Wolfsbos

# Examenreglement 2026-2027

## Wolfsbos

wolfsbos.nl

## Inhoud


Begripsbepalingen ..... 3

Examencommissie ..... 6

Taken ..... 6

Samenstelling examencommissie ..... 6

Examensecretaris ..... 6

Geheimhouding ..... 7

Onregelmatigheden ..... 7

Commissie van beroep ..... 9

Schoolexamen (SE) ..... 10

Gebruik hulpmiddelen ..... 10

Beoordeling schoolexamen ..... 11

Examendossier (ED) ..... 12

Absentie ..... 13

Herkansing SE ..... 13

Bewaren van schoolexamentoetsen ..... 13

Afsluiting schoolexamen ..... 14

Centraal examen (CE) ..... 14

Papieren examens op een vastgesteld moment voor Mavo, Havo en Vwo ..... 14

Flexibele examens voor basisberoepsgerichte-, kaderberoepsgerichte leerweg ..... 15

Centrale schriftelijke en praktische examens (CSPE) ..... 15

Centraal examen in een eerder leerjaar ..... 16

De gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen ..... 16

Afwijkende wijze van examineren bij het centraal examen ..... 17

Vaststelling van de cijfers ..... 18

Herkansing CE ..... 18

Bewaren CE ..... 18

Inzage ..... 18

Programma van toetsing en afsluiting (PTA) ..... 19

Slotbepalingen ..... 19

## Begripsbepalingen

| | |
|---|---|
| Afronden | Op één decimaal: de eerste decimaal van een getal wordt met één verhoogd als de tweede decimaal vijf of hoger is. Op geheel getal: het getal voor de komma wordt met één verhoogd indien het eerste cijfer achter de komma vijf of hoger is. |
| Bevoegd gezag | Het Stichtingsbestuur van Regionale Scholengemeenschap Wolfsbos. |
| Bestuurder | De directeur bestuurder van Regionale Scholengemeenschap Wolfsbos. |
| Centraal examen (CE) | Het afsluitende eindexamen van het voortgezet onderwijs in Nederland. |
| Centraal Praktisch Examen (CPE) | Het CPE is, net als het Centraal Schriftelijk Examen (CSE), een landelijk examen, maar dan praktisch van aard. Dii CPE heeft betrekking op het vak BTE. |
| Centraal schriftelijken praktisch examen (Cspe) | Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak. |
| College voor toetsen en examens | Het door de minister ingestelde College voor examens, een zelfstandig bestuursorgaan (zbo) dat de taken uitvoert van de centrale examencommissie vaststelling opgaven (CvTE) en de Staatsexamencommissie |
| Combinatiecijfer | Het is het rekenkundig gemiddelde van een aantal “kleine vakken/onderdelen”, die met één cijfer op de cijferlijst staan. |
| Commissie van beroep | Commissie ingesteld in geval van beroep tegen een maatregel van de directeur onderwijs in geval van enige onregelmatigheid en tegen een beslissing van de directeur onderwijs c.q. examencommissie ten aanzien van een beoordeling. Een bezwaar kan worden ingediend bij info@wolfsbos.nl t.a.v. examencommissie |
| De Wet op het Voortgezet Onderwijs | Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO 2020) is een wet gericht op de regelgeving in het VO. |
| Directeur onderwijs | Directielid, belast met de dagelijkse leiding van de sector. |

| | |
|---|---|
| Examencommissie | De door het bevoegd gezag ingestelde commissie, die verantwoordelijk is voor de borging van de kwaliteit van het schoolexamen. |
| Examendossier | Het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de kandidaat zijn gemaakt. |
| Examenperiode | De periode waarin de centrale examens kunnen worden afgenomen. Deze periode wordt vastgesteld door het CvTE. Kandidaten moeten gedurende de gehele periode beschikbaar blijven. |
| Examenprogramma | Door de Minister vastgesteld programma voor elke onderwijssoort waarin voor ieder vak de examenstof is omschreven, welk deel daarvan centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt. Daarnaast is opgenomen het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het Centraal Examen. |

| | |
|---|---|
| Examenreglement | De op basis van de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO2020 art. 2.60) door het bevoegd gezag vastgestelde regels voor het centraal examen en het schoolexamen. |
| Examensecretaris | De examensecretaris is een door het bevoegd gezag benoemd personeelslid van RSG Wolfsbos, belast met een deel van de organisatie van het eindexamen. De secretaris kan deel uitmaken van de examencommissie. |
| Examinator | Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak |
| Gecommitteerde | Op het examenwerk van het centraal examen vindt een tweede correctie plaats door een gecommitteerde. |
| Gespreid examen | Het als gevolg van langdurige ziekte, of wegens een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid en na consultatie van de Inspectie, afnemen van het examen gespreid over twee schooljaren. |
| Handelingsdeel (HD) | Een activiteit of een aantal activiteiten die onderdeel uitmaken van het schoolexamen. Zij worden niet beoordeeld met een cijfer maar met een “niet naar behoren” of “voldoende”. |
| Herkansing Centraal Examen | Het opnieuw deelnemen aan een toets van het Centraal Examen. |

| | |
|---|---|
| Herexamen schoolexamen | Het opnieuw afleggen van (een deel van) een toets van het schoolexamen nadat dit feitelijk is afgesloten. |
| Inspectie | De inspectie als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 |
| Kandidaat | Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten |
| Kijk- en/of luistervaardigheidstoets (KL) | Toets waarbij vragen gesteld worden over auditieve en/of visuele fragmenten. |
| Landelijke klachtencommissie | Landelijke commissie waar de kandidaat bezwaar kan indienen indien hij het niet eens is met de interne Commissie van Beroep. |
| Mandaat | Het overdragen van een bevoegdheid |
| Onregelmatigheid | Een handeling of serie handelingen van de kandidaten die in strijd is/zijn met gedragsregels ten aanzien van het examen zoals die voortvloeien uit dit examenreglement en/of een handeling of serie handelingen die in strijd geacht kan/kunnen worden met het door de overheid voorgeschreven individuele karakter van examinering. |
| Praktische Opdracht (PO) | Een opdracht die bedoeld is om vaardigheden uit de examenprogramma's, basisvaardigheden en vakvaardigheden vakinhoudelijk te toetsen. |
| Profiel | Het profiel als bedoeld in artikel 2.20 havo/vwo en artikel 2.24 mavo in de WVO 2020 |
| Profielwerkstuk | Een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het werkstuk heeft betrekking op tenminste één groot vak van het totale pakket of profiel van de leerling. |
| Programma van toetsing en afsluiting | Omschrijving van het schoolexamen voor één of meerdere schooljaren waarvan de omschrijving moet voldoen aan de eisen gesteld in het Eindexamenbesluit., |
| Schoolexamen | Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen. |
| Schooljaar | Periode tussen 1 augustus van een bepaald jaar tot 1 augustus van het daaropvolgende jaar. |

| | |
|---|---|
| Schriftelijke of digitale toets (ST/DT) | Een toets waarbij de vragen via papier of digitaal worden verstrekt en de leerling de antwoorden opschrijft (ST) of via een ICT-middel (DT) geeft. |
| Teamleider | Functionaris belast met de dagelijkse leiding van een afdeling of diens plaatsvervanger. |

# Examencommissie

De directeur stelt een examencommissie samen, bestaande uit een oneven aantal en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur(en), leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. Bezwaar kan worden gericht aan: info@wolfsbos.nl t.a.v. examencommissie

## Taken

De examencommissie:

- stelt een voorstel van het examenreglement op;
- stelt jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting voor;
- is verantwoordelijk voor het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.

## Samenstelling examencommissie.

Dhr. H. Oosting (tevens examensecretaris, locatie Harm Smeenge)
Dhr. R. Veenstra
Dhr. J. Oosting
Mw. H. Hugen (voorzitter examencommissie, tevens examensecretaris locatie Groene Driehoek)
Mw. A. van Gasteren (tot medio mei vervangen door Mw. B. Stallmann)

# Examensecretaris

1. Elke school kent een eigen examensecretaris, welke door de directeur uit het personeel van de school wordt aangewezen. De directeur stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

2. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
    1. het organiseren en afnemen van het eindexamen;

2. de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
3. het verstrekken van het overzicht van de schoolexamenresultaten;
4. tekent samen met de directeur de overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen;
5. is samen met de directeur verantwoordelijk voor het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
6. tekent samen met de directeur de diploma's en cijferlijsten.

## Geheimhouding

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

## Onregelmatigheden

**1.** Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid[1] schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kunnen door de directeur onderwijs maatregelen worden genomen . Deze kunnen ook worden toegepast als een kandidaat zonder geldige reden bij een toets voor het schoolexamen afwezig is geweest.
De directeur onderwijs wint advies in bij de examencommissie over de te nemen maatregelen.

De maatregelen, die de directeur onderwijs jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur onderwijs aan te wijzen onderdelen; indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer

[1] Bijvoorbeeld fraude, niet tijdig inleveren of afronden van PO's, gebruik van niet toegestane hulpmiddelen, etc.

onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van het CvTE.

De maatregelen kunnen, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

---

**2.** Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de directeur onderwijs de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
De directeur onderwijs deelt zijn beslissing binnen 5 schooldagen na het horen mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid van beroep (zie volgende lid). De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, en in afschrift aan de inspectie.

**3.** De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Bij een eventueel beroep dient men zich te wenden tot de directeur bestuurder.

**4.** Het beroep wordt, binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. 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 het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur onderwijs en aan de inspectie.

Indien de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de interne commissie van beroep kan hij bezwaar indienen bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs, de LKC.

## Commissie van beroep

1. Een kandidaat kan tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep.

2. Geen lid of plaatsvervangend lid van de commissie van beroep kunnen zijn:
   a) leden van organen van het bevoegd gezag
   b) leden van een examencommissie
   c) een directeur van een school die valt onder het bevoegd gezag
   d) leden van de medezeggenschapsraad van een school die valt onder het bevoegd gezag
   e) leerlingen van de school of hun wettelijk vertegenwoordigers.

3. Bij de benoeming van de leden van een commissie van beroep en hun plaatsvervangers ziet het bevoegd gezag er op toe dat binnen de commissie basale deskundigheid aanwezig is. Indien nodig kan expertise extern ingeschakeld worden.

4. De commissie van beroep bepaalt zelf haar werkwijze.

5. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep: De commissie van beroep, p.a. De Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs te Hoogeveen, postbus 199, 7900 AD Hoogeveen**,** E-mailadres: info@wolfsbos.nl

6. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

7. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, *onverminderd het bepaalde in artikel 34.3.*

8. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de bestuurder en aan de inspectie.

9. De commissie van beroep bestaat uit: De namen worden zo spoedig mogelijk ingevuld.

10. De commissie van beroep is bevoegd kennis te nemen van geschillen over:

- beslissingen van de directeur onderwijs of examencommissie ten aanzien van beoordelingen van het schoolexamen;
- procedurele bezwaren die betrekking hebben op de afname en/of de totstandkoming van het cijfer bij het centraal examen, waaronder het centraal praktisch examen (CPE). De commissie van beroep is niet bevoegd om inhoudelijk te oordelen over de beoordeling of de score van het centraal examen. De inhoudelijke beoordeling van het centraal examen blijft conform het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 de gezamenlijke verantwoordelijkheid van eerste en tweede corrector. Bij blijvend geschil kan dit, conform de geldende richtlijnen, worden voorgelegd aan het bevoegd gezag en in uitzonderlijke gevallen aan de Inspectie.

# Schoolexamen (SE)

Toetsing van het schoolexamen kan plaatvinden in de leerjaren 3 en 4 vmbo, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo.
Deelname aan de schoolexamens, daaronder mede verstaan het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline, is verplicht.

Het schoolexamen vindt plaats overeenkomstig de tijdschema's en stofomschrijving van de vakken, zoals die in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is omschreven. De vorm (schriftelijk, mondeling, praktisch of een combinatie daarvan), waarin de toetsen van het schoolexamen zullen plaatsvinden, is in overeenstemming met het programma van toetsing en afsluiting.

In het SE kunnen, afhankelijk van het vak, drie soorten onderdelen voorkomen:

- afsluitende toetsen (T)
    a. ST schriftelijke toets
    b. DT digitale toets
    c. PO praktische opdracht
    d. MO mondelinge toets
    e. KL kijk- en luistertoets
- handelingsdelen (HD)
- profielwerkstuk (PWS)

## Gebruik hulpmiddelen

De kandidaat mag bij het schoolexamen uitsluitend gebruik maken van hulpmiddelen, zoals deze zijn aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting.

## Beoordeling schoolexamen

**1.** Van iedere beoordeling, die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen in kennis. De beoordelingen binnen het schoolexamen vinden plaats zoals is besloten in het PTA.

**2.** Toetsen worden met de kandidaat besproken, waarbij de kandidaat het gemaakte en gecorrigeerde werk ter inzage ontvangt en op de hoogte wordt gesteld van de correctienormen. De kandidaat krijgt de gelegenheid om opmerkingen over de beoordeling te geven en de examinator heeft de plicht om hierop te reageren.

**3.** Indien de kandidaat het na de genoemde procedure onder punt 2. nog niet eens is met de beoordeling moet de examinator overleggen met een vakcollega (zo mogelijk een examinator in dezelfde afdeling).
Hierna stelt de examinator (uiterlijk 5 schooldagen nadat de eerste beoordeling bekend wordt gemaakt) de kandidaat opnieuw op de hoogte van de beoordeling.

**4.** Indien de kandidaat het niet eens is met een beoordeling als resultaat van de procedure onder punt 3, kan de kandidaat binnen 48 uur schriftelijk bezwaren indienen bij een commissie, gevormd door de teamleider en één van de docenten/examinatoren (zo mogelijk een vakcollega) die nog niet betrokken was bij de beoordeling. De commissie hoort de examinator en de kandidaat.
Indien de commissie het beroep gegrond verklaart, wordt een herziene beoordeling gegeven of een hernieuwd onderzoek ingesteld, zo mogelijk in aanwezigheid van één of meer door de commissie aan te wijzen bijzitters. De kandidaat kan tegen de beslissing van deze commissie in beroep gaan bij de interne commissie van beroep.

**5.** Wanneer een kandidaat tijdens het bespreken van het tentamenwerk op het gemaakte werk aantekeningen maakt, vervalt ten aanzien van dit werk iedere beroepsmogelijkheid.

**6.** Indien een kandidaat het gewenst acht dat een mondelinge toets via geluidsopnames wordt vastgelegd, dan kan hiertoe een verzoek worden ingediend bij de secretaris van het eindexamen of bij diens plaatsvervanger.
Dit verzoek dient tenminste één schoolweek voor de betrokken toets te worden ingediend.

**7.** De examinator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat in elk geval uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

**8.** Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de SE-cijfers, afgerond op één decimaal. De gewichtsfactoren zijn te vinden in het PTA per vak. De vakken met alleen een schoolexamencijfer worden afgerond op één cijfer achter de komma en daarna op een geheel getal. Het SE wordt afgerond op een geheel getal (vanaf 5,45 wordt 6).

**9.** Indien een kandidaat in een vak door twee of meer docenten is geëxamineerd, dan bepalen deze leraren in onderling overleg het eindcijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen. Uitzonderingen kunnen hierop worden vastgesteld door de examencommissie.

**10.** Indien het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, dan wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 (één) verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is (zie Examendossier).

**11.** De examinator levert het eindcijfer van het schoolexamen tenminste 10 werkdagen voor aanvang van het schriftelijk examen in bij de examensecretaris van de betreffende locatie of diens plaatsvervanger.

## Examendossier (ED)

Voor de becijfering van de toetsen kunnen alle getallen met één decimaal van 1,0 tot en met 10 worden gebruikt. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. De wegingsfactor wordt per vak en per toets aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting.

In het examendossier staan de resultaten behaald door de kandidaten voor de verschillende onderdelen van het schoolexamen.

- Voor de bevordering aan het eind van ieder schooljaar wordt telkens het voortschrijdende gemiddelde vermeld, afgerond op twee decimalen.
- In het examenjaar wordt voor alle vakken het gemiddelde bepaald op één cijfer achter de komma.
- Leerlingen die doubleren in voorexamenklassen kunnen vrijstelling verkrijgen voor afgesloten niet CE-vakken, indien zij voor het betreffende vak (de betreffende vakken) tijdens het afgesloten schooljaar reeds een voldoende hebben behaald.

Het cijferoverzicht is online te raadplegen via SOMtoday op de website van de school.

## Absentie

1 Als geoorloofde absentie bij een onderdeel van het schoolexamen wordt beschouwd **ziekte** of een **andere vorm van overmacht**, waardoor de kandidaat niet in staat is dat schoolexamen bij te wonen. Dit moet op de dag van het schoolexamen vóór het begin van het schoolexamen gemeld worden aan de leerlingcoördinator of diens vervanger van de afdeling.

2 Als een kandidaat om een geldige reden is verhinderd een toets van het schoolexamen af te leggen, kan de directeur op grond van de regels in het PTA bepalen dat een kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld de desbetreffende toets alsnog af te leggen. De directeur beoordeelt op basis van de criteria zoals die in het programma van toetsing en afsluiting zijn aangegeven, of er een geldige reden is.

3 Alle andere vormen van absentie, dan genoemd in punt 1 als geoorloofd vermeld, zijn een vorm van onregelmatigheid.

## Herkansing SE

Het schoolexamen kent een herkansingsregeling, die is beschreven in het programma van toetsing en afsluiting.
De herkansingsregeling moet aansluiten bij de vorm en inrichting van het schoolexamen.

In de herkansingsregeling worden in ieder geval aangegeven:

a. De wijze waarop een kandidaat zich kan aanmelden voor een herkansing;
b. De criteria op basis waarvan wordt beoordeeld of een kandidaat voor een herkansing in aanmerking komt;
c. De periodes waarbinnen de herkansing plaatsvindt en het aantal herkansingsmogelijkheden;
d. De onderdelen van het schoolexamen, welke zijn uitgesloten van de herkansingsregeling.

## Bewaren van schoolexamentoetsen

Alle schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen worden bewaard en na afloop van het betreffende schooljaar vernietigd.
Het profielwerkstuk worden na het definitief worden van de beoordeling door de school bewaard.
Een sectie kan van vernietiging, zoals hier vermeld, afzien en het betrokken werk langer bewaren. Het is ook mogelijk het werk na afloop van het betreffende jaar aan de kandidaat mee te geven.

## Afsluiting schoolexamen

1 Tenminste één week voor het begin van het Centraal Schriftelijk Eindexamen wordt aan de kandidaat een definitieve cijferlijst van het SE verstrekt.

2 De directeur en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de cijferlijst en leggen de cijferlijst voor aan de kandidaat.

3 De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde cijferlijst. Indien ouders/verzorgers en/of de kandidaat menen dat er sprake is van een onjuiste weergave van de cijfers, dienen zij dit binnen 2 schooldagen na de verstrekking van het cijferoverzicht schriftelijk aan de examencommissie door te geven.

Na het bereiken van de meerderjarige leeftijd door de kandidaat kan deze schriftelijk te kennen geven dat de ondertekening, niet meer zal geschieden door ouders/verzorgers maar door hem/haarzelf.

# Centraal examen (CE)

1. Om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen, dient de kandidaat uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak het schoolexamen van het betreffende vak volledig te hebben afgesloten.
2. Ook in het geval van flexibele digitale examens BB KB dient het schoolexamen in het betreffende vak door de kandidaat 10 dagen voor aanvang van het centraal examen te zijn afgesloten voor het centraal examen.

Het bevoegd gezag kan in afwijking van de regel in punt 1 een kandidaat, die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

Het centraal examen is een landelijk examen, dat op verschillende manieren kan worden afgenomen, namelijk:

## Papieren examens op een vastgesteld moment voor Mavo, Havo en Vwo.

De papieren en schriftelijke examens op een vast moment vinden voor alle leerlingen plaats in van tevoren bepaalde tijdvakken.

**a. Eerste tijdvak**

In principe leggen alle leerlingen in het eerste tijdvak examen af in alle vakken die zij gekozen hebben. In september van het examenjaar wordt door de minister het definitieve rooster voor het eerste tijdvak bekend gemaakt. Hierin staan de dagen en tijdstippen waarop de examens in de verschillende vakken worden afgelegd.

**b. Tweede tijdvak**

Het tweede tijdvak wordt gebruikt voor het inhalen of herkansen van (centrale) examens uit het eerste tijdvak. In maart van het examenjaar wordt door de minister het rooster voor het tweede tijdvak bekend gemaakt. Hierin staan de dagen en tijdstippen waarop de examens in de verschillende vakken worden afgelegd.

In het tweede tijdvak kunnen vakken aangewezen worden waarvoor het examen afgenomen wordt door het College voor Toetsen en Examens. Dit betekent dat de examens op een centrale locatie worden afgenomen in plaats van op de school en niet door de eigen docent nagekeken worden.

**c. Derde tijdvak**

Het derde tijdvak vindt plaats in het volgende schooljaar. De examens in het derde tijdvak worden afgenomen door het College voor Toetsen en Examens. Dit betekent dat de examens op een centrale locatie worden afgenomen in plaats van op de school en niet door de eigen docent nagekeken worden.

## Flexibele examens voor basisberoepsgerichte-, kaderberoepsgerichte leerweg.

De flexibele digitale examens vinden plaats binnen landelijk vastgestelde periodes en bestaan uit meer varianten per vak voor leerlingen in de basisberoepsgerichte- en kaderberoepsgerichte leerweg. Binnen de vastgestelde periodes maakt de school een eigen planning.
In de planning kan de groep examenleerlingen over meerdere afnamemomenten verdeeld worden. De planning van de digitale examens wordt ten minste drie weken voorafgaand aan het examen aan de kandidaat meegedeeld.

## Centrale schriftelijke en praktische examens (CSPE)

Het CSPE is de examenvorm voor de beroepsgerichte programma's in de basisberoeps- en kaderberoepsgerichte leerweg. Het CSPE vindt plaats binnen een landelijk vastgestelde periode. In dit examen wordt zowel theorie als praktijk getoetst.
Binnen de vastgestelde periode maakt de school een eigen planning. De planning van de examens wordt ten minste één week voorafgaand aan het CSPE aan de kandidaat meegedeeld.
Een leerling van de basis-of kaderberoepsgerichte leerweg die in het voorlaatste schooljaar het beroepsgerichte profielexamen heeft gemaakt en vervolgens in het laatste schooljaar (klas 4) is afgewezen voor het eindexamen behoudt het volgende schooljaar:

- De cijfers van het schoolexamen behaald voor de modules van het beroepsgerichte profiel van het oorspronkelijke voorlaatste schooljaar (klas 3)
- De cijfers van de beroepsgerichte keuzevakken behaald in het oorspronkelijke voorlaatste schooljaar (klas 3)

## Centraal examen in een eerder leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Dat kan alleen als het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten is voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

2. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

## De gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen

1. Tijdens de zittingen wordt het toezicht gehouden door tenminste twee surveillanten, waarbij tenminste 1 surveillant uit het personeel wordt aangewezen en 1 surveillant door de teamleiders als surveillant kunnen worden aangewezen.

2. Nadat bij het begin van het schriftelijk examen in een vak een van de surveillanten de gegevens van het pakket met opgaven heeft opgelezen en in orde heeft bevonden, opent hij het pakket in aanwezigheid van de kandidaten.

3. Kandidaten mogen niet eerder dan een uur na de aanvang van het schriftelijk examen vertrekken.

4. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na het begin van het examen worden toegelaten.

5. Het werk wordt uitsluitend gemaakt op papier dat door de directeur is verstrekt, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier wordt verstrekt.

6. De kandidaat neemt pen, potlood **(alleen te gebruiken voor** tekeningen/grafieken), gum, liniaal, geodriehoek, passer en de overige hulpmiddelen die hem vanwege het CvTE/ministerie door de directeur worden toegestaan, mee in de examenzaal. Het is niet toegestaan om mobiele gegevensdragers mee te nemen of te gebruiken.

7. De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten zonder toestemming van de toezichthouder.

8. Deelname aan het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

9. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. De directeur bepaalt in overleg met de inspectie of de gemiste tijd aan het eind van de zitting mag worden ingehaald. Kan de kandidaat het werk niet hervatten, dan vraagt de directeur de inspectie te verklaren dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. In dat geval zal de kandidaat in het tweede tijdvak aan het examen moeten deelnemen.

10. Aan het einde van het examen verzamelen de toezichthouders het gemaakte werk. De kandidaten blijven zitten totdat de toezichthouder toestemming geeft om het lokaal te verlaten.

## Afwijkende wijze van examineren bij het centraal examen

1. De examencommissie kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur/bestuurder de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
    a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
    b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
    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. Het bevoegd gezag kan 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 hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
    a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
    b. het vak Nederlandse taal;
    c. het enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De in punt 3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
Van elke afwijking op grond van punt 3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## Vaststelling van de cijfers

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

## Herkansing CE

De kandidaat heeft voor één vak waarin hij CE heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 3.34 (havo/vwo), artikel 3.35 of 3.38 (vmbo) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het CE. Dit betreft dan wel een vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
Ook reeds geslaagde kandidaten mogen nog in één vak herkansen om op deze manier hun cijfer te verbeteren.

De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing middels een aanmeldformulier dat bij de uitslag wordt verstrekt.
Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld door de directeur en aan de kandidaat meegedeeld.

## Bewaren CE

Het werk van het centraal examen wordt, samen met de opgaven en de officiële (cijfer)lijsten, gedurende tenminste 6 maanden na de uitslag van het centraal examen in het schoolarchief bewaard.

## Inzage

Na overleg met de directeur kunnen belanghebbenden inzage krijgen in schriftelijk examenwerk. Dit onder door hem te stellen voorwaarden. Een door de directeur aangewezen personeelslid is

bij die inzage aanwezig. Aan dit inzagerecht kan geen recht op herwaardering worden ontleend. Als een belanghebbende na inzage van mening is dat bij de vaststelling van het cijfer een objectief constateerbare fout is gemaakt is, stelt hij de directeur hiervan schriftelijk op de hoogte.

Indien een kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger) na inzage van het centraal examen of centraal praktisch examen meent dat sprake is van een fout, legt hij dit schriftelijk voor aan de directeur. De directeur bespreekt dit met de eerste en tweede corrector. Indien de kandidaat het niet eens is met de wijze waarop de beoordeling of het proces heeft plaatsgevonden, kan binnen vijf schooldagen beroep worden ingesteld bij de interne commissie van beroep. De commissie beoordeelt uitsluitend de zorgvuldigheid van de gevolgde procedure, maar kan de inhoudelijke beoordeling van het centraal examen niet aanpassen. Indien na overleg tussen correctoren en bevoegd gezag geen overeenstemming wordt bereikt, wordt conform de geldende landelijke regelgeving gehandeld (zie Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de handreiking VO-raad/Inspectie).

## Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

Ieder jaar vóór 1 oktober wordt een programma van toetsing en afsluiting per afdeling door het bevoegd gezag vastgesteld, na instemming van de medezeggenschapsraad. Het PTA wordt vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en is voor de kandidaten beschikbaar via de website van RSG Wolfsbos.

In het PTA wordt in ieder geval aangegeven:

- welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst,
- de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
- de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen,
- de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden
- de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt,
- de wijze van herkansing van het schoolexamen,
- de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt

## Slotbepalingen

1. Het examenreglement wordt ieder jaar vóór 1 oktober vastgesteld, na instemming van de medezeggenschapsraad.
2. De wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, waarvan dit reglement de uitvoering is, is te vinden op www.wetten.overheid.nl.
3. In die gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur onderwijs.
4. (Verandering van) wet- en regelgeving gaat boven dit examenreglement