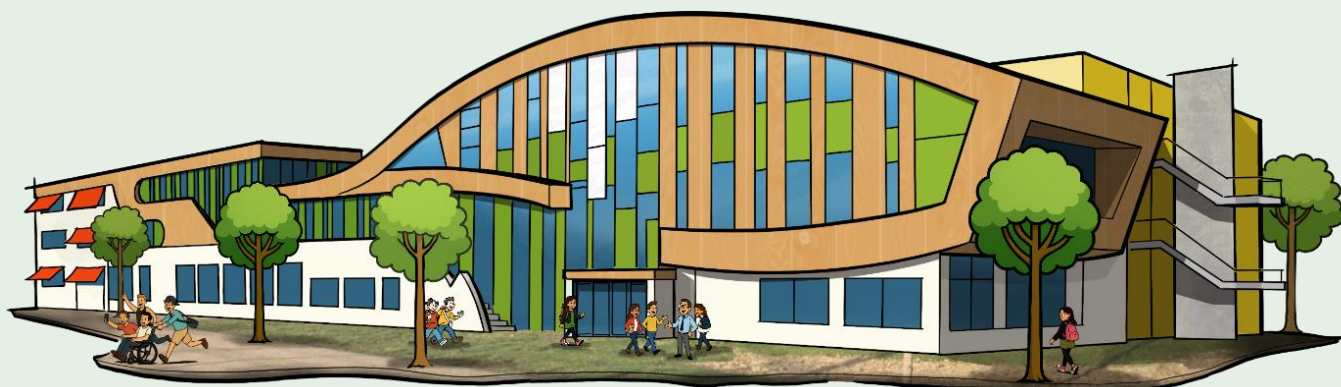


Examenreglement

2026 - 2027



“Voor het leven, leren op Texel”

Gegevens school en directie

School: Stichting OSG De Hogeberg

Brin: 16KP00

Rector-bestuurder: Ria Rövekamp

Directeur Onderwijs & Ontwikkeling: Cynthia Hegeman

 Haffelderweg 40, 1791 AS Den Burg

 0222 312 121

 secretariaat@dehogeberg.nl

 www.dehogeberg.nl

Documentnaam	Examenreglement 2026 - 2027	Datum SL	14-04-2026
Status	Definitief	Datum MR	25-06-2026

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Contactinformatie	5
2	Algemeen	6
2.1	Algemene bepalingen	6
3	Het Schoolexamen (SE)	7
3.1	Regels voor het SE	7
3.2	Rapportage	8
3.3	Procedure afname van het SE	9
3.4	Beoordeling van het SE	10
3.5	Absentie bij onderdelen van het SE	11
3.6	Praktische opdrachten en handelingsdelen	12
3.7	Herkansingsregeling bij het SE	13
3.8	Doubleren	14
3.9	Afronding	15
4	Centraal Eindexamen (CE)	17
4.1	Algemene bepalingen	17
4.2	Belangrijke voorschriften	18
4.3	Verhinderings	19
4.4	Bewaren en inzage examenwerk	20
4.5	Herkansen CSE	21
5	Praktijkexamen vmbo (CSPE)	22
5.1	CSPE	22
5.2	Herkansen CSPE	22
6	Praktijkexamen Beeldende Vorming mavo	23
6.1	CPE	23
7	Uitslag, herkansing en diplomering	24
7.1	Bepaling eindcijfer	24
7.2	Bepaling uitslag	24
7.3	Slaag/zak-regeling leer-werktraject	24
7.4	Slaag/zak-regeling vmbo basisberoeps of kaderberoeps	25
7.5	Slaag/zak-regeling mavo	25
7.6	Slaag/zak-regeling havo en vwo	25
7.7	Diploma en Cijferlijst	27
8	Onregelmatigheden	28
8.1	Onregelmatigheden	29
8.2	Commissie van Beroep	30
9	Overige bepalingen	31
9.1	Geheimhouding	31
9.2	Terugtrekking van het examen	31
9.3	Gespreid examen	31
9.4	Slotbepalingen	32

Bijlage 1: Begrippenlijst	33
Bijlage 2: Aangepaste wijze van examineren	35
Bijlage 3: Protocol inzagerecht examenwerk CE.....	36

1 Inleiding

Dit examenreglement behandelt niet alleen de rechten en plichten van de leerling, maar ook de rechten en plichten van de school. Dit examenreglement is vastgesteld door de directie.

Het examen bestaat uit twee delen:

1. Een schoolexamen (SE), dat in de laatste twee en voor het vwo drie leerjaren wordt afgenomen.
2. Een centraal examen (CE) dat aan het eind van het laatste leerjaar wordt afgenomen. Voor het vmbo en de mavo is dit het vierde leerjaar, voor de havo het vijfde leerjaar en voor het vwo het zesde leerjaar.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt beschreven:

- o welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- o welke leerstof in welk onderdeel wordt getoetst;
- o de vorm waarin de leerstof getoetst wordt;
- o wanneer en hoe de schoolexamens worden afgenomen en wanneer de opdrachten moeten worden ingeleverd;
- o wat de duur is van de schoolexamens;
- o wat de weging is van de verschillende onderdelen;
- o welke onderdelen van het schoolexamen herkanst mogen worden en de wijze waarop de herkansingen worden georganiseerd;
- o welke hulpmiddelen er tijdens het SE gebruikt mogen worden.

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt samen met het examenreglement, aan leerlingen verstrekt en is ook te vinden op de website van de school www.dehogeberg.nl (praktische informatie >> downloads).

1.1 Contactinformatie

Examencommissie	examencommissie@dehogeberg.nl
Examensecretaris	exameninfo@dehogeberg.nl
Teamleider vmbo/mavo bovenbouw dhr. R. Verstraaten	osg_vsn@dehogeberg.nl
Teamleider havo/vwo bovenbouw mevr. L. Beijer	osg_bel@dehogeberg.nl

Een begrippenlijst is opgenomen in de bijlage.

2 Algemeen

Het examen, zoals voorgeschreven in de "Wet Voortgezet Onderwijs" en omschreven in het "Uitvoeringsbesluit WVO, (verder te noemen Uitvoeringsbesluit) zal aan de OSG De Hogeberg plaatsvinden met inachtneming van de volgende bepalingen:

2.1 Algemene bepalingen

- 2.1.1 De directeur onderwijs & ontwikkeling is eindverantwoordelijk voor de inrichting van de examinering.
- 2.1.2 De directeur stelt een secretaris van het examen aan.
- 2.1.3 Het bevoegd gezag stelt de leden van de examencommissie aan. Hierin participeren, vanuit verschillende afdelingen, in ieder geval drie docenten.
- 2.1.4 De praktische uitvoering van de examens is opgedragen aan de teamleider en de examensecretaris van de afdeling.
- 2.1.5 Het examen bestaat voor ieder vak uit een SE en voor zover in de Wet Voortgezet Onderwijs is bepaald, tevens uit een CE.
- 2.1.6 De directeur stelt jaarlijks vóór 1 oktober het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting vast.
- 2.1.7 Het examenreglement en het PTA worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie, bekendgemaakt aan de kandidaat en zo spoedig mogelijk op de website van de school gezet.

3 Het Schoolexamen (SE)

3.1 Regels voor het SE

- 3.1.1 Kandidaten zijn verplicht om alle onderdelen genoemd in het PTA af te leggen. Het schoolexamen is zo ingericht dat de kandidaat dit afsluit vóór het centraal examen.
- 3.1.2 De directeur stelt iedere kandidaat in de gelegenheid het SE in de vakken waarvoor een landelijk examen wordt afgenomen, tenminste 14 kalenderdagen voor de aanvang van het CE af te sluiten.
- 3.1.3 Indien een kandidaat het schoolexamen niet volledig heeft afgerond kan deze niet deelnemen aan het CE. De kandidaat wordt niet aangemeld voor het CE.
- 3.1.4 Uiterlijk 14 kalenderdagen voor de aanvang van het CE wordt de kandidaat schriftelijk meegedeeld, welke cijfers de kandidaat heeft behaald voor het SE, profielwerkstuk en welke beoordeling voor het vak LO.
- 3.1.5 In de voorexamenklassen wordt reeds een aantal vakken, die geen CE kennen, afgesloten. Dit geldt voor de volgende leerjaren en vakken:
- het derde leerjaar vmbo/mavo: maatschappijleer en kunstvakken inclusief ckv
 - het vierde leerjaar havo: maatschappijleer en ckv
 - het vierde leerjaar vwo: ckv
 - het vijfde leerjaar vwo: maatschappijleer.
- 3.1.6 Het SE in de eindexamenvakken wordt afgenomen overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven.
- 3.1.7 Examinatoren dienen er zorg voor te dragen, dat het SE een zodanige lengte heeft, dat het werk binnen de vastgestelde tijd gemaakt kan worden.
- 3.1.8 De directeur kan, op basis van een beargumenteerd en onderbouwd advies van de examencommissie, toestaan dat een kandidaat met een beperking het SE geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 3.1.9 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, geldt ten aanzien van de in 3.1.8 bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- a) er een deskundigenverklaring is die door een terzake deskundige (psycholoog orthopedagoog, neuroloog of psychiater conform artikel 3.54 lid 3 sub a. van het Uitvoeringsbesluit) is opgesteld;
 - b) de aanpassing, voor zover betrekking hebbend op het SE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende SE met ten hoogste 30 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.

- 3.1.10 De directeur kan op advies van de examencommissie in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin de kandidaat 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;
 - b) Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
 - c) De in 3.1.10 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het schoolexamen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende schoolexamens met ten hoogste 30 minuten voor kandidaten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 3.1.11 Kandidaten die kunnen aantonen in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren, nemen vóór 1 maart in het examenjaar contact op met de ondersteuningscoördinator. Zie voor mogelijke aanpassingen bijlage 2.
- 3.1.12 Kandidaten kunnen tot het tekenen van de ontvangstverklaring schriftelijk bij de examensecretaris aangeven of zij wel of geen gebruik maken van hun verkregen aanpassing.

3.2 Rapportage

- 3.2.1 Het schoolexamen begint in klas 3 van de vmbo/mavo-opleiding en in klas 4 van de havo/vwo-opleiding. De resultaten van de kandidaten worden vastgelegd in een examendossier. Het examendossier wordt tot minstens zes maanden na de vaststelling van de definitieve uitslag van het eindexamen bewaard. Dit dossier bestaat uit de volgende onderdelen:
- a) De resultaten van de afgelegde onderdelen van het schoolexamen. Deze resultaten zijn te allen tijden inzichtelijk in Magister.
 - b) Het gemaakte schriftelijke werk, de opgaven en de normering van alle SE's.
 - c) Voor mavo/havo/vwo-kandidaten: Het profielwerkstuk.
- 3.2.2 De actuele stand van zaken betreffende behaalde SE-resultaten zijn in het examenjaar, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 oktober in te zien in Magister.
- 3.2.3 Voor de aanvang van het centraal examen deelt de examensecretaris de kandidaat schriftelijk mee:
- a) Welke cijfers de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin de kandidaat tevens examen zal afleggen;
 - b) De beoordeling van de vakken waarvoor geen centraal schriftelijk examen wordt afgelegd;
 - c) Voor kandidaten mavo: de beoordeling en de titel van het profielwerkstuk;
 - d) Voor kandidaten havo en vwo: de beoordeling, het vak en de titel van het profielwerkstuk.

- 3.2.4 De kandidaat tekent, voor aanvang van het CSE, een ontvangstverklaring. Hiermee geeft de kandidaat aan zijn definitieve cijferlijst ontvangen te hebben.

3.3 Procedure afname van het SE

- 3.3.1 Kandidaten dienen voor aanvang van het SE in de examenruimte aanwezig te zijn.

- 3.3.2 Kandidaten die tot vijftien minuten na aanvang van het SE aankomen, worden alsnog toegelaten tot het SE. De eindtijd van het SE blijft ongewijzigd.

Bij afname van kijk- en luistertoetsen wordt een leerling die te laat is, na de start van de toets niet meer toegelaten.

- 3.3.3 Kandidaten die meer dan vijftien minuten na aanvang van het SE aankomen, worden niet meer toegelaten.

Kandidaten die niet meer worden toegelaten tot het SE, melden zich bij de domeinsurveillant. Deze stelt zo snel mogelijk de teamleider en de examensecretaris hiervan op de hoogte. De teamleider bepaalt of de absentie geoorloofd of ongeoorloofd is. Bij ongeoorloofde absentie wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid. Hierdoor vervalt het recht op een herkansing van de betreffende periode. Hiervan krijgt de kandidaat zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen, bericht.

- 3.3.4 Deelname aan een SE betekent voor de kandidaten, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

- 3.3.5 Tijdens het afnemen van schoolexamens is het niet toegestaan tassen, ondoorzichtige etuis, mobiele telefoons, gegevensdragende of multimediale apparatuur bij zich te hebben of te dragen (bijvoorbeeld smartwatches, draadloze oortjes/koptelefoon en AI-brillen). Het dragen van een horloge is niet toegestaan.

- 3.3.6 Schriftelijke SE 's worden met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt- of balpen mogen worden gebruikt.

- 3.3.7 Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of -band worden gebruikt.

- 3.3.8 Tijdens het SE mag de kandidaat alleen de toegestane hulpmiddelen mee het lokaal in die vermeld staan in het PTA.

- 3.3.9 Tijdens de zitting van het SE wordt een proces verbaal opgemaakt. Hierin wordt de start- en eindtijd van de kandidaat vastgelegd en worden eventuele bijzonderheden vermeld.

- 3.3.10 SE's worden ingenomen aan het eind van de zitting.

3.4 Beoordeling van het SE

- 3.4.1 De opgaven en normeringen voor het SE worden per vak vastgesteld door de examinatoren. Indien voor een vak verschillende docenten als examinerator bij SE's optreden, hanteren zij dezelfde normen bij de beoordeling.
- 3.4.2 Indien SE's of praktische opdrachten door de leerlingen in groepjes gemaakt worden, kan, indien dit in het PTA zo opgenomen is, het groepje één beoordeling krijgen. Dit cijfer geldt dan voor alle leden van het groepje. De leerlingen mogen deze SE's wel individueel herkansen, indien dit in het PTA zo omschreven staat.
- 3.4.3 De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor elk vak uit in een cijfer voor dat schoolexamen. Daarvoor gebruikt hij voor de vakken met alleen een schoolexamen een van de cijfers 1 tot en met 10, en voor de vakken met ook een centraal examen eveneens de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 3.4.4 In afwijking van wat in artikel 3.4.3 is bepaald, wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en vindt plaats op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vak, zoals dat blijkt uit het examendossier. Lichamelijke opvoeding dient met minimaal een voldoende beoordeling worden afgesloten.
- 3.4.5 Mondeling examens worden te allen tijde opgenomen met opnameapparatuur. De opname is bij bezwaar over de beoordeling, na toestemming van de examencommissie, terug te luisteren.
- 3.4.6 Gemaakt werk wordt na correctie door de docent besproken met de kandidaat. Daarna wordt het werk door de docent ingenomen. Kopieën worden niet verstrekt.
- 3.4.7 Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. Dit zal als regel binnen tien schooldagen zijn, al zijn bij omvangrijke correcties uitzonderingen daarop mogelijk in overleg met de teamleider. Het resultaat moet voor de inschrijving van de herkansing bij de kandidaat bekend zijn.
- 3.4.8 De examinerator dient de kandidaat in gelegenheid te stellen het beoordeelde werk in te zien. De kandidaat heeft na ontvangen van de beoordeling twee werkweken de tijd om bezwaar te maken over de beoordeling bij de examinerator.
- 3.4.9 Al het gemaakte schriftelijke werk behorende tot het schoolexamen, wordt door de examinerator ingeleverd bij het examensecretariaat en bewaard tot de kandidaat de ontvangstverklaring heeft getekend.

3.5 Absentie bij onderdelen van het SE

- 3.5.1 De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgelegde onderdelen van het examen af te leggen.
- 3.5.2 Indien een kandidaat niet in staat is deel te nemen aan een SE, dient een ouder/verzorger van de kandidaat dit voor 08.15 uur van de desbetreffende dag van het SE telefonisch te melden bij de afmeldlijn van de leerlingenbalie, ook indien de kandidaat al eerder ziek gemeld is.

Indien een leerling in de loop van de dag ziek naar huis gaat, voordat het SE is gemaakt, dient de leerling zich af te melden bij de leerlingenbalie. De leerlingenbalie gaat in overleg met ouder(s)/verzorger(s).

Leerlingen die 18+ zijn en hebben aangegeven dat contact niet meer via ouder(s)/verzorger(s) verloopt, melden zich af bij de teamleider of de leerlingcoördinator. De leerlingenbalie, teamleider of leerlingcoördinator stelt zo snel mogelijk de examensecretaris op de hoogte.

- 3.5.3 Afwezigheid vanwege examens voor een rijbewijs worden als ongeoorloofd beschouwd. Deze zijn bij het CBR in te plannen.
- 3.5.4 Indien de afmelding niet heeft plaatsgevonden conform artikel 3.5.2, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt en wordt het beschouwd als onregelmatigheid. Hierbij vervalt het recht op een herkansing van de betreffende periode. Hiervan krijgt de kandidaat, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen bericht.
- 3.5.5 Het gemiste onderdeel wordt ingehaald tijdens het eerstvolgende centraal georganiseerde inhaalmoment.

Wanneer de kandidaat meerdere PTA-onderdelen heeft gemist, maakt de teamleider afspraken om alle onderdelen in te halen. PTA-onderdelen die niet zijn ingehaald voor de start van het herkansingsmoment kunnen niet herkanst worden. De gemiste onderdelen dienen binnen tien werkdagen na afloop van de toetsweek ingehaald te zijn. Indien deze termijn overschreden wordt, geldt dit als onregelmatigheid en verliest de kandidaat het recht op herkansing.

- 3.5.6 In bijzondere gevallen en/of op verzoek van de kandidaat kan de examencommissie een voorstel tot afwijken van het gestelde in bovenstaande artikelen doen aan de directeur. De directeur neemt hierover een besluit.

Het SE waarvoor uitstel is verleend, wordt ingehaald op een door de teamleider vastgesteld tijdstip.

3.6 Praktische opdrachten en handelingsdelen

- 3.6.1 Praktische opdrachten en handelingsdelen hebben een deadline. De deadline staat in de studiewijzer en/of Magister. De deadline is bindend.

Als er geen deadline is vermeld waarin een onderdeel af moet zijn, geldt als deadline de laatste vrijdag van de periode die in het PTA vermeld staat.

- 3.6.2 Wanneer een deadline voor een handelingsdeel of een praktische opdracht niet wordt gehaald door een kandidaat zonder dat de examiner hier toestemming voor heeft gegeven, stelt de examiner de leerling en ouder(s) per mail op de hoogte. De examiner zet de verzonden mail in het logboek van Magister.

De kandidaat moet vervolgens 3 schooldagen van 8.30 uur tot 16.30 uur op school aan het werk om het betreffende onderdeel af te ronden en in te leveren. De examiner maakt hiervoor een afspraak in Magister. Uiteraard moeten de lessen in die periode wel gevolgd worden.

- 3.6.3 Als de kandidaat na 3 schooldagen de opdracht nog niet heeft ingeleverd, licht de examiner de examencommissie in.

De examencommissie controleert of de examiner de procedure correct heeft gevolgd. Indien de kandidaat er, na het verstrijken van de nieuw gestelde deadline die per mail is medegedeeld aan leerling en ouder(s), niet in is geslaagd om het handelingsdeel of de praktische opdracht af te ronden, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. De kandidaat verliest hierdoor het recht op herkansing van het betreffende blok. De ouders worden hiervan per mail in kennis gesteld door de teamleider. Indien binnen 3 schooldagen het PTA-onderdeel niet alsnog wordt ingeleverd, hoort de examencommissie de kandidaat met daaropvolgend een besluit van de directeur.

- 3.6.4 In het geval van een handelingsdeel volgt er in ieder geval een vervangende opdracht om de kandidaat de mogelijkheid te geven het naar behoren af te ronden.

3.7 Herkansingsregeling bij het SE

- 3.7.1 De kandidaat heeft in elke periode het recht om één onderdeel van de betreffende periode te herkansen ongeacht het behaalde resultaat, voor zover daartoe de mogelijkheid in het PTA van het betreffende onderdeel is aangegeven.
- 3.7.2 Een onderdeel kan slechts eenmaal herkanst worden.
- 3.7.3 De herkansingen worden centraal georganiseerd.
- 3.7.4 Herkansingen voor mondelingen, overige praktische opdrachten en handelingsdelen worden door de examinerator georganiseerd tot uiterlijk tien werkdagen na het herkansingsmoment.
- 3.7.5 De inschrijving voor de herkansing wordt centraal georganiseerd via Magister. De kandidaat moet zich voor de deadline hebben ingeschreven. Inschrijvingen die na de deadline zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.
- 3.7.6 Een kandidaat die één of meerdere uren in een periode ongeoorloofd afwezig (OO's) is geweest en de melding(en) heeft open staan, verspeelt het recht op herkansing in diezelfde periode. De kandidaat heeft de mogelijkheid om een OO 'weg te werken' door het gemiste uur dubbel in te halen op een schooldag. De OO wordt omgezet in OA. Meldingen (absentie, te-laat en mobiel in klas) dienen in chronologische volgorde te worden ingehaald, dus wat het eerst is opgelopen wordt als eerste ingehaald.
- De OO's dienen om 12.00 uur de dag voor de inschrijving opent, weggewerkt te zijn.
- 3.7.7 Het hoogste cijfer, behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde onderdeel van het SE, geldt als definitief cijfer voor dat onderdeel.
- 3.7.8 Voor langdurig zieke kandidaten of kandidaten met bijzondere omstandigheden kan door de examencommissie een aparte herkansingsregeling worden geadviseerd aan de directeur. De directeur neemt hierover een besluit en stelt de kandidaat schriftelijk hiervan op de hoogte.
- 3.7.9 In alle andere gevallen is het vastgestelde herkansingsmoment de enige mogelijkheid om een PTA-onderdeel van de betreffende periode te herkansen. Ook indien, door afwezigheid in de toetsweek, nog niet alle cijfers bekend zijn.
- 3.7.10 De directeur mag, als hiervoor zwaarwegende redenen zijn, besluiten om een niet herkansbaar onderdeel uit het PTA om te zetten naar herkansbaar. De examencommissie adviseert hierin de directeur.
- 3.7.11 **Alleen van toepassing voor vmbo/mavo-kandidaten:** Voor vakken die niet centraal worden geëxamineerd en waarvoor het cijfer van het schoolexamen dus het cijfer van het eindexamen is, kan de kandidaat (uitgezonderd het profielwerkstuk) dit schoolexamen opnieuw afleggen. Hier zijn de voorwaarden van artikel 3.16 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 op van toepassing. De inhoud van dit herexamen en de wijze waarop het cijfer tot stand komt, wordt bepaald door de examinerator in overleg met het bevoegd gezag.

3.8 Doubleren

3.8.1 Voor een kandidaat die doubleert, geldt het volgende:

- a) De resultaten behaald in het leerjaar waarin de kandidaat doubleert, komen te vervallen als de kandidaat het leerjaar doubleert.
- b) Indien een vak, waarvoor alleen een schoolexamen geldt, in zijn geheel voldoende is afgesloten, hoeft dit vak niet te worden overgedaan. De kandidaat krijgt een vrijstelling en neemt het eindresultaat van het vak mee. Uitzondering op deze regel is het vak lichamelijke opvoeding.
- c) In het te doubleren jaar moet de leerling verder het reguliere onderwijsprogramma volgen.
- d) Indien de kandidaat in één of meer vakken vervroegd centraal examen heeft afgelegd, en niet is bevorderd naar het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen behaalde resultaten.
- e) Voor leerlingen die zijn gedoubleerd in schooljaar 2025-2026 geldt nog de oude regeling vanuit het examenreglement 2025-2026. De kandidaat mag resultaten van een 7,0 en hoger laten staan, mits het PTA niet is gewijzigd, en tenzij in overleg met de examinerator en examencommissie anders wordt afgesproken.

3.9 Afronding

- 3.9.1 Het schoolexamen voor het **leer-werktraject vmbo basisberoepsgericht** is afgerond als:
- a) De buitenschoolse stage van minimaal 640 klokuren in 80 dagen en maximaal 1280 klokuren in 160 dagen, naar behoren is voldaan;
 - b) Het schoolexamen van het vak Nederlands is afgerond;
 - c) De praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte en het profieldeel zijn afgelegd zoals is aangegeven in het PTA en dus voor deze vakken een eindcijfer is verkregen; de handelingsopdrachten voor de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond;
 - d) De vier keuzevakken zijn afgesloten met een gemiddeld eindcijfer 6 of hoger, te weten het combinatiecijfer, en de afzonderlijke keuzevakken zijn beoordeeld met een eindcijfer 4 of hoger.
 - e) Wanneer een leerling meerdere vakken uit de vmbo basisberoepsgerichte leerweg volgt; dient hiervoor het PTA te zijn afgesloten.
- 3.9.2 Het schoolexamen voor het **vmbo basis- en kaderberoepgericht** is afgerond als:
- a) De vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak zijn afgesloten en voldoende of goed beoordeeld;
 - b) Het vak maatschappijleer is afgesloten en beoordeeld;
 - c) De praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte en het profieldeel zijn afgelegd zoals is aangegeven in het PTA en dus voor deze vakken een eindcijfer is verkregen; de handelingsopdrachten voor de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond;
 - d) De vier keuzevakken zijn afgesloten met een gemiddeld eindcijfer 6 of hoger, te weten het combinatiecijfer, en de afzonderlijke keuzevakken zijn beoordeeld met een eindcijfer 4 of hoger.
- 3.9.3 Het schoolexamen voor de **mavo** is afgerond als:
- a) De vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak zijn afgesloten en voldoende of goed beoordeeld;
 - b) Het vak maatschappijleer is afgesloten en beoordeeld;
 - c) De praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte en het profieldeel zijn afgelegd zoals is aangegeven in het PTA en dus voor deze vakken een eindcijfer is verkregen; de handelingsopdrachten voor de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond;
 - d) Het profielwerkstuk met een voldoende of goed beoordeeld is.
- 3.9.4 Het schoolexamen voor de **havo/vwo** is afgerond als:
- a) Het vak lichamelijke opvoeding is afgesloten en voldoende of goed is beoordeeld;
 - b) De vakken maatschappijleer en ckv én het profielwerkstuk zijn beoordeeld;
 - c) De praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het algemene gedeelte en het profieldeel zijn afgelegd zoals is aangegeven in het PTA en dus voor deze vakken een eindcijfer is verkregen; de handelingsopdrachten voor de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond.

- 3.9.5 Wanneer het schoolexamen niet kan worden afgesloten voor de start van het CE zijn de volgende bepalingen van toepassing:
- a) Voor het vak maatschappijleer dat niet centraal wordt geëxamineerd en waarvoor het cijfer van het schoolexamen dus het cijfer van het eindexamen is, kan een **vmbo/mavo**-kandidaat met toestemming van het bevoegd gezag dat schoolexamen in zijn geheel opnieuw afleggen. De inhoud van dit herexamen en de wijze waarop het cijfer tot stand komt, wordt bepaald door de examinerator in overleg met het bevoegd gezag.
 - b) Ook voor de vakken of onderdelen die moeten worden afgesloten met "voldoende" of "goed" om het schoolexamen af te sluiten, bestaat recht op herkansing als die als "onvoldoende" zijn beoordeeld. De inhoud van dit herexamen en de wijze waarop het eindoordeel tot stand komt wordt bepaald door de examinerator in overleg met het bevoegd gezag.
 - c) Voor **vmbo-kandidaten** zijn de afzonderlijke keuzevakken die niet centraal worden geëxamineerd, met toestemming van het bevoegd gezag, dat schoolexamen in zijn geheel opnieuw afleggen. De inhoud van dit herexamen en de wijze waarop het cijfer tot stand komt, wordt bepaald door de examinerator in overleg met het bevoegd gezag.
 - d) De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris voor een door de examensecretaris te bepalen dag en tijdstip.
 - e) Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schoolexamen, geldt als definitief eindcijfer voor het schoolexamen.

4 Centraal Eindexamen (CE)

4.1 Algemene bepalingen

- 4.1.1 Het centraal examen wordt afgenomen conform de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 4.1.2 Het centraal examen vindt voor **mavo/havo/vwo-kandidaten** schriftelijk plaats. De afname vindt plaats volgens het rooster van het CvTE. Dit rooster is te allen tijde te vinden op www.examenblad.nl.
- 4.1.3 Het centraal examen vindt voor **vmbo-kandidaten** digitaal plaats op een door school verstrekte examenlaptop. De afname vindt plaats volgens een door school bepaalde dag en tijdstip binnen de door het CvTE gestelde afnameperiode. Het definitieve rooster wordt vóór 1 april van het examenjaar door de examensecretaris schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld.
- 4.1.4 Aan de kandidaten wordt tijdig meegedeeld welke wettelijk toegestane hulpmiddelen zij mogen meenemen naar de examenzaal.
- 4.1.5 Tijdens een toets van het centraal examen wordt aan de kandidaten geen mededeling, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
- 4.1.6 De kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De verloren tijd mag niet worden ingehaald.
- 4.1.7 De examenzaal mag niet verlaten worden binnen 30 minuten na de start van het examen.
- 4.1.8 Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van een der surveillanten te trekken. Bij toiletbezoek begeleidt een van de surveillerende docenten de kandidaten naar het toilet.
- 4.1.9 Gedurende het laatste kwartier van de zitting verlaat ~~niemand~~ de examenruimte.
- 4.1.10 De kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat het werk na enige tijd kan hervatten. Als de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Kan evenwel de kandidaat het werk niet hervatten, dan kan de directeur, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur verzoeken te beslissen, dat het voor een gedeelte gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, op een later moment, te bepalen door de examensecretaris, opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- 4.1.11 De kandidaat dient er zich van te vergewissen dat alle vragen gemaakt zijn alvorens het werk, onder toezicht van een surveillant, in te leveren.

- 4.1.12 Een kandidaat, die het examen heeft afgesloten of ingeleverd en de examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten tot na sluiting van de examenzitting.
- 4.1.13 Toegestane aanpassingen bij het CE moeten zijn voorafgegaan door vergelijkbare aanpassingen in onderwijs en SE.
- 4.1.14 Tijdens het afnemen van examens is het niet toegestaan tassen, ondoorzichtige etuis, mobiele telefoons, gegevensdragende of multimediale apparatuur bij zich te hebben of te dragen (bijvoorbeeld smartwatches, draadloze oortjes/koptelefoon en AI-brillen). Het dragen van een horloge is niet toegestaan. Met uitzondering van kandidaten die toestemming hebben het examen op aangepaste wijze te mogen afleggen.

4.2 Belangrijke voorschriften

- 4.2.1 De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de directeur aangewezen surveillanten/toezichthouders. De examensecretaris draagt er zorg voor, dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend.
- 4.2.2 Toezichthouders en kandidaten dienen van het volgende op de hoogte te zijn:
- Na het starten van het examenonderdeel is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
 - Hulpmiddelen: zie voor het overzicht van toegestane hulpmiddelen de publicatie van het CvTE.
 - Examenwerk wordt met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt- of balpennen mogen worden gebruikt en bij digitale afname, een door school verzorgde laptop.
Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of -band worden gebruikt.
 - Deelname aan een zitting betekent voor de kandidaten, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) en ook eigen ziekteverschijnselen worden van tevoren aan de teamleider of een vervanger gemeld. Indien blijkt, dat de kandidaat niet in staat is aan de zitting van het CE-deel te nemen, wordt de kandidaat verwezen naar een volgend tijdvak.
 - Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, kunnen uitsluitend na toestemming van de inspecteur opgaven ter beschikking worden gesteld.
 - De toezichthouders mogen aan de kandidaten geen enkele mededeling doen, ook niet bij de constatering van een al of niet vermeende fout uitgezonderd mededeling van door de CvTE vastgestelde errata.
 - Zij die bij het examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op.
 - Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenruimte aanwezig moeten zijn.
 - Per schooltype wordt een apart proces-verbaal gemaakt. Afwezige kandidaten worden apart vermeld.
 - Indien gebruik gemaakt mag worden van een afwijkende vorm van examinering, wordt dit op het proces-verbaal aangetekend.

- Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te ondertekenen.
- Op het proces-verbaal wordt van elke kandidaat het tijdstip vermeld waarop de kandidaat het lokaal verlaat, en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.
- De kandidaat levert diens werk in bij de toezichthouder. Nadat het tijdstip van vertrek is genoteerd en de toezichthouder toestemming geeft, verlaat de kandidaat de examenzaal. Na het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan opnieuw aan het desbetreffende examen te werken.
- Kandidaten dienen tijdig aanwezig te zijn. Een kandidaat die te laat komt, moet uiterlijk tot een half uur na het begin van de examenzitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij of zij levert zijn of haar werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten telt.

- 4.2.3 De schriftelijke examens (mavo, havo en vwo) worden gemaakt op door de school verstrekt en gewaarmerkt folio papier.
- 4.2.4 Kladpapier wordt verstrekt door de school.
Bij de **vmbo-examens** mag het kladpapier bij vertrek uit de examenzaal niet worden meegenomen.
Bij **mavo/havo/vwo-examens** mag het kladpapier, evenaals de opgaven en bijlagen, na de sluiting van de zitting worden meegenomen.
- 4.2.5 Onregelmatigheden tijdens het examen dienen door de toezichthouder vermeld te worden op het proces-verbaal. Daarnaast neemt de toezichthouder direct contact op met de examensecretaris.

4.3 Verhinderig

- 4.3.1 Als de kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
- 4.3.2 Als de kandidaat in het tweede tijdvak ook verhinderd is, of wanneer de kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt deze in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de Commissie staatsexamens VO het eind-examen te voltooien. Examens in het derde tijdvak vinden plaats op een locatie centraal in Nederland.
- 4.3.3 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende Commissie staatsexamens VO. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mee, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 3.54 of 3.55 van het Uitvoeringsbesluit, en waaruit deze toepassing bestaat.
- 4.3.4 Na afloop van het derde tijdvak deelt de Commissie staatsexamens VO het resultaat mee aan de directeur.

- 4.3.5 In tegenstelling tot de werkwijze bij de papieren examens, is er bij de digitale CE's en de CSPE's van het **vmbo-examen** geen sprake van een eerste en tweede tijdvak. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de directeur, is verhinderd bij één of meer examenzittingen kan een legitieme absentie dus eenvoudig en zonder aantasting van de herkansingsmogelijkheid worden gerepareerd. Als een leerling met een legitieme reden verhinderd is, ligt de beslissing over wanneer de leerling het examen alsnog kan afleggen bij de directeur. In dit geval is er geen sprake van een herkansing.
- 4.3.6 Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken kan de examensecretaris contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan besluiten dat het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan recht op opnieuw maken/inhalen.
- 4.3.7 Als een kandidaat weg blijft zonder geldige reden, wordt dit gezien als onregelmatigheid. Dit ter beoordeling aan de directeur. De directeur besluit welke maatregel zal worden genomen (genoemd in artikel 8.1). De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond. De examensecretaris informeert de inspectie.

4.4 Bewaren en inzage examenwerk

- 4.4.1 Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de definitieve uitslag bewaard door de examensecretaris, ter inzage voor belanghebbenden.
- 4.4.2 Van het gemaakte werk worden geen kopieën (op welke wijze dan ook) meegegeven aan de kandidaten of hun wettelijke vertegenwoordigers. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent diens werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij het College voor Toetsen en Examens.
- 4.4.3 De kandidaat kan binnen zes maanden na de vaststelling van de uitslag een verzoek indienen om het werk van het centraal examen in te zien bij de examensecretaris. Voor de inzage van het examenwerk is het protocol inzagerecht examenwerk centraal examen van kracht. Dit protocol is terug te vinden in bijlage 3.

4.5 Herkansen CSE

- 4.5.1 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in een vak naar keuze. Vakken die niet centraal zijn geëxamineerd, komen niet voor herkansing in aanmerking. De mogelijkheid hiertoe is al geboden voor aanvang van het CSE.
- 4.5.2 Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CSE geldt dan als definitief cijfer voor het CSE.
- 4.5.3 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris.
- 4.5.4 Na afloop van de herkansingsperiode wordt de uitslag definitief vastgesteld overeenkomstige toepassing van artikel 7.2 en aan de kandidaat meegedeeld.

5 Praktijkexamen vmbo (CSPE)

5.1 CSPE

- 5.1.1 Het eindexamen van het vmbo kent een CSPE.
- 5.1.2 Bij het CSPE is een examiner in het desbetreffende vak of programma aanwezig. De examiner beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt diens bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daardoor door het College voor Toetsen en Examens gegeven richtlijnen. Voor het CSPE vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examiner. De tweede examiner kan een deskundige als bedoeld in artikel 2.51, vierde lid, van het Uitvoeringsbesluit of een andere examiner van de school zijn.
- 5.1.3 De examiner en de tweede examiner stellen in onderling overleg de score voor het cpe vast.

5.2 Herkansen CSPE

- 5.2.1 Een herkansing van het CSPE kan plaatsvinden nadat het gehele examen is afgelegd en bekendmaking van de normering van het CSPE eerste tijdvak. Herkansingen worden afgenomen volgens door examensecretaris en teamleider vastgesteld rooster. Een kandidaat kan het gehele CSPE of één of meerdere delen daarvan herkansen.
- 5.2.2 Voor wat betreft het herkansen geldt artikel 3.38 Herkansing centraal examen van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 5.2.3 De kandidaten kunnen het CSPE herkansen en daarnaast het centraal examen van één algemeen vak.
- 5.2.4 Herkansen van het CSPE betekent dat de kandidaat het CSPE geheel of onderdelen daarvan, opnieuw aflegt. De herkansing zal bestaan uit opgaven uit een andere kleurenversie. Heeft de kandidaat eerst versie blauw gedaan, dan wordt dit bij herkansing versie rood en vice versa.
- 5.2.5 De examensecretaris ziet erop toe dat de kandidaat in de herkansing een andere kleurenversie maakt.
- 5.2.6 Van de onderdelen, die in de herkansing worden afgelegd, komen ALLE scores in de plaats van de scores die de kandidaat tijdens de eerste afname heeft behaald. Wat niet mag, is dat per subonderdeel de hoogste score wordt genomen. Versie blauw en versie rood hebben verschillende normeringen. De vaststelling van het cijfer zal door middel van een omrekeningstool gebeuren.
- 5.2.7 De examensecretaris legt in een overeenkomst de keuze van de te herkansen onderdelen vast na met de kandidaat, diens ouders of wettelijke vertegenwoordigers te hebben gesproken.

6 Praktijkexamen Beeldende Vorming mavo

6.1 CPE

- 6.1.1 Het eindexamen voor het vak Beeldende Vorming van de mavo kent een CPE.
- 6.1.2 Bij het CPE is de vakdocent van het desbetreffende vak of programma aanwezig. De examinerator beoordeelt het gemaakte werk en legt diens bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daardoor door het College voor Toetsen en Examens gegeven richtlijnen. Voor het CPE vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinerator. De tweede examinerator kan een deskundige als bedoeld in artikel 2.51, vierde lid, van het Uitvoeringsbesluit of een andere examinerator van de school zijn.
- 6.1.3 De examinerator en de tweede examinerator stellen in onderling overleg de score voor het CPE vast.

7 Uitslag, herkansing en diplomering

7.1 Bepaling eindcijfer

- 7.1.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 7.1.2 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening geen heel getal oplevert, wordt dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. Is dat cijfer een 5 of hoger, dan wordt naar boven afgerond.
- 7.1.3 Bij een vak waarvoor alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor dat schoolexamen tevens het eindcijfer.

7.2 Bepaling uitslag

- 7.2.1 De examensecretaris en directeur stellen de uitslag vast aan de hand van de slaag/zak-regeling.
- 7.2.2 De uitslag luidt "geslaagd voor het eindexamen" of "afgewezen voor het eindexamen".
- 7.2.3 De examensecretaris en directeur 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, 3.3 en 3.4 van het Uitvoeringsbesluit en die voldoet aan het bepaalde in de slaag/zak-normering (voor mavo en havo-vwo respectievelijk artikel 5.3 en 5.4).
- 7.2.4 Als dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de examensecretaris en directeur een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. De overgebleven vakken moeten een compleet eindexamen vormen.

7.3 Slaag/zak-regeling leer-werktraject

- 7.3.1 De kandidaat die eindexamen voor het **leer-werktraject in vmbo basisberoeps** heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - 1. voor het vak Nederlands het eindcijfer een 6 of hoger is **én**
 - 2. het beroepsgerichte profielvak is beoordeeld met een eindcijfer 6 of hoger **én**
 - 3. voor het combinatiecijfer een 6 of hoger is behaald.
- 7.3.2 Zodra de voorlopige uitslag is vastgesteld, deelt het bevoegd gezag deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee en vermeld daarbij de herkansingsregeling.

7.4 Slaag/zak-regeling vmbo basisberoeps of kaderberoeps

7.4.1 De kandidaat die eindexamen **vmbo basisberoeps of kaderberoeps** heeft afgelegd, is geslaagd als:

1. voor het vak Nederlands een 5 of hoger heeft **én**
2. het gemiddelde over alle vakken van het Centraal Examen (CE) 5,5 of hoger is **én**
3. de vakken LO, en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed” **én**
4. de vier keuzevakken heeft afgesloten met een gemiddeld cijfer van 6 of hoger en voor de afzonderlijke keuzevakken tenminste het eindcijfer 4 behaald is.

en als:

- a. al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn **of**
- b. hij een 5 heeft en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn **of**
- c. hij een 4 heeft, alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn en hij tenminste een 7 of hoger heeft gehaald **of**
- d. hij twee keer een 5 heeft, alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn en hij tenminste een 7 of hoger heeft gehaald.

Voor de toepassing van de onderdelen a, b, c en d wordt het eindcijfer van het beroepsgerichte vak meegerekend als één eindcijfer.

7.4.2 Zodra de voorlopige uitslag is vastgesteld, deelt het bevoegd gezag deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee en vermeld daarbij de herkansingsregeling.

7.5 Slaag/zak-regeling mavo

7.5.1 De kandidaat die eindexamen **mavo** heeft afgelegd, is geslaagd als:

1. voor het vak Nederlands een 5 of hoger heeft **én**
2. het gemiddelde over alle vakken van het Centraal Examen (CE) 5,5 of hoger is **én**
3. de vakken LO, en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel **én** het profielwerkstuk zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”

en als:

- a. al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn **of**
- b. hij een 5 heeft en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn **of**
- c. hij een 4 heeft, alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn en hij tenminste een 7 of hoger heeft gehaald **of**
- d. hij twee keer een 5 heeft, alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn en hij tenminste een 7 of hoger heeft gehaald.

7.5.2 Zodra de voorlopige uitslag is vastgesteld, deelt het bevoegd gezag deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee en vermeld daarbij de herkansingsregeling.

7.6 Slaag/zak-regeling havo en vwo

7.6.1 De kandidaat die eindexamen **havo of vwo** heeft afgelegd, is geslaagd als:

1. het gemiddelde over alle vakken van het Centraal Examen (CE) 5,5 of hoger is én
2. hij ten hoogste één 5, en niet lager, voor het eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde heeft. Voor de kandidaten zonder wiskunde geldt dat hij ten hoogste één 5, en niet lager, voor Nederlands en Engels heeft én
3. het vak LO is beoordeeld als “voldoende” of “goed”.

en als:

- a. al zijn eindcijfers 6 of hoger zijn **of**
- b. hij een 5 heeft en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn **of**
- c. hij twee 5-en heeft, en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn. Het gemiddelde van de eindcijfers moet tenminste een 6,0 zijn **of**.
- d. hij een 4 heeft, en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn. Het gemiddelde van de eindcijfers moet tenminste een 6,0 zijn.

7.6.2 Cijfers voor maatschappijleer, het profielwerkstuk en CKV maken deel uit van het combinatiecijfer. Dit cijfer is het rekenkundig gemiddelde van deze vakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde op hele afgeronde cijfers gemiddeld. Dit gemiddelde cijfer wordt afgerond op een heel cijfer. Indien een kandidaat vrijstelling heeft voor de vakken maatschappijleer en CKV (bijvoorbeeld bij overstap van 5 havo naar 5 vwo) bestaat het combinatiecijfer alleen uit het cijfer van het profielwerkstuk.

7.6.3 Een eindcijfer van drie of lager betekent dat een kandidaat niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer.

7.6.4 Zodra de voorlopige uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee en maakt daarbij melding van de herkansingsregeling.

7.7 Diploma en Cijferlijst

- 7.7.1 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - voor de mavo kandidaten het thema van het profielwerkstuk en de beoordeling daarvan,
 - voor de havo- en vwo kandidaten het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling daarvan
 - de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding
 - de beoordeling van de maatschappelijke stage mits deze met voldoende of goed is beoordeeld en een omvang had van tenminste 30 uren
 - de eindcijfers voor de examenvakken, en ook
 - de uitslag van het eindexamen
- 7.7.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Duplicaten en gewaarmerkte kopieën van diploma's en cijferlijsten worden niet uitgereikt. Zie hiervoor: [online diplomaregister](#)
- 7.7.3 Als een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 7.7.4 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop zijn vermeld, het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald.

8 Onregelmatigheden

Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend bedoeld:

- Spieken bij een medeleerling
- Gelegenheid geven tot overnemen van eigen antwoorden door andere leerlingen
- Praten tijdens de toets
- Het dragen van multimediale apparatuur zoals mobiel, smartwatch etc.
- Het zich onttrekken aan enig deel van het eindexamen door bijv. ongeoorloofd verzuim
- Het niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen, praktijkopdrachten etc.
- Het niet tijdig afronden van (onderdelen van) schoolexamen voordat de centrale examen begint. Dit conform het examenreglement.
- Het kopiëren van andermans werk
- Het vervalsen van formulieren
- Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven
- Het gebruiken van hulpmiddelen waarop of waarin (digitaal/analoo) aantekeningen zijn gemaakt
- Het gebruik maken van systemen voor Artificiële Intelligentie (AI) zonder expliciete toestemming hiervoor in de omschrijving van de (school-)examenopgaven of de handelingsopdracht.
- Het, buiten schuld van de kandidaat om, niet verlopen van de afname van het SE volgens procedure

8.1 Onregelmatigheden

- 8.1.1 Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. De beslissende rol bij het nemen van maatregelen inzake onregelmatigheden is uitdrukkelijk geregeld in het Uitvoeringsbesluit en belegd is bij de directeur. De examencommissie heeft een belangrijke rol in de voorbereiding van een advies aan de directeur in geval van een geconstateerde onregelmatigheid. De examencommissie hoort de partijen en doet onderzoek naar de gevolgte inrichting en processen en stelt vervolgens een advies op voor de directeur. De directeur kan dit al dan niet gemotiveerd overnemen. Deze informeert de kandidaat over de besluitvorming. De maatregelen bedoeld in die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- Het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen.
- 8.1.2 Als het hernieuwd examen zoals bedoeld in artikel 8.1.1. betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af op een moment dat door de examensecretaris wordt bekendgemaakt, dan wel ten overstaan van de Commissie staatsexamens VO.
- 8.1.3 Indien de onregelmatigheid pas wordt ontdekt na afloop van het (school-)examen, kan de directeur de kandidaat het betreffende diploma en de cijferlijst onthouden, of kan de directeur bepalen dat aan de betrokken kandidaat dat diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt nadat opnieuw examen is afgelegd in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen en op de door de directeur te bepalen wijze.
- 8.1.4 Voordat een beslissing als genoemd in artikel 8.1.1 wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat. De directeur deelt diens beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
- 8.1.5 De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de kandidaat, de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat. Tevens wordt dit afschrift toegevoegd in het digitale leerlingdossier.

8.2 Commissie van Beroep

- 8.2.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de rector-bestuurder. De rector-bestuurder vraagt de commissie van beroep om te toetsen of het besluit rechtmatig en met inachtneming van het examenreglement is genomen. Op basis van de uitkomst neemt de rector-bestuurder een bindend besluit.
- 8.2.2 Nadat de beslissing schriftelijk aan de kandidaat is meegedeeld, moet het beroep binnen vijf dagen (eveneens schriftelijk) bij de commissie worden ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en hoort de kandidaat conform artikel 7.16 Algemene wet bestuursrecht. Van deze hoorzitting wordt een schriftelijk verslag gemaakt.
- De rector-bestuurder beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift. Die termijn kan, met redenen omkleed, worden verlengd met ten hoogste twee weken. De rector-bestuurder stelt bij diens beslissing zo nodig vast hoe de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, eventueel met in achtneming van wat is bepaald in de laatste volzin van artikel 3.58 lid d van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De rector-bestuurder deelt diens beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de ouder(s) en/of verzorger(s), de directeur en de inspectie. Tegen de beslissing staat beroep open bij de rechtbank.
- 8.2.3 De commissie van beroep bestaat uit drie leden. De schoolonafhankelijke voorzitter, een lid van de ouderraad van de school en een teamleider van een ander team.

9 Overige bepalingen

9.1 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, 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.

9.2 Terugtrekking van het examen

Terugtrekking van een extra vak is mogelijk tot na de uitslag van het CE. Verandering in het vakkenpakket in het jaar dat CE wordt gedaan, is voor de mavo mogelijk. Hiervoor geldt dat dit aangevraagd moet worden bij de examensecretaris met als uiterste datum 1 oktober van het examenjaar.

9.3 Gespreid examen

- 9.3.1 Gespreid examen houdt in dat een leerling het eindexamen (centraal examen en/of schoolexamen) over twee aaneengesloten schooljaren aflegt, met als doel het bieden van maatwerk aan leerlingen die daarvoor in aanmerking komen op grond van persoonlijke, medische of onderwijsinhoudelijke omstandigheden.
- 9.3.2 Een kandidaat komt in aanmerking voor het doen van gespreid examen indien:
- De kandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek is of lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen.
 - De beslissing tot toelating tot het gespreid examen wordt genomen door de directeur, op basis van een schriftelijk verzoek van de leerling en/of diens ouder(s)/verzorger(s), eventueel ondersteund door externe deskundigen (zoals een arts, psycholoog of orthopedagoog).
- 9.3.3 Het verzoek tot het doen van gespreid examen dient uiterlijk op 1 maart van het examenjaar te worden ingediend. Het verzoek bevat een motivering en, indien van toepassing, relevante medische of onderwijskundige documentatie. De directeur neemt binnen vier weken na indiening een gemotiveerd besluit.
- 9.3.4 In het eerste examenjaar legt de leerling examens af in een vooraf vastgesteld aantal vakken, in overleg met de schoolleiding.
In het daaropvolgende schooljaar worden de resterende vakken geëxamineerd.
De resultaten van de in het eerste jaar afgelegde examens blijven geldig in het tweede jaar, mits de leerling het examen binnen de maximale termijn van twee aaneengesloten jaren voltooit.

- 9.3.5 De examenkandidaat heeft het recht van herkansing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld. Artikel 3.56 uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is hierop van toepassing.
- 9.3.6 Het gespreid examen valt volledig onder de geldende regels van het Uitvoeringsbesluit WVO en het PTA van de school.
Indien een leerling het examen niet binnen de gestelde termijn van twee jaar afrondt, vervallen de eerder behaalde resultaten, tenzij in uitzonderlijke gevallen anders wordt besloten door de inspectie van het onderwijs.
- 9.3.7 Tegen een beslissing over toelating tot het gespreid examen kan bezwaar worden gemaakt bij de schoolleiding. Indien het bezwaar wordt afgewezen, kan beroep worden ingesteld bij het bestuur van de school of de klachtencommissie, conform de geldende klachtenregeling.

9.4 Slotbepalingen

- 9.4.1 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet is het bepaalde in de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en het onderliggende Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing
- 9.4.2 In gevallen waarin dit examenreglement noch de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 voorziet, beslist het bevoegd gezag.

Bijlage 1: Begrippenlijst

- **Bevoegd gezag:** de rector-bestuurder en directeur
- **Centraal Examen (CE):** landelijk examen dat in het laatste leerjaar door de kandidaten wordt afgelegd. Niet voor alle vakken is een CE. Het examen bevat ook een praktisch deel (CSPE) voor het vmbo. Daarnaast kent het vak Beeldende Vorming voor de mavo een CPE (centraal praktisch examen).
- **College voor Toetsing en Examens:** het College genoemd in artikel 2, eerste lid, van de wet College voor Toetsing en Examens.
- **Commissie staatsexamens VO:** commissie namens het College voor Toetsing en Examens belast met het organiseren en afnemen van staatsexamens Voortgezet Onderwijs.
- **Commissie van Beroep:** Het onafhankelijk orgaan dat de rector-bestuurder adviseert bij een beroep op een besluit.
- **Directeur:** de directeur onderwijs & ontwikkeling
- **Eindexamen:** het Schoolexamen en het Centraal Examen samen van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken. Als een vak geen centraal examen kent, bestaat het eindexamen alleen uit het schoolexamen.
- **Examencommissie** heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - o Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
 - o Adviserend aan de directeur inzake onregelmatigheden
- **Examendossier:** de resultaten van het schoolexamen verzameld gedurende het verblijf van de kandidaat.
- **Examensecretariaat:** administratieve ondersteuning van de examencommissie.
- **Examensecretaris:** de examensecretaris is belast met de organisatie en coördinatie van het eindexamen van een afdeling.
- **Examinator:** degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan.
- **Gecommitteerde:** tweede corrector, een docent van een andere school (bij CE) die als tweede corrector optreedt.
- **Handelingsdeel:** opdracht(en), die “naar behoren” uitgevoerd moet(en) worden.
- **Herkansing:** het opnieuw deelnemen aan een onderdeel van het centraal examen of het schoolexamen.
- **Inspecteur:** de inspecteur van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school.
- **Kandidaat:** eenieder die door de directeur wordt toegelaten tot het examen.
- **Mavo:** Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 9 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
- **Profiel havo/vwo:** Geheel van vakken die samen een examen vormen: Natuur en Techniek, Natuur en Gezondheid, Economie en Maatschappij én Cultuur en Maatschappij.
- **Profiel mavo:** Geheel van vakken die samen een examen vormen: Techniek, Economie, Groen en Zorg & Welzijn.
- **Profieldeel:** Het deel van examenvakken dat bepaalt in welk profiel een kandidaat het eindexamen aflegt.
- **Profielwerkstuk:** het in artikel 2.53 lid 3 (WVO 2020) bedoelde profielwerkstuk.

- **Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):** beschrijving van alle onderdelen van het SE-programma. De vaksectie stelt het PTA elk jaar vast voor uiterlijk 1 oktober. De vaksectie is ook verantwoordelijk voor de opgaven en de normering.
- **Schoolexamen (SE):** deel van het eindexamen vastgelegd in een examendossier en beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het schoolexamen bestaat uit:
 - a) grotere of kleinere toetsen over de (school)examenstof,
 - b) en mogelijk praktische opdrachten en handelingsdelen.Het SE wordt afgesloten ten minste 10 werkdagen voor de aanvang van het CE.
- **Teamleider:** de leidinggevende van het desbetreffende team.
- **Tijdvakken:** Het CE kent een eerste, een tweede en een derde tijdvak.
 - o Het eerste tijdvak wordt op school afgenomen in het laatste leerjaar.
 - o Het tweede tijdvak wordt op school afgenomen in het laatste leerjaar. Een aantal zgn. aangewezen vakken worden buiten school afgenomen.
 - o Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar (meestal in augustus) buiten de school afgenomen door de staatsexamencommissie.
- **Toets:** een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht (ook een luistertoets) (zie aanduidingen in PTA).
- **Vakken:** vakken, deelvakken en andere programmaonderdelen.
- **Vmbo:** voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 21 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.

Bijlage 2: Aangepaste wijze van examineren

In onderstaand overzicht staan verschillende diagnoses met mogelijk toegestane aanpassingen. Deze aanpassingen worden bekeken op leerlingniveau en vastgesteld aan de hand van de deskundigenverklaring en na overleg met de inspectie en/of het CvTE.

Diagnose	Mogelijke aanpassingen
Dyslexie	Verklanking, 30 minuten tijdverlenging op het CE, 15 minuten tijdverlenging op het SE, computer als schrijfgerei. Het gebruik van een loep en/of leespen.
Dyscalculie	30 minuten tijdverlenging bij rekenvakken, het gebruik van de standaard rekenkaart 1, 2 en/of 3 van het CvTE
Auditieve beperking	30 minuten tijdverlenging, gebarentolk, aangepast examen voor examens waarin geluid een belangrijke rol speelt
Visuele beperking	Examen als word-bestand geschikt voor de brailleleesregel; gesproken versie van het examen, examen als word-bestand geschikt voor spraak en/of vergroting van lettertype, aangepast examen indien niet toereikend, 50% tijdverlenging voor slechtzienden, 100% tijdverlenging bij gebruik van braille
Kleurenblindheid	Aanwijshulp voor het duiden van de gevraagde of gegeven kleur
Fysieke beperkingen	CPE Bij kortdurende beperking; uitstel van het examen Bij langdurende beperking; overleg met CvTE over mogelijke aanpassingen
Langdurig zieke kandidaten	Spreiding over jaren, spreiding over tijdvakken, spreiding over tijdvakken én jaren
ASS en AD(H)D	30 minuten tijdverlenging CSE, 15 minuten tijdverlenging op het SE, 15 minuten per onderdeel van het CSPE, inzetten van pauze, voorkomen van afleiding tijdens de afname, structureren en vooraf laten ervaren van de regels
Diabetes	Inzetten van pauze, telefoon op tafel met glucosemeter
Epilepsie	30 minuten tijdverlenging CSE, 15 minuten tijdverlenging op het SE, Inzetten van pauze
TOS	30 minuten tijdverlenging CSE, 15 minuten tijdverlenging op het SE, , verklanking
< 6 jaar NL onderwijs	30 minuten tijdverlenging, 15 minuten tijdverlenging op het SE, gebruik verklarend woordenboek, gebruik woordenboek NL – Thuis taal, Thuis taal – NL,

Bijlage 3: Protocol inzagerecht examenwerk CE

Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen waarin het behaalde cijfer is vastgesteld, kan een examenkandidaat verzoeken om het gemaakte werk op school in te zien. De school werkt hier onder voorwaarden zoals hieronder beschreven aan mee. Vóór de examenuitslag wordt er met de kandidaten niet over de behaalde scores gecommuniceerd.

Er zijn twee soorten inzage waarbij de kandidaat verschillende doelen nastreeft:

1. Inzage met als doel zich voor te bereiden op het examen in het tweede tijdvak.
2. Inzage met als doel het examenwerk te controleren op een mogelijkheid het cijfer te wijzigen om wellicht alsnog te kunnen slagen¹.

Ad. 1: procedure

1. De kandidaat of de examinerator neemt het initiatief om het gemaakte examen in te (laten) zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de vakdocent en kandidaat of kandidaten zijn bij de inzage aanwezig.
3. Het is de kandidaat niet toegestaan:
 - a. aantekeningen op het werk maken,
 - b. (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen,
 - c. met foto's of andere middelen het werk te kopiëren,
 - d. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
4. De examinerator gaat niet in op opmerkingen van de kandidaat ten aanzien van de juistheid van de correctie. Het gaat hier uitsluitend om het leren van fouten om een toekomstig examen beter te kunnen maken. Ook een eventuele cijferwijziging na een eventueel te corrigeren score wordt niet besproken.
5. Indien een kandidaat meent dat er een onjuiste score is gegeven, verwijst de examinerator de kandidaat naar de directeur, waar hij een verzoek tot inzage (met als doel controle van de correctie) kan doen. Procedure 2 treedt dan in werking.

Ad. 2: procedure

1. De kandidaat verzoekt schriftelijk om inzage bij de directeur. De directeur stelt de kandidaat in een gesprek op de hoogte van de te doorlopen procedure.
2. De directeur meldt de kandidaat bij de examensecretaris en verzoekt de kandidaat een afspraak met de examensecretaris te maken.
3. Alleen de kandidaat en de examensecretaris, teamleider en/of directeur zijn aanwezig bij de inzage. Indien gewenst, kan de kandidaat zich bij laten staan door één ouder/verzorger. De examinerator van het werk is niet aanwezig bij de inzage.
4. De inzage duurt maximaal 45 minuten en is eenmalig.

¹ Voorwaarde hiervoor is dat alleen examens die redelijkerwijs zouden kunnen leiden tot herziening van de uitslag in aanmerking komen om te worden ingezien. Dit is ter beoordeling aan de directeur in samenspraak met de examensecretaris.

5. De examensecretaris bemoeit zich niet met de inhoud van het examen. De aanwezigheid van de examensecretaris is erop gericht de inzage volgens de regels te laten verlopen: het is de kandidaat niet toegestaan:
 - a. aantekeningen op het werk maken,
 - b. (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen,
 - c. met foto's of andere middelen het werk te kopiëren,
 - d. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
6. Wanneer de kandidaat reden ziet voor een hogere beoordeling van één of meer vragen, mag hij aantekeningen maken op een separaat blad. Deze aantekeningen mogen niet gekopieerd worden en mogen de school niet verlaten.
7. De kandidaat dient een eventueel verzoek tot herziening van de correctie en de gegeven score(s) schriftelijk in bij de examensecretaris en overhandigt de examensecretaris de gemaakte aantekeningen.
8. De examensecretaris stelt de aantekeningen van de kandidaat ter beschikking aan de examinerator.
9. De examinerator heeft twee mogelijkheden:
 - a. Hij/zij blijft bij zijn/haar scores. De kandidaat kan dan alleen nog naar de rechter.
 - b. Hij/zij neemt de door de kandidaat voorgestelde wijziging over.
10. Indien de examinerator de wijziging overneemt, neemt de examensecretaris contact op met de school van de tweede corrector en legt de zaak daar voor.
11. De school van de tweede corrector kan besluiten wel of niet mee te werken aan de herziening van de correctie. Als de school niet meewerkt, kan de kandidaat alleen nog naar de rechter. Als de school wel meewerkt, heeft de tweede corrector twee mogelijkheden:
 - a. Hij/zij blijft bij zijn/haar scores. De kandidaat kan dan alleen nog naar de rechter.
 - b. Hij neemt de door de kandidaat en examinerator voorgestelde wijziging over.
12. Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score kunnen de directeuren van beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het hele werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur onderwijs het cijfer vast.
13. Als besloten wordt tot herziening van de scores, dan wordt het hele werk van de kandidaat door beide correctoren opnieuw beoordeeld. Dit kan tot gevolg hebben dat ook bij andere opgaven de score gewijzigd moet worden. Dit kan de eindscore negatief beïnvloeden.
14. Als de herziene correctie leidt tot een cijferwijziging wordt de inspectie en DUO/examendiensten door de examensecretaris van de school van eerste correctie op de hoogte gesteld. De inspectie kan onderzoeken of er geen druk op de tweede corrector is uitgeoefend om mee te werken aan een cijferwijziging.

