



OGVO

Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken

Gemeenschappelijk examenreglement
Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken
Schooljaar 2026-2027

Instemming GMR: 18 juni 2026

Vastgesteld door College van Bestuur: 22 juni 2026

INHOUDSOPGAVE

Artikel 1: Algemene bepalingen.....	3
Artikel 2: Begrippenlijst.....	4
Artikel 3: De organisatie van het eindexamen.....	6
Artikel 4: Het examensecretariaat en de examencommissie.....	6
4.1 Rol en taken van de examensecretaris.....	6
4.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie.....	6
4.3 Benoeming en samenstelling van de examencommissie door het bevoegd gezag:.....	7
Artikel 5: Opbouw eindexamen.....	7
Artikel 6: Het schoolexamen (van toepassing op alle examenkandidaten).....	7
6.1 Programma van Toetsing en Afsluiting.....	8
6.2 Publicatie PTA en examenreglement.....	8
6.3 Schoolexamentoetsen.....	8
6.4 Beoordeling schoolexamenwerk.....	9
6.5 Inzage schoolexamenwerk.....	10
6.6 Inzagerecht in de examendossiers.....	10
6.7 Bezwaarmogelijkheid.....	10
6.8 Bezwaarmogelijkheid omtrent cijfers.....	10
6.9 Bewaartermijn schoolexamenwerk.....	11
6.10 Afsluiting schoolexamen.....	11
6.11 Absentie, te laat en ziekte bij schoolexamen.....	11
6.12 Ziek worden tijdens een schoolexamen.....	12
Artikel 7: Schoolexamen (aanvullend gedeelte voor kandidaten vmbo).....	12
7.1 Algemeen.....	12
7.2 Combinatiecijfer.....	12
7.3 Herexamen Maatschappijleer.....	12
7.4 Schoolexamenvakken die niet met een cijfer worden afgerond.....	13
7.5 Overige bepalingen schoolexamen vmbo.....	13
Artikel 8: Schoolexamen (aanvullend gedeelte voor kandidaten havo/vwo).....	13
8.1 Combinatiecijfer havo/vwo.....	13
8.2 Herexamen van een schoolexamen havo/vwo.....	13
8.3 Overige bepalingen schoolexamen havo/vwo.....	14
Artikel 9: centraal examen.....	14
9.1 Algemeen.....	14
9.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen.....	15
9.3 Ziekte en verzuim bij een centraal examen.....	16
9.4 Ziek worden tijdens een examen.....	16
Artikel 10: De uitslag van het eindexamen.....	17
10.1 Schoolexamencijfer.....	17
10.2 Cijfer centraal examen en eindcijfer examen.....	17
10.3 Vaststelling uitslag.....	17
10.4 Herexamen van het centraal examen.....	18

Artikel 11: Diploma en cijferlijst.....	19
11.1 Cijferlijst afgewezen kandidaten.....	19
11.2 Cijferlijst geslaagde kandidaten.....	19
11.3 Diploma.....	19
11.4 Bewaartermijn centraal examenwerk.....	19
Artikel 12: Passend examineren.....	20
12.1 Passend examineren bij handicap of ziekte.....	20
12.2 Passend examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal.....	20
Artikel 13: Vervroegd examen.....	20
Artikel 14: Gespreid examen.....	21
Artikel 15: Examen op een hoger niveau.....	21
Artikel 16: Onregelmatigheden.....	22
Conform artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020:.....	22
Artikel 17: Beroepsmogelijkheden.....	22
17.1 Beroepsprocedure.....	22
17.2 Geheimhouding.....	23
Artikel 18: Samenstelling commissie van Beroep.....	23
BIJLAGE 1: overzicht slaag/zakregeling.....	24
BIJLAGE 2- Procedure inzage Centraal Examens.....	28

Artikel 1: Algemene bepalingen

1. Dit is het gemeenschappelijk examenreglement van OGVO, als bedoeld in de Wet [Voortgezet Onderwijs 2020 artikel 2.60](#), eerste lid. Het examenreglement is op voorstel van de examencommissies van OGVO vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van OGVO.
2. Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
3. Dit examenreglement is van toepassing op alle eindexamenkandidaten van Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken.
4. Het reglement is geldig gedurende schooljaar 2026-2027 voor cohort 2024-2027, en cohort 2025-2027.
5. Indien het examenreglement in enig opzicht in strijd blijkt te zijn met bovengenoemde Wet Voortgezet Onderwijs 2020, dan prevaleert de Wet Voortgezet Onderwijs.
6. Waar in dit reglement gelezen wordt 'wettelijke vertegenwoordigers' kan ook 'ouders', 'voogden' of 'verzorgers' gelezen worden.
7. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet bepaalt de directeur (de partijen gehoord hebbende en na overleg met en/of melding aan de inspectie van het onderwijs).
8. Het examenreglement is tezamen met het PTA vóór 1 oktober 2026 verstrekt aan de eindexamenkandidaten en de inspectie van het onderwijs.
9. Iedere kandidaat en de bij het examen betrokken medewerker van OGVO wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van dit reglement.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken met instemming van de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Venlo,

T. de Jong
Voorzitter College van Bestuur

Artikel 2: Begrippenlijst

Bevoegd gezag	Het bestuur van de Samenwerkingsstichting Voortgezet Onderwijs Regio Venlo.
Centraal Examen (CE)	Het onderdeel van het eindexamen, zoals omschreven in Artikel 2.56 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020)
Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen	Het onderdeel van het eindexamen vmbo, zoals omschreven in Artikel 2.56 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020)
Commissie van Beroep	De door het bevoegd gezag aangewezen commissie waarbij een leerling bezwaar kan maken tegen genomen maatregelen als genoemd in artikel 15.
Directeur	De directeur van de school waar de kandidaat staat ingeschreven.
Eindexamen	Het centraal eindexamen (CE of CSPE) en schoolexamen als bedoeld in artikel 2.51 van de WVO 2020 .
Examencommissie	De examencommissie van de school als bedoeld in artikel 2.60 d en e van de WVO 2020
Examendossier	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen als bedoeld in artikel 3.11 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
Examensecretaris	De examensecretaris, als bedoeld in artikel 2.51 a van de WVO 2020 , is degene die belast is met de organisatie en administratieve afwikkeling van het eindexamen.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
Herkansing	Betreft altijd een specifieke toets of een specifiek schoolexamenonderdeel
Herexamen	Is omvattender dan een herkansing en betreft het opnieuw afleggen van een vak dat alleen wordt afgesloten met een schoolexamen en/of het opnieuw afleggen van een vak van een centraal examen of een centraal schriftelijk en praktisch

	examen.
Inspectie	De inspectie van het Onderwijs
Kandidaat	Ieder die, na afronding van het Schoolexamen, door het bevoegd gezag tot het eindexamen is toegelaten.
Praktische opdracht	Een onderdeel van het schoolexamen, zijnde niet een mondeling of schriftelijke toets, zoals een werkstuk of een practicum.
Profielwerkstuk	Onder het profielwerkstuk wordt een werkstuk verstaan gemaakt als onderdeel van het schoolexamenprogramma.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
Schoolexamen rekenen/rekentoets	Kandidaten die geen examen in wiskunde afleggen, leggen een schoolexamen rekenen af.
Schoolexamentoets	Een mondelinge of schriftelijke toets zoals vastgelegd in het PTA.
Schoolsoorten	vmbo, havo en vwo
Syllabus	Document waarin de overheid de leerstof heeft beschreven die leerlingen moeten kennen voor het schoolexamen en het centraal examen.
WVO 2020	Wet Voortgezet Onderwijs 2020

Artikel 3: De organisatie van het eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst één of meerdere personeelsleden van de school aan tot examensecretaris. De examensecretaris is belast met de organisatie van het eindexamen en de naleving van het examenreglement.

Artikel 4: Het examensecretariaat en de examencommissie

4.1 Rol en taken van de examensecretaris

De examensecretaris en de directeur zijn verantwoordelijk voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met medewerkers op alle niveaus in de school. De examensecretaris is doorgaans de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

De directeur van de school wijst een of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:

1. het organiseren en afnemen van het eindexamen
2. de uitvoering van het examenreglement
3. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting
4. het tekenen en het verstrekken van de beoordeling van het schoolexamen
5. het, samen met de directeur, vaststellen van de uitslag van het eindexamen
6. het, samen met de directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten

4.2 De taken en bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:

1. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering voor de verschillende schoolsoorten (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen)
2. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen voor de verschillende schoolsoorten.
3. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag
4. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag
5. het vaststellen van regels over haar werkwijze
6. het jaarlijks evalueren van de kwaliteit van de schoolexaminering en het uitbrengen van een advies aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen
7. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden dat gedeeld en besproken wordt met het bevoegd gezag, de directeur en de examensecretaris.

4.3 Benoeming en samenstelling van de examencommissie. Het bevoegd gezag:

1. stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de school examinering
2. benoemt de leden van de examencommissie
3. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie door:
 - a. erop toe te zien dat van iedere schoolsoort een afgevaardigde in de examencommissie zitting heeft
 - b. erop toe te zien dat de examencommissie uit een oneven aantal leden bestaat
 - c. erop toe te zien dat de examencommissie uit ten minste drie leden bestaat
 - d. leden van het bevoegd gezag, de directeur van de school, leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad, leerlingen van de school of hun wettelijke vertegenwoordigers, conform wetgeving, uit te sluiten van deelname aan de examencommissie.

HET EINDEXAMEN

Artikel 5: Opbouw eindexamen

Het eindexamen bestaat uit twee delen:

1. Het schoolexamen (SE), waarvan de inhoud, op basis van de syllabus, wordt vastgesteld door de examinatoren en waarvan de regels over de wijze waarop het schoolexamen wordt ingericht zijn vastgesteld in dit reglement.
2. Het centraal Examen (CE) waarvan de inhoud en inrichting zijn vastgesteld door de minister.

Het examen omvat:

1. de vakken van het gemeenschappelijk deel;
2. de vakken van het profieldeel van één van de profielen van de opleiding;
3. vakken en andere programmaonderdelen van het vrije deel.
4. een rekentoets voor kandidaten die geen wiskunde in het examenpakket hebben;
5. een profielwerkstuk voor kandidaten van de opleiding vmbo gemengde- en theoretische leerweg en havo/vwo;

Deelname aan de geplande toetsen van het schoolexamen en het centraal examen is verplicht.

Artikel 6: Het schoolexamen

De informatie over de examenstof voor het schoolexamen wordt omschreven in het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

6.1 Programma van Toetsing en Afsluiting

De kandidaten (en hun ouders) ontvangen voor 1 oktober van het betreffende schooljaar, het examenreglement met het bijbehorende PTA, waarin vermeld staat:

- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen;
- een planning van de toetsen;
- een omschrijving van de te toetsen leerstof;
- een omschrijving van de wijze van toetsing;
- de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.

6.2 Publicatie PTA en examenreglement

Het examenreglement en het PTA worden vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en gepubliceerd op de OGVO site en de sites van de drie scholen van OGVO.

[Blariacumcollege](#)

[College Den Hulster](#)

[Valuascollège](#)

[OGVO](#)

6.3 Schoolexamentoetsen

De vakgroepen dienen voor het begin van het schooljaar waarin met het schoolexamen wordt gestart, bij de directeur een overzicht in van de geplande toetsen en de daarbij behorende leerstof. De directeur zorgt ervoor, dat de overzichten in de vorm van een PTA per vak, tezamen met het examenreglement, voor aanvang van het schoolexamen doch uiterlijk 1 oktober van het betreffende schooljaar aan de kandidaten beschikbaar worden gesteld. De volgende toetsvormen kunnen deel uitmaken van het schoolexamen:

1. mondelinge toetsen
2. schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
3. digitale toetsen
4. praktische opdrachten
5. handelingsopdrachten/handelingsdelen
6. voor vmbo (G)T leerlingen en voor havo/vwo leerlingen maakt een profielwerkstuk deel uit van het schoolexamen:
 - Profielwerkstuk vmbo gemengde- en theoretische leerweg
Voor kandidaten in de theoretische en de gemengde leerweg geldt een vakoverstijgend profielwerkstuk waaraan tenminste 20 uur besteed wordt en dat betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.
 - Profielwerkstuk havo/vwo:
Voor kandidaten in de schoolsoorten havo of vwo geldt dat zij een profielwerkstuk maken dat betrekking heeft op een of meer vakken van het eindexamen waarvan ten minste een van deze vakken een omvang heeft van 400 uur of meer voor vwo en 320 of meer voor havo.

De toetsen voor de onderdelen van het schoolexamen en de daarbij behorende normen en beoordelingsmodellen worden door de vakgroepen vastgesteld.

6.4 Beoordeling schoolexamenwerk

1. Een handelingsdeel/handelingsopdracht kan behoren tot het 'schooleigen examenprogramma'. Een handelingsdeel/handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling onvoldoende, voldoende of goed. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet met een voldoende of goed beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren. De beoordeling van een handelingsopdracht/handelingsdeel wordt uiteengezet in het PTA van het betreffende vak.
2. Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
3. *Beoordeling profielwerkstukken*
 - a. Het profielwerkstuk voor de theoretische en de gemengde leerweg van het vmbo wordt in leerjaar vier afgesloten. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren. Het wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.
 - b. Het profielwerkstuk voor havo/vwo wordt beoordeeld met een geheel cijfer. Dit cijfer vormt een onderdeel van het combinatiecijfer. De vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden omschreven in het PTA van het profielwerkstuk.
4. *Beoordeling mondelinge toetsen*

Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator. Een mondelinge toets wordt afgenomen in aanwezigheid van een bijzitter, zijnde een collega. Indien er geen bijzitter aanwezig is, wordt de toets opgenomen. Het cijfer wordt, eventueel in overleg met een bijzitter, door de examinator vastgesteld.
5. *Praktische opdrachten*

De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van praktische opdrachten en, indien van toepassing, handelingsopdrachten/handelingsdelen plaatsvindt worden bij de start van de opdracht tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.

 - a. Indien een opgegeven deadline niet wordt nageleefd, kan er sprake zijn van aftrek van scorepunten indien de component 'planning en vaardigheden' is opgenomen in het beoordelingsformulier. De aftrek van scorepunten mag maximaal 25% van het totaal te behalen aantal punten zijn.
 - b. Indien een kandidaat de gestelde deadline met meer dan 5 schooldagen overschrijdt, wordt dit gezien als een onregelmatigheid. De maatregelen, zoals beschreven in artikel 16, worden in dat geval toegepast.

6. Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk in 10 werkdagen, aan de kandidaat bekend gemaakt.

6.5 Inzage schoolexamenwerk

Kandidaten hebben recht op inzage van het schoolexamenwerk. De betrokken examinerator is bij die inzage aanwezig. Aan dit inzagerecht kan geen recht op herwaardering worden ontleend. Als een belanghebbende na inzage van mening is dat bij de vaststelling van het cijfer een objectief constateerbare fout is gemaakt, stelt hij de examensecretaris hiervan op de hoogte. De examensecretaris wijst hierbij op de bezwaarregeling zoals is opgesteld in artikel 6.8.

6.6 Inzagerecht in de examendossiers

De behaalde cijfers worden vastgelegd in het examendossier. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld. Kandidaten hebben het recht op inzage van het examendossier.

De inzage in de examendossiers is als volgt geregeld:

1. de directeur heeft inzage in alle examendossiers;
2. eenieder die door de directeur belast is met de begeleiding van kandidaten, heeft inzage in de examendossiers van de betreffende kandidaten;
3. de vakdocent heeft inzage in de examendossiers van de kandidaten aan wie hij lesgeeft;
4. kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers hebben inzage in hun eigen examendossier.

6.7 Bezwaarmogelijkheid

Indien een kandidaat bezwaar wil maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement maakt hij dit schriftelijk kenbaar bij de directeur. Dit doet de kandidaat uiterlijk binnen een termijn van drie werkdagen.

6.8 Bezwaarmogelijkheid omtrent cijfers

1. De leerling heeft recht op inzage voor elk onderdeel van het schoolexamen. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen drie werkdagen na inzage een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
2. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen kan de kandidaat binnen drie werkdagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van dit eindcijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
3. De in 1 en 2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de directeur.
4. De directeur hoort alle betrokkenen.
5. Op basis van dit hoor en wederhoor deelt de directeur schriftelijk de uitslag binnen drie werkdagen mee aan de kandidaat en de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

6. Tegen deze uitslag van de directeur kan geen beroep worden aangetekend.

6.9 Bewaartermijn schoolexamenwerk

Opgaven, normen en beoordelingsmodel, het gemaakte werk, eventueel de gemaakte protocollen en opnames, worden door de examiner bewaard: op school en ten minste tot zes maanden nadat een cijferrapportage aan leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers heeft plaatsgevonden. In de praktijk geldt een bewaartermijn tot de kerstvakantie.

6.10 Afsluiting schoolexamen

1. Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd.
2. Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar oordeel van de directeur geldige reden, kan de directeur de kandidaat verplichten het ontbrekende onderdeel binnen 14 dagen alsnog af te leggen. In deze termijn worden vakantiedagen niet meegerekend.
3. Indien een kandidaat het ontbrekende schoolexamenonderdeel niet binnen de gestelde termijn van 14 dagen heeft afgelegd, kan de directeur, na alle betrokkenen gehoord te hebben, besluiten tot het nemen van maatregelen die worden beschreven in artikel 16.

6.11 Absentie, te laat en ziekte bij schoolexamen

1. Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het schoolexamen behoudt het resultaat dat de examiner voor die toets vaststelt zijn geldigheid.
2. Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor iedere andere kandidaat geldt.
3. Indien een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een PTA-toets bij te wonen, moet dit uiterlijk op de dag van de toets, maar in ieder geval vóór de aanvang van de toets (bij voorkeur telefonisch) gemeld worden. Indien er is ziekgemeld via Magister geeft de verzuimbeheerder de ziekmelding voor aanvang van de toets door aan de secretaris van het examen. Indien er telefonisch is ziekgemeld geeft de receptionist de betreffende melding per direct door aan de secretaris van het examen.
4. Bij ziekte of andere bijzondere omstandigheden kan de directeur verlenging van het schoolexamen verlenen tot maximaal het gestelde in [artikel 2.55 van de WVO 2020](#).
5. In geval van reglementaire absentie en in bijzondere gevallen kan herkansing van een toets of een ander onderdeel van het schoolexamen worden verleend. De directeur beslist over deze herkansing.

Op elke school is het proces beschreven en vastgesteld door de directeur op welke wijze bij vastgestelde reglementaire afwezigheid de examenkandidaat in de gelegenheid wordt gesteld om de gemiste toetsen in te halen.

6.12 Ziek worden tijdens een schoolexamen

Indien een kandidaat tijdens de afname van een toets van het schoolexamen ziek wordt, wordt bij voorkeur het onderstaande protocol gevolgd:

1. De dienstdoende docent/surveillant verwijst de kandidaat naar de secretaris van het examen of de teamleider¹.
2. De secretaris van het examen/teamleider overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
3. Indien de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de secretaris van het examen/teamleider tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten.
4. Indien de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
5. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de secretaris van het examen/teamleider de directeur zo spoedig mogelijk om het tijdens de zitting gemaakte schoolexamenwerk ongeldig te verklaren.
6. De directeur informeert de kandidaat over de wijze waarop het examen kan worden ingehaald.

Artikel 7: Schoolexamen (aanvullend gedeelte voor kandidaten vmbo)

7.1 Algemeen

Het schoolexamen binnen het vmbo begint in het voorlaatste jaar of het laatste jaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.

7.2 Combinatiecijfer

1. vmbo b/k: Voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg is het combinatiecijfer het gemiddelde van de cijfers behaald voor de beroepsgerichte keuzevakken.
2. vmbo g en t: Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor het beroepsgericht programma (beroepsgericht profielvak en twee beroepsgericht keuzevakken) in de gemengde leerweg telt het eindcijfer van het beroepsgericht profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

7.3 Herexamen Maatschappijleer

De kandidaat heeft het recht op een herexamen voor het vak maatschappijleer, bij een eindcijfer lager dan 7. Het herexamen omvat de leerstof van de in het PTA aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde schoolexamen geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen.

¹ Indien de secretaris van het examen/teamleider niet beschikbaar is, wordt de kandidaat verwezen naar de verzuimbeheerder. Deze volgt stap 2 t/m4 van het protocol en stelt de secretaris van het examen/teamleider zsm op de hoogte. De secretaris van het examen/teamleider is verantwoordelijk voor de uitvoering van stap 5 en 6 van het protocol.

7.4 Schoolexamenvakken die niet met een cijfer worden afgerond

Leerlingen die niet de kwalificatie voldoende of goed voor de vakken Lichamelijke opvoeding en Kunstvakken inclusief CKV behaald hebben krijgen de gelegenheid het uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het 1e tijdvak alsnog voldoende af te ronden. Dit betekent in praktijk dat de directeur een uiterlijke termijn heeft vastgesteld (en gecommuniceerd) voor het aanleveren van examenwerk zodanig dat de docent voldoende tijd heeft om het werk zorgvuldig te beoordelen. De wettelijke vertegenwoordigers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

7.5 Overige bepalingen schoolexamen vmbo

1. De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorexamenjaar, komen te vervallen wanneer de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste naar het laatste leerjaar. Uitzondering hierop zijn de schoolexamenvakken die met de waardering 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten.
2. De schoolexamenresultaten, behaald in het eindexamenjaar, komen te vervallen, wanneer de kandidaat niet slaagt voor het examen. Uitzondering hierop zijn de schoolexamenvakken die met de waardering 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten.
3. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten (bijvoorbeeld wegens verhuizing of overstap), nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast (maatwerk PTA), in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

Artikel 8: Schoolexamen (aanvullend gedeelte voor kandidaten havo/vwo)

8.1 Combinatiecijfer havo/vwo

De beoordeling van het profielwerkstuk levert een cijfer op (op helen afgerond). Dit cijfer vormt een onderdeel van het combinatiecijfer.

Het cijfer voor het profielwerkstuk wordt tezamen met het cijfer voor het vak maatschappijleer, het vak culturele en kunstzinnige vorming en, waar van toepassing, de vakken levensbeschouwing en/of havo pgp klein, verrekend tot het zogenaamde combinatiecijfer². Het cijfer geldt als cijfer voor de eindlijst.

8.2 Herexamen van een schoolexamen havo/vwo

Het herexamen van de vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten, omvat een combinatie van alle in het PTA van de betreffende vakken aangegeven onderdelen van het examenprogramma die aangemerkt zijn als 'herkansbaar'.

² In geval van vrijstelling of ontheffing voor vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer gelden aangepaste regels. Deze regels zijn in een maatwerk PTA voor de betreffende kandidaten omschreven. Voor leerlingen van het gymnasium behoort het vak culturele en kunstzinnige vorming niet tot het combinatiecijfer.

Uitzonderingen:

- Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van een herkansing van een enkel schoolexamenonderdeel van een vak dat uitsluitend met een schoolexamen wordt afgesloten, behoort een herexamen van het gehele vak niet tot de mogelijkheid.
- Herexamen voor de schoolexamenvakken die voornamelijk bestaan uit praktische opdrachten (Bijv. O&O, Informatica, BSM etc.) behoort niet tot de mogelijkheden tenzij dit expliciet vermeld staat in het PTA van het betreffende vak.
- Herexamen van een schoolexamenvak is enkel mogelijk bij een eindcijfer lager dan 6.

Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde schoolexamen geldt als het definitieve eindcijfer van het schoolexamen.

Indien een kandidaat, naar het oordeel van de leraar/examinator voor lichamelijke opvoeding niet de gestelde kwalificatie voldoende of goed heeft behaald, wordt hij in de gelegenheid gesteld middels aanvullende toetsing alsnog deze kwalificatie te behalen. Dit dient uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van het centraal examen (CE) zijn beslag te hebben gekregen. Bij de beoordeling dient uitgegaan te worden van de mogelijkheden van de kandidaat.

8.3 Overige bepalingen schoolexamen havo/vwo

1. Indien een leerling in een voorexamenjaar een schoolexamenvak met goed gevolg (ten minste een cijfer 6 of hoger) heeft afgerond, blijft het behaalde resultaat gedurende de resterende schoolloopbaan geldig, ook al wordt de leerling niet bevorderd naar het volgende schooljaar. Voor schoolexamenvakken die niet met een cijfer worden afgesloten, blijft het resultaat geldig indien de waardering 'voldoende' of 'goed' is toegekend. Voor leerlingen die versneld/vervroegd schoolexamen doen is artikel 13 van dit examenreglement van toepassing.
2. Indien een kandidaat een schoolexamenvak in het eindexamenjaar met goed gevolg heeft afgerond, blijft het resultaat geldig als de kandidaat niet slaagt voor het examen.
3. Bij de onder 1 en 2 gestelde bepalingen heeft de leerling/kandidaat de keuze of hij in het nieuwe schooljaar opnieuw examen wil doen in deze vakken/dit vak. Deze keuze dient de leerling/kandidaat, liefst voor aanvang van de zomervakantie, maar ten minste binnen twee weken na aanvang van het nieuwe schooljaar kenbaar te maken. Bij de keuze voor hernieuwde deelname vervalt het eerder behaalde resultaat definitief.

Artikel 9: centraal examen

9.1 Algemeen

1. Het centraal eindexamen wordt afgenomen [conform artikel 2.56 van de WVO 2020](#).
2. Deelname aan de geplande toetsen van het centraal examen is voor kandidaten verplicht.
3. De kandidaat wordt slechts toegelaten tot een toets van het centraal examen indien het schoolexamen voor het betreffende vak is afgerond.
4. Ten minste 14 dagen voor aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld
 - a. de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen.
 - b. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen.
 - c. de duur van de toetsen.

9.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. De kandidaten maken het centraal examen werk onder toezicht van door de directeur aangewezen toezichthouders. In elk lokaal zijn ten minste twee toezichthouders aanwezig. Per 25 kandidaten is ten minste één extra toezichthouder aanwezig.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan. Uitzondering hierop vormen de officiële mededelingen vanuit het College van Toetsing en Examens (CvTE).
3. Een overzicht van hulpmiddelen waar het gebruik door het College van Toetsing en Examens (CvTE) is toegestaan is te vinden op www.examenblad.nl.
4. Het examenwerk dient met onuitwisbare pen gemaakt te worden. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na de beëindiging van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
5. Tassen, jassen, horloges, smartwatches, elektronica en dergelijke mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
6. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
7. De kandidaten vermelden het examennummer, hun naam, de naam van de betrokken examinerator en het aantal gebruikte pagina's op het in te leveren werk.
8. Zonder toestemming van een toezichthouder mogen de kandidaten gedurende een toets van het examen het examenlokaal niet verlaten.
9. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
10. Gedurende een uur, volgende op het tijdstip van de start van een examen, is het de kandidaten niet toegestaan te vertrekken.
11. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Kandidaten die het gemaakte werk eerder dan sluitingstijd inleveren, laten de opgaven op hun tafel liggen.

12. Vanaf een kwartier voor het einde van een toets van het examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
13. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
14. Het is kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
15. Indien een kandidaat het examenwerk niet reglementair inlevert, zal hiervan door de directeur melding worden gemaakt bij de inspectie.
16. vmbo: De kandidaten die deelnemen aan de digitale flexibele eindexamens kunnen na afloop van het examen niet beschikken over de opgaven van het examen. Bovendien mag eventueel gebruikt kladpapier niet worden meegenomen.

9.3 Ziekte en verzuim bij een centraal examen

1. Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het examen behoudt het resultaat dat de examinerator voor die toets vaststelt zijn geldigheid.
2. Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets/examen verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor iedere andere kandidaat geldt.
3. Indien een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets van het centraal examen bij te wonen, moet dit uiterlijk op de dag van de toets, maar in ieder geval vóór de aanvang van de toets telefonisch gemeld worden bij de receptie van de school. De receptie geeft de betreffende melding per direct door aan de secretaris van het examen.
4. Indien een kandidaat met gegronde reden niet kan deelnemen aan een of meer toetsen van het centraal examen, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven de gemiste examens, als dat roostertechnisch lukt, in te halen.
5. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het centraal examen evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
6. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede wanneer zich dat voordoet, dat de betreffende kandidaat in aanmerking komt voor een afwijkende wijze van examineren conform artikel 12.
7. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het behaalde resultaat mede aan de directeur.

9.4 Ziek worden tijdens een examen

Indien een kandidaat tijdens de afname van een toets van het centraal examen ziek wordt, wordt het onderstaande protocol gevolgd:

1. De secretaris van het examen of de teamleider overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

2. Indien de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de secretaris van het examen tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De secretaris van het examen overlegt hierover met de inspectie.
3. Indien de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
4. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de secretaris van het examen de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
5. De secretaris van het examen maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden en informeert de directeur.
6. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

Artikel 10: De uitslag van het eindexamen

10.1 Schoolexamencijfer

Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma berekent de examinator het eindcijfer voor het schoolexamen. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt op volgende wijze afgerond op één decimaal:

- De afronding tot een eindcijfer op één decimaal wordt bepaald door het tweede cijfer achter de komma bij het niet-afgeronde cijfer. Is dit tweede cijfer 4 of lager, dan wordt naar beneden afgerond. Is dit tweede cijfer 5 of hoger, dan wordt naar boven afgerond.

10.2 Cijfer centraal examen en eindcijfer examen

1. Het eindcijfer van het examen wordt in gelijke mate bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen $[(1 \times SE + 1 \times CE) : 2]$
2. Voor het eindcijfer van de basisberoeps- en kaderberoepsgerichte leerwegen geldt dat het profielvak en het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken beide één keer meetellen.
3. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
4. Indien het berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan vindt er op volgende wijze een afronding plaats:
 - De afronding tot een geheel eindcijfer wordt bepaald door het eerste cijfer achter de komma bij het niet-afgeronde cijfer. Is dit eerste cijfer 4 of lager, dan wordt naar beneden afgerond. Is dit eerste cijfer 5 of hoger, dan wordt naar boven afgerond.
5. Voor de vakken die afgesloten worden met een schoolexamencijfer geldt dat het schoolexamencijfer op een geheel getal wordt afgerond.

10.3 Vaststelling uitslag

1. De directie en de secretaris van het examen stellen de uitslag vast met inachtneming van de actuele slaag/zakregelingen die te vinden zijn op www.examenblad.nl en opgenomen zijn als bijlage in dit examenreglement.
2. De directie en de secretaris van het examen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de [artikelen 3.1 tot en met 3.10 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#), en voldoet aan de slaag/zakregeling.
3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in (een) extra vak(ken) bestaat de kans dat de kandidaat op basis van de gehele cijferlijst afgewezen wordt. Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het examen een of meer eindcijfers van de extra vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien dit (deze) extra vak(ken) buiten beschouwing moet(en) worden gelaten om de kandidaat te laten slagen, maakt deze zelf een keuze aan de hand van een schriftelijk voorstel van de school indien hij op meerdere manieren kan slagen.

10.4 Herexamen van het centraal examen

1. De kandidaat heeft het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, [indien artikel 3.29 eerste lid Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) van toepassing is, derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of aan het cspe.
2. Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft de kandidaat het recht, bedoeld in de eerste volzin, ook voor het cspe dat door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin van art.10.4 lid 1, alleen indien [op grond van artikel 3.35 zevende lid, uitvoeringsbesluit WVO 2020](#), de eindcijfers zijn bekendgemaakt. De kandidaat dient een schriftelijk of digitaal verzoek in tot herkansing bij de secretaris van het eindexamen.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal schriftelijk examen geldt als definitief cijfer voor het centraal schriftelijk examen.
4. vmbo: Herexamen van het beroepsgerichte profielvak kan pas plaatsvinden nadat het gehele beroepsgerichte profielvak is afgenomen, met dien verstande dat voor het herexamen van het beroepsgerichte profielvak basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg geldt dat de scores behaald bij het herexamen in de plaats komen van de scores behaald bij de eerste afname.
5. vmbo (G)T: Voor de gemengde leerweg vmbo geldt het beroepsgerichte profielvak als één van de examenvakken. Een herexamen van dit beroepsgerichte profielvak of onderdelen ervan, houdt in dat het recht op een herexamen bij een van de overige vakken vervalt.

Artikel 11: Diploma en cijferlijst

11.1 Cijferlijst afgewezen kandidaten

1. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een voldoende eindcijfer heeft behaald, een cijferlijst uit.
2. De cijferlijst vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een voldoende eindcijfer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers, behaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen, de soort van school waarvan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

11.2 Cijferlijst geslaagde kandidaten

1. De directeur reikt aan elke kandidaat die het eindexamen met goed gevolg heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen (indien aan de orde wordt aangegeven volgens welk programma een vak is geëxamineerd);
 - b. de cijfers voor het centraal examen;
 - c. de eindcijfers voor de examenvakken,
 - d. titel en beoordeling van het profielwerkstuk (vmbo (G)T en havo/vwo)
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. Indien een leerling een vak op een hoger niveau aflegt dan vervangt het cijfer van dit hogere niveau het cijfer van het (verplichte) lagere niveau.
De lijsten worden door de directeur en de secretaris van het examen ondertekend.

11.3 Diploma

De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. De diploma's worden door de directeur en de secretaris van het examen ondertekend. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

11.4 Bewaartermijn centraal examenwerk

Het werk van het centraal examen alsmede de officiële cijferlijsten worden gedurende minstens zes maanden na de uitslag van het centraal examen op school bewaard.

Inzage Centraal Examenwerk

Op basis van de wetgeving rondom de bewaartermijn van centraal examens binnen het Voortgezet Onderwijs heeft de leerling recht op inzage van de gemaakte werken. Dit recht volgt impliciet [uit artikel 3.31 van het Uitvoeringsbesluit WVO](#). De procedure die binnen OGVO gehanteerd wordt voor het inzien van Centraal Examenwerk is als bijlage 2 aan dit examenreglement toegevoegd.

Artikel 12: Passend examineren

12.1 Passend examineren bij handicap of ziekte

De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die eindexamenkandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit reglement wordt voldaan.

Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren dat:

- a. er een deskundigenverklaring is die door een terzake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
- b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste dertig minuten;
- c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

De directeur doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

12.2 Passend examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal

De directeur kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit reglement, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

- a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
- b. het vak Nederlandse taal;
- c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste dertig minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

Van elke afwijking op grond van dit artikel wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 13: Vervroegd examen

Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet

zijnde alle vakken van het eindexamen.

1. Indien er sprake is van een toelating tot een vervroegd examen, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
2. Indien er sprake is van een toelating tot een vervroegd examen, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor examens.
3. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
4. De leerling die in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, heeft in totaal één mogelijkheid tot herexamen.

Artikel 14: Gespreid examen

- Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat een kandidaat gebruik maakt van de mogelijkheid om gespreid examen te doen. Dit kan indien de kandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek is en/of de kandidaat door omstandigheden niet in staat is geweest het onderwijs te volgen en het schoolexamen af te ronden. In voorkomend geval legt de kandidaat het (school)examen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar af. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- Het bevoegd gezag geeft de toestemming om gebruik te maken van de mogelijkheid tot gespreid examen uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- Een kandidaat die het eindexamen gespreid over twee schooljaren aflegt, krijgt in beide schooljaren een mogelijkheid tot herexamen.

Artikel 15: Examen op een hoger niveau

1. Het bevoegd gezag kan een leerling toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken op een hoger niveau. Wanneer een leerling een vak volgt en examen doet op een hoger niveau, kan de leerling na het maken van zijn/haar examen in het eerste tijdvak beslissen om terug te vallen naar het 'lagere' niveau (terugvaloptie). Deze keuze is definitief. Indien de leerling hiervoor kiest, doet de leerling het eerste tijdvak examen opnieuw op dit 'lagere' niveau in het tweede tijdvak. Dit telt niet als reguliere herkansing.
2. Het cijfer dat behaald is voor het schoolexamen op het hogere niveau dan het eigen niveau blijft, in geval van gebruikmaking van de terugvaloptie, gehandhaafd.

Artikel 16: Onregelmatigheden

Conform artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020:

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen. De directeur³ past hoor en wederhoor toe en deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat cq. zijn wettelijke vertegenwoordigers via een aangetekende brief.

Voorbeelden van een onregelmatigheid kunnen zijn: ongeoorloofde afwezigheid, het plegen van plagiaat, het niet of niet tijdig inleveren of afronden van een (praktische) opdracht en spieken. Op elke school is het proces beschreven en vastgesteld door de directeur op welke wijze bij vastgestelde reglementaire afwezigheid de examenkandidaat in de gelegenheid wordt gesteld om gemiste toetsen in te halen.

De maatregelen bij onregelmatigheden die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen
2. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen
3. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen
4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien een hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
5. Alvorens een beslissing ingevolge van een onregelmatigheid wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een, door hem aan te wijzen meerderjarige, laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing binnen drie werkdagen mede aan de kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheden zoals beschreven in artikel 17.

Artikel 17: Beroepsmogelijkheden

17.1 Beroepsprocedure

1. De kandidaat kan binnen vijf dagen na de schriftelijke uitspraak van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep.
2. De commissie van beroep neemt binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift een besluit omtrent het beroep, tenzij zij deze termijn

³ Hoor en wederhoor kan via een mandaat door de directeur overgedragen worden aan een teamleider. De maatregel bij een vastgestelde onregelmatigheid wordt altijd bepaald door de directeur.

- gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
3. Alvorens tot een beslissing te komen dient de commissie van beroep alle betrokkenen te horen.
 4. De commissie van beroep deelt binnen twee weken schriftelijk de beslissing aan alle betrokkenen mee, doch uiterlijk voor aanvang van het centraal schriftelijk examen. Deze beslissing wordt aan inspectie van het onderwijs gemeld.
 5. Tegen de beslissing van de commissie van beroep kan geen verder beroep worden aangetekend.

17.2 Geheimhouding

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van een beroepsprocedure en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 18: Samenstelling commissie van beroep

De commissie van beroep wordt, afhankelijk van de casus, samengesteld uit een secretaris en een afvaardiging van leden vanuit iedere school van OGVO. De volgende leden van de commissie van beroep zijn benoemd door het bevoegd gezag:

Leden van de commissie van beroep:

Mevr. E.Gerritsen (secretaris commissie van beroep)
Dhr.T.Assel (teamleider vmbo Valuascollege)
Dhr. D.Schoenmakers (teamleider havo/vwo Valuascollege)
Mevr. P.van Zeijst (teamleider vmbo College Den Hulster)
Mevr. A.Sommers (teamleider havo/vwo College Den Hulster)
Dhr. B.Mulder (teamleider vmbo Blariacumcollege)
Dhr. B.Coumans (teamleider havo/vwo Blariacumcollege)

De commissie wijst voor elk afzonderlijk te behandelen beroep een voorzitter uit de deelnemende leden aan.

Om de onafhankelijkheid van de commissie van beroep te garanderen wordt het volgende uitgangspunt gehanteerd:

De secretaris maakt voor ieder aangetekend beroep deel uit van de commissie van beroep. Naast de secretaris van de commissie is elke school in de commissie vertegenwoordigd, met uitzondering van de school waarbij de kandidaat die beroep heeft aangetekend staat ingeschreven.

De commissie van beroep is te bereiken via mailadres:
commissievanberoep@ogvo.nl

BIJLAGE 1: overzicht slaag/zakregeling

Voor de actuele slaag/zakregelingen van het vmbo zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/vmbo/exameneisen-vmbo>

vmbo Leerwerktraject

Om te slagen moet je aan de volgende drie eisen voldoen. Als je aan één of meer van de eisen niet voldoet, ben je gezakt:

1	Het vak Nederlands	Je bent geslaagd met een: - 6 of hoger.
2	Het beroepsgerichte profielvak	Je bent geslaagd met een: - 6 of hoger.
3	Het combinatiecijfer	Je bent geslaagd met een: - 6 of hoger.

vmbo basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

Let op: Om te slagen moet je aan de volgende vijf eisen voldoen. Als je aan één of meer van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

1	Gemiddelde cijfer centraal eindexamen	Je bent geslaagd met een : - 5,5 of hoger
2	Eindcijfer Nederlands	Je bent geslaagd met : - afgerond een 5 of hoger
3	Eindcijfers alle examenvakken	Je bent geslaagd als: - al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of; - je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of; - je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of; - je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger; - geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is. Let op: ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet je ten minste het eindcijfer 4 halen.
4	Kunsvakken I inclusief CKV en Lichamelijke opvoeding	Je bent geslaagd als: - je een 'voldoende' of 'goed' hebt voor kunsvakken I inclusief CKV en lichamelijke opvoeding.

5	Loopbaandossier	Je bent geslaagd als: - je een loopbaandossier gemaakt hebt volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van je school.
---	-----------------	---

vmbo gemengde- en theoretische leerweg

Let op: Om te slagen moet je aan de volgende zes eisen voldoen. Als je aan één of meer van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

1	Gemiddelde cijfer centraal eindexamen	Je bent geslaagd met een : - 5,5 of hoger
2	Eindcijfer Nederlands	Je bent geslaagd met: - afgerond een 5 of hoger
3	Eindcijfers alle examenvakken	Je bent geslaagd als: - al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of; - je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of; - je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of; - je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger; - geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is. Let op: ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet je ten minste het eindcijfer 4 halen.
4	Kunstvakken I inclusief CKV en Lichamelijke opvoeding	Je bent geslaagd als: - je een 'voldoende' of 'goed' hebt voor kunstvakken I inclusief CKV en lichamelijke opvoeding.
5	Loopbaandossier	Je bent geslaagd als: - je een loopbaandossier gemaakt hebt volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van je school.
6	Profielwerkstuk	Je bent geslaagd als: - Je een voldoende of goed hebt voor je

		profielwerkstuk
--	--	-----------------

Voor de actuele slaag/zakregelingen voor de havo zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/havo/eindexameneisen-havo>

havo

Let op: Om te slagen moet je aan de volgende vier eisen voldoen. Als je aan één of meer van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

1	Gemiddelde cijfer centraal eindexamen	Je bent geslaagd met een : - 5,5 of hoger
2	Kernvakken	<i>Je bent geslaagd als:</i> - <i>Maximaal 1 keer een 5 als eindcijfer;</i> - <i>Voor de andere kernvakken moet je een 6 of hoger als eindcijfer halen.</i> <i>De kernvakken zijn: Nederlands, Engels en wiskunde.</i> - <i>In het profiel C&M hoef je geen wiskunde te kiezen. Als je geen wiskunde kiest, zijn de kernvakken alleen Nederlands en Engels.</i>
3	Eindcijfers alle examenvakken	<i>Je bent geslaagd als:</i> - <i>al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of;</i> - <i>je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of;</i> - <i>je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of;</i> - <i>je 2 keer een 5 hebt, of een 5 en een 4, en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al je eindcijfers ten minste 6,0 is;</i> - <i>geen eindcijfer lager is dan een 4. Het combinatiecijfer en de losse eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.</i>
4	Lichamelijke opvoeding	<i>Je bent geslaagd als:</i> - <i>het vak lichamelijke opvoeding 'voldoende' of</i>

		'goed' is.
--	--	------------

Voor de actuele slaag/zakregeling voor het vwo zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/vwo/eindexameneisen-vwo>

vwo

Let op: Om te slagen moet je aan de volgende vier eisen voldoen. Als je aan één of meer van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

1	Gemiddelde cijfer centraal eindexamen	Je bent geslaagd met een : - 5,5 of hoger
2	Kernvakken	<i>Je bent geslaagd als:</i> - <i>Maximaal 1 keer een 5 als eindcijfer;</i> - <i>Voor de andere kernvakken moet je een 6 of hoger als eindcijfer halen.</i> <i>De kernvakken zijn: Nederlands, Engels en wiskunde.</i>
3	Eindcijfers alle examenvakken	<i>Je bent geslaagd als:</i> - <i>al je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn, of;</i> - <i>je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger, of;</i> - <i>je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger, of;</i> - <i>je 2 keer een 5 hebt, of een 5 en een 4, en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al je eindcijfers ten minste 6,0 is;</i> - <i>geen eindcijfer lager is dan een 4. Het combinatiecijfer en de losse eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.</i>
4	Lichamelijke opvoeding	<i>Je bent geslaagd als:</i> - <i>het vak lichamelijke opvoeding 'voldoende' of 'goed' is.</i>

BIJLAGE 2- Procedure inzage Centraal Examens

Inzage centraal examen:

1. Leerling neemt zo snel mogelijk contact op met de vakdocent. Op het moment dat de leerling een examen wil inzien, neemt de leerling contact op met de examensecretaris.
2. Alleen de examenkandidaat mag de examens inzien. Op het moment dat de leerling minderjarig is mag de leerling een ouder of verzorger meenemen. Deze heeft geen actieve rol tijdens de inzage.
3. De schoolleiding wijst aan welke vertegenwoordiger van de school aanwezig is bij de inzage. In eerste instantie is de vakdocent aanwezig bij de inzage maar de schoolleiding houdt het recht om een andere vertegenwoordiger aan te wijzen.
4. Tijdens de inzage kan er niet worden gediscussieerd over de waardering.
5. Aan dit inzagerecht kan geen recht op herwaardering worden ontleend. Als een belanghebbende na inzage van mening is dat bij de vaststelling van het cijfer een objectief constateerbare fout is gemaakt, stelt hij de examensecretaris hiervan op de hoogte.

Wettelijke kaders - waar heeft de leerling recht op?

Op basis van de wetgeving rondom de examens binnen het Voortgezet Onderwijs heeft de leerling recht op inzage van de gemaakte werken. Dit recht volgt impliciet uit artikel [3.31 van het Uitvoeringsbesluit WVO](#). Daarin staat opgenomen dat de school het gemaakte examenwerk minstens zes maanden na vaststelling van de uitslag moet bewaren. Het Eindexamenbesluit VO voorziet niet in een regeling ten aanzien van inzage van werken en hoe om te gaan met geschillen die ontstaan na vaststelling van het cijfer. Scholen moeten zelf bepalen hoe ze hiermee omgaan.

De manier waarop binnen Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken (OGVO) omgegaan wordt met het inzagerecht (en mogelijke geschillen die daaruit volgen) is gebaseerd op een handreiking van de VO-raad. Een en ander is als volgt vormgegeven:

1. De school nodigt de examenkandidaat uit voor de inzage. De kandidaat en minimaal één vertegenwoordiger van school is bij deze inzage aanwezig.
2. Tijdens de inzage bekijkt de examenkandidaat zijn antwoorden. Dit is hoofdzakelijk bedoeld om in te zien wat de kandidaat fout heeft gedaan.
3. Mocht de examenkandidaat tijdens de inzage van het examenwerk van mening zijn dat bij de vaststelling van het cijfer een objectief constateerbare fout is gemaakt, dan noteert hij dit schriftelijk en voorziet zijn opmerking(en) van een inhoudelijke argumentatie. Enkele voorbeelden van objectief constateerbare fouten zijn een meerkeuzevraag die onterecht fout is gerekend, een vraag die door zowel de eerste als de tweede corrector niet is nagekeken of een fout in de puntentelling waardoor het totaal aantal behaalde punten niet correct is.
4. Op verzoek van de directeur kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is. Indien dit niet aan de orde is dan wordt de kandidaat hierover ingelicht.

5. Indien de 1e corrector van mening is dat aanpassing van de score aan de orde is dan neemt hij contact op met de 2e corrector en deelt de inhoudelijke argumenten van de leerling mee. De correctoren voeren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomsten van dit overleg worden schriftelijk vastgelegd en meegedeeld aan de directeur.
6. Indien de correctoren van mening zijn dat de score moet worden aangepast dan wordt dit besproken met de directeur en de examensecretaris.
7. De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) en de Inspectie van het Onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer en een eventuele benodigde aanpassing van de uitslag. De Inspectie neemt vervolgens contact op met de 2e corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de procedure goed is doorlopen.
8. Indien de inspectie akkoord is met het aanpassen van het cijfer en/of het aanpassen van de uitslag mag de examensecretaris de aanpassing doorvoeren.
9. Als beide correctoren van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de leerling weten. Als beide correctoren geen overeenstemming kunnen bereiken, dan kan eventueel een derde corrector worden ingeschakeld.

Wettelijke kaders - waar heeft de leerling geen recht op?

Het is aan de docenten om te beoordelen of de (examen)kandidaat beschikt over de verlangde kennis en vaardigheden. Het beoordelen van de onderwijsprestaties door de docent is een zelfstandige verantwoordelijkheid die is vastgelegd in artikel 7.8 lid 2 WVO. Het is de (examen)kandidaat - bij wet - niet toegestaan om beroep aan te tekenen tegen het oordeel van docenten. Dit beroep wordt uitgesloten door artikel 8:4 lid 3 onderdeel b van de Algemene wet bestuursrecht.

Een en ander betekent dat de leerling ook geen verzoek tot derde correctie kan indienen. Een derde corrector komt uitsluitend in beeld als bij bovenstaande beschreven procedure de 1e en 2e corrector geen overeenstemming (ook niet na interventie door hun schoolbesturen) kunnen bereiken. Alleen de inspectie kan een derde corrector aanwijzen indien de eerste en tweede corrector niet met elkaar in overeenstemming komen.

