

Examenreglement Ubbo Emmius Scholengemeenschap

**vmbo, havo en vwo
2026-2027**

**Examenreglement van Ubbo Emmius Scholengemeenschap is vastgesteld op grond van artikel 2.60
Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.**

Voorgenomen vastgesteld door examencommissie UE juni 2026
Akkoord directie op 25-06-26
Op 21-09-2026 heeft de MR ingestemd met het reglement.
Vastgesteld door het bestuur op 24-09-2026

Inhoudsopgave

1. Begripsomschrijvingen	4
2. Examenreglement	5
3. Algemene bepalingen	6
4. Onregelmatigheden	7
5. Inhoud van het eindexamen	8
6. Opzet schoolexamen	9
7. Beoordeling	10
8. Inleveren van schriftelijk werk	10
9. Vaststelling beoordelingen	11
10. Herkansingsregeling	12
11. Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo	12
12. Absentie tijdens schoolexamen.....	13
13. Centraal examen	13
14. Gang van zaken tijdens een centraal examen	14
15. Gedragsregels kandidaten bij een centraal examen.....	15
16. Beoordeling centraal examen CSPE	16
17. Absentie tijdens centraal examen	16
18. Herkansing centraal examen.....	17
19. Eindcijfer eindexamen	17
20. Inzage centrale examens	19
21. Bezwaar en beroep.....	19
22. Overige bepalingen	20

1. Begripsomschrijvingen

Algemeen directeur

De algemeen directeur van Ubbo Emmius Scholengemeenschap.

Bevoegd gezag:

College van Bestuur van de Stichting Scholengroep Trivium.

Combinatiecijfer:

Het samengestelde eindcijfer, zoals omschreven in artikel 19.5.

Commissie van Beroep:

Commissie van Beroep Eindexamen VO van de Stichting Scholengroep Trivium.

CSPE:

Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak.

Digitaal examen

Computer examens voor de VMBO BB en KB gerichte leerwegen afgenomen via het programma FACET.

Examen:

Examen bestaande uit het Schoolexamen, zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en het Centraal Examen.

Examenbureau:

In het Examenbureau hebben in ieder geval de vestigingsdirecteur en de examensecretaris zitting. Het examenbureau zorgt voor de organisatie van de (school)examens en handelt klachten af.

Examencommissie:

Commissie van Ubbo Emmius Scholengemeenschap, is belast met de wettelijke taak zoals beschreven in het Uitvoeringsbesluit 2020 en verantwoordelijk voor allerlei zaken rondom de examens, zie artikel 3.5.

Examensecretaris:

Functionaris die verantwoordelijk is voor de afname van de examens en overige examenprocessen.

Examinator:

Docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt.

Herkansing:

Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen, schoolexamen, digitaal examen of (een deel) van het praktijkexamen.

Kandidaat:

Leerling die examen aflegt.

Profielwerkstuk:

Onderdeel van het schoolexamen. Profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

PTA:

Programma van Toetsing en Afsluiting waarin het schoolexamen beschreven staat. Hierin wordt per vak aangegeven wat de kandidaat voor dat vak moet doen aan toetsen (waaronder praktische opdrachten en handelingsdelen).

Stichting Scholengroep Trivium:

Onder de stichting ressorteren het Dollard College en Ubbo Emmius Scholengemeenschap.

Toets:

In dit examenreglement wordt met toets bedoeld een onderdeel van het schoolexamen. Dit kan zijn een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten beoordeeld met een cijfer, een handelingsdeel bestaande uit verplichte opdrachten af te sluiten met een voldoende of goed of een praktische opdracht beoordeeld met een cijfer.

Toezichthouder:

Functionaris belast met toezicht houden tijdens examens.

Vestigingsdirecteur:

Directeur van één van de vestigingen van Ubbo Emmius Scholengemeenschap.

Wet voortgezet onderwijs 2020:

Belangrijkste wet over het voortgezet onderwijs, zie: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0044212>

2. Examenreglement

- 2.1 Dit is het examenreglement van Ubbo Emmius scholengemeenschap. Ubbo Emmius is onderdeel van de scholengroep Trivium.
- 2.2 Het examenreglement bevat algemene regels en voorschriften m.b.t. de examinering. Het gaat om bepalingen die op grond van de Wet voortgezet onderwijs (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 vereist zijn.
- 2.3 Het examenreglement geldt voor leerlingen uit het 3e en 4e leerjaar van alle leerwegen van het vmbo (de basisberoepsgerichte leerweg (bbl), de kaderberoepsgerichte leerweg (kbl), de gemengde leerweg (gl) en de theoretische leerweg (tl)), voor leerlingen uit het 4e en 5e

leerjaar van het havo en voor leerlingen van het 4e, 5e en 6e leerjaar van het vwo (atheneum en gymnasium) die (school)examens afleggen.

- 2.4 Een voorstel voor het examenreglement wordt opgesteld door de examencommissie. Het examenreglement wordt elk schooljaar ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en door het bestuur vastgesteld. Het examenreglement treedt in werking op de eerste dag van het nieuwe schooljaar. Het examenreglement wordt digitaal op de website van de Scholengemeenschap ter beschikking gesteld aan de kandidaten en aan hun ouders of verzorgers.

3. Algemene bepalingen

- 3.1 Het bevoegd gezag heeft de vestigingsdirecteuren belast met de uitvoering van het beleid ten aanzien van de examens.
- 3.2 De vestigingsdirecteur wijst één of meer van de personeelsleden van de vestiging aan als examensecretaris.
- 3.3 De taken van de examensecretaris zijn:
1. het ondersteunen van de vestigingsdirecteur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 2. het ondersteunen van de vestigingsdirecteur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 3. het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
 4. het samen met de vestigingsdirecteur ondertekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
 5. het samen met de vestigingsdirecteur vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 6. het samen met de vestigingsdirecteur tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 3.4 De algemeen directeur stelt een examencommissie samen waarvan hijzelf geen deel uitmaakt. Ook leerlingen, ouders of verzorgers van leerlingen en leden van de MR of het bevoegd gezag mogen geen deel uitmaken van deze commissie. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.
- 3.5 De taken van de examencommissie zijn:
1. het opstellen van voorstellen voor het examenreglement;
 2. het jaarlijks opstellen van voorstellen voor het Programma van Toetsing en Afsluiting;
 3. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 4. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen, waaronder ook richtlijnen ten aanzien van maatwerk-PTA's;

5. de jaarlijkse reflectie: de combinatie van jaarlijkse evaluatie, jaarlijks advies en een jaarlijks verslag van de eigen werkzaamheden.
- 3.6 Het bevoegd gezag heeft de vestigingsdirecteur gemachtigd de diploma's van de geslaagde kandidaten te ondertekenen. Ook de examensecretaris tekent deze.

4. Onregelmatigheden

- 4.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen conform artikel 2.61 van de Wet voortgezet onderwijs. De vestigingsdirecteur laat zich, indien nodig, adviseren door de examencommissie.
- 4.2 Onder een onregelmatigheid of fraude wordt in elk geval verstaan:
1. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verzamelen of verkrijgen van opgaven en antwoorden van het schoolexamen en/of het centraal examen;
 2. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen gebruik maken van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan;
 3. het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
 4. het spieken tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
 5. het zonder geldige reden, ter beoordeling van het examenbureau, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder berichtgeving van afwezig zijn voorafgaand bij een toets;
 6. het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de examenbureau sprake is van overmacht;
 7. het inleveren van werk dat niet, of niet geheel, door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan.
- 4.3 De maatregelen bedoeld in het eerste lid van artikel 2.61 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 2. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 3. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;

4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur, na advies van de examenbureau, aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.
- 4.4 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 4.1 wordt genomen, hoort de examensecretaris de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examensecretaris brengt een advies uit aan de vestigingsdirecteur, die aansluitend een beslissing neemt, mogelijk na raadpleging examencommissie.
- 4.5 De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt, tevens gewezen op het bepaalde in 4.6. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat. In geval van een maatregel genoemd in artikel 4.3 wordt tevens de inspectie op de hoogte gesteld.
- 4.6 De kandidaat kan binnen 5 werkdagen na de schriftelijke of mondelinge mededeling tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de door de bestuurder ingestelde Commissie van Beroep. (Zie verder artikel 20.2).
- 4.7 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van bovengenoemde beslissing daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

5. Inhoud van het eindexamen

- 5.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's, vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- 5.2 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen, uit een centraal examen of uit beide.
- 5.3 De kandidaten kiezen, met inachtneming van de door de minister gestelde grenzen en voor zover de organisatie van het onderwijs dit toelaat, de vakken waarin zij examen willen afleggen.

- 5.4 Het is na verkregen toestemming van de vestigingsdirecteur mogelijk examen af te leggen in een eerder leerjaar, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken of in vakken op een hoger niveau dan het niveau waarin de kandidaat geplaatst is. Indien een leerling minderjarig is, worden de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte gebracht van het besluit van de vestigingsdirecteur.

6. Opzet schoolexamen

- 6.1 Het schoolexamen van het vmbo wordt afgelegd in het 3^e en/of 4^e leerjaar. Het schoolexamen van het havo in het 4^e en/of 5^e leerjaar en het schoolexamen voor het vwo in het 4^e, 5^e en/of 6^e leerjaar.
- 6.2 De vestigingsdirecteur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
- 6.3 Het schoolexamen is in principe afgesloten voor het eerste tijdvak van het centraal examen. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld, praktische opdrachten en flexibele digitale examens voor vmbo-basis en vmbo-kader in het betreffende vak.
- 6.4 Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten zijn afgesloten op een datum die uiterlijk tien werkdagen voor aanvang eerste tijdvak ligt. De school legt een datum vast.
- 6.5 Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het betreffende schooltype.
- 6.6 Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks vóór 1 oktober op basis van een voorstel van de examencommissie door het bestuur vastgesteld.
- 6.7 Mocht een PTA een kennelijke onjuistheid of onvolledigheid bevatten of niet uitvoerbaar lijken volgens de examinerator, dan bespreekt hij dit met het examenbureau. De vestigingsdirecteur handelt conform het PTA-protocol en vraagt om advies bij de examencommissie. De examencommissie kan ook wijzigingen voorstellen als gevolg van wetgeving of een bijzondere onvoorziene omstandigheid. In alle gevallen stelt de bestuurder het PTA opnieuw vast en na vaststelling van de bestuurder, na goedkeuring van MR, worden de kandidaten hiervan onmiddellijk in kennis gesteld.
- 6.8 Het schoolexamen, zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting, bestaat uit toetsen (mondeling of schriftelijk), praktische opdrachten en/of handelingsdelen. Kandidaten van het vmbo en havo zonder wiskunde in het pakket volgen ook het schoolexamen rekenen.

Bovendien maken kandidaten in het havo en vwo en kandidaten in de theoretische en de gemengde leerweg van het vmbo een profielwerkstuk.

- 6.9 Kandidaten ontvangen informatie over de werkwijze rondom het profielwerkstuk.

7. Beoordeling

- 7.1 Voor elk onderdeel van het schoolexamen waarop een beoordeling in cijfers wordt gegeven, gebruikt de examinerator een cijfer tussen 1 tot en met 10, met één decimaal.
- 7.2 Een handelingsdeel wordt afgevinkt, nadat is vastgesteld dat deze opdracht naar behoren is uitgevoerd, dat wil zeggen met een 'voldoende' of 'goed' is beoordeeld. Alle handelingsdelen moeten met een "voldoende" of "goed" zijn beoordeeld om het schoolexamen van een vak af te kunnen sluiten.
- 7.3 Uiterlijk 10 dagen voor de start van het Centraal Schriftelijk en praktisch examen moeten alle vakken en het profielwerkstuk zijn afgesloten
- 7.4 Om te kunnen slagen moeten de volgende vakken zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed':
Kandidaat vmbo: het profielwerkstuk, LOB, het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding.
Kandidaat havo en vwo: LOB en het vak lichamelijke opvoeding.
- 7.5 Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
- 7.6 Het cijfer voor het schoolexamen voor een vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die in het kader van het schoolexamen zijn behaald, afgerond op 1 decimaal. In het vakkengedeelte van het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke wegingsfactoren worden gehanteerd. Zie hiervoor ook artikel 19.2 van dit reglement.

8. Inleveren van schriftelijk werk

- 8.1 Voor het inleveren van schriftelijk werk (zoals handelingsdelen en praktische opdrachten) dat deel uitmaakt van het schoolexamen, stelt de examinerator een expliciete termijn en vermeldt dit in het PTA. Het inleveren van schriftelijk werk voor de deadline is verplicht.

- 8.2 Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip het schriftelijk werk in te leveren. In dat geval stuurt de kandidaat of diens ouders of verzorgers een bericht naar de desbetreffende docent, deze stelt de examensecretaris op de hoogte van de reden.
- 8.3 Wanneer een kandidaat de deadline overschrijdt, wordt dit als onregelmatigheid gezien (vergelijk artikel 4.2, lid 6). In dat geval kan door de vestigingsdirecteur één van de maatregelen worden genomen die in artikel 4.3 vermeld staan.

9. Vaststelling beoordelingen

- 9.1 De examinerator stelt de kandidaat binnen tien schooldagen schriftelijk of mondeling in kennis van elke beoordeling die meetelt voor het schoolexamen. De kandidaat heeft recht op inzage van het gecorrigeerde werk en de normering binnen vijf schooldagen nadat hij het cijfer daarvoor ontvangen heeft.
- 9.2 Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen een beoordeling van de examinerator en kandidaat en examinerator niet tot overeenstemming komen, kan de kandidaat zijn bezwaar kenbaar maken bij het examenbureau. Dit bezwaar moet zo spoedig mogelijk worden ingediend, doch uiterlijk binnen 7 schooldagen nadat de kandidaat de beoordeling ontvangen heeft (zie verder artikel 20.1). Wanneer niet binnen deze termijn bezwaar wordt aangetekend, staan de beoordelingen vast.
- 9.3 De examinerator legt alle beoordelingen, zoals omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en hun onderlinge weging, vast. De beoordelingen worden daarnaast geregistreerd in de schooladministratie. Het Programma van Toetsing en Afsluiting in combinatie met dit examenreglement is leidend bij de vaststelling van de eindcijfers. Aan de beoordelingen (artikel 7.1 / 7.2), zoals verwerkt in de schooladministratie, kunnen geen rechten worden ontleend.
- 9.4 De opgaven, het werk van de kandidaten en de normering van alle onderdelen van het schoolexamen worden bewaard gedurende het schooljaar waarin de toets werd afgenomen en tot een half jaar daarna.
- 9.5 De examinerator bevestigt schriftelijk ten minste tien werkdagen voor het begin van het centraal examen dat alle examenonderdelen van het schoolexamen conform het PTA zijn uitgevoerd. De examinerator meldt, conform het protocol, dit bij de examensecretaris.
- 9.6 De kandidaat ontvangt voor het begin van het centraal examen een overzicht van de

resultaten van alle schoolexamenonderdelen en van de behaalde eindbeoordelingen voor het schoolexamen, dat is ondertekend door de vestigingsdirecteur en examensecretaris.

- 9.7 De kandidaat tekent voor ontvangst van het overzicht met behaalde resultaten en eindbeoordelingen. Door ondertekening accordeert de kandidaat ook de juistheid van de registratie van de eindbeoordelingen van het schoolexamen. Het door de kandidaten ondertekende cijferoverzicht is beslissend als er later geschillen ontstaan over de gegeven beoordelingen.

10. Herkansingsregeling

- 10.1 Een deel van de toetsen in het schoolexamen kan door de kandidaten worden herkanst. In het Programma van Toetsing en Afsluiting en het vademecum staat vermeld welke toetsen wel en welke niet herkanst kunnen worden.
- 10.2 Wanneer een toets wordt herkanst, wordt het hoogste van de beide cijfers (het cijfer van de oorspronkelijke toets en het cijfer van de herkansing) meegerekend voor het schoolexamen.
- 10.3 Er geldt een maximum aan het aantal toetsen dat in een bepaalde periode herkanst kan worden.
- 10.4 In het PTA staat vermeld welke toetsen herkansbaar zijn. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld kenbaar te maken welke toetsen hij wil herkansen.
- 10.5 Een kandidaat kan een schriftelijk verzoek met redenen omkleed indienen bij de examensecretaris voor een extra herkansing voor een onderdeel van het schoolexamen. Tevens kunnen examinatoren een schriftelijk verzoek bij de examensecretaris indienen voor extra herkansingen. Het examenbureau kan de examencommissie om advies vragen over het verzoek tot extra herkansing.
- 10.6 Vakken met uitsluitend een schoolexamen, die met voldoende resultaat zijn afgerond, behoeven in de regel bij doubleren niet opnieuw geëxamineerd te worden.

11. Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo

- 11.1 Los van de herkansingsmogelijkheden voor toetsen na elke toetsperiode bestaat er op het vmbo nog de mogelijkheid om een herexamen voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel te doen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
- 11.2 Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 11.3 Het herexamen moet zijn afgerond voordat de centrale examens beginnen.

12. Absentie tijdens schoolexamen

- 12.1 Deelname aan geplande toetsen is verplicht. Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen. In dat geval stellen de ouders of verzorgers of de leerling zelf, wanneer hij 18 jaar of ouder is, de school hiervan op de gebruikelijke wijze op de hoogte met de reden van afwezigheid. Afwezigheid en de reden van afwezigheid dienen op de dag dat de toets gepland staat te zijn gemeld voordat de toets begonnen is. In het geval van langdurige afwezigheid moet deze afwezigheid elke dag met een toets afzonderlijk worden gemeld.
- 12.2 Om te kunnen beoordelen of er bij afwezigheid van de kandidaat sprake is van geoorloofde/geldige reden voor de afwezigheid, kan het examenbureau de ouders, verzorgers of de kandidaat vragen om een aanvullende verklaring omtrent de afwezigheid van de kandidaat.
- 12.3 Indien de kandidaat om een aanvaardbare reden afwezig was, wordt hij in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. Ook wanneer de kandidaat tijdens de afname van het schoolexamen ziek wordt, krijgt hij, zulks ter beoordeling van de vestigingsdirecteur, de gelegenheid om het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. De kandidaat maakt hiertoe een afspraak met de examinerator.
- 12.4 Indien er geen geldige verklaring gegeven wordt voor de afwezigheid van de kandidaat, wordt conform artikel 4.2 en 4.3 gehandeld voor het betreffende onderdeel van het schoolexamen.

13. Centraal examen

- 13.1 Om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen, dient de kandidaat het

schoolexamen van het betreffende vak te hebben afgerond.

- 13.2 De examensecretaris doet de kandidaten enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een lijst toekomen met toegestane dan wel verplichte hulpmiddelen bij het centraal examen (Zie hiervoor de septembermededeling en maartaanvulling op www.examenblad.nl).
- 13.3 De examensecretaris doet enige tijd voor de aanvang van het centraal examen de betrokken toezichthouders een rooster toekomen waarop staat wanneer zij toezicht moeten houden. In elk examenlokaal zijn ten minste twee toezichthouders aanwezig.
- 13.4 De examensecretaris verstrekt aan de toezichthouders enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een instructie waarbij gebruik wordt gemaakt van de protocollen genoemd in de septembermededeling en maartaanvulling op www.examenblad.nl.
- 13.5 De kandidaten ontvangen eveneens van de examensecretaris voor de aanvang van het centraal examen de voor hen geldende gedragsregels.
- 13.6 De kandidaten van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo leggen een flexibel digitaal examen af. De herkansing vindt plaats in het 2^e tijdvak van het centraal examen.

14. Gang van zaken tijdens een centraal examen

- 14.1 Aanwezigheid bij de afname van de examens is, behalve aan examenkandidaten, toezichthouders en de directie, slechts toegestaan aan gecommitteerde en de inspectie.
- 14.2 Gecommitteerden moeten toezicht houden op het examen volgens de richtlijnen van de Minister. De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat bij het centraal examen het nodige toezicht wordt gehouden, met dien verstande dat per 35 kandidaten altijd een surveillant aanwezig is, met een minimum van twee per examenruimte.
- 14.3 Toezichthouders moeten toezicht houden op het examen. Dit toezicht wordt verricht volgens de richtlijnen van dit reglement.
- 14.4 In het lokaal waar een examen wordt afgenomen, is voldoende toezicht aanwezig. In totaal zijn bij de afname van het centraal examen minimaal twee toezichthouders per examenlokaal aanwezig. Het is de examinatoren en de toezichthouders niet toegestaan tijdens het toezicht bij de examens andere werkzaamheden te verrichten.
- 14.5 De toezichthouders maken van iedere zitting van het centraal examen een proces-verbaal op en leveren dit in bij de vestigingsdirecteur tezamen met het gemaakte examenwerk.

14.6 In het proces-verbaal wordt vermeld:

- de examennummers en de namen en voorletters van de kandidaten;
- de leerweg waarin de kandidaten examen doen;
- de namen en examennummers van de afwezige kandidaten;
- het tijdstip van vertrek van de kandidaten;
- eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van kandidaten;
- het toestaan van bijzondere faciliteiten;
- de namen en de handtekeningen van de examinatoren/toezichthouders.

14.7 Tijdens deze zittingen van het examen worden aan de kandidaten geen enkele mededeling over de opgaven gedaan, behalve als dit uitdrukkelijk is bepaald door de CvTE.

15. Gedragsregels kandidaten bij een centraal examen

- 15.1 De kandidaat moet minstens 15 minuten voor het begin van een examen aanwezig zijn op de plaats waar het examen plaatsvindt. De plaats waar het examen wordt afgenomen wordt op tijd medegedeeld.
- 15.2 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na het begin van een examen worden toegelaten. Hij levert wél het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Als een kandidaat meer dan een half uur na het begin van een examen komt, mag hij niet meer deelnemen aan dit examen. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de vestigingsdirecteur, is artikel 4.3 van toepassing.
- 15.3 Het meenemen van tassen, jassen en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan.
- 15.4 Het meenemen en gebruik van mobiele telefoons, horloges, smartwatches in het examenlokaal en andere apparatuur waarmee gecommuniceerd kan worden, is niet toegestaan.
- 15.5 Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken, e.d.) worden gecontroleerd door de toezichthouders tijdens het examen. De toegestane hulpmiddelen worden ieder jaar door het CvTE bekendgemaakt in de Regeling toegestane hulpmiddelen.
- 15.6 Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier meegenomen worden door de kandidaat in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de kandidaat zijn naam en kandidaatnummer te vermelden.
- 15.7 Het examenwerk wordt met pen met blauwe of zwarte inkt gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen, grafieken en de gesloten vragen die door het CITO worden verwerkt.

- 15.8 Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
- 15.9 Indien dat nodig is, wordt een examen gemaakt op een computer die door de school beschikbaar wordt gesteld.
- 15.10 De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven blijven in het examenlokaal tot alle leerlingen (waaronder tijdverlengers) klaar zijn.
- 15.11 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examen de examenzaal niet verlaten.
- 15.12 Een kandidaat die tijdens een examen onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de vestigingsdirecteur of de kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten.
- 15.13 De kandidaten moeten hun werk aan de toezichthouders overhandigen. Tijdens het inleveren van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen. Pas als het gemaakte examenwerk is ingeleverd, mogen de kandidaten de examenzaal verlaten.

16. Beoordeling centraal examen CSPE

- 16.1 De vestigingsdirecteur draagt er zorg voor dat bij het maken van het CSPE van een eindexamen vmbo twee examinatoren aanwezig zijn, waarvan minimaal 1 examinerator vakinhoudelijk bevoegd of bekwaam is voor het desbetreffende vak of programma. De examinatoren beoordelen de prestaties tijdens het maken van de opgaven en leggen hun bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast. De examinatoren drukken, na onderling overleg, hun beoordeling uit in een score, zoals bedoeld in artikel 3.26 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

17. Absentie tijdens centraal examen

- 17.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van het examenbureau, is verhinderd bij één of meer zittingen van het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen. Indien de kandidaat meer examens gemist heeft of tijdens het tweede tijdvak eveneens met een geldige reden afwezig is, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
- 17.2 Indien een kandidaat flexibel digitaal examen doet en verhinderd is een zitting bij te wonen met geldige reden, ter beoordeling van het examenbureau, zal indien mogelijk in overleg z.s.m. een nieuwe datum worden gepland.

18. Herkansing centraal examen

- 18.1 Nadat de eindcijfers schriftelijk aan de kandidaat zijn bekendgemaakt, heeft de kandidaat het recht om in het tweede tijdvak of, bij verhindering, in het derde tijdvak voor één vak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of CSPE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan. Leerlingen in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg mogen een avo-vak en een deel van of het gehele CSPE herkansen.
- 18.2 Wanneer de kandidaat zijn voorlopige cijferlijst ontvangt en een herkansing overweegt geeft de kandidaat schriftelijk aan welk vak hij wil herkansen. Hij kan zich daarbij laten adviseren door de examensecretaris, mentor, leerjaarcoördinator, vakdocent of decaan van zijn school. De aanvraag voor de herkansing, ondertekend door de kandidaat, moet worden ingeleverd bij de examensecretaris.
- 18.3 Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

19. Eindcijfer eindexamen

- 19.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
- 19.2 Het cijfer op het schoolexamen (zie artikel 7.5) wordt afgerond op 1 decimaal. Een 5,4500 is een 5,5; een 5,4499 is een 5,4.
- 19.3 Het eindcijfer is een rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het getal naar boven afgerond. Het eindcijfer voor vakken die geen centraal examen kennen, wordt op dezelfde wijze afgerond op een geheel getal. Dit cijfer is dan het eindcijfer voor het vak.
- 19.4 Het combinatiecijfer telt mee in de slaag-/zakregeling van de basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg en gemengde leerweg van het vmbo en in de slaag-/zakregeling.

van het havo en het vwo.

19.5 Het combinatiecijfer bestaat uit de volgende vakken:

- Voor een kandidaat vmbo basis- en kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de cijfers behaald voor de beroepsgerichte keuzevakken. Voor ieder keuzevak afzonderlijk mag geen eindcijfer lager dan 4 worden behaald.
- Voor een kandidaat vmbo gemengde leerweg het gewogen gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak en de beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het cijfer voor het profielvak zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn. Als er examen is gedaan in drie keuzevakken, dan tellen die drie cijfers ieder één keer en het cijfer voor het profielvak drie keer. Voor ieder keuzevak afzonderlijk mag geen eindcijfer lager dan 4 worden gehaald.
- Voor een kandidaat havo en atheneum CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk.
- Voor een kandidaat gymnasium maatschappijleer en het profielwerkstuk.

19.6 Ten aanzien van het combinatiecijfer voor havo en vwo geldt dat de kandidaat is gezakt als het eindcijfer voor een van de samenstellende delen hiervan een drie of lager is.

19.7 De uitslagbepaling (slaag-/zakregeling) wordt landelijk vastgesteld. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslagbepaling.

19.8 Bij algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over het vaststellen van de eindcijfers van en de uitslag voor het eindexamen en het toekennen van het judicium cum laude. De precieze slaag-/zakregeling is te zijner tijd te vinden op www.mijneindexamen.nl en www.examenblad.nl.

19.9 Indien een leerling in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de vestigingsdirecteur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.

19.10 Indien een leerling, zoals bedoeld in artikel 5.4 en 19.9, niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, kunnen de behaalde resultaten van het centraal examen of de centrale examens, in overleg met het examenbureau, behouden blijven. De behaalde cijfers kunnen worden gehandhaafd.

20. Inzage centrale examens

- 20.1 Inzage in de gemaakte centrale examens kan worden aangevraagd door de ouder(s) / verzorger(s) van de leerling, indien deze jonger dan 18 jaar is, via de examensecretaris. Leerlingen die 18 jaar of ouder zijn vragen dit zelf aan via de examensecretaris.
- 20.2 Aanwezig bij de inzage zullen in ieder geval zijn: de leerling met een meerderjarige vertegenwoordiger, de examensecretaris en een andere medewerker niet zijnde een vakdocent van het betreffende vak.
- 20.3 Tijdens de inzage wordt een kopie van het gemaakte werk verstrekt waarop de kandidaat eventueel opmerkingen kan noteren. De kopie zal worden ingenomen na het inzagemoment.
- 20.4 Op het moment dat de kandidaat het niet eens is met de beoordeling kan er bezwaar worden aangetekend. Hierbij wordt verwezen naar: handreiking VO raad hoe te handelen in een geschil bij of na vaststelling van een voor CE en Handreiking Inzage centraal-examenwerk.

21. Bezwaar en beroep

- 21.1 Een kandidaat die bij het examenbureau schriftelijk bezwaar gemaakt heeft tegen een beslissing van een examiner (zie artikel 9.2) ontvangt binnen een termijn van vijf schooldagen een schriftelijke uitspraak van de directeur. De vestigingsdirecteur wijst de kandidaat op het

recht om beroep in te stellen.

- 21.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur (zie artikel 4.6 en 18.1) in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De kandidaat kan zich daarbij door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Dit beroep moet schriftelijk worden ingesteld binnen een termijn van vijf schooldagen nadat de beslissing is meegedeeld. Het beroep dient geadresseerd te worden aan: Commissie van Beroep Eindexamen VO van Ubbo Emmius Scholengemeenschap Postbus 137, 9500 AC Stadskanaal. Het beroep kan per mail worden verzonden naar bestuur@trivium.nl.
- 21.3 De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste 10 werkdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 4.3.
- 21.4 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de directeur en de inspectie. De schriftelijke mededeling wordt, indien de kandidaat minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat.
- 21.5 De Commissie van Beroep bestaat uit 3 leden: waarvan 3 externe, onafhankelijke leden met bij voorkeur juridische of onderwijsinhoudelijke expertise. Leden worden voor een periode van 3 jaar benoemd, door het bevoegd gezag, met een mogelijkheid tot herbenoeming.
- 21.6 De verdere gang van zaken is vastgelegd in het Reglement van de Commissie van Beroep dat ter inzage ligt op school bij de administratie.
- 21.7 De beslissing van de Commissie van Beroep is voor alle partijen bindend.

22. Overige bepalingen

- 22.1 Kandidaten met een andere moedertaal dan het Nederlands, een handicap of beperking, dyslexie, dyscalculie, een taalontwikkelingsstoornis (TOS) of ASS en leerlingen die langdurig afwezig zijn geweest, kunnen soms op een aangepaste manier eindexamen doen om te slagen voor het voortgezet onderwijs. De school bepaalt met regels van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) of de kandidaat aangepast examen mag doen. Zie verder: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/aangepast-examen/aangepast-examen-voortgezet-onderwijs.

Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over de mogelijkheid dat leerlingen zijn vrijgesteld van het volgen van een deel van het onderwijsprogramma en het bevoegd gezag leerlingen ontheffing verleent van het volgen van een deel van het onderwijsprogramma.

Als kandidaten en/of hun ouders of verzorgers aanspraak denken te kunnen maken op één van deze regelingen dienen ze vroegtijdig contact op te nemen met de examensecretaris.

22.2 Over onregelmatigheden door het personeel: Onder onregelmatigheden of fraude wordt in elk geval verstaan:

1. Het niet (laten) afronden van het PTA zonder toestemming van het examenbureau.
2. Een cijfer invullen dat niet gebaseerd is op een getoetst onderdeel zonder toestemming van het examenbureau.
3. Het verstrekken van informatie aan de kandidaat die de uitslag onrechtmatig kan beïnvloeden.

Als er een onregelmatigheid of fraude wordt verondersteld, wordt dit gemeld bij het examenbureau dat advies vraagt aan de examencommissie. Indien een personeelslid zich aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, meldt het examenbureau dit bij de examencommissie en de bestuurder. Deze kan maatregelen nemen.

22.3 Voor alle vakken is het gebruik van generatieve AI /ChatGPT niet toegestaan, tenzij de docent per vak en per opdracht nadere specifieke schriftelijke vooraf opgestelde criteria aangeeft voor toegestaan gebruik.

22.4 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, en waar ook overige (landelijke) wet- of regelgeving niet in voorziet, beslist de vestigingsdirecteur.