

Examenreglement

VMBO/HAVO

2026-2027

Voorwoord

Beste leerling, beste ouder/verzorger,

De examenperiode is een belangrijke stap in je schooltijd. Je laat zien wat je hebt geleerd en werkt toe naar je diploma. Dat vraagt inzet en voorbereiding, maar ook duidelijke afspraken en goede begeleiding.

In dit examenreglement van de Capellenborg voor het schooljaar 2026–2027 staan de regels en afspraken rondom het schoolexamen en het centraal examen. Deze helpen om de examinering voor iedereen eerlijk en zorgvuldig te laten verlopen. Zo weet je wat er van jou wordt verwacht en wat je van school mag verwachten.

Lees dit reglement goed door, samen met je ouder(s) of verzorger(s). Bekijk daarnaast het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Daarin vind je per vak welke onderdelen meetellen voor het schoolexamen. Bewaar beide documenten, zodat je afspraken later gemakkelijk kunt terugzoeken.

Zijn er vragen of loop je ergens tegenaan? Bespreek dit op tijd met je docent of mentor. Je hoeft niet met onduidelijkheden te blijven rondlopen; samen kijken we wat nodig is.

We wensen je veel vertrouwen, succes en plezier bij het werken aan je diploma!

Namens het team van de Capellenborg

Inhoud

INHOUD	3
1 ALGEMENE BEPALINGEN	5
ARTIKEL 1 REIKWIJDTE EN WETTELIJKE GRONDSLAG	5
ARTIKEL 2 BEGRIPPEN	5
ARTIKEL 3 VERANTWOORDELIJKHEDEN EN EXAMENCOMMISSIE.....	7
ARTIKEL 4 PTA VASTSTELLING EN BEKENDMAKING	7
ARTIKEL 5 EXAMENPAKKET EN AFSLUITING VAN HET SCHOOLEXAMEN	8
2 BEOORDELING EN INZAGE	9
ARTIKEL 6 BEOORDELING VAN ONDERDELEN VAN HET SCHOOLEXAMEN	9
ARTIKEL 7 CIJFERS AFRONDING EN BEOORDELINGEN.....	9
ARTIKEL 8 REGISTRATIE INZAGE EN RESULTATENOVERZICHT	10
ARTIKEL 9 VERZOEK OM HERZIENING VAN EEN BEOORDELING	10
ARTIKEL 10 BEWARING VAN SCHOOLEXAMENWERK	11
ARTIKEL 11 CORRECTIE VAN HET CENTRAAL EXAMEN	11
ARTIKEL 12 BEOORDELING VAN HET CSPE	11
3 HERKANSING VAN HET SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 13 HERKANSING VAN TOETSEN	12
ARTIKEL 14 HEREXAMEN MAATSCHAPPIJLEER VMBO.....	12
4 AFWEZIGHEID EN ZIEKTE	13
ARTIKEL 15 MELDING VAN VERHINDERING	13
ARTIKEL 16 INHALEN EN UITSTEL VAN HET SCHOOLEXAMEN	13
ARTIKEL 17 INHALEN VAN HET CENTRAAL EXAMEN.....	13
ARTIKEL 18 FIT BIJ AANVANG EN ONWEL WORDEN	14
ARTIKEL 19 MELDING VAN EEN INCIDENT TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN	14
5 ONREGELMATIGHEDEN EN BEROEP	15
ARTIKEL 20 NIET TIJDIG INLEVEREN OF AFRONDEN.....	15
ARTIKEL 21 GEBRUIK VAN GENERATIEVE AI	15
ARTIKEL 22 ONREGELMATIGHEDEN EN MAATREGELEN	15
ARTIKEL 23 BEROEP TEGEN EEN MAATREGEL	16
6 AFNAME VAN SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN	17
ARTIKEL 24 EXAMENVORMEN EN ROOSTER	17
ARTIKEL 25 EXAMENRUIMTE EN TOEZICHT.....	17
ARTIKEL 26 AANWEZIGHEID EN TE LAAT KOMEN	17
ARTIKEL 27 WERKPAPIER HULPMIDDELEN EN APPARATUUR	17
ARTIKEL 28 VERTREK EN INLEVEREN VAN EXAMENWERK	18
ARTIKEL 29 VERSLAG VAN DE AFNAME	18
ARTIKEL 30 GEHEIMHOUDING EN OPENEN VAN EXAMENMATERIAAL	18
7 EINDCIJFERS UITSLAG & HERKANSING VAN CENTRAAL EXAMEN	20
ARTIKEL 31 VASTSTELLING VAN EINDCIJFERS	20
ARTIKEL 32 COMBINATIECIJFERS.....	20
ARTIKEL 33 UITSLAGBEPALING	20
ARTIKEL 34 EXTRA EXAMENVAKKEN	21
ARTIKEL 35 BEKENDMAKING VAN DE UITSLAG	21
ARTIKEL 36 HERKANSING VAN HET CENTRAAL EXAMEN	21
ARTIKEL 37 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU EN TERUGVAL.....	22
ARTIKEL 38 EXAMEN IN EEN EERDER LEERJAAR	22

8 DIPLOMA EN CIJFERLIJST	23
ARTIKEL 39 UITREIKING EN ONDERTEKENING	23
ARTIKEL 40 AFWIJZING EN VERTREK ZONDER DIPLOMA	23
9 OVERIGE BEPALINGEN	24
ARTIKEL 41 PASSEND EXAMINEREN	24
ARTIKEL 42 GESPREID EXAMEN	24
ARTIKEL 43 BEWAREN EN INZIEN VAN CENTRAAL EXAMENWERK	24
ARTIKEL 44 SLOTBEPALINGEN	25
WETTELIJKE BRONNEN	25
VASTSTELLING	25

1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Reikwijdte en wettelijke grondslag

1. Dit examenreglement is van toepassing op de kandidaten van Capellenborg die in het schooljaar 2026–2027 deelnemen aan het schoolexamen en/of het centraal examen vmbo basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg, theoretische leerweg of havo.
2. Het reglement wordt vastgesteld met inachtneming van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020), het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de voor examenjaar 2027 geldende regelingen en besluiten van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Indien een bepaling in dit reglement strijdig is met een dwingend wettelijk voorschrift, geldt het wettelijke voorschrift.

Artikel 2 Begrippen

Bevoegd gezag. De Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (OOZ), vertegenwoordigd door het college van bestuur, gevestigd aan Dobbe 74 te Zwolle. De directeur kan namens het bevoegd gezag handelen voor zover een rechtsgeldige bevoegdheidstoedeling of mandaatregeling daarin voorziet. Dit reglement verleent zelf geen mandaat en wijzigt geen rechtstreeks bij wet aan de directeur opgedragen bevoegdheid.

Directeur. De rector of directeur van de school in de zin van de WVO 2020. Waar de wet de directeur aanwijst als beslisser of ondertekenaar, wordt die wettelijke rol bedoeld.

Kandidaat. Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen is toegelaten.

Wettelijke vertegenwoordiger. Degene die de kandidaat op grond van de wet vertegenwoordigt, bij minderjarigheid doorgaans de ouder met gezag of de voogd.

Schooldag. Een dag waarop de school volgens de vastgestelde schoolkalender voor leerlingen geopend is voor onderwijs of examens. Indien de laatste dag van een in dit reglement genoemde schooleigen termijn geen schooldag is, eindigt de termijn op de eerstvolgende schooldag. Wettelijke termijnen worden hierdoor niet gewijzigd. Waar uitsluitend dagen of weken staan, worden kalenderdagen of kalenderweken bedoeld.

Schriftelijk. Op papier of digitaal, waaronder per e-mail, tenzij voor de betrokken procedure een bepaald formulier is voorgeschreven. Verzoeken aan het bevoegd gezag kunnen via de examensecretaris worden ingediend; deze zorgt voor doorgeleiding.

Schoolexamen of SE. Het geheel van de in het PTA opgenomen toetsen, opdrachten en andere onderdelen die meetellen voor de afsluiting van een examenvak. Een afsluitend schoolexamen betreft een vak zonder centraal examen.

Centraal examen of CE. Het landelijk geregelde examen. Dit kan bestaan uit een centraal schriftelijk examen, een flexibel digitaal centraal examen en/of een centraal schriftelijk en praktisch examen.

Centraal schriftelijk en praktisch examen of CSPE. Het centrale examen voor het beroepsgerichte profielvak in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg. Theorie, praktische uitvoering en product worden beoordeeld volgens de landelijke voorschriften.

Programma van toetsing en afsluiting of PTA. Het document waarin per vak het schoolexamenprogramma, de toetsing, beoordeling en weging voor de examenperiode zijn vastgelegd. Het PTA staat op de schoolwebsite.

Examenperiode en examenjaar. De examenperiode omvat een of meer schooljaren waarin onderdelen van het SE worden afgelegd. Het examenjaar is het schooljaar waarin de kandidaat het eindexamen voltooit.

Schoolexamenperiode. Een in het PTA en het schoolrooster aangewezen periode waarin onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen.

Examinator. Degene die is belast met het afnemen en beoordelen van een examen of een onderdeel daarvan.

Gecommitteerde of tweede corrector. Degene die overeenkomstig de toepasselijke regels de tweede beoordeling verricht. Bij het SE kan de school een tweede beoordelaar aanwijzen; bij het CE gelden de wettelijke aanwijzings- en correctieregels.

Toeziethouder of surveillant. Een door de school aangewezen persoon die toezicht houdt bij een onderdeel van het SE of CE.

Examensecretaris. Het door de directeur uit het personeel aangewezen personeelslid dat de directeur ondersteunt bij de organisatie en afname van het eindexamen, de uitvoering van dit reglement en het PTA, de verstrekking van SE-beoordelingen en de vaststelling en ondertekening van uitslagdocumenten. De directeur stelt voor de examensecretaris een afzonderlijke taakomschrijving vast, overeenkomstig artikel 2.51a WVO 2020.

Examencommissie. De door het bevoegd gezag ingestelde commissie die de kwaliteit en het afsluitend karakter van het schoolexamen borgt, voorstellen opstelt voor het examenreglement en het PTA en richtlijnen en aanwijzingen vaststelt voor de beoordeling van het schoolexamen.

Commissie van Beroep Examens. De door OOO ingestelde onafhankelijke Commissie van Beroep Examens v(s)o die oordeelt over beroep tegen een maatregel wegens een onregelmatigheid of ongeoorloofde afwezigheid. Deze commissie is niet de examencommissie van de school. Artikel 23 regelt de beroepsprocedure.

Handelingsdeel. Een verplicht onderdeel dat volgens het PTA naar behoren moet zijn afgerond. De inhoud en de voorwaarden voor afronding staan in het PTA.

Praktische opdracht en werkstuk. Een in het PTA omschreven onderzoek, practicum, stage, verslag, presentatie of andere opdracht waarvan de beoordeling meetelt voor het schoolexamen.

Profielwerkstuk. Een verplicht onderdeel van het schoolexamen in de theoretische leerweg en de havo. Inhoud, uitvoering en beoordeling zijn gecommuniceerd naar leerlingen, met inachtneming van de wettelijke eisen voor de betreffende schoolsoort.

Combinatiecijfer. Het overeenkomstig artikel 32 berekende cijfer uit meerdere onderdelen van het eindexamen.

Inspectie. De Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 3 Verantwoordelijkheden en examencommissie

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De examensecretaris ondersteunt hen daarbij en vervult de wettelijke taken die bij deze functie horen.
2. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de medezeggenschapsraad, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers maken er geen deel van uit. De wettelijke vereisten voor deskundigheid en samenstelling blijven van toepassing.
3. De examencommissie van Capellenborg bestaat uit:
de heer R. Vinke, voorzitter van de examencommissie en plaatsvervangend examensecretaris;
de heer V. van Elburg, secretaris van de examencommissie
en mevrouw L. van Eunen, lid van de examencommissie en examensecretaris;
en wijzigingen in deze samenstelling worden aan kandidaten bekendgemaakt.
4. De examencommissie adviseert bij de in dit reglement genoemde procedures. Een lid dat bij een beoordeling of geschil betrokken is, neemt niet deel aan de advisering daarover. De examencommissie neemt niet de wettelijk aan de directeur voorbehouden besluiten over maatregelen wegens onregelmatigheden.

Artikel 4 PTA vaststelling en bekendmaking

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks, op voorstel van de examencommissie en na instemming van de bevoegde medezeggenschapsraad, het examenreglement en het PTA vast. Waar de deelraad volgens de medezeggenschapsregeling bevoegd is, wordt de instemming aan die deelraad gevraagd. De documenten worden vóór 1 oktober aan de kandidaten en aan de inspectie verstrekt.
2. Het PTA vermeldt per vak welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst en bevat de inhoud, het aantal onderdelen, de toetsvorm, de afnameduur of inlevertermijn, de planning, de wijze van beoordeling en weging, de berekening van de eindbeoordeling en de herkansingsmogelijkheden. Het PTA maakt de verdeling tussen verplichte SE-stof, eventueel in het SE getoetste CE-stof en schooleigen onderdelen kenbaar.
3. Het reglement en het PTA worden op de schoolwebsite gepubliceerd en per e-mail verstrekt aan kandidaten en ouders of verzorgers uit de betrokken examen- en voorexamenklassen.
4. Ruim vóór iedere SE-periode ontvangt de kandidaat het toetsrooster, met de tijdstippen en de onderdelen waarop de afname betrekking heeft. De kandidaat neemt kennis van het PTA, het rooster en de bekendgemaakte aanvraagtermijnen.
5. Een wijziging van een vastgesteld PTA is uitsluitend mogelijk binnen artikel 2.60c WVO 2020 en volgens de daarin voorgeschreven procedure. Een rooster of uitvoeringsinstructie wijzigt niet op zichzelf het PTA, de beoordeling of de herkansingsrechten.

Artikel 5 Examenpakket en afsluiting van het schoolexamen

1. Het eindexamen bestaat per vak uit een SE, een CE of beide. Het vakkenpakket moet voldoen aan de wettelijke eisen voor de schoolsoort, leerweg en het profiel. De kandidaat geeft vóór 1 oktober voorafgaand aan het kalenderjaar van het centraal examen aan in welke vakken examen wordt afgelegd.
2. Het volledige schoolexamen wordt vóór het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten. Voor de flexibele digitale centrale examens van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg geldt de wettelijke vakgerichte uitzondering: het SE van het betrokken vak is vóór het CE in dat vak afgesloten. Andere wettelijke uitzonderingen worden uitsluitend onder de daarvoor geldende voorwaarden toegepast.
3. De kandidaat rondt alle volgens het PTA verplichte onderdelen af. Handelingsdelen worden naar behoren afgesloten. Voor lichamelijke opvoeding en, in het vmbo, kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming geldt de voorgeschreven beoordeling voldoende of goed. Voor het profielwerkstuk in de theoretische leerweg geldt eveneens voldoende of goed. Het profielwerkstuk havo krijgt een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer.
4. Praktische opdrachten worden uitgevoerd zoals in het PTA omschreven. Voor de beroepsgerichte leerwegen betreft één daarvan een opdracht binnen het beroepsgerichte gebied, zoals het verslag van de beroeps-oriënterende stage of lintstage; de andere heeft een vakoverstijgend karakter, bijvoorbeeld een lees- of mediadossier of een vervangende opdracht volgens het PTA.
5. Indien de kandidaat geen eindexamen in wiskunde aflegt, wordt het wettelijk voorgeschreven schoolexamen rekenen afgelegd. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen telt niet mee bij de uitslagbepaling en wordt vermeld op de daarvoor bestemde bijlage bij de cijferlijst.

2 Beoordeling en inzage

Artikel 6 Beoordeling van onderdelen van het schoolexamen

1. De examinerator beoordeelt het werk volgens de vooraf bekendgemaakte beoordelingscriteria en het PTA. Het resultaat wordt binnen tien schooldagen na de afname of inleverdeadline aan de kandidaat bekendgemaakt, tenzij het PTA voor een omvangrijke praktische opdracht vooraf een andere termijn vermeldt.
2. Indien bij een SE een tweede beoordelaar is aangewezen, stellen de beoordelaars hun oordeel in onderling overleg vast aan de hand van dezelfde beoordelingscriteria. Bij blijvende onenigheid organiseert het bevoegd gezag, na advies van de examencommissie, een onafhankelijke vakinhoudelijke beoordeling door een bevoegde examinerator. Het bevoegd gezag stelt niet zelf de vakinhoudelijke score vast.
3. De bijzondere wettelijke procedure voor onenigheid bij de tweede correctie van het CE staat in artikel 11. Deze procedure is niet van toepassing op een gewone SE-beoordeling.

Artikel 7 Cijfers afronding en beoordelingen

1. Een cijfer voor een SE-onderdeel wordt uitgedrukt op de schaal van 1 tot en met 10 met één decimaal, tenzij het PTA voor dat onderdeel een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed voorschrijft. Handelingsdelen worden overeenkomstig het PTA beoordeeld als naar behoren afgerond of nog niet naar behoren afgerond.
2. Het SE-eindcijfer is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen volgens het PTA. Voor een vak met een CE wordt dit gemiddelde afgerond op één decimaal: de eerste decimaal wordt met één verhoogd als de tweede decimaal 5 of hoger is. Bij een tweede decimaal van 4 of lager blijft de eerste decimaal ongewijzigd. Zo wordt 5,44 afgerond op 5,4 en 5,45 op 5,5.
3. Voor vakken en onderdelen die uitsluitend met een SE-cijfer worden afgesloten, wordt op één decimaal afgerond volgens het tweede lid en vervolgens op een geheel cijfer. Bij een eerste decimaal van 5 of hoger wordt naar boven afgerond; anders naar beneden.
4. Voor administratieve berekeningen worden de beoordelingen onvoldoende, voldoende en goed omgezet in respectievelijk 4, 6 en 8. Deze omzetting is uitsluitend een schoolinterne rekenregel en wordt toegepast om de beoordeling mee te nemen in de berekening van het eindcijfer voor het vak. De in het PTA vastgelegde weging blijft gelden.
5. Indien het eindresultaat als onvoldoende, voldoende of goed wordt uitgedrukt, wordt het gewogen, nog niet afgeronde rekenkundige gemiddelde als volgt terugvertaald: lager dan 5,5 is onvoldoende; 5,5 tot lager dan 7,5 is voldoende; 7,5 of hoger is goed. Bij berekening van een numeriek eindcijfer wordt niet eerst naar onvoldoende, voldoende of goed terugvertaald.
6. De administratieve omzetting wijzigt niet de wettelijk voorgeschreven eindbeoordeling op de cijferlijst. Een wettelijk met voldoende of goed af te sluiten vak of onderdeel wordt niet uitsluitend door een administratieve omzetting een numeriek eindcijfer.

Artikel 8 Registratie inzage en resultatenoverzicht

1. De examinerator registreert de beoordelingen in het leerlingvolgsysteem en draagt het gemaakte schriftelijke werk en de protocollen van mondelinge toetsen zo spoedig mogelijk over voor de examenadministratie. De examensecretaris controleert de registratie.
2. De kandidaat kan de eigen resultaten in het leerlingvolgsysteem raadplegen. Ouders of verzorgers kunnen dit voor zover zij daartoe toegang hebben, met inachtneming van de privacyregels.
3. De kandidaat heeft recht op inzage in het eigen beoordeelde werk, de toegepaste beoordelingscriteria en, bij een mondeling examen, het vastgelegde protocol. Op verzoek biedt de school binnen vijf schooldagen een redelijke inzagemogelijkheid. De examinerator licht desgevraagd toe hoe de beoordeling tot stand is gekomen.
4. Vóór aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat een door de directeur en de examensecretaris ondertekend overzicht van de SE-resultaten en eindbeoordelingen, overeenkomstig artikel 3.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De kandidaat tekent uitsluitend voor ontvangst en niet voor inhoudelijk akkoord. De handtekening sluit herziening of correctie van een aantoonbare fout niet uit.

Artikel 9 Verzoek om herziening van een beoordeling

1. Een kandidaat die meent dat de beoordeling of registratie van een SE-onderdeel onjuist of onzorgvuldig tot stand is gekomen, bespreekt dit eerst met de examinerator. Leidt dit gesprek niet tot een oplossing, dan kan de kandidaat een schriftelijk en gemotiveerd verzoek om herziening indienen bij het bevoegd gezag, met een afschrift aan de examensecretaris.
2. Het verzoek wordt ingediend binnen tien schooldagen. De termijn vangt aan op de eerste schooldag nadat het cijfer aan de kandidaat is bekendgemaakt én de school ten minste één redelijke mogelijkheid heeft geboden om het beoordeelde werk en de toegepaste beoordelingscriteria in te zien. Het niet gebruiken van een aangeboden inzagemogelijkheid schort de termijn niet op. Als het gesprek met de examinerator niet tijdig kan plaatsvinden, mag de kandidaat binnen de termijn alvast het verzoek indienen.
3. Het verzoek vermeldt ten minste het vak, de toets of PTA-code, het bestreden cijfer en de concrete gronden voor herziening.
4. Het bevoegd gezag hoort de kandidaat en de examinerator en vraagt de examencommissie om advies. Een commissielid dat bij de oorspronkelijke beoordeling of het geschil betrokken was, neemt niet deel aan de advisering.
5. De herziening blijft in beginsel beperkt tot de aangevoerde punten. Indien een inhoudelijke herbeoordeling nodig is, laat het bevoegd gezag deze verrichten door een onafhankelijke bevoegde examinerator. Het bevoegd gezag bepaalt niet zelf de vakinhoudelijke score.
6. Het bevoegd gezag beslist, na advies van de examencommissie, binnen vijftien schooldagen na ontvangst van het verzoek. Het besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat bekendgemaakt.
7. Een te laat verzoek wordt alsnog behandeld indien de termijnoverschrijding de kandidaat redelijkerwijs niet kan worden verweten of wanneer sprake kan zijn van een aantoonbare registratie-, berekenings- of procedurefout, strijd met het PTA, dit reglement of een wettelijk voorschrift, dan wel een fout die pas later redelijkerwijs kenbaar werd.
8. Dit artikel betreft een schooleigen herzieningsprocedure. Het laat de wettelijke beroepsmogelijkheden bij maatregelen wegens onregelmatigheden en de toepasselijke klachten- en bezwaarregelingen onverlet. Een gewone SE-cijferdiscussie valt niet onder het beroep van artikel 23.

Artikel 10 Bewaring van schoolexamenwerk

1. SE-werk, opgaven, beoordelingscriteria, beoordelingen en protocollen worden ten minste bewaard totdat de termijn voor herziening is verstreken en een tijdig ingediend verzoek definitief is afgehandeld. De school kan in een bewaarschema een langere termijn vaststellen. Werk dat nodig is voor een lopend geschil wordt niet vernietigd zolang dat geschil niet is afgehandeld.
2. Van praktische producten die niet kunnen worden bewaard, worden voldoende foto's of andere bewijsstukken en de beoordeling veilig opgeslagen om de beoordeling te kunnen verantwoorden. Dezelfde bewaartermijn geldt.
3. Inzage wordt zo georganiseerd dat de authenticiteit van het werk en de geheimhouding van nog geheime onderdelen worden gewaarborgd. Het originele examenwerk verlaat de school niet. De bewaring en vernietiging van gegevens vinden plaats volgens de toepasselijke wettelijke verplichtingen en het bewaarschema van de school.

Artikel 11 Correctie van het centraal examen

1. De examinator beoordeelt het CE-werk zo spoedig mogelijk volgens de bindende correctievoorschriften van het CvTE. De score en de voor de beoordeling noodzakelijke toelichting worden vastgelegd in het daarvoor aangewezen systeem en aan de directeur verstrekt.
2. De directeur draagt zorg voor de voorgeschreven overdracht van het werk, de opgaven, het proces-verbaal, het correctievoorschrift en de beoordeling aan de gecommiteerde. Ook de gecommiteerde past de bindende correctievoorschriften toe.
3. De examinator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score vast. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Blijft overeenstemming uit, dan wordt het geschil gemeld aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke derde corrector aanwijzen; diens beoordeling treedt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De directeur stelt het CE-cijfer vast op basis van de definitieve score en de door het CvTE vastgestelde omzettingsregels. Het CE-cijfer wordt uitgedrukt met één decimaal.
5. Voor de flexibele digitale centrale examens worden de voorgeschreven eerste en tweede correctie in het digitale examensysteem uitgevoerd. De aanwijzing van de tweede corrector en de beoordeling volgen de toepasselijke landelijke regels.

Artikel 12 Beoordeling van het CSPE

1. De examinator beoordeelt de praktische en schriftelijke prestaties en legt de verrichtingen van de kandidaat vast volgens de voorschriften van het CvTE. De aangewezen tweede examinator beoordeelt de prestaties en het resultaat overeenkomstig de landelijke voorschriften.
2. De score en het cijfer worden vastgesteld volgens de voor het CSPE geldende regels. Het cijfer wordt uitgedrukt met één decimaal. Voor herkansing geldt artikel 36.

3 Herkansing van het schoolexamen

Artikel 13 Herkansing van toetsen

1. Iedere eindexamenkandidaat heeft na elke SE-periode recht op één herkansing van één schriftelijke SE-toets, voor zover het PTA deze toets als herkansbaar aanwijst. Toetsen die in het PTA als niet herkansbaar zijn aangeduid, vallen niet onder dit recht. Na de herkansing geldt het hoogste resultaat.
2. De kandidaat vraagt de herkansing persoonlijk en vóór het in de examenkalender genoemde tijdstip aan via het door de school aangewezen Microsoft Forms-formulier, ingelogd met het eigen leerlingaccount. Ouders of verzorgers mogen ondersteunen, maar dienen de aanvraag niet in plaats van de kandidaat in.
3. De aanvraag vermeldt ten minste het vak en de toets of PTA-code. Het door Microsoft Forms geregistreerde tijdstip van indienen is leidend. De kandidaat controleert of het formulier is verzonden en kan, als de formulierinstellingen dat mogelijk maken, zelf een kopie van de ingevulde aanvraag ontvangen of bewaren.
4. Bij een aantoonbare technische storing meldt de kandidaat de aanvraag vóór de deadline vanaf het eigen schoolaccount aan de examensecretaris.
5. Het bevoegd gezag kan een te late aanvraag alsnog aanvaarden indien de termijnoverschrijding de kandidaat redelijkerwijs niet kan worden verweten.
6. In uitzonderlijke omstandigheden kan het bevoegd gezag, na advies van de examencommissie en zo nodig de ondersteuningscoördinator, extra vervangende toetsmogelijkheden toestaan. Een verzoek wordt via de examensecretaris aan de examencommissie voorgelegd. Het recht op inhalen bij geldige verhindering staat los van het reguliere herkansingsrecht.

Artikel 14 Herexamen maatschappijleer vmbo

1. Een vmbo-kandidaat met een eindcijfer lager dan 6 voor maatschappijleer in het gemeenschappelijke deel heeft het wettelijke recht op een herexamen in dat vak, overeenkomstig artikel 3.16 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het herexamen maatschappijleer omvat de integrale examenstof; het hoogste van het oorspronkelijke cijfer en het herexamencijfer geldt. De kandidaat vraagt deelname schriftelijk aan via de examensecretaris, binnen zeven kalenderdagen na bekendmaking van het eindcijfer. Artikel 2 over het einde van een schooleigen termijn en artikel 13, vijfde lid, over niet-verwijtbare termijnoverschrijding zijn van toepassing. Het herexamen vindt plaats vóór de toepasselijke afsluitdatum van het SE, op een door de school vastgesteld tijdstip.

4 Afwezigheid en ziekte

Artikel 15 Melding van verhindering

1. Indien een kandidaat wegens ziekte of een andere van diens wil onafhankelijke omstandigheid niet kan deelnemen aan een SE of CE, wordt dit vóór aanvang telefonisch gemeld bij de school of conciërge, of door een ouder of verzorger via Somtoday.
2. In de melding hoeven het vak, de toets, de docent en medische bijzonderheden niet te worden genoemd. De school koppelt de melding aan het examenrooster en informeert de examensecretaris. De afwezigheid wordt bij een zitting op het proces-verbaal vastgelegd. Een afzonderlijk absentieverklaringsformulier is niet vereist.
3. Als vooraf melden door de aard van de omstandigheid redelijkerwijs onmogelijk is, wordt de verhindering zo spoedig mogelijk gemeld. Het bevoegd gezag beoordeelt de geldigheid van verhindering bij het SE; voor verhindering bij het CE beslist de directeur volgens de wettelijke regels.

Artikel 16 Inhalen en uitstel van het schoolexamen

1. Bij een geldige verhindering voor de eerste afname van een SE krijgt de kandidaat gelegenheid het gemiste onderdeel in te halen zonder verlies van een herkansingsmogelijkheid. Ook een ingehaalde toets blijft herkansbaar als het PTA daarin voorziet.
2. Als meerdere toetsen moeten worden ingehaald, maakt de kandidaat op een geplande inhaaldag maximaal twee gemiste SE-toetsen. De school plant zo nodig aanvullende inhaalmomenten, zodat alle verplichte onderdelen kunnen worden voltooid.
3. Het bevoegd gezag kan in bijzondere omstandigheden uitstel toestaan, na advies van de examencommissie en zo nodig de ondersteuningscoördinator. De wettelijke voorwaarden en afsluitermijnen blijven gelden.
4. Bij afwezigheid zonder geldige reden kan uitsluitend via de procedure van de artikelen 22 en 23 een examenmaatregel worden opgelegd. Gewoon lesverzuim leidt niet op zichzelf tot ontzegging van deelname aan het examen.

Artikel 17 Inhalen van het centraal examen

1. Een kandidaat die om een door de directeur geldig geachte reden één of meer centrale examens in het eerste tijdvak mist, krijgt in het tweede tijdvak gelegenheid het CE te voltooien, binnen de wettelijke mogelijkheden en het landelijke rooster. Er worden ten hoogste twee toetsen per dag afgelegd. Zo nodig gelden de landelijke quarantaineregels.
2. Kan de kandidaat het CE wegens geldige verhindering ook in het tweede tijdvak niet voltooien, dan krijgt de kandidaat overeenkomstig artikel 3.29 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 gelegenheid tot voltooiing in het derde tijdvak. De directeur draagt zorg voor tijdige aanmelding en verstrekking van de vereiste resultaten aan het CvTE.
3. Voor flexibele digitale examens en het CSPE organiseert de school het inhalen binnen de landelijk vastgestelde afnameperiode en volgens de daarvoor geldende voorschriften. De indeling in tijdvakken voor papieren examens is daarop niet zonder meer van toepassing.

Artikel 18 Fit bij aanvang en onwel worden

1. De kandidaat beoordeelt vóór aanvang of deze lichamelijk en geestelijk voldoende in staat is het examen te maken. Wie aan de afname begint, wordt geacht daartoe in staat te zijn.
2. Gemaakt en ingeleverd examenwerk behoudt zijn geldigheid. Een achteraf gemelde klacht over onder meer hoofdpijn, spanning, vermoeidheid, concentratieverlies, zich niet fit voelen of een tegenvallend gevoel over het gemaakte werk geeft geen recht op een nieuwe afname.
3. Bij een SE kan uitsluitend wegens een plotselinge, ernstige medische gebeurtenis tijdens de zitting waardoor voortzetting redelijkerwijs onmogelijk is, van het tweede lid worden afgeweken. De kandidaat legt het werk onmiddellijk neer en meldt de gebeurtenis direct aan de toezichthouder. De toezichthouder stelt het werk veilig, legt de gebeurtenis en het tijdstip vast op het proces-verbaal en informeert de examensecretaris of een lid van het kernteam.
4. Bij een SE beslist het bevoegd gezag, na advies van de examencommissie, of het gemaakte werk geldig blijft dan wel of een nieuwe volledige afname noodzakelijk is. Een achteraf ingeroepen omstandigheid die tijdens de zitting niet direct is gemeld, leidt alleen tot afwijking als melden door de aard van de acute gebeurtenis redelijkerwijs onmogelijk was.
5. Bij onwel worden tijdens een CE meldt de kandidaat dit direct en wordt de directeur geïnformeerd. De directeur bepaalt in overleg met de kandidaat of de afname wordt beëindigd. De school handelt volgens de actuele landelijke voorschriften en instructies van het Examenloket en meldt een beëindigde afname zo spoedig mogelijk via het Examenloket aan de inspectie. De kandidaat kan het examen voltooien in een volgend tijdvak of op een toegestaan volgend afnamemoment. De strengere schooleigen uitzondering voor het SE beperkt deze wettelijke CE-route niet.

Artikel 19 Melding van een incident tijdens het centraal examen

1. Een kandidaat die meent dat zich tijdens een CE-zitting een incident of onregelmatigheid heeft voorgedaan waardoor de kandidaat kan zijn benadeeld, meldt dit zo spoedig mogelijk en uiterlijk bij het einde van de zitting aan een toezichthouder. De toezichthouder neemt de melding op in het proces-verbaal.
2. De kandidaat kan de melding binnen vijf schooldagen schriftelijk toelichten bij de directeur en de examensecretaris. Een omstandigheid die redelijkerwijs pas later kenbaar werd, kan daarna zo spoedig mogelijk worden gemeld.
3. De directeur onderzoekt de melding, vraagt zo nodig advies aan de examencommissie en informeert de kandidaat schriftelijk over de uitkomst. Als de geldigheid van het CE-werk in het geding kan zijn, legt de directeur de zaak voor aan de inspectie. Deze melding is geen vervanging van het beroep tegen een opgelegde maatregel als bedoeld in artikel 23.

5 Onregelmatigheden en beroep

Artikel 20 Niet tijdig inleveren of afronden

1. De in het PTA of de opdracht vermelde inleverdeadline is bindend. Het zonder geldige reden niet tijdig inleveren of afronden van een SE-onderdeel is een onregelmatigheid.
2. Een eventuele maatregel wegens een onregelmatigheid wordt uitsluitend genomen volgens artikel 22.

Artikel 21 Gebruik van generatieve AI

1. Algemeen uitgangspunt is dat het werk dat de kandidaat voor een SE-onderdeel inlevert het eigen werk is en inzicht geeft in de eigen kennis en vaardigheden. Het gebruik van generatieve AI is toegestaan voor zover dit in overeenstemming is met de vooraf schriftelijk vastgelegde kaders en beoordelingscriteria van het PTA en de opdracht. De kandidaat blijft verantwoordelijk voor de inhoud van het ingeleverde werk en vermeldt of en op welke wijze generatieve AI is gebruikt.
2. De opdracht vermeldt voor welke doelen en fasen AI mag worden gebruikt. Bij toegestaan gebruik verantwoordt de kandidaat per fase welk hulpmiddel is gebruikt, met welk doel, welke relevante invoer of prompts zijn gegeven, welke uitvoer is benut en hoe die uitvoer door de kandidaat is gecontroleerd en verwerkt.
3. Gebruik buiten de toegestane kaders of het niet naar waarheid verantwoorden van toegestaan gebruik kan een onregelmatigheid zijn. De examinator legt concrete feiten vast, de kandidaat wordt gehoord en uitsluitend de directeur beslist over een maatregel overeenkomstig artikel 22. De uitkomst van een AI-detectietool vormt nooit zonder aanvullend bewijs de enige grondslag voor een maatregel.

Artikel 22 Onregelmatigheden en maatregelen

1. Indien een kandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is, kan uitsluitend de directeur een maatregel nemen, overeenkomstig artikel 2.61 WVO 2020 en artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. Als mogelijke onregelmatigheden gelden onder meer ongeoorloofde afwezigheid, niet tijdig inleveren of afronden, fraude of plagiaat, gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen of generatieve AI en niet-toegestane communicatie. Deze opsomming is niet uitputtend.
3. De directeur kan, afzonderlijk of in combinatie, uitsluitend de volgende maatregelen nemen:
 - a. het cijfer 1 toekennen voor een toets van het SE of CE;
 - b. deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen van het SE of CE ontzeggen;
 - c. één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of CE ongeldig verklaren;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst pas worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
4. Indien het hernieuwde examen als bedoeld in het derde lid, onder d, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak of, waar de landelijke regeling daarin voorziet, op een volgend toegestaan afnamemoment.
5. Voordat de directeur beslist, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld een verklaring te geven en zich door een meerderjarige te laten bijstaan. De directeur betreft de relevante feiten, de aard en ernst van de onregelmatigheid, de verwijtbaarheid en de proportionaliteit van de maatregel bij de beslissing. De examensecretaris, toezichthouder en/of examinator worden zo nodig gehoord.

6. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordigers gezonden, met vermelding van de beroepsmogelijkheid en beroepstermijn, en in afschrift aan de inspectie.

Artikel 23 Beroep tegen een maatregel

1. De kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de directeur tot oplegging van een maatregel wegens een onregelmatigheid of ongeoorloofde afwezigheid binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt schriftelijk beroep instellen bij de Commissie van Beroep Examens v(s)o van OOOZ. Dit is de wettelijke termijn uit de artikelen 2.63 en 2.64 WVO 2020; de Algemene termijnenwet is van toepassing. De definitie van schooldag verlengt deze wettelijke termijn niet.
2. Het beroepschrift wordt gericht aan de Commissie van Beroep Examens v(s)o van OOOZ en ingediend via contact@ooz.nl of Postbus 55, 8000 AB Zwolle. Het bevat ten minste de naam en contactgegevens van de indiener, de datum en handtekening, een omschrijving van de bestreden beslissing, de gronden van het beroep en een kopie van de beslissing.
3. De leden van de commissie worden benoemd door het college van bestuur van OOOZ. Voor de behandeling van een beroep bestaat de commissie uit een voorzitter en ten minste twee leden. De leden maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam binnen het gezagsbereik van OOOZ. De directeur van de betrokken school maakt geen deel uit van de commissie. Een lid neemt niet deel als diens onpartijdigheid in het geding kan zijn.
4. Het instellen van beroep schorst de maatregel niet. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst, tenzij zij deze termijn gemotiveerd met ten hoogste twee weken verlengt. Zij biedt de kandidaat en de directeur gelegenheid om te worden gehoord overeenkomstig de toepasselijke procedure.
5. De commissie stelt zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog gelegenheid krijgt het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, diens wettelijke vertegenwoordigers, de directeur en de inspectie.
6. De voor deze beroepsprocedure geldende wettelijke voorschriften gaan voor op afwijkende termijnen of bepalingen in schooleigen of centrale documenten. Een klacht of informeel overleg vervangt het tijdig instellen van beroep niet.

OOOZ Klachten bezwaar en beroep

6 Afname van schoolexamen en centraal examen

Artikel 24 Examenvormen en rooster

1. Het CE voor de algemene vakken wordt afgenomen in de landelijk voorgeschreven vorm. Bij de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg wordt gebruikgemaakt van flexibele digitale centrale examens waar die afnamevorm voor het vak is voorgeschreven. Het beroepsgerichte profielvak wordt afgesloten met een CSPE.
2. Het bevoegd gezag organiseert de afname binnen de landelijke tijdvakken of afnameperioden. Voor flexibele digitale examens, mondelinge toetsen en praktische afnamen worden de afnamemomenten vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt. De landelijke voorschriften voor de betreffende examenvorm blijven gelden.

Artikel 25 Examenruimte en toezicht

1. SE- en CE-zittingen vinden plaats in door het bevoegd gezag aangewezen ruimten en onder toezicht van aangewezen toezichthouders of examinatoren.
2. Bij het CE zijn in iedere examenruimte minimaal twee toezichthouders aanwezig. Bij meer dan vijftig kandidaten in één ruimte zijn minimaal drie toezichthouders aanwezig. Dit is de schoolregeling voor het toezicht.

Artikel 26 Aanwezigheid en te laat komen

1. Een kandidaat is tien minuten vóór aanvang van een schriftelijke SE- of CE-zitting aanwezig. Een kandidaat die te laat komt, kan tot uiterlijk dertig minuten na aanvang worden toegelaten. De eindtijd blijft ongewijzigd en de gemiste tijd wordt niet ingehaald.
2. Een kandidaat die bij een schriftelijke zitting meer dan dertig minuten te laat is, wordt niet meer toegelaten en meldt zich direct bij de examensecretaris. De verhindering wordt beoordeeld volgens hoofdstuk 4; een eventuele maatregel volgt uitsluitend de procedure van hoofdstuk 5.
3. Bij een mondelinge toets meldt de kandidaat zich stipt op het aangegeven tijdstip bij het examenlokaal of, indien van toepassing, het voorbereidingslokaal. De kandidaat heeft de in het PTA voorgeschreven materialen bij zich.

Artikel 27 Werkpapier hulpmiddelen en apparatuur

1. Schriftelijk examenwerk wordt met een zwart of blauw schrijvende pen gemaakt op door de school verstrekt gewaarmerkt papier. Tekeningen worden met potlood gemaakt, tenzij de exameninstructie anders bepaalt. De school verstrekt kladpapier.
2. Eigen papier, tassen, telefoons, smartwatches en andere niet-toegestane communicatieapparatuur worden niet in de examenruimte meegenomen. Uitsluitend vooraf toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt. Het overtreden van deze regel is een onregelmatigheid (zie artikel 22).
3. Voor het SE staan de toegestane hulpmiddelen in het PTA of de vooraf verstrekte schriftelijke afname-instructie. Voor het CE gelden de voor examenjaar 2027 vastgestelde hulpmiddelenregeling en de vakspecifieke voorschriften van het CvTE.
4. De school stelt zo nodig woordenboeken, tabellenboekjes en andere toegestane hulpmiddelen beschikbaar; deze blijven eigendom van de school en worden na afloop achtergelaten. Een toegestane rekenmachine wordt door de kandidaat meegenomen en vooraf door de docent van het betreffende vak gecontroleerd.

5. Het delen van hulpmiddelen of communiceren over het examenwerk is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming op grond van de afnamevoorschriften. Niet-toegestane samenwerking wordt behandeld volgens hoofdstuk 5.
6. Bij gebruik van een computer gelden de daarvoor verstrekte afname-instructies. De kandidaat heeft geen toegang tot niet-toegestane bestanden, internet of andere informatiebronnen. Uitdraaien van opdrachten, antwoorden of uitslagen worden niet meegenomen als de geheimhoudingsregels dit verbieden.
7. De kandidaat vermeldt op het werk en de daarvoor bestemde formulieren de naam en het kandidaat- of leerlingnummer volgens de instructie van de school.

Artikel 28 Vertrek en inleveren van examenwerk

1. Tijdens een zitting verlaat de kandidaat de examenruimte uitsluitend met toestemming van een toezichthouder. Waar noodzakelijk blijft de kandidaat onder begeleiding of toezicht.
2. Wie vóór het einde van een SE-zitting wil vertrekken, steekt een hand op en wacht totdat de toezichthouder het werk heeft ingenomen en toestemming geeft om de ruimte stil te verlaten.
3. Tijdens de laatste vijftien minuten van een schriftelijke zitting wordt de ruimte niet verlaten, behoudens noodzakelijke begeleiding bij ziekte of een andere door de toezichthouder te beoordelen noodsituatie. Bij het CE is vertrek bovendien niet toegestaan gedurende de eerste zestig minuten van de zitting.
4. Bij vertrek of aan het einde van de zitting nemen de toezichthouders het volledige examenwerk in en controleren zij de inlevering. Bij een digitale afname wordt de voorgeschreven procedure voor het afsluiten en verzenden van het werk gevolgd. Kandidaten die aan het einde nog aanwezig zijn, wachten op het teken van de toezichthouders voordat zij vertrekken.

Artikel 29 Verslag van de afname

1. De toezichthouders houden bij schriftelijke SE- en CE-zittingen een proces-verbaal bij en ondertekenen dit.
2. Het proces-verbaal vermeldt in ieder geval de datum, het vak, de schoolsoort en leerweg, de kandidaten, de begin- en eindtijd van de zitting, eventuele eerdere vertrektijden, afwezigheid, te laat komen en bijzonderheden of incidenten. De registratie bij andere examenvormen volgt de daarvoor geldende voorschriften.

Artikel 30 Geheimhouding en openen van examenmateriaal

1. Eenieder die bij de examinering betrokken is en daarbij kennis krijgt van vertrouwelijke gegevens, houdt deze geheim, tenzij een wettelijk voorschrift of de noodzakelijke uitvoering van een examentaak bekendmaking vereist.
2. Bij een papieren CE worden de verzegelde examenpakketten in de examenruimte geopend volgens de landelijke afnamevoorschriften. Vooraf wordt gecontroleerd of het juiste pakket aanwezig is; na opening wordt de inhoud gecontroleerd en uitgedeeld. De afname begint op het voorgeschreven tijdstip.
3. Voor het voorbereiden en openen van CSPE-materiaal gelden de specifieke voorschriften van het CvTE. Het materiaal mag uitsluitend op de voorgeschreven momenten en voor de toegestane voorbereiding worden ingezien.
4. Tijdens de zitting worden geen inhoudelijke mededelingen over het examenwerk gedaan, behalve voor zover officiële landelijke aanwijzingen dit toestaan.

5. Opgaven van een papieren CE mogen pas na afloop van de volledige zitting buiten de examenruimte worden gebracht. Voor digitale flexibele examens en andere geheime onderdelen gelden de afzonderlijke geheimhoudingsvoorschriften van het CvTE. De kandidaat laat daarbij ook het kladpapier en andere notities achter. Geheimhouding eindigt niet automatisch zodra de eigen afname of de afnameperiode voorbij is.

7 Eindcijfers uitslag & herkansing van centraal examen

Artikel 31 Vaststelling van eindcijfers

1. Het eindcijfer voor een numeriek beoordeeld examenvak wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot en met 10.
2. Bij een vak met een SE en een CE is het eindcijfer het rekenkundige gemiddelde van het SE-cijfer en het CE-cijfer. Dit gemiddelde wordt in één stap op een geheel cijfer afgerond: een eerste decimaal van 5 of hoger leidt tot afronding naar boven; een eerste decimaal van 4 of lager tot afronding naar beneden.
3. Voor een uitsluitend met een SE afgesloten vak wordt het eindcijfer of de eindbeoordeling vastgesteld volgens artikel 7. Voor de wettelijk met voldoende of goed beoordeelde onderdelen geldt geen numeriek eindcijfer.
4. De directeur en de examensecretaris controleren de SE-resultaten, CE-cijfers en eindcijfers en dragen zorg voor correcte vastlegging en overname in de uitslagdocumenten.

Artikel 32 Combinatiecijfers

1. Voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg is het combinatiecijfer het rekenkundige gemiddelde van de eindcijfers voor alle beroepsgerichte keuzevakken. Geen van de afzonderlijke keuzevakken mag een eindcijfer lager dan 4 hebben.
2. Het combinatiecijfer havo is het rekenkundige gemiddelde van de op gehele cijfers afgeronde eindcijfers voor maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming, het profielwerkstuk en het praktijkgerichte programma. Geen samenstellend onderdeel mag een eindcijfer lager dan 4 hebben.
3. Het gemiddelde voor het combinatiecijfer wordt rechtstreeks afgerond op het dichtstbijzijnde gehele cijfer: een eerste decimaal van 5 of hoger leidt tot afronding naar boven; anders naar beneden. Het combinatiecijfer wordt bij de uitslagbepaling betrokken overeenkomstig de wettelijke regels voor de betrokken schoolsoort.

Artikel 33 Uitslagbepaling

1. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast volgens de wettelijke eisen voor het eindexamen vmbo of havo. Voor vmbo is artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing; voor havo artikel 3.34 van dat besluit.
2. De officiële uitleg voor examenjaar 2027 is rechtstreeks bereikbaar via de onderstaande links. De wettelijke uitslagregels zijn bepalend; een samenvatting op een website wijzigt die regels niet.

[Examenblad 2027 Uitslagbepaling vmbo](#)

[Examenblad 2027 Uitslagbepaling havo en vwo](#)

Artikel 34 Extra examenvakken

1. Een kandidaat die het SE in meer dan het voorgeschreven aantal vakken heeft afgerond en niet in alle vakken CE wil afleggen, meldt binnen drie kalenderdagen na bekendmaking van de SE-eindcijfers schriftelijk aan het bevoegd gezag in welke vakken CE wordt afgelegd. Het overblijvende pakket moet een volledig wettelijk toegestaan eindexamen vormen. De landelijke registratie- en afnameregels blijven gelden.
2. Als dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, laten de directeur en de examensecretaris één of meer extra vakken buiten de uitslagbepaling, mits de overige vakken een volledig geldig eindexamen vormen.
3. Als de kandidaat met meer dan één samenstel van cijfers kan slagen, doet de directeur een voorstel. Dit wordt definitief als de kandidaat niet binnen vier kalenderdagen aangeeft voor een ander geldig samenstel te kiezen. Artikel 2 over het einde van een schooleigen termijn is van toepassing.

Artikel 35 Bekendmaking van de uitslag

1. Zodra de uitslag voor de eerste maal is vastgesteld, deelt de directeur de uitslag en de behaalde eindcijfers schriftelijk aan de kandidaat mee. Aan een kandidaat die het CE nog niet heeft voltooid, worden de tot dan toe behaalde eindcijfers meegedeeld.
2. De school informeert de kandidaat over de mogelijkheid van herkansing en het uiterste tijdstip voor de aanvraag. Na een herkansing of de voltooiing van het examen wordt de uitslag opnieuw vastgesteld volgens artikel 33.

Artikel 36 Herkansing van het centraal examen

1. De kandidaat heeft het wettelijke recht het CE in één vak te herkansen, overeenkomstig artikel 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit recht geldt ook voor een geslaagde kandidaat. Een kandidaat die nog niet alle centrale examens heeft voltooid, kan binnen de wettelijke mogelijkheden een al afgelegd vak herkansen.
2. De herkansing van een papieren CE vindt in beginsel plaats in het tweede tijdvak. Als de wettelijke voorwaarden daarvoor zijn vervuld, vindt zij plaats in het derde tijdvak. Voor flexibele digitale examens wordt de herkansing binnen de landelijke afnameperiode gepland.
3. Een kandidaat in de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg mag naast het CE voor één algemeen vak ook het CSPE herkansen. De herkansing van het CSPE kan betrekking hebben op het gehele examen of op één of meer onderdelen, volgens de landelijke voorschriften. De school plant deze na bekendmaking van de definitieve normering binnen de toegestane afnameperiode.
4. De kandidaat dient vóór het door de directeur bekendgemaakte tijdstip een schriftelijk verzoek in bij de directeur, met vermelding van het vak, via de verstrekte voorlopige cijferlijst of de daarbij bekendgemaakte aanvraagwijze. De Microsoft Forms-procedure voor SE-toetsen geldt niet automatisch voor een CE-herkansing.
5. Bij de herkansing blijft het SE-cijfer van kracht. Het hoogste van de cijfers voor het eerder afgelegde CE en de herkansing geldt als definitief CE-cijfer. Voor een gedeeltelijke CSPE-herkansing worden de scores gecombineerd volgens de landelijke voorschriften.
6. Bij vervroegd of gespreid examen worden de herkansingsrechten toegepast overeenkomstig de daarvoor geldende wettelijke regeling; deze geven niet automatisch in ieder schooljaar een nieuw volledig herkansingsrecht.

Artikel 37 Examen op een hoger niveau en terugval

1. Het bevoegd gezag kan de kandidaat gelegenheid bieden één of meer vakken op een hoger niveau af te sluiten binnen de wettelijke mogelijkheden. Voor dat vak gelden het examenprogramma en het PTA van het hogere niveau. De kandidaat legt niet gelijktijdig voor hetzelfde vak CE op twee niveaus af.
2. Het examenniveau wordt bij de aanlevering van het SE-cijfer aan DUO vastgelegd. Het diploma betreft de schoolsoort en leerweg waarvoor de kandidaat een volledig geldig examenpakket heeft afgerond. Een op hoger niveau afgesloten vak wordt als zodanig op de cijferlijst vermeld.
3. De kandidaat die in een vak CE op hoger niveau heeft afgelegd, wordt overeenkomstig de wettelijke terugvalregeling in de gelegenheid gesteld alsnog CE op het eigen niveau af te leggen. Dit telt niet als gebruik van het gewone herkansingsrecht.
4. Bij terugval blijft het SE-cijfer van het hogere niveau in beginsel staan. Een SE-cijfer op het eigen niveau is alleen mogelijk als daarvoor vooraf een regeling in het PTA is vastgelegd en de noodzakelijke wettelijke procedure is gevolgd. Na terugval telt het CE-resultaat op het eigen niveau; er wordt niet achteraf gekozen voor het hoogste resultaat van beide niveaus.

Artikel 38 Examen in een eerder leerjaar

1. Een kandidaat die in één of meer vakken eerder CE wil afleggen, dient het verzoek per e-mail in bij de examensecretaris vóór de overgangsvergadering die voorafgaat aan de start van het betreffende SE-programma.
2. Het bevoegd gezag beslist binnen de wettelijke mogelijkheden voor vervroegd examen. Het SE van het betrokken vak moet tijdig zijn afgesloten. De kandidaat wordt vooraf geïnformeerd over de gevolgen voor de geldigheid van resultaten, de herkansing en eventuele overstap naar een andere schoolsoort of leerweg.

8 Diploma en cijferlijst

Artikel 39 Uitreiking en ondertekening

1. De directeur reikt aan iedere kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit overeenkomstig het voorgeschreven landelijke model. Daarop staan de toepasselijke SE- en CE-resultaten, eindcijfers, beoordelingen, het profielwerkstuk en de uitslag. Het resultaat voor rekenen wordt vermeld op de daarvoor voorgeschreven bijlage, indien van toepassing.
2. Aan een geslaagde kandidaat wordt een diploma uitgereikt met de wettelijk voorgeschreven vermelding van schoolsoort, leerweg en profiel. De directeur en de examensecretaris ondertekenen het diploma en de cijferlijst.
3. Extra vakken worden op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft en weglaten volgens de wettelijke regels mogelijk is.

Artikel 40 Afwijzing en vertrek zonder diploma

1. Een kandidaat die definitief is afgewezen, ontvangt een cijferlijst. Aan een afgewezen vmbo-kandidaat die de school verlaat, worden tevens de wettelijk voorgeschreven certificaten verstrekt voor vakken waarvoor een eindcijfer van 6 of hoger is behaald.
2. Een voorlopige cijferlijst bij vertrek na vervroegd of gedeeltelijk gespreid examen wordt uitsluitend verstrekt voor zover de wettelijke regeling daarin voorziet. Deze documenten geven alleen aanspraken op vrijstelling of behoud van resultaten voor zover de toepasselijke wetgeving dat bepaalt.

9 Overige bepalingen

Artikel 41 Passend examineren

1. De directeur kan op grond van artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 toestaan dat een kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan een bijzondere behoefte, beperking of ziekte. Het bevoegd gezag kan op grond van artikel 3.55 van dat besluit aanpassingen toestaan wegens onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, uitsluitend voor kandidaten en vakken die aan de daarin gestelde voorwaarden voldoen.
2. De directeur respectievelijk het bevoegd gezag bepaalt de aangepaste wijze van examineren. De school verlangt waar de wet dit voorschrijft een deskundigenverklaring en meldt de aanpassing waar vereist tijdig aan de inspectie. Bij het CE worden uitsluitend aanpassingen toegepast die voldoen aan de voor examenjaar 2027 geldende voorschriften. De exameneisen blijven ongewijzigd.
3. Een verzoek wordt zo vroeg mogelijk schriftelijk via de examensecretaris ingediend, maar uiterlijk drie kalenderweken vóór de eerste afnamedag van SE3, de derde SE-periode voor de kandidaat volgens het schoolrooster. Toegestane aanpassingen bij SE3 gelden ook voor het CE voor zover de wet dit toestaat. Een later verzoek blijft mogelijk indien de ondersteuningsbehoefte later is ontstaan of redelijkerwijs later kenbaar werd.
4. De school legt de toegestane aanpassingen en de uitvoering daarvan vooraf schriftelijk vast en informeert de kandidaat. Bij de verwerking van informatie over de ondersteuningsbehoefte wordt alleen gedeeld wat noodzakelijk is voor de uitvoering en verantwoording van de voorziening.
5. Een wijziging van een vastgesteld PTA is uitsluitend mogelijk binnen artikel 2.60c WVO 2020 en volgens de daar voorgeschreven procedure. Een aanpassing van de afname maakt verplichte examenonderdelen niet overbodig.

Artikel 42 Gespreid examen

1. Spreiding van het CE over twee schooljaren is uitsluitend mogelijk onder de voorwaarden en volgens de procedure van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het bevoegd gezag beslist na overleg met de inspectie, bijvoorbeeld bij langdurige ziekte of een andere bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid waardoor de kandidaat in het laatste leerjaar onvoldoende onderwijs heeft kunnen volgen.
2. De spreiding, de betrokken vakken en de gevolgen voor de uitslag en herkansing worden vooraf schriftelijk vastgelegd en aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 43 Bewaren en inzien van centraal examenwerk

1. Het gemaakte CE-werk en een volledig stel gebruikte opgaven worden ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag op school bewaard, ter inzage voor belanghebbenden. Werk dat nodig is voor een lopend geschil wordt niet vernietigd zolang dat geschil niet is afgehandeld.
2. Inzage vindt na bekendmaking van de uitslag plaats volgens een door de school bekendgemaakte procedure. De procedure waarborgt de authenticiteit van het werk en de geheimhouding van nog geheime examenonderdelen. Het originele examenwerk verlaat de school niet. De kandidaat mag zich bij de inzage laten bijstaan en kan een kopie ontvangen voor zover de geldende geheimhoudingsvoorschriften dat toelaten.

3. Voor inzage in gemaakte flexibele digitale examens van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg gelden aanvullende landelijke regels wegens de afnameperiode en geheimhouding. De school organiseert individuele inzage via de daarvoor toegestane voorziening en volgens de voorschriften van het CvTE. Geheime opgaven en examenafnames worden niet gekopieerd, gefotografeerd, opgenomen of verspreid zonder toestemming van het CvTE. De school maakt duidelijk welke voorwaarden op het moment van inzage gelden.
4. Een verzoek om correctie van een mogelijke fout in de CE-beoordeling wordt via de directeur en examensecretaris behandeld volgens de landelijke correctie- en wijzigingsprocedure. De school wijzigt een vastgestelde score, cijfer of uitslag niet eigenmachtig. Artikel 9 over herziening van het SE is hierop niet van toepassing.

Examenblad 2027 Flexibele en digitale centrale examens basis en kader

Artikel 44 Slotbepalingen

1. Als het CE naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan de inspectie binnen haar wettelijke bevoegdheden besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, adviseert de examencommissie het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag beslist binnen de wettelijke kaders. Waar de wet de beslissing aan de directeur of een andere instantie opdraagt, beslist die functionaris of instantie.
3. Wijzigingen in wettelijke voorschriften of landelijke examenregelingen die gevolgen hebben voor de kandidaten worden zo spoedig mogelijk aan hen bekendgemaakt. Voor onderdelen die pas in een later examenjaar centraal worden geëxamineerd, gelden de landelijke voorschriften voor dat examenjaar.
4. Nieuwe schooleigen verval- of indieningstermijnen worden niet met terugwerkende kracht toegepast op beoordelingen die al vóór bekendmaking van dit reglement onder een eerdere regeling aan de kandidaat zijn bekendgemaakt.

Wettelijke bronnen

Wet voortgezet onderwijs 2020

Uitvoeringsbesluit WVO 2020

Examenblad 2027 Regelingen en exameninformatie

Vaststelling

Vastgesteld te Wijhe op 29 september 2026,

Dhr. P. Vermeulen

Directeur Capellenborg