



Op weg naar het diploma

PTA-boekje voor leerjaar 3

Basisberoepsgerichte
leerweg

Schooljaar 2021 - 2022

Aan de leerlingen van leerjaar 3
en hun ouder(s)/verzorger(s)

Zaandam, september 2021

Beste leerlingen en ouder(s)/verzorger(s),

Hierbij ontvang je het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor 2021-2022.
In dit boekje staat:

- De toelichting op het PTA;
- De leerstof en de toetsen/opdrachten per vak;
- Het eindexamenreglement van OVO.

Elke leerling ontvangt het boekje dat past bij zijn of haar leerweg en profiel.

We raden je aan dit boekje goed te lezen, het liefst samen met je ouder(s)/verzorger(s), zodat je goed op de hoogte bent van de leerstof en van de bepalingen, die ten aanzien van het examen zijn opgesteld. Wij vinden het belangrijk dat jullie ouder(s)/verzorger(s) goed op de hoogte zijn, omdat hun steun onmisbaar is.

Mocht je iets te vragen hebben, kom daar dan direct mee.
Met vragen over het vak kun je terecht bij je docenten. Alle andere vragen kun je voorleggen aan je mentor. Dat geldt natuurlijk ook voor jouw ouders.

Wij wensen je veel succes het komende schooljaar en we hopen iedereen aan het einde van volgend schooljaar het diploma te kunnen uitreiken.

Met vriendelijke groet,

Namens alle docenten van Compaen,

B. van Maanen en M. Guldemon
Examensecretarissen Compaen VMBO

Toelichting op het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het examen voor de Basisberoepsgerichte leerweg

Het examen bestaat uit twee onderdelen: het schoolexamen en het centraal examen. Daarnaast krijg je nog een combinatie cijfer (CC) voor het gemiddelde van je keuzevakken.

2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

In het PTA staan alle onderdelen van de schoolexamens die je dit jaar moet afronden.

3. Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE)

Het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE) is een onderdeel van het centraal eindexamen. Het is een centraal vastgestelde opdracht die bestaat uit theoretische en praktische onderdelen. De beoordeling vindt plaats door de docent (= examiner) en een door de directeur aan te wijzen tweede examiner. Het centraal examencijfer voor de beroepsgerichte vakken is het cijfer van het CSPE. Wanneer het van belang is om alsnog te kunnen slagen, mag het CSPE één keer herkanst worden, waarna het hoogste cijfer telt. Het verzoek tot herkansing wordt bij de directeur ingediend.

4. Gebruik hulpmiddelen

Van de docenten krijg je instructie over het gebruik van hulpmiddelen bij de schoolexamens. Je mag in ieder geval geen correctielak gebruiken en je mag niet met potlood schrijven. Van de examensecretaris krijg je bij het uitdelen van het rooster voor het centraal examen ook een lijst met de hulpmiddelen die je tijdens het centraal examen mag gebruiken.

5. Wat moet je doen als je niet aan een toets (schoolexamen) kunt deelnemen?

- 1 Wanneer je onverwacht door ziekte of iets anders niet aan een toets (schriftelijk, mondeling, digitaal of praktisch) kunt deelnemen, moeten je ouders/verzorgers van tevoren bij de balie van de school, telefonisch of schriftelijk, laten weten dat je verhinderd bent.
- 2 Binnen twee werkdagen na het herstel lever je bij de examensecretaris een brief in met handtekening van je ouders/verzorgers, waarin de reden van verzuim staat vermeld.

Voldoe je aan deze twee regels dan kun je in aanmerking komen om de toets in te halen.

De directeur bepaalt of je de toets mag inhalen.

Als je niet voldoet aan deze twee regels, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 8. Onregelmatigheden van toepassing verklaard worden.

6. Te laat komen bij een schriftelijke / digitale / praktische toets

Als je te laat komt voor een toets (maximaal 30 minuten), krijg je geen extra tijd en blijft de eindtijd van de toets gelijk. Ben je later dan de 30 minuten dan mag je de toets niet meer maken.

7. Te laat komen bij een luistertoets of bij een mondeling examen

Als je te laat komt bij een luistertoets of bij een mondeling examen, dan kun je niet meer toegelaten worden. De docent overlegt met de directeur omtrent de te nemen maatregelen. Is er sprake van een zeer onvoorziene omstandigheid, dan kun je in aanmerking komen om op een ander tijdstip de toets te maken. De docent stelt de datum en het tijdstip vast in overleg met de examensecretaris. De toets moet uiterlijk binnen twee weken na het afnemen van de oorspronkelijke toets worden afgenomen. Indien, naar het oordeel van de directeur, het te laat komen valt onder onregelmatigheden, dan kunnen de maatregelen die genoemd worden bij punt 8 van toepassing verklaard worden.

8. Onregelmatigheden

Wanneer je je schuldig maakt aan bedrog of andere onregelmatigheden, of je aan het schoolexamen onttrekt, dan kunnen de volgende maatregelen al dan niet in combinatie met elkaar worden genomen:

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets of een onderdeel van een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meerdere toetsen of onderdelen van toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van één of meerdere toetsen of onderdelen van 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 de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

(zie verder het eindexamenreglement)

9. Hoe komt het schoolexamencijfer tot stand?

Hoe de cijfers per vak tot stand komen kun je lezen in het PTA. Het eindcijfer van het schoolexamen komt tot stand door de SE-cijfers voor een vak, behaalt in het vierde leerjaar te middelen, met inachtneming van de wegingsfactoren. Dit cijfer wordt rekenkundig afgerond tot één decimaal nauwkeurig, dus 5,4 of 7,2. Alleen voor maatschappijleer wordt dit cijfer afgerond op een heel cijfer.

Het eindcijfer van het schoolexamen wordt pas bekend gemaakt nadat alle schoolexamen onderdelen (zoals genoemd in het PTA) naar het oordeel van de directeur afgesloten zijn.

10. Mag je een toets (schoolexamen) herkansen?

Per SE-week mag je één SE-toets herkansen. Per vak staat aangegeven of de gemaakte toets hieronder valt. Je kunt jezelf na afname van je SE toetsen in de SE-week via Magister inschrijven. Dit doe je door in Magister naar de ELO; activiteiten en inschrijven te gaan. Als je een vakje aanklikt van het vak dat je wil herkansen, ben je ingeschreven. Je kunt dit indien nodig nog veranderen totdat de inschrijving sluit.

11. Rapportage van cijfers en beoordelingen

Je ontvangt de beoordeling of het cijfer zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 10 schooldagen na afname van een schoolexamenonderdeel van de docent. Wanneer je door twee of meer examinatoren bent beoordeeld, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer.

Je ontvangt na iedere SE-periode een rapportagelijst. Wanneer je van mening bent dat er een onjuist cijfer op je lijst staat, moet je dit binnen 5 dagen na uitreiking van de lijst schriftelijk melden bij de examensecretaris. Iedere eigenhandig aangebrachte wijziging of aanvulling maakt de lijst ongeldig.

12. Leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

Leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben, zijn verplicht om het schoolexamen rekenen te maken. De leerlingen krijgen vier kansen. Één in het voorlaatste jaar en drie in het laatste jaar. Ze mogen te allen tijde proberen om het voorgaande resultaat te verbeteren. Het cijfer wordt op een aparte bijlage vermeld.

13. Wanneer mag je deelnemen aan het Centraal Examen?

Alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten, welke staan vermeld in het PTA van het vierde leerjaar, moeten tenminste een week voor aanvang van het centraal examen zijn afgerond.

14. Wanneer ben je geslaagd?

1. Eerst kijken we naar het gemiddeld cijfer van alle centrale examens. Dat moet tenminste een voldoende (5,5) zijn.
2. Daarna kijken we naar het gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer dat je hebt behaald voor het centraal examen. Aan de hand van beide cijfers wordt het eindcijfer berekend.
3. Dit cijfer wordt afgerond tot een heel cijfer (diplomacijfer).
4. Voor het vak Nederlands mag dit cijfer niet lager zijn dan een 5
5. Dan pas gaat de uitslagregeling gelden (zie verder het eindexamenreglement).

15. Cum laude

Je kunt de toevoeging cum laude op je diploma krijgen als het gemiddelde eindcijfer 8,0 is. Hieronder vallen dan in ieder geval het praktijkvak (combinatiecijfer) en de twee vakken in je profieldeel (economie, biologie of nsk1 en het daaraan gekoppelde vak). En voor een vak in het vrije gedeelte.

Verder moeten alle overige vakken en 6,0 worden behaald of op zijn minst worden afgesloten met een V.

16. Overzicht van SE-vakken en CE-vakken.

CKV, lichamelijke opvoeding en maatschappijleer hebben alleen een schoolexamen.

CKV en lichamelijk opvoeding moet je afsluiten met "voldoende" of "goed"

CKV kan je sluit je af in het derde leerjaar.

Maatschappijleer sluit je af in het derde leerjaar met een cijfer.

Van de keuze vakken, waarvan 2 in het derde leerjaar zijn afgerond en 2 in het vierde leerjaar nog moeten worden afgerond. Hiervan mag geen enkel cijfer lager dan een 4 zijn.

Voor LOB, moet voldoende of goed worden afgesloten, moet je alle onderdelen hebben gemaakt.

Alle andere vakken hebben een schoolexamen en een centraal examen, en worden allemaal beoordeeld met een cijfer.

17. Behoud resultaten als je gezakt bent

Leerlingen die gezakt zijn en het jaar over gaan doen, behouden de behaalde resultaten voor hun profielvak uit leerjaar 3.

Ook mogen alle keuzevakken die voldoende zijn afgesloten op de cijferlijst blijven staan, er mogen echter twee keuzedelen opnieuw worden gevolgd en afgesloten, dit uiteraard in overleg met de afdelingsleider en de examensecretaris.

Verder blijven de resultaten van CKV, rekenen en maatschappijleer behouden en zullen deze vakken niet opnieuw moeten worden gemaakt

Als er lessen zijn die uitvallen, door al behaalde resultaten, moeten deze worden ingezet voor andere vakken.

18. Overige informatie

1. Alle documenten kun je ook vinden op de website van Compaen VMBO

(www.compaenvmbo.nl).

2. Informatie over de verplichte stof van het SE/CE kan worden gevonden op de website van Examenblad.nl. (www.examenblad.nl) Zie hiervoor de beschrijving bij het hoofdstuk 'PTA per vak.'

Tot slot

Het is mogelijk dat door bepaalde omstandigheden van het PTA moet worden afgeweken. In dit geval en in alle gevallen waarin het PTA niet voorziet, neemt de directeur een beslissing en zorgt ervoor dat je tijdig op de hoogte wordt gesteld.

Het PTA en het eindexamenreglement VMBO Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad zijn in te zien bij de administratie, op de ELO en bij de examensecretaris van Compaen.

Mocht iets je niet duidelijk zijn, dan kun je het altijd aan je mentor of de examensecretaris vragen.

Wij wensen jullie, mede namens alle docenten, veel succes.

Met vriendelijke groeten,

B. van Maanen en M. Guldemon
Examensecretarissen Compaen VMBO

PTA per vak
(zie het apart uitgedeelde boekje)

In Magister voor de leerlingen zijn de PTA's uitgebreid beschreven. U kunt deze aan de hand van de volgende stappen eenvoudig inzien.

1. Open Magister
2. Klik aan 'ELO'
3. Klik aan 'bronnen'
4. Klik aan 'Compaen exameninformatie'
5. Klik aan 'PTA algemeen'
6. Kies de leerweg

Ook op de website van Compaen staan de PTA's.

Deze kunt u vinden onder het kopje: onderwijs.

Dan gaat u naar PTA en Examen en kunt u de betreffende leerweg aanklikken.

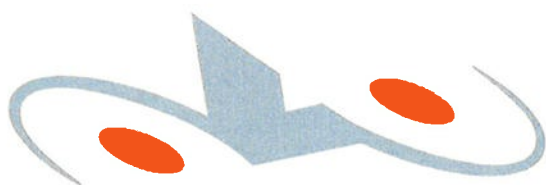
Verplichte stof

Op de site www.examenblad.nl onder kopje VMBO BB kunt u kiezen voor de verschillende vakken door op het gemeenschappelijke deel te klikken. Als u hierna het specifieke vak kiest, kunt u bij dat vak de syllabus vinden.

In deze syllabus staat of een onderwerp moet of mag worden getoetst op het schoolexamen en/of eindexamen, of dat het onderwerp alleen in het schoolexamen en/of eindexamen aan bod komt.

Eindexamenreglement VMBO

Eindexamenreglement VMBO 2021-2022



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS **ZAANSTAD**

Opsteller:	Mariken Kooiman
Expertise:	O&K
Besluitvorming:	AMO ter advisering op 4 juni 2021 GMR ter instemming op 14 juni 2021 Vastgesteld door College van Bestuur op 22 juni 2021

Inhoudsopgave

Hoofdstuk I	Algemene bepalingen	
	Inleiding	2
Art. 1.	Begripsomschrijvingen	2
Art. 2.	De organisatie van het eindexamen	3
Art. 3.	De examensecretaris	3
Art. 4.	De examencommissie: benoeming en samenstelling	4
Art. 4a.	De examencommissie: taken en bevoegdheden	4
Hoofdstuk II	Schoolexamenreglement en PTA	5
Art. 5.	Schoolexamenreglement en PTA: de inhoud	5
Art. 5a.	PTA: de vaststelling	6
Art. 5b.	PTA: wijziging	6
Hoofdstuk III	Het schoolexamen	7
Art. 6.	Het schoolexamen	7
Art. 7.	Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	7
Art. 8.	Beoordeling van het SE	7
Hoofdstuk IV	De gang van zaken bij het CE	8
Art. 9.	De gang van zaken bij het CE	8
Art. 9a.	Aanvullende regelingen digitale examen beroepsgerichte leerwegen	9
Art. 10	Verhindering en laatkomen	9
Art. 11	Inhalen van het CE	10
Art. 12.	Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen	10
Art. 13.	Onvoorziene omstandigheden centraal examen	10
Hoofdstuk V	Uitslag, herkansing en diplomering	11
Art 14.	Uitslagbepaling CE	11
Art 14a.	Voorschriften cum laude	12
Art. 15.	Herkansen van het CE	12
Art. 16.	Diploma's, cijferlijsten en certificaten	13
Hoofdstuk VI	Overige bepalingen	14
Art. 17.	Afwijkende wijze van examineren	14
Art. 18.	Overige bepalingen	14
Hoofdstuk VII	Onregelmatigheden en beroep	15
Art. 19.	Fraude en onregelmatigheden	15
Art. 20.	De commissie van beroep	16
Hoofdstuk VIII	Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage	17
Art. 21.	Geheimhouding	17
Art. 22.	Bewaartermijnen	17
Art. 23.	Inzage	17
Hoofdstuk VIII	Slotbepalingen	18
Art. 24.	Overgangsbepaling schoolexamen rekenen	18
Art. 25.	Slotbepalingen	18
Art. 26.	Vaststelling en inwerkingtreding reglement	19

Hoofdstuk I – Algemene bepalingen

Inleiding

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE).

Het eindexamenreglement voor Stichting OVO Zaanstad bestaat uit een algemeen eindexamenreglement vmbo of havo/vwo met algemene regelingen rondom het SE en CE en een schoolspecifiek deel met regelingen en afspraken die voor de eigen school gelden. Hiertoe behoort ook het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

(Examen)besluit:	Eindexamenbesluit VO (tekst geldend op 01-08-2021)
Bevoegd gezag:	het College van Bestuur van de Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad.
CE, SE, CPE en CSPE:	centraal Examen (CE), schoolexamen (SE), centraal praktisch examen (CPE) en centraal schriftelijk praktisch examen in een profielvak (CSPE). Deze onderdelen vormen samen het eindexamen.
Directeur:	de vestigingsdirecteur van een school.
Examencommissie:	de examencommissie bedoeld in artikel 35d van het besluit.
Examendossier:	bevat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en/of laatste leerjaar van de opleiding worden opgebouwd. Dit geldt ook voor die vakken die niet centraal worden geëxamineerd en/of reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
Examenprogramma:	het examenprogramma bedoeld in artikel 7 van het besluit.
Examenregeling:	het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting gezamenlijk.
Examensecretaris:	de examensecretaris bedoeld in artikel 3a van het besluit.
Examinatoren:	de personeelsleden die belast zijn met het afnemen van de examens.
Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
Inrichtingsbesluit	Het inrichtingsbesluit WVO (tekst geldend vanaf 01-08-2020)
Ouder:	de ouder, voogd of verzorger.
Protocollen CE:	de meest actuele versie van het document Protocollen Centraal examens opgesteld door AOC/VO-raad.
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting.
School:	de vestiging van een openbare school voor vwo, havo en/of vmbo.
Wet	de wet op het voortgezet onderwijs (tekst geldend op 01-01-21)

Artikel 2. De organisatie van het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE). Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een SE en voor zover dat in het examenprogramma van het examenbesluit is bepaald, tevens uit een CE.
2. Regelingen over wat een eindexamen aan vakken dient te omvatten, zijn te vinden in het examenbesluit artikel 22 t/m 26.
3. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
4. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
5. De directeur en de eindexamensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in artikelen 33, lid 2, 48, lid 1 en 3, 52, lid 6 en 59 lid 4 van het examenbesluit.
6. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, het uitvoeren van het (eind)examenreglement, de uitvoering van het PTA, het verstrekken van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens en eventuele overige taken.
7. De directeur kan zijn bevoegdheden over het eindexamen mandateren aan een adjunct-directeur, afdelings- of teamleider.

Artikel 3. De examensecretaris

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 33, tweede lid, 48, eerste en derde lid, 52, zesde lid, en 59, vierde lid van het examenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 31, eerste lid;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 31a, eerste lid; en
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 33 van het examenbesluit.
4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 4. De Examencommissie: benoeming en samenstelling

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de directeur van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
 - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

Artikel 4a. De examencommissie, taken en bevoegdheden

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris(sen) van een school voor voortgezet onderwijs.

Hoofdstuk II – Schoolexamenreglement en PTA
Artikel 5. Schoolexamenreglement en PTA: de inhoud

1. Voor 1 oktober van het jaar waarin zij schoolexamens afleggen ontvangen de examenkandidaten het schoolexamenreglement. In het schoolexamenreglement zijn ten aanzien van het SE de volgende zaken vastgelegd:
 - het leerjaar waarin het schoolexamenprogramma aanvangt
 - de reguliere toetsingsprocedures
 - de regels van beoordeling
 - de regels betreffende absentie
 - de regels betreffende herkansing en inhalen
 - de regels betreffende onregelmatigheden of een verwijzing naar artikel 19 van het eindexamenreglement.
 - de regels betreffende bezwaar en beroep tegen de uitslag van een SE
 - bewaartermijnen voor schoolexamenwerk
 - de registratie van de behaalde cijfers op de cijferlijsten;
 - de wijze waarop de behaalde cijfers van het SE bekend worden gemaakt. Dit geldt ook voor de beoordeling van het profielwerkstuk en voor de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt gegeven;
 - de wijze waarop de SE-cijfers voor aanvang van het CE door de kandidaten en ouders na controle worden vastgesteld.
2. Voor 1 oktober van het jaar waarin zij schoolexamens afleggen ontvangen de examenkandidaten het Programma van Toetsing en Afsluiting voor het SE. In het PTA zijn de volgende zaken vastgelegd:
 - welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het SE plaatsvinden;
 - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen van een kandidaat tot stand komt (inclusief de weging van de cijfers).
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat er in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
4. Indien schoolexamenreglement en PTA niet als afzonderlijke documenten zijn vormgegeven, is het schoolexamenreglement ondergebracht in het PTA-document. In ieder geval vormen zij samen een geheel waarin tenminste de in lid 1 t/m 3 genoemde zaken zijn vastgelegd.

Artikel 5a PTA: de vaststelling

1. De examencommissie doet jaarlijks een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting aan het bevoegd gezag.
2. Het bevoegd gezag wijkt bij de vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting alleen af van het voorstel van de examencommissie, nadat het bevoegd gezag overleg heeft gepleegd met de examencommissie en de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. Het bevoegd gezag behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad van de school.
4. Het bevoegd gezag zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde PTA voor het desbetreffende schooljaar aan de kandidaten en de inspectie.

Artikel 5b. PTA: wijziging

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting, zoals een verkeerd benoemde toets.
2. De examencommissie van de school voor voortgezet onderwijs wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. Het derde en vierde lid van artikel 4a zijn van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.

Hoofdstuk III – Het schoolexamen

Artikel 6. Het schoolexamen

De gang van zaken tijdens het schoolexamen en het inhalen en herkansen van het schoolexamen, worden geregeld in het schoolexamenreglement.

Artikel 7. Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

1. Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing het volgende:
 - a. Een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier (bedoeld in artikel 35c van het examenbesluit)
 - b. Een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. De beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - d. De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de overzichten en beoordelingen aan de examenkandidaat. Met het zetten van hun handtekening geven zij aan dat wat zij ondertekenen juist is.
3. De kandidaat tekent voor de ontvangst.

Artikel 8. Beoordeling van het SE

1. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat geen CE kent en dus niet met een CE wordt afgesloten, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een heel cijfer van 1 t/m 10. Dat betekent dat het cijfer wordt afgekapt op één cijfer achter de komma en daarna afgerond. Bv.: 6,49 wordt eerst afgekapt op 6,4 en daarna afgerond op 6,0.
2. Het eindcijfer van een SE voor een vak dat ook een CE kent, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een getal met 1 decimaal achter de komma.
3. Alle handelingsopdrachten, LOB, het vak lichamelijke oefening, kunstvakken inclusief ckv en voor zover van toepassing het profielwerkstuk dienen met de waardering 'voldoende' of 'goed' te zijn afgesloten.
4. Een kandidaat die niet instemt met een toegekende beoordeling voor een schoolexamen kan zich binnen een week nadat het werk besproken is, schriftelijk wenden tot de directeur. De directeur neemt, na examinator en kandidaat gehoord te hebben, uiterlijk binnen 10 werkdagen een beslissing. Een kandidaat kan tegen deze beslissing in beroep gaan, overeenkomstig het gestelde in artikel 19.9.
5. Het SE is pas afgerond als voor alle onderdelen van het SE een cijfer dan wel de waardering 'voldoende' of 'goed' overeenkomstig het programma van toetsing en afsluiting, is vastgesteld.
6. Het SE wordt ten minste tien werkdagen voor de aanvang van het CE van het betreffende vak afgesloten. Minimaal tien dagen voor het begin van het CE krijgen de examenkandidaten de gelegenheid hun definitieve schoolexamencijfers te controleren en te ondertekenen.

Hoofdstuk IV - De gang van zaken bij het CE
Artikel 9. De gang van zaken bij het CE

1. Vóór het CE worden de kandidaten op de hoogte gesteld van de regels die tijdens het CE gelden.
2. Deelname aan geplande examens is verplicht.
3. Het CE vindt plaats in door de directeur daartoe aangewezen ruimten.
4. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het voorlezen van datum, vak en de beschikbare tijdsduur bij aanvang van de zitting maakt hier onderdeel van uit.
5. Inzake de ontvangst, geheimhouding en opslag van de opgaven voor de centrale examens wordt gehandeld in overeenstemming met de voorschriften en protocollen Centrale Examens Voortgezet Onderwijs (AOC/VO-raad).
6. Het toezicht bij het CE wordt verricht door surveillanten die zijn aangewezen door de directeur. In elke ruimte houden ten minste twee surveillanten toezicht. De directeur zorgt ervoor dat er voldoende surveillanten aanwezig zijn. De surveillanten maken een proces-verbaal op.
7. Gedurende de gehele zitting, volgende op het tijdstip van opening van het examenpakket, worden de opgaven niet buiten het examenlokaal gebracht. Dit geldt ook voor kladpapier.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier, tenzij door degenen die met de vaststelling van de opgaven zijn belast, ander papier wordt verstrekt. Ook het kladpapier is door de school gewaarmerkt.
9. De kandidaat plaatst op het papier zijn eindexamennummer en zijn naam.
10. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard ook aan de kandidaten verstrekt, uitgezonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
11. Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle centraal schriftelijke examens, dus:
 - NIET bij de cspe's (ook niet bij de minitoetsen en het cpe beeldend TL);
 - WEL bij het cse beeldend TL.

Bij alle schriftelijke examens is een eendelig verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. In plaats van een eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat) door leerlingen die, met inbegrip van het schooljaar waarin eindexamen wordt aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Er mogen geen andere boeken, tabellen of hulpmiddelen gebruikt worden dan in het overzicht van de hulpmiddelen voor de verschillende vakken vermeld staan.
12. Het is niet toegestaan de antwoorden op open vragen of uitwerkingen van opdrachten met potlood te schrijven, met uitzondering van tekeningen. Ook is het niet toegestaan correctiemiddelen als tippex e.d. te gebruiken.
13. Gedurende de examenzittingen is het kandidaten niet toegestaan een mobiele telefoon, (hybride) smartwatch of andere elektronische hulpmiddelen/apparaten die niet behoren tot bij het examen toegestane hulpmiddelen, bij zich te hebben in het examenlokaal; ook niet indien deze zijn uitgeschakeld.
14. Omdat het onderscheid tussen traditionele en hybride/hi-tech horloges lastig is, kan de directeur alle horloges verbieden. In dit geval moet er een voor alle kandidaten zichtbare klok aanwezig zijn in het examenlokaal.
15. Gedurende het examen mag de kandidaat zich alleen met toestemming en onder begeleiding van de surveillant tijdelijk uit het examenlokaal verwijderen.

16. De kandidaat mag het werk pas een half uur na aanvang van het CE bij een van de surveillanten inleveren en de examenruimte verlaten.
17. 'Kandidaten mogen de examenzaal niet verlaten in de laatste 20 minuten voor de reguliere eindtijd van de examenzitting. Na de reguliere eindtijd gaat de verlengde examentijd in voor specifieke kandidaten met recht op extra tijd (conform artikel 17, lid 1b).
18. Aan het einde van het examen controleren de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd, kandidaten blijven echter zelf eindverantwoordelijk voor het volledig inleveren van hun examenwerk.

Artikel 9a. Aanvullende regelingen digitale examens beroepsgerichte leerwegen

1. De digitale examens voor de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen zijn flexibel in te plannen conform het examenrooster van het College voor Toetsen en Examens.
2. Het definitieve rooster zal vóór 1 april worden vastgesteld en schriftelijk worden verstrekt aan de leerlingen.
3. Het gebruik van een digitaal woordenboek en internet is bij computerexamens niet toegestaan.
4. Als een leerling vanwege een geldige reden niet in staat was het CE af te leggen, stelt de directeur zelf het tijdstip vast waarop de leerling het CE moet inhalen. De directeur bepaalt wanneer sprake is van een geldige reden.
5. Inhalen zoals hierboven beschreven, zal niet ten koste gaan van de herkansingsmogelijkheden.
6. Inhalen bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het geplande CE zal ten koste gaan van een herkansingsmogelijkheid. De directeur bepaalt in dat geval wanneer het CE wordt ingehaald.
7. Indien de afnamecondities van een CE een adequate beoordeling onmogelijk maken, neemt de directeur contact op met de inspectie. Indien de inspecteur besluit een deel van het werk ongeldig te verklaren, stelt de directeur het tijdstip vast waarop de betreffende kandidaten het werk of het ongeldig verklaarde deel van het werk alsnog moeten maken (bijv. na een computerstoring). Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht om het werk opnieuw te maken.
8. In tegenstelling tot de schriftelijke centrale examenopgaven zijn de digitale opgaven na afloop van het CE niet ter beschikking van de kandidaten.
9. Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (bv. kladpapier) worden meegenomen.

Artikel 10. Verhindering en laatkomen

1. Indien een kandidaat onverwachts niet aan een examen kan deelnemen, dient hij dit schriftelijk of telefonisch voor de aanvang van het examen te melden.
 - a. Voor SE: zie schooleigen procedure in het schoolexamenreglement.
 - b. CE: afmelden bij de examensecretaris en/of afdelingsleider.
2. Zodra een kandidaat, die door ziekte of anderszins een examen of een deel daarvan verzuimd heeft, weer op school komt, is hij verplicht een verklaring omtrent zijn verzuim, ondertekend door de ouders, in te leveren bij de examensecretaris.
3. Een kandidaat die door omstandigheden buiten zijn schuld niet kan deelnemen aan het examen, kan bij de directeur een verzoek indienen om het examen in een later tijdvak (of in geval van flexibele examens, op een later tijdstip) af te leggen.
4. Een kandidaat die zijn afwezigheid niet schriftelijk of telefonisch meldt en die geen verklaring omtrent verzuim overlegt (conform lid 2.), wordt geacht niet-reglementair afwezig te zijn geweest.

5. Indien een kandidaat op grond van niet-reglementaire afwezigheid een examen of deel ervan niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in artikel 19.4.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant de examenruimte verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Voor het CE geldt dan het volgende:
 - a. indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald;
 - b. indien de kandidaat het werk niet kan hervatten kan de directeur (zo mogelijk op grond van een medische verklaring) aan de inspecteur verzoeken te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het eerstvolgende tijdvak opnieuw aan het betreffende centrale examen deelnemen.

Artikel 11. Inhalen van het CE

1. Een kandidaat die tijdens het eerste tijdvak een of meer examens om een geldige reden niet heeft kunnen maken, heeft het recht het examen in te halen tijdens het tweede tijdvak. Hij kan dan maximaal twee toetsen per dag afleggen.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak verhinderd is, of meer dan twee toetsen op een dag moet inhalen, wordt hij in de gelegenheid gesteld het examen te voltooien in het derde tijdvak. Indien het een niet-reglementaire afwezigheid van de leerling betreft, komt het inhalen in plaats van het recht op herkansing.
3. Indien een of meer onderdelen van het SE worden verschoven en er minder dan tien dagen tussen het SE en CE van het betreffende vak zitten dan kan het CE conform artikel 8.6 niet meer in het eerste tijdvak plaatsvinden en vindt het CE voor dat vak plaats tijdens het tweede en/of derde tijdvak van het CE.
4. Op inhalen van flexibele examens zijn artikel 9a, lid 4 t/m 6 van toepassing.

Artikel 12. Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet heeft plaatsgevonden volgens de regels, kan inspectie besluiten dat het centraal examen in zijn geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor Toetsen en Examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 13. Onvoorziene omstandigheden centraal examen

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe alsdan moet worden gehandeld.

Hoofdstuk V – Uitslag, herkansing en diplomering
Artikel 14. Uitslagbepaling CE

1. Op het proces van beoordelen van het gemaakte CE werk en vaststellen van scores en cijfers zijn artikel 41, 41a en 42 van het examenbesluit van toepassing.
2. De directeur en de secretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast nadat het SE en het CE zijn afgelegd.
3. Uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat eindexamen heeft afgelegd, wordt een cijferlijst samengesteld als bedoeld in artikel 52 van het examenbesluit.
4. Het eindcijfer voor een vak is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het SE en het cijfer van het CE. Is de uitkomst van de berekening niet een geheel getal, dan wordt het getal, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of meer is naar boven afgerond.
5. Indien in een vak alleen een SE is gehouden, is het cijfer voor het SE tevens het eindcijfer, conform de berekening volgens artikel 8.2. en 8.3.
6. De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer een 5 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
 - iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid 7 en 8 lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald; en
 - f. als het een eindexamen *gemengde of theoretische* leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald;
 - g. als hij voor het loopbaandossier een 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
7. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *basisberoepsgerichte leerweg* en de *kaderberoepsgerichte leerweg* het gemiddelde van de eindcijfers van alle gevolgde beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak; het zogenaamde combinatiecijfer.
8. Bij de uitslagbepaling volgens lid 6, onderdeel c, wordt in de *gemengde leerweg* het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
9. In afwijking van lid 6, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een *leerwerktraject* als bedoeld in artikel 10b1 van de wet geslaagd indien:
 - a. hij voor het vak Nederlandse taal ten minste het eindcijfer 6 heeft behaald;
 - b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
 - c. hij als eindcijfer, bedoeld in het zevende lid, 6 of meer heeft behaald.

Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn lid 6 en 7 van overeenkomstige toepassing.

10. Als een kandidaat in een of meer extra vakken examen heeft gedaan, worden de eindcijfers van die vakken niet bij de definitieve uitslag betrokken als de kandidaat daardoor zou worden afgewezen. Hierbij geldt dat de resterende vakken samen een eindexamen dienen te vormen.
11. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de in lid 6 bedoelde voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

Artikel 14a. Voorschriften cum laude

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *basisberoepsgerichte* leerweg of *kaderberoepsgerichte* leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
 - i. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
 - ii. het eindcijfer berekend op grond van lid 7, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 14, lid 6.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *gemengde* leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - ii. het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend op grond van artikel 14, lid 8.
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 14, lid 6.
3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo *theoretische* leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie voldoende voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 14, lid 6.

Artikel 15. Herkansen van het CE

1. De kandidaat heeft voor één vak van het CE, waarin hij reeds examen heeft afgelegd en waarvan de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht op herkansing in het tweede (of indien van toepassing derde) tijdvak.
2. De kandidaat laat de directeur schriftelijk weten dat hij gebruik wil maken van het recht van herkansing, zoals genoemd in lid 1.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
4. Bij een gespreid examen volgens artikel 59 van het examenbesluit heeft de kandidaat in het 1e én in het 2e schooljaar van het gespreid examen recht op een herkansing. Deze twee herkansingen kunnen

niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreid examen. Het eindcijfer van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

5. Bij versneld examen op grond van artikel 37a van het examenbesluit is er maar één herkansing mogelijk, in het voorlaatste óf in het laatste leerjaar.
6. Na afloop van de herkansing van het CE in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het examenbesluit en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 16. Diploma's, cijferlijsten en certificaten

1. Ten aanzien van diploma's, cijferlijsten en certificaten zijn de artikelen 52, 52a t/m c, 53 en 54 van het Eindexamenbesluit van toepassing.
2. Het ondertekenen van het diploma en de cijferlijst wordt door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur.
3. Directeur en examensecretaris ondertekenen de diploma's en cijferlijsten.
4. De school verstrekt geen duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten.

Hoofdstuk VI Overige bepalingen

Artikel 17. Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur treft de nodige maatregelen om gehandicapte kandidaten en kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende beheersen, de mogelijkheid te bieden het eindexamen af te leggen. Daarbij is artikel 55 van het Eindexamenbesluit van toepassing (zie onderstaande informatie:)
 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt voor de 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 die betrekking heeft op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan, voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring voor betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring;
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften. Dit geldt voor een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking geldt voor:
 - het vak Nederlandse taal;
 - enig ander vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat, voor zover dit betrekking heeft op het CE, uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een woordenboek van het Nederlands naar de moedertaal van de kandidaat.

Artikel 18. Overige bepalingen

1. De directeur kan, na raadplegen van de inspectie, toestaan dat kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest en kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee jaar afleggen, zie ook artikel 59 van het examenbesluit.
2. Op kandidaten die een of meerdere vakken afsluiten in het voorlaatste jaar is artikel 37a van het examenbesluit van toepassing. Versneld examen doen is in tegenstelling tot gespreid examen voor alle kandidaten toegestaan.
3. Indien een kandidaat niet wordt bevorderd naar het volgende leerjaar kunnen er op basis van eerder behaalde resultaten vrijstellingen worden gegeven. Regelingen rondom vrijstellingen zijn opgenomen in het schoolexamenreglement.
4. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of het laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.
5. Overige regelingen met betrekking tot vrijstellingen en ontheffingen worden bepaald in artikel 26e (26n voor vmbo) van het inrichtingsbesluit WVO.

Hoofdstuk VII – Onregelmatigheden en beroep
Artikel 19. Fraude en onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen (SE of CE) dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid, fraude of plagiaat schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Onder onregelmatigheden wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan: fraude, plagiaat, zich niet houden aan de bij dit examenreglement gegeven voorschriften, ordeverstoring tijdens de afname, niet tijdig inleveren (of afronden) van een praktische opdracht of handelingsdeel.
3. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
 - a. Vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.
 - b. Tijdens het examen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, aantekeningen etc.) waarvan de raadpleging niet is toegestaan.
 - c. Tijdens het examen afkijken of, binnen of buiten de examenruimte, uitwisselen van informatie.
 - d. Zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders.
 - e. Zich tijdens het examen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
 - f. Zich voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen.
4. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontszeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een 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 aan te wijzen onderdelen.
5. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige zin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
6. Voordat de directeur een besluit neemt, hoort de directeur binnen vijf schooldagen de kandidaat. De kandidaat kan zich daarbij door een meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn besluit binnen één schooldag mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen het besluit en de termijn die daarbij wordt gehanteerd.
7. De directeur kan de bij lid 6 beschreven procedure mandateren aan de adjunct-directeur of aan de betreffende afdelings- of teamleider van de kandidaat. De gemandateerde adjunct-directeur, afdelings- of teamleider informeert de directeur over het verloop van de procedure.
8. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
9. De kandidaat kan tegen een besluit van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep als bedoeld in artikel 20. Indien de kandidaat beroep wil aantekenen bij de commissie van beroep, doet hij dit schriftelijk binnen vijf schooldagen nadat het besluit aan hem is bekend gemaakt.

10. Door het instellen van beroep wordt de werking van het besluit bedoeld in lid 6 niet geschorst.
11. Indien na afloop van het eindexamen onregelmatigheden worden ontdekt, kan de directeur de kandidaat het diploma onthouden. Lid 6 t/m 10 zijn ook hier van toepassing.
12. Als een in lid 4 genoemde maatregel is genomen door de gemandateerde adjunct-directeur, afdelings- of teamleider en die betrekking heeft op (een onderdeel van) het SE, kan de kandidaat tegen het besluit van de adjunct-directeur, afdelings- of teamleider in beroep gaan bij de directeur. De handelwijze is verder gelijk aan die zoals in lid 6 t/m 10 beschreven, waarbij als postadres voor de indiening van het beroep het schooladres van de directeur van toepassing is.

Artikel 20. De commissie van beroep

1. OVO Zaanstad heeft een commissie van beroep, bestaande uit drie leden, te weten:
 - a. een personeelslid van de school, dat niet betrokken is of is geweest bij het examen van de betreffende kandidaat, aangewezen door de directeur;
 - b. een ouder, aangewezen door de medezeggenschapsraad van de school;
 - c. een door het bevoegd gezag al dan niet uit zijn midden aangewezen lid.
 De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.
2. Het adres van de commissie van beroep is:
Commissie van beroep Examens
Postbus 451, 1500 EL Zaandam
Email: collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl
3. De commissie van beroep komt alleen in actie als kandidaten dan wel ouders in beroep gaan tegen de beslissing van de directeur in het geval van een maatregel na een onregelmatigheid voor, tijdens of na het eindexamen.
4. De commissie van beroep hoort de directeur en de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. Vervolgens stelt de commissie een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken na de ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
6. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, en aan de directeur en de inspectie.

Hoofdstuk VIII – Geheimhouding, bewaartermijnen en inzage**Artikel 21. Geheimhouding**

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van het examenbesluit en van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens van de kandidaten, is verplicht tot geheimhouding, behoudens voor zover dit reglement óf enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht.

Artikel 22. Bewaartermijnen

1. De opgaven en het centraal examenwerk van de kandidaten worden gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag van het examen in de school bewaard.
2. De cijferlijsten van het CE (DI 200 formulieren) worden gedurende zes maanden na afloop van het CE in de school bewaard. Deze verplichting is niet van toepassing in geval gebruik is gemaakt van Webbased Wolf.

Artikel 23. Inzage

1. Aan de kandidaat wordt op diens verzoek inzage gegeven in het door hem gemaakte examenwerk, in aanwezigheid van een door de secretaris van het examen aangewezen personeelslid. De kandidaat mag zich daarbij laten vergezellen door een ouder/meerderjarige.
2. De school is volgens de AVG verplicht om op verzoek van de kandidaat een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken. De kandidaat krijgt alleen zijn eigen antwoorden, en de opmerkingen en correcties van de correctoren (conform protocollen centrale examens, AOC/VO-raad). Lid 2 is alleen van toepassing indien er geen geheimhouding op de examenopgaven rust.
3. Is er sprake van geheimhouding van examenopgaven, zoals bij de examens in het tweede tijdvak aangewezen vakken of het derde tijdvak, dan mogen de examenopgaven niet herleidbaar zijn op basis van het aan de kandidaat gegeven overzicht. Examenvragen, vragen op het antwoordblad of -sjabloon worden dus niet gekopieerd. De school kan wel een kopie meegeven waarbij de opgaven zwart gemaakt zijn.

Hoofdstuk VIII – Slot- en overgangsbepalingen
Artikel 24. Overgangsbepaling schoolexamen rekenen

1. Het eindexamen vmbo omvat een schoolexamen rekenen voor kandidaten die geen examen afleggen in het vak wiskunde.
2. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen vmbo, bedoeld in artikel 14.
3. In afwijking van het eerste lid is een kandidaat die in het bezit is van het diploma van een leerweg in het vmbo en die daarbij het schoolexamen rekenen al heeft afgelegd, vrijgesteld van het schoolexamen rekenen als hij eindexamen aflegt in een andere leerweg van het vmbo.
4. In afwijking van de artikelen 52, lid 1a, 52c, lid 2, 53.1a en 4b van het examenbesluit wordt het cijfer voor het schoolexamen rekenen vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
5. Indien de kandidaat vrijstelling heeft voor het schoolexamen rekenen, zoals bedoeld in lid 3, wordt het schoolexamen rekenen vermeld op een bijlage bij de cijferlijst, maar zonder vermelding van een cijfer.
6. Het eindcijfer voor wiskunde wordt vermeld op de cijferlijst, tenzij het eindcijfer voor wiskunde niet is betrokken bij de uitslagbepaling, en de kandidaat bedenkingen heeft geuit tegen het opnemen van het eindcijfer van het vak wiskunde op de cijferlijst. In dat geval wordt het cijfer vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
7. Kandidaten met wiskunde als extra vak, die het eindexamen wiskunde hebben afgelegd, hoeven niet alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen als zij het extra vak wiskunde laten vallen.
8. Kandidaten die het vak wiskunde als extra vak volgen en besluiten om voorafgaand aan het eindexamen het vak te laten vallen, moeten wel het schoolexamen rekenen afleggen om een diploma te kunnen behalen. Als het SE wiskunde wel is afgerond komt dat SE-cijfer plaats van het cijfer voor het schoolexamen rekenen op de bijlage.
9. Dit artikel vervalt op een bij koninklijk besluit te bepalen tijdstip.

Artikel 25. Slotbepalingen

1. Het bevoegd gezag legt elke wijziging van dit reglement ter instemming voor aan de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of onduidelijk is, treft het bevoegd gezag de nodige voorzieningen en neemt het de nodige beslissingen.
3. Dit reglement ligt voor belanghebbenden op school ter inzage. Ook is dit reglement voor belangstellenden via de schoolwebsite ter inzage beschikbaar.
4. Het eindexamenreglement, het schoolexamenreglement en het PTA worden jaarlijks vóór 1 oktober van het betreffende examenjaar toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten verstrekt.
5. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken in te lichten tenzij de meerderjarige schriftelijk heeft kenbaar gemaakt dat hij dit niet wil.
6. Een kandidaat kan bij de directeur bezwaar maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.
7. Door de directeur ter uitvoering van dit reglement gegeven voorschriften dienen tevoren door het bevoegd gezag te worden goedgekeurd.
8. Waar in dit reglement 'hij' wordt gelezen kan ook 'zij' worden gelezen.

Artikel 26. Vaststelling en inwerkingtreding reglement

1. Dit reglement draagt de naam 'Eindexamenreglement vmbo Openbaar Voortgezet Onderwijs Zaanstad' en kan worden aangehaald als 'Eindexamenreglement vmbo'. Het treedt in werking op 1 oktober 2021.
2. Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit reglement treedt het in de plaats van het 'Eindexamenreglement vmbo openbaar voortgezet onderwijs Zaanstad', vastgesteld bij besluit van het bevoegd gezag 29 juni 2020.
3. Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag in zijn vergadering van 22 juni 2021.