



**Nuborgh
College**

CHRISTELIJK
VOORTGEZET
ONDERWIJS

Examen- reglement

Uitvoeringsbesluit | vmbo

**Oog voor elkaar,
oog voor
de toekomst!**

Inhoud

H01 | ALGEMENE BEPALINGEN **5**

Artikel 1 - Begripsbepalingen 5

H02 | DE ORGANISATIE VAN HET EINDEXAMEN **10**

Artikel 2 – Planning van het schoolexamen en centraal examen 10

Artikel 3 – Eindexamen VMBO 10

Artikel 4 – Vak op een ander niveau 10

Artikel 5 – Vervroegd examen 11

Artikel 6 – Vrijstelling vmbo 11

H03 | SCHOOLEXAMEN EN PTA **12**

Artikel 7 – Inhoud van het PTA 12

Artikel 8 – Communicatie over planning schoolexamens 12

Artikel 9 – Verantwoording afname examenonderdelen 13

Artikel 10 – Inhalen van tentamens 14

Artikel 11 – Niet tijdig inleveren of afhandelen van opdrachten 14

Artikel 12 – Beoordeling van het schoolexamen 15

Artikel 13 – Eindcijfer schoolexamen 16

Artikel 14 – Overgang, doubleren, opstromen, afstromen en zakken 17

Artikel 15 – Herkansingen schoolexamens 19

Artikel 16 – Het profielwerkstuk 20

Artikel 17 – Het loopbaandossier 20

Artikel 18 – Maatschappelijke stage 21

Artikel 19 – Het rekenexamen 21

H04 | EXAMINERING **22**

Artikel 20 – Afname examens	22
Artikel 21 – Te laat komen en verhindering bij examen	24

H05 | GANG VAN ZAKEN ROND CENTRAAL EXAMEN **25**

Artikel 22 – Tijdvakken van afneming	25
Artikel 23 – Afname centraal schriftelijk examen	25
Artikel 24 – Afname flexibele digitale examens	27
Artikel 25 – Afname van centraal schriftelijk en praktische examens (cspe)	27
Artikel 26 – Verhindering bij centraal examen	29
Artikel 27 – Te laat komen bij een centraal examen	29
Artikel 28 – Onwel worden tijdens een centraal examen	29
Artikel 29 – Beoordeling centraal schriftelijk examen	30
Artikel 30 – Beoordeling centraal digitaal examen	30
Artikel 31 – Beoordeling centraal schriftelijk en praktisch examen	31

H06 | UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING **32**

Artikel 32 – Bekendmaking einduitslag	32
Artikel 33 – Uitslag VMBO	32
Artikel 34 – Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	34
Artikel 35 – Herkansing of herprofilering	34
Artikel 36 – Terugvallen in een vak op oorspronkelijk niveau na uitslag	35
Artikel 37 – Diploma en cijferlijsten	35
Artikel 38 – Judicium Cum Laude	36

H07 | ONREGELMATIGHEDEN, KLACHTEN EN BEZWAAR **37**

Artikel 39 – Fraude tijdens een onderdeel van het examen	37
--	----

H08 | OVERIGE BEPALINGEN

39

Artikel 40 – Slotbepaling

39

H01 | Algemene bepalingen

Artikel 1 - Begripsbepalingen

In dit uitvoeringsbesluit van het examenreglement-vmbo wordt verstaan onder:

Activiteitenweek	Week of periode met een aangepast rooster waarin onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen en of waarin bijzondere activiteiten plaatsvinden.
Algemene vakken	Vakken met voornamelijk een theoretische inhoud niet zijnde beroepsgerichte profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.
Basis Beroepsgerichte leerweg	Studierichting gebaseerd op minimaal vier algemene vakken, een beroepsgerichte profielvak en een combinatie van minimaal vier beroepsgerichte keuzevakken.
Beroep aantekenen	Officieel schriftelijk bezwaar maken tegen een door de examencommissie of directeur genomen maatregel bij een hogere instantie.
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur van de Stichting Nuborgh College voor Protestants-Christelijk Voortgezet Onderwijs op de Noordwest-Veluwe.
Bewaartermijn	De termijn gedurende welke examenwerk gemaakt in kader van het schoolexamen of het centraal examen na diplomering bewaard moet worden door respectievelijk de vakdocent en het examensecretariaat.
Bezwaarschrift	Officieel schriftelijk een klacht neerleggen bij de examencommissie, bijvoorbeeld vanwege de gang van zaken bij de afname van een examen of een vermeende onjuiste beslissing of beoordeling door een examinator.
Centraal Examen (CE)	Het afsluitende onderdeel van het eindexamen waarbij de normering centraal wordt bepaald.
CKV	Culturele Kunstzinnige Vorming, ook wel K&C (Kunst & Cultuur) genoemd.
Coach	Persoonlijke studiebegeleider van een leerling, ook wel mentor genoemd.

CvTE	College voor Toetsen en Examens: zelfstandig college dat verantwoordelijk is voor de centrale examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
Combinatiecijfer	Het gemiddelde eindcijfer van de beroepsgerichte keuzevakken dat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
Commissie van Beroep	Een regionale commissie, ingesteld door het bevoegd gezag zoals bedoeld in artikel 3.59 UB WVO 2020, waar kandidaten in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van de directeur van de school.
CSPE	Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen in een profielvak dat bestaat uit een aantal praktische handelingen en vaktheoretische vragen.
Deeleindexamen	Een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
Digitale examinering Directeur	Een examen die digitaal afgenomen wordt. De directeur van de locaties Lambert Franckens, Oostenlicht of Veluvine.
Examens	Afsluitende toets waarmee een bepaald deel van het onderwijsprogramma wordt afgerond. In het schoolexamen ook wel tentamen genoemd.
Eindexamen	het schoolexamen én het centraal examen ter afsluiting van een opleiding (vmbo, havo, vwo) aan het voortgezet onderwijs.
Examencommissie	Commissie die de kwaliteit en het afsluitende karakter van het schoolexamen bewaakt alsmede de beoordeling en de precessen daar omheen en die in eerste instantie ingediende bezwaarschriften behandelt en daarin uitspraken doet.
Examendossier	Alle door de school vastgelegde resultaten van de onderdelen van het schoolexamen van de kandidaat.
Examenprogramma	De invulling van het examen zoals voorgeschreven in artikel 2.54 WVO 2020.
Examenregeling	Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting gezamenlijk.

Examenreglement	Het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020 waarmee dit reglement wordt bedoeld.
Examensecretaris	De secretaris van het eindexamen die door de directeur aangewezen is en die onder verantwoordelijkheid van de directeur alle aangelegenheden rondom het eindexamen regelt inclusief de administratieve afhandeling van het eindexamen zoals beschreven in Artikel 5 van dit examenreglement.
Examenstof	de eisen die aan de kandidaat gesteld worden en waarover deze getoetst wordt via examens.
Examinator	Een personeelslid dat belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
Extra vak	Een vak dat een aanvulling is op het minimumaantal vakken die een compleet eindexamen vormen binnen een leerweg.
Fraude	Een vorm van onregelmatigheid binnen een examen waarbij sprake is van een misleidende handeling of een onjuiste voorstelling van zaken in eigen of andermans belang door vervalsing van geschriften of door ontduiking van de voorschriften.
Gemengde leerweg	Studierichting gebaseerd op minimaal vijf algemene vakken en een beroepsgerichte profielvak waarbinnen minimaal twee beroepsgerichte keuzevakken zijn opgenomen.
Gespreid examen	Een gespreid examen omvat twee opeenvolgende schooljaren waarin de kandidaat delen van het schoolexamen en/of centraal examen kan afsluiten zoals omschreven in artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en waarvoor het bevoegd gezag toestemming moet vragen bij de Inspectie.
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een examen binnen het schoolexamen en of centraal examen om tot resultaatsverbetering te komen.
Inhalen	het alsnog deelnemen aan een examen binnen het schoolexamen na een geldige verhindering tijdens de eerste afname.

Inspectie	Inspectie van het Onderwijs die belast is met het toezicht op het Voortgezet onderwijs namens het Ministerie van Onderwijs.
Kader Beroepsgerichte leerweg	Studierichting gebaseerd op minimaal vier algemene vakken, een beroepsgerichte profielvak en een combinatie van minimaal vier beroepsgerichte keuzevakken.
Kandidaat	De leerling van de school die door de directeur van de school tot het schoolexamen en of centraal examen wordt toegelaten.
Kernteam	Samengesteld team docenten die zich specifiek bezighouden met de coaching binnen een bepaalde leerweg.
Klacht	Het mondeling of schriftelijk kenbaar maken van onvrede, bijvoorbeeld vanwege de gang van zaken bij de afname van een examen of een beslissing of beoordeling van een examinerator.
Kunstvakken	De vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
Leerling	Een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs.
Leerweg	Een studierichting binnen het vmbo met als mogelijkheden: basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg, gemengde leerweg en theoretische leerweg.
Maatwerk-PTA	Een op de persoon aangepast PTA die zich uitstrekt over een kortere periode en waarin ook andere wegen gelden.
Medezeggenschapsraad (MR)	Medezeggenschapsraad - Een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden.
Ouder(s)	Hieronder wordt verstaan: ouder(s) of andere wettelijke vertegenwoordigers van de leerling.
Profiel	Binnen het vmbo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het beroepsgerichte profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.

Profielwerkstuk (PWS)	Een werkstuk dat binnen vwo en havo betrekking heeft op een of meer van de vakken waarin de leerling eindexamen doet. In het vmbo gl en tl heeft het profielwerkstuk betrekking op een thema uit het door de leerling gevolgde profiel.
PTA	Het Programma van Toetsing en Afsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020, is een beschrijving van de inrichting van het schoolexamen.
School	School of locatie waaraan een locatiedirecteur door een algemeen directeur is benoemd, hier de locaties Lambert Franckens, Oostenlicht (Elburg) en Veluvine (Nunspeet).
Schoolexamen (SE)	Deel van het eindexamen dat samengesteld en afgenomen wordt door school dat per vak beschreven is in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
Teamleider	Een teamleider bovenbouw van een betreffende locatie en leerweg die tevens lid is van de examencommissie.
Tentamen	Afsluitend examenonderdeel of toets waarmee een deel van het examenprogramma wordt afgerond zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
Theoretische leerweg	Studierichting gebaseerd op minimaal zes algemene vakken.
Toets	Vorm van toetsing waarvan de beoordeling niet meetelt binnen het schoolexamen.
Voorexamenjaar	Aanduiding voor een leerjaar dat niet het examenjaar is maar waarin wel onderdelen van het schoolexamen kunnen worden afgenomen.
UB	Uitvoeringsbesluit: Dit zijn nadere bepalingen die voortvloeien vanuit de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
UB-examenreglement	Dit zijn nadere bepalingen per schooltype die voortvloeien vanuit het Examenreglement.
WVO	Wet op het Voortgezet Onderwijs: Hierin staan alle wettelijke voorschriften die betrekking hebben op de inhoud en organisatie van het voortgezet onderwijs.

H02 | De organisatie van het eindexamen

Artikel 2 – Planning van het schoolexamen en centraal examen

Het schoolexamen strekt zich in het vmbo uit over de leerjaren 3 en 4 en bevat zeven lesperiodes. De tentamens worden binnen de in het PTA beschreven periodes afgenomen tijdens de afsluitende activiteitenweek of in de lopende lesperiode.

Artikel 3 – Eindexamen VMBO

1. De vmbo-kandidaat legt een examen af binnen een zelfgekozen profiel in minimaal 6 vakken die samen een compleet examen vormen en waarop bij de uitslagbepaling de slaag-zakregeling van toepassing is.
 - 1.1. Het complete examen in de theoretische leerweg bestaat uit minimaal 6 algemene vakken.
 - 1.2. Het complete examen in de gemengde leerweg bestaat uit minimaal 5 algemene vakken en één praktijkgericht vak.
 - 1.3. Het complete examen in de kaderberoepsgerichte en basisberoepsgerichte leerwegen bestaat uit minimaal 4 algemene vakken, een beroepsgerichte profielmodule en minimaal vier beroepsgerichte keuzevakken die samen één combinatiecijfer geven.
 - 1.4. In alle leerwegen van het vmbo wordt daarbij ook het vak maatschappijleer (in de gemengde en theoretische leerweg Mens & Maatschappijleer) bij de uitslagbepaling betrokken.
2. De kandidaat maakt zelf binnen een profiel een keuze uit beschikbare vakken waarin hij examen wil afleggen en die bij elkaar een compleet examen vormen van minimaal 6 vakken.
3. Een kandidaat kan en mag in meer vakken of niet -verplichte onderdelen van de examenstof examen afleggen dan minimaal nodig is voor een compleet examen.
4. Wijzigingen in de keuze van vakkenpakket en/of leerwegen kunnen alleen plaatsvinden binnen de gegeven voorschriften zoals in dit examenreglement beschreven.

Artikel 4 – Vak op een ander niveau

1. Een vmbo-kandidaat staat ingeschreven voor een basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte, gemengde of theoretische leerweg. In principe zal de kandidaat het eindexamen in de vakken op het desbetreffende niveau afleggen.

2. Wanneer de resultaten bij een bepaald vak dusdanig zijn dat de kans van slagen in gevaar komt, kan een kandidaat in overleg ervoor kiezen het desbetreffende vak op een lager niveau te volgen en daarin examen te doen. Hij volgt daartoe het PTA dat bij dat lagere niveau hoort. Als de kandidaat daarna voldoet aan de uitslagsbepaling, ontvangt hij het diploma van dat lagere niveau. Het is niet mogelijk om in hetzelfde examenjaar in het betreffende vak alsnog op het oorspronkelijke niveau een eindexamen af te leggen.
3. Een kandidaat kan in voorkomend geval ervoor kiezen om het eindexamen van een vak of meerdere vakken op een hoger niveau af te sluiten. Hij volgt dan het bijbehorende PTA. Wanneer de kandidaat met de behaalde resultaten, inclusief die van de vakken op hoger niveau, voldoet aan de uitslagsbepaling voor zijn leerweg, ontvangt hij een diploma op het niveau waarvoor hij is ingeschreven. Op het diploma wordt aangetekend welke vakken hij op een hoger niveau afgesloten heeft.
4. De kandidaat kan na het afleggen van een centraal examen in een vak op hoger niveau bij tegenvallend resultaat terugvallen op zijn oorspronkelijk niveau. Hij doet dit centraal examen alsnog in het eerstvolgende tijdvak met behoud van herkansing.

Artikel 5 – Vervroegd examen

1. Een kandidaat kan onder strenge voorwaarden in een vak vervroegd eindexamen afleggen. Hiertoe is instemming nodig van de vakdocent, het betreffende kernteam en de betreffende teamleider. De kandidaat zal via een 100% maatwerk-PTA in één schooljaar, zijnde het 3e leerjaar, volledig aan zijn verplichtingen moeten voldoen.
2. Een voorwaarde voor het afleggen van een vervroegd examen is dat er een duidelijk plan is opgemaakt hoe de 'vrijgekomen' uren in het aansluitende examenjaar ingevuld gaan worden.

Artikel 6 – Vrijstelling vmbo

Het bevoegd gezag van de school kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in een vak bewegen & sport indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag stelt inspectie in kennis van de verleende ontheffing waarbij de gronden waarop deze ontheffing berust ook aangegeven worden zoals bedoeld in Artikel 26 lid 1 WVO.

H03 | Schoolexamen en PTA

Artikel 7 – Inhoud van het PTA

1. Elk in het PTA beschreven examenonderdeel, ongeacht de vorm, wordt als een tentamen aangemerkt en heeft een tentamenummer aangeduid met de letter T.
2. Per vak zijn de verplichte exameneenheden opgenomen in het PTA van het examenjaar, zijnde leerjaar 4, tenzij dit organisatorisch niet mogelijk is.
3. De in het PTA opgenomen tentamens zijn summatief en hebben een afsluitende karakter. De tentamens mogen niet opgebouwd worden uit deelcijfers.
4. In principe zijn alle in het PTA opgenomen theorie tentamens herkansbaar tenzij dit organisatorisch niet uitvoerbaar is.
5. Binnen de beroepsgerichte profielen is per profielmodule of keuzevak het theorie deel herkansbaar.
6. Praktische opdrachten zijn niet herkansbaar.

Artikel 8 – Communicatie over planning schoolexamens

1. Het rooster van een activiteitenweek als ook data en tijdstippen van afnames van tentamens of het afhandelen van verplichtingen zoals in het PTA beschreven worden zo vroeg mogelijk maar uiterlijk één week daaraan voorafgaand online gecommuniceerd.
2. In geval van geoorloofde absentie dient de kandidaat een gemist tentamen tijdens het inhaalmoment in de eerstvolgende week na absentie in te halen tenzij dit organisatorisch niet mogelijk is. Het examensecretariaat publiceert de deelnemerslijst van het inhaalmoment uiterlijk één dag van tevoren online. De kandidaat wordt niet persoonlijk aangeschreven maar dient hier zelf kennis van te nemen.
3. Wanneer een kandidaat als gevolg van rechtsgeldig verzuim dan wel als maatregel al dan niet met een aanvullende opdracht een nieuwe deadline aangezegd krijgt, wordt dit met hem online gecommuniceerd door de verantwoordelijke vakdocent. Deze nieuwe deadline is dan ook bindend.
4. Wanneer een kandidaat ook na het verstrijken van een nieuwe deadline niet aan zijn verplichtingen heeft voldaan, zal er vanuit het examensecretariaat een allerlaatste en zeer bindende afspraak schriftelijk worden gecommuniceerd waarop de kandidaat op school alsnog aan zijn verplichtingen moet voldoen om te voorkomen dat er maatregelen zullen worden toegepast zoals beschreven in artikel 28.5 van het examenreglement en zoals bedoeld in artikel 3.58 UB WVO 2020.

Artikel 9 – Verantwoording afname examenonderdelen

1. Van elk onderdeel van het schoolexamen zoals beschreven in het PTA wordt door de aanwezige examinator/ toezichthouder als verantwoording en als verslaglegging een Proces-Verbaal opgemaakt.
 - 1.1. Bij schriftelijke en of digitale tentamens binnen het schoolexamen wordt Proces-Verbaal A - Tentamen gebruikt. Hierop wordt ingevuld:
 - aanvangstijd van het tentamen;
 - eindtijd van het tentamen;
 - namen van absentes tijdens de afname van het tentamen;
 - eventuele bijzonderheden die zich hebben voorgedaan tijdens de afname van het tentamen.
 - 1.2. Bij afname van praktische opdrachten, deadlines van in te leveren praktische opdrachten en of bij handelingsopdrachten wordt Proces-Verbaal B - Praktische Opdracht gebruikt. Hierop wordt ingevuld:
 - namen van absentes tijdens afname;
 - namen van kandidaten die de deadline overschreden hebben dan wel die nog niet aan hun verplichtingen hebben voldaan;
 - bijzonderheden die zich hebben voorgedaan rondom de afname of deadline."
 - 1.3. De Processen-Verbaal worden altijd ondertekend door de aanwezige toezichthouders en of de verantwoordelijke examinator.
2. De vakdocent/ examinator is verantwoordelijk voor het aanleveren van een Proces-Verbaal voorafgaande aan de afname van een schoolexamen zodat deze bij aanvang van de afname beschikbaar is voor de toezichthouder(s) in de toetsruimte.
3. Het Proces-Verbaal wordt direct na afname van een schoolexamen of anders zo spoedig mogelijk na het verlopen van een deadline volledig ingevuld en ondertekend afgegeven bij het examensecretariaat van de school voorzien met op naam gestelde examenopgaven van de absentes.
4. Het examensecretariaat zal na ontvangst van het Proces-Verbaal controle uitoefenen en waar nodig onderzoek doen.
 - 4.1. Het examensecretariaat controleert in voorkomend geval of in geval van absentie sprake is van een geldige reden. Bij geoorloofde absentie heeft de kandidaat het recht op inhalen. Ongeoorloofde absentie is een vorm van onregelmatigheid en dan zal vanuit de examencommissie een maatregel volgen zoals bedoeld in artikel 38.3 van het examenreglement.
 - 4.2. Het examensecretariaat controleert in voorkomend geval of een aangegeven verzuim van verplichting bij praktische opdrachten of handelingsopdrachten rechtsgeldig is. Wanneer sprake is van een geldige

reden, krijgt de kandidaat de gelegenheid om binnen een gelimiteerde tijdsperiode alsnog aan zijn verplichting te voldoen. Wanneer er geen sprake is van een geldige reden, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid en dan zal er vanuit de examencommissie een maatregel volgen zoals bedoeld in artikel 38.5 van het examenreglement en artikel 10.6-7 van het UB-examenreglement.

- 4.3. Het examensecretariaat controleert in voorkomend geval de melding van bijzonderheden die zich tijdens een toetsafname zouden hebben voorgedaan. Indien nodig, zal hiervan melding gedaan worden bij de examencommissie.

Artikel 10 – Inhalen van tentamens

1. Indien een kandidaat met een geldige reden een tentamen zoals beschreven in het PTA heeft gemist, dient hij dit zo spoedig mogelijk in te halen tijdens een eerstvolgend inhaalmoment in het jaarrooster.
 - 1.1. De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor om een gemist tentamen in te halen en zal daartoe niet persoonlijk aangeschreven worden.
 - 1.2. Deelname aan een examen tijdens een door het examensecretariaat georganiseerd inhaalmoment is verplicht.
 - 1.3. Voor de afname van gemiste tentamens tijdens een inhaalmoment gelden dezelfde procedures als voor alle andere schoolexamens zoals beschreven in het PTA.

Artikel 11 – Niet tijdig inleveren of afhandelen van opdrachten

1. Een deadline is een uiterste datum waarop een praktische opdracht, waaronder onder meer het profielwerkstuk, portfolio, e.a., ingeleverd dient te worden of waarop een handelingsopdracht afgerond moet zijn.
2. Een enkel op datum gestelde deadline heeft altijd 23.59 uur als uiterste tijdslimiet.
3. In geval van groepswork is elk groepslid er persoonlijk verantwoordelijk voor dat hij het groepswork zelf inlevert tenzij anders aangegeven. Verwijzen naar de inlevering van en door een groepslid is in deze niet rechtsgeldig.
4. Een duidelijk gecommuniceerde deadline is bindend.
 - 4.1. Een kandidaat kan niet eigenmachtig beslissen de deadline te overschrijden ook al is hij van mening daartoe een geldige reden te hebben. In dat geval dient vóór het verstrijken van de deadline contact opgenomen te worden met de betreffende vakdocent of het examensecretariaat.
 - 4.2. Een kandidaat die door een vorm van overmacht zoals ziekte niet in staat is om op de gecommuniceerde deadline zijn praktische opdracht in te leveren, dient dit zo spoedig als mogelijk daarna te doen óf uiterlijk voor een door

de examinerator nieuw gecommuniceerde deadline te doen. De kandidaat is in deze zelf verantwoordelijk.

5. Wanneer een kandidaat zonder geldige reden en zonder overleg in gebreke blijft en na de gecommuniceerde deadline zijn praktische opdracht niet heeft ingeleverd dan wel de handeling niet heeft verricht, zal de vakdocent overleggen met de coach/mentor van de leerling. Na dit overleg zal één van hen contact opnemen met de ouder(s) van de kandidaat en wordt er een nieuwe deadline gecommuniceerd waarop de kandidaat alsnog aan zijn verplichting moet voldoen al dan niet met een aanvullende opdracht die als 'voldoende' beoordeeld dient te worden.
6. Wanneer de kandidaat ook na het in lid 5 van dit artikel genoemd contact en de laatst gecommuniceerde deadline in gebreke blijft zonder geldige reden dan zal er een formele brief volgen vanuit het examensecretariaat met de aanzegging van een allerlaatst én verplicht moment op school waarop de kandidaat alsnog aan zijn verplichtingen moet voldoen. Aanwezigheid op dit gecommuniceerd moment is dan verplicht.
 - 6.1. In geval er sprake is van een te becijferen praktische opdracht, zal de leerling ter plekke aan deze opdracht moeten werken en dient hij deze op een aangegeven tijdstip in te leveren ter beoordeling. Deze beoordeling betreft dan het op dat moment beschikbare materiaal.
 - 6.2. In het geval van een Praktische Opdracht die met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld dient te worden, zal de kandidaat net zo lang moeten doorwerken totdat de beoordeling 'voldoende' toegekend kan worden.
 - 6.3. In het geval van een handelingsopdracht zal de kandidaat zo lang moeten doorwerken aan de handeling of een daartoe vervangende opdracht totdat de opdracht naar behoren is verricht zodat deze als 'voldaan' afgevinkt kan worden.
7. In uitzonderlijke gevallen waarin een leerling in gebreke blijft, kunnen bijzondere maatregelen genomen worden zoals bedoeld in artikel 3.58 UB WVO 2020 te weten:
 - Het invoeren van het cijfer 1 bij een te becijferen praktische opdracht om zodoende uitsluiting van het Centraal Examen te voorkomen;
 - Het uitsluiten van deelname aan het Centraal Examen.

Artikel 12 – Beoordeling van het schoolexamen

1. Voor de beoordeling van elk onderdeel van het schoolexamen wordt een correctievoorschrift vastgesteld door de verantwoordelijke vakdocent die als examinerator optreedt. De criteria voor de beoordeling van een praktische opdracht worden altijd vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.

2. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
3. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling die hem zo spoedig mogelijk na vaststelling bekend wordt gemaakt.
4. De beoordeling zal uitgevoerd worden door de docent/examinator die het vak verzorgt waaraan het examen of de praktische opdracht gekoppeld is.
5. In geval van vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dat wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Wanneer een kandidaat bij een onderdeel van het PTA door twee of meer examinatoren beoordeeld wordt, bepalen deze in onderling overleg het eindresultaat. In geval de examinatoren geen overeenstemming bereiken over het eindcijfer, zal dit cijfer bepaald worden door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
7. Wanneer er sprake is van de aanwezigheid van een ander persoon in de rol van waarnemer of bijzitter bepaalt de examinator de eindbeoordeling waarin hij zo nodig het oordeel van de waarnemer of bijzitter kan meenemen.
8. Mondelinge toetsen worden beoordeeld op grond van vooraf opgestelde criteria. In de verslaglegging van deze toetsen wordt zichtbaar gemaakt hoe de kandidaat op deze criteria heeft gescoord. Zo nodig kunnen er opnames gemaakt worden.
9. Een examinator kan zoals aangegeven in het PTA bepaalde onderdelen van het schoolexamen ook beoordelen met de gradaties 'voldoende' of 'goed'. Een PTA-onderdeel mag niet afgesloten worden met een beoordeling 'onvoldoende'. De kandidaat zal bij een beoordeling 'onvoldoende' de opdracht nogmaals moeten maken al dan niet voorzien van een aanvullende opdracht.

Artikel 13 – Eindcijfer schoolexamen

1. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
 - 1.1. Het eindcijfer van het schoolexamen voor een vak waarbij ook een Centraal Examen afgelegd moet worden, krijgt een rekenkundig gemiddelde met één decimaal.
 - 1.2. Het eindcijfer van het schoolexamen voor een vak waarbij geen Centraal Examen afgelegd moet worden, zal afgerond worden op een heel cijfer via een zogenaamde getrapte afronding zoals beschreven in artikel 18 lid 3.2 van het examenreglement, wat inhoudt dat een 6,45 eerst afgerond wordt naar een 6,5 welke vervolgens afgerond wordt op een 7. Het eindcijfer van een schoolexamenvak zonder Centraal Examen is meteen het definitieve eindcijfer voor dat vak.

2. In het keuzedeel van de beroepsgerichte profielvakken moet elk keuzevak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een afgerond cijfer 4. Met een cijfer lager dan 4 is de kandidaat gezakt voor zijn examen.
3. Het keuzedeel van beroepsgerichte profielvakken binnen de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en gemengde leerweg worden afgesloten als schoolexamen.
4. Het gemiddelde van de (minimaal 4) beroepsgerichte keuzevakken binnen de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerwegen vormen een combinatiecijfer dat afgerond wordt op een heel cijfer volgens de procedure zoals genoemd in lid 1.2 van dit artikel.
5. Het profielwerkstuk moet bij de gemengde leerweg en de theoretische leerweg worden afgesloten met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
6. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling 'voldoende'.

Artikel 14 – Overgang, doubleren, opstromen, afstromen en zakken

1. De leerjaren 3 en 4 vormen in het vmbo een ongedeelde bovenbouw waarin het schoolexamen wordt afgenomen en geen vast omschreven overgangsnormen geformuleerd zijn.
2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting is per vak van toepassing op het schoolexamen dat zich over de leerjaren 3 en 4 uitstrekt. Per leerjaar wordt een afgestemd PTA verstrekt waarbij het PTA in leerjaar 3 omvat 55% van het eindexamen en het PTA in leerjaar 4 omvat 45%.
3. Een doorstroom vanuit leerjaar 3 naar leerjaar 4 kan alleen wanneer aan alle PTA-verplichtingen in leerjaar 3 is voldaan. In uitzonderlijke vorm kan de examencommissie anders beslissen.
4. Alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar, leerjaar 3, worden in de beoordeling meegenomen om te bepalen of de kandidaat succesvol het eindexamenjaar kan aanvagen en daarin een goede kans van slagen zal hebben. Wanneer de resultaten daartoe aanleiding geven, kan het betreffende (kern)team in het belang van de kandidaat een dringend advies geven dat schriftelijk aan de leerling en ouder(s) meegedeeld wordt.
5. Wanneer aan het eind van het voorlaatste schooljaar (leerjaar 3) de resultaten van de kandidaat aanleiding geven tot doubleren, kan het betrokken (kern)team het volgende adviseren:
 - 5.1. Leerjaar 3 overdoen in dezelfde leerweg. Dit is een geval van doubleren waarbij alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen en de kandidaat het PTA voor leerjaar 3 opnieuw volgt.
 - 5.2. Leerjaar 3 overdoen op een andere leerweg. In dit geval vervallen alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar en de kandidaat volgt in het aansluitende schooljaar het PTA van de nieuwe leerweg.

- 5.3. Afstromen van leerjaar 3 naar leerjaar 4 van een andere leerweg. De resultaten uit leerjaar 3 komen te vervallen mogelijk uitgezonderd het resultaat van het reeds afgelegde cspe in de beroepsgerichte profielvak. Er wordt een eenjarig maatwerk-PTA opgesteld voor leerjaar 4 met een weging van 100%.
- 6.
- 6.1. Instromen dan wel op- of afstromen in een andere leerweg lopende een cursusjaar kan in principe enkel bij aanvang van een nieuwe lesperiode/ van lesperiode 3 in leerjaar 3.
- 6.2. Een leerling afkomstig van een andere locatie of een andere school kan met ingang van leerjaar 4 instromen.
7. Een kandidaat die instroomt in leerjaar 4 TL start in beginsel met een blanco examenresultaat en volgt het PTA van het vierde leerjaar als eenjarig PTA waarbinnen de wegingen aangepast zijn tot een totaal van 100%.
8. De kandidaat die instroomt in leerjaar 4 TL en een eenjarig PTA met een totale weging van 100% volgt, krijgt per periode een extra herkansingsmogelijkheid naast de bestaande herkansingsregeling zoals bedoeld in artikel 17 van dit examenreglement.
9. Bij afstromen lopende het cursusjaar naar een andere leerweg wordt een maatwerk-PTA opgesteld dat ingaat vanaf het moment van overstappen.
- 9.1. Bij afstromen voor aanvang van periode 3 wordt het PTA van de nieuwe leerweg gevolgd vanaf het moment van afstromen. De resultaten van de voorgaande periode(s) in de oude leerweg komen te vervallen. De onderdelen van het schoolexamen in de nieuwe leerweg van de voorgaande periode(s) hoeven niet ingehaald te worden. De weging van 55% voor leerjaar 3 wordt verdeeld over de resterende PTA-onderdelen van leerjaar 3.
- 9.2. Bij afstromen vanaf periode 3 krijgt de leerling een maatwerk-PTA waarin de weging evenredig wordt verdeeld over de overgebleven periodes tot eind leerjaar 4. Onderdelen van de voorgaande periode(s) in de nieuwe leerweg hoeven niet te worden ingehaald.
- 9.3. In leerjaar 3TL , kan lopende het cursusjaar tot en met periode twee gewisseld worden naar een ander profiel zonder aangepast PTA. De gemiste PTA-onderdelen worden ingehaald. Bij een wissel na periode twee wordt er een maatwerk-PTA aangeboden, waarin alle noodzakelijke PTA-onderdelen verdeeld worden over de overgebleven periodes.
10. Een kandidaat die afgewezen is voor het eindexamen kan besluiten om leerjaar 4 in het nieuwe cursusjaar over te doen.
- 10.1. Wanneer een kandidaat die afgewezen is leerjaar 4 overdoet, zal hij in ieder geval het compleet centraal examen opnieuw moeten afleggen. Alle reeds behaalde resultaten van het Centraal Examen komen te vervallen.

- 10.2. Voor een kandidaat die leerjaar 4 overdoet, zal in overleg voor het schoolexamen een eenjarig maatwerk-PTA vastgesteld worden met oog op het vergroten van de kans van slagen. Eventuele bestaande resultaten van onderdelen van het schoolexamen die opnieuw worden gedaan, komen te vervallen.
- 10.3. Voor een kandidaat die leerjaar 4 overdoet bestaat de mogelijkheid om binnen het beroepsgerichte profiel ervoor te kiezen de profielmodules, de keuzevakken of een combinatie daarvan op te nemen in het maatwerk-PTA. De bestaande resultaten daarvan komen te vervallen.

Artikel 15 – Herkansingen schoolexamens

1. Een kandidaat heeft na elke lesperiode het recht deel te nemen aan de herkansingsmogelijkheid van de betreffende periode wanneer aan alle verplichtingen van het PTA voor die lesperiode is voldaan.
2. De herkansbare schoolexamens worden in het PTA met de letter H aangeduid. Schoolexamens die die in het PTA aangeduid worden met GH zijn niet herkansbaar.
3. Elke kandidaat heeft na elke lesperiode het recht om één schoolexamen naar keuze van de algemene vakken uit die lesperiode te herkansen mits dat examen als herkansbaar is aangeduid in het PTA.
 - 3.1. Een kandidaat met lichte ondersteuning heeft na elke lesperiode het recht om twee schoolexamens naar keuze van de algemene vakken uit die lesperiode te herkansen mits die examens als herkansbaar zijn aangeduid in het PTA.
 - 3.2. Een kandidaat met een 100% maatwerk-PTA heeft na elke periode het recht om twee schoolexamens naar keuze van de algemene vakken uit die lesperiode te herkansen mits die examens als herkansbaar zijn aangeduid in het PTA.
 - 3.3. Binnen het beroepsgerichte profielvak mag de kandidaat elke periode zowel in de profielmodule als in de keuzevakken een herkansing aanvragen over het theoriedeel naast de reguliere herkansingsregeling in de algemene vakken.
 - 3.4. De examencommissie mag in geval van maatwerk een aanpassing doen in deze regelgeving door meer dan voorgeschreven aantal tentamens te laten herkansen.
4. Na elke periode is er een termijn waarbinnen herkansingen digitaal kunnen worden aangevraagd. De kandidaat en diens ouders worden hiervan tijdig per mail op de hoogte gesteld.
5. Een herkansing is net als een reguliere afname van een schoolexamen een officiële aangelegenheid die volgens dezelfde voorgeschreven procedures

verloopt en die afgenomen wordt op een vastgesteld moment in het jaarrooster aansluitend op de betreffende lesperiode.

- 5.1. De organisatie van herkansingen binnen de algemene vakken verloopt via het examensecretariaat van de school.
- 5.2. De organisatie van herkansingen binnen de beroepsgerichte profielvakken verloopt via de verantwoordelijke vaksecties.
6. In geval van een herkansing telt altijd het hoogst behaalde resultaat.
7. Wanneer een kandidaat met geldige reden afwezig is bij de afname van een herkansing dan behoudt hij het recht deze in te halen op een inhaalmoment.
8. Voor de vakken maatschappijleer/ Mens & Maatschappij geldt een bijzondere herkansingsregeling zoals die van overheidswege is voorgeschreven. De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het hoogst behaalde resultaat dient vervolgens als definitief eindcijfer voor het vak maatschappijleer.
9. In zeer bijzondere, onderwijskundig gerelateerde, omstandigheden kan door de examencommissie en of directeur een aangepaste herkansingregel toepassen waarin voorzien wordt in een extra herkansingsmogelijkheid.

Artikel 16 – Het profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma binnen de gemengde en theoretische leerweg van het vmbo en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. De kandidaat ontvangt bij aanvang van leerjaar 4 een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin staat beschreven hoe de beoordeling tot stand komt. Er wordt daarbij gekeken naar het product en het proces.
3. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De kandidaat dient de afspraken die met de begeleider gemaakt zijn na te komen. Als dat niet gebeurt, zal dat consequenties hebben voor de eindbeoordeling.
4. Het profielwerkstuk moet met minimaal een voldoende worden afgerond.
5. De titel en de beoordeling van het profielwerkstuk worden op de cijferlijst vermeld.

Artikel 17 – Het loopbaandossier

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel.
2. Het loopbaandossier bevat de uitwerking van opdrachten en (reflectie) verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. Het loopbaandossier dient volledig afgerond te worden.

Artikel 18 – Maatschappelijke stage

1. Maatschappelijke stage is een onderdeel van het schoolexamenprogramma opgenomen in het PTA van leerjaar 3.
2. Elke leerling moet minimaal 30 klokuren maatschappelijke stage verrichten.
3. Maatschappelijke stage is een vorm van vrijwilligerswerk en heeft tot doel leerlingen kennis te laten maken met onbetaald werk waarbij men zich inzet voor een hulpbehoevende medemens.
4. De leerling kan kiezen uit een aanbod van stagemogelijkheden via de website Mass4you maar kan ook zelf met een stagevoorstel komen.
5. De leerling vraagt eerst toestemming bij de coach voor een stage naar keuze.
6. Na het voltooien van de stage levert de leerling een door een stagebegeleider ondertekende urenverantwoording in bij zijn coach.

Artikel 19 – Het rekenexamen

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde dienen een schoolexamen rekenen te maken.
2. Omdat rekenen als schoolexamen wordt afgenomen, is hiervoor een PTA opgemaakt.
3. Het rekenexamen is herkansbaar. Deelname aan de herkansing is verplicht wanneer het eerdere resultaat lager is dan 5,45 (6).
4. Het behaalde resultaat van het rekenexamen telt niet mee bij de uitslagbepaling en staat op een bijlage bij de cijferlijst.
5. Leerlingen die het vak wiskunde wel gevolgd hebben maar uiteindelijk besluiten daar geen eindexamen in af te leggen, hoeven geen rekenexamen af te leggen.

H04 | Examinering

Artikel 20 – Afname examens

1. De afname van een examen is een officiële aangelegenheid waarbij volgens voorgeschreven procedures gehandeld dient te worden.
2. Voor aanvang van elke afname van een examen controleert de examinator/toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is.
 - 2.1. Indien mogelijk wordt bij vaststelling van afwezigheid kort voor aanvang van het examen de receptie gevraagd telefonisch contact op te nemen met de kandidaat."
 - 2.2. In geval van afwezigheid noteert de examinator/toezichthouder de naam en klas van betreffende kandidaat op het Proces-Verbaal.
3. Bij aanvang van de toetsafname noteert de kandidaat zijn naam en klas op het antwoordpapier waarop het schoolexamen gemaakt wordt. Wanneer hierbij sprake is van meerdere losse onderdelen, zoals uitwerkbijlagen e.d., noteert de kandidaat zijn naam op elk los exemplaar.
4. De kandidaat die gebruik mag maken van toegekende faciliteiten, waaronder het recht op tijdverlenging, dient het daartoe verstrekte pasje zichtbaar op tafel te hebben liggen.
5. De kandidaat mag tijdens de afname van een examen niet hardop praten of contact zoeken met andere kandidaten.
6. Een kandidaat kan door middel van handopsteken de aandacht van een examinator/ toezichthouder trekken wanneer hij een vraag wil stellen.
7. Gedurende het examen mag de aanwezige examinator/toezichthouder geen inhoudelijke informatie geven aan de kandidaten tenzij er sprake is van het doorgeven van errata op het betreffende examen of als ter plekke een fout geconstateerd is het examen."
8. Kandidaten mogen tijdens de afname van een examen niet zonder toestemming door de examenruimte lopen.
9. Gedurende het examen kan een kandidaat alleen bij hoge nood onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten voor een toiletbezoek.
10. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het correct inleveren van het examenwerk. Hij levert het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige examinator/toezichthouder in de examenruimte of hij legt het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op zijn tafel neer en wacht tot het werk wordt ingenomen.
11. Examenwerk dat per ongeluk meegenomen is buiten de examenruimte tijdens of na afloop van de afname mag naderhand niet meer ter beoordeling toegevoegd worden aan het werk.

12. De door de kandidaat gemaakte aantekeningen mogen niet tijdens of na het schoolexamen mee worden genomen tenzij daar uitdrukkelijk toestemming voor gegeven is door de examinator.
13. De examinator/toezichthouder die uitwerkingen van een examen inneemt, controleert of het werk compleet ingeleverd is.
14. De examinator/toezichthouder die vaststelt dat een kandidaat, die voortijdig de examenruimte verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
15. De kandidaat mag de na voltooiing van het examen en inlevering van het examenwerk de examenruimte pas verlaten na toestemming van de examinator/toezichthouder.
16. Examenwerk mag enkel met een blauw of zwart schrijvende pen gemaakt worden tenzij anders aangegeven. Het is niet toegestaan om een examen met potlood te maken behalve tekeningen en grafieken. Wanneer een kandidaat onverhoopt het examenwerk toch met potlood gemaakt heeft, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de examenzitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard door de examensecretaris. De examinator ontvangt de kopie ter beoordeling van het werk.
17.
 - 17.1. Een examen is geldend wanneer een kandidaat daaraan is begonnen. De kandidaat dient zich ervan bewust te zijn dat een melding achteraf van zich niet fit te hebben gevoeld tijdens het maken van een examen geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.
 - 17.2. Wanneer een kandidaat tijdens het afleggen van een examen onvoorzien onwel wordt, zal in overleg met de examensecretaris en of teamleider bekeken worden in hoeverre het examen redelijkerwijs (later) voortgezet en afgerond kan worden. Wanneer voortzetting echt niet mogelijk blijkt, zal het examenwerk ongeldig verklaard worden en dient de kandidaat het hele examen op een later moment in te halen.
18. De examinator/toezichthouder vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het Proces-Verbaal.
19. Wanneer een kandidaat zich aantoonbaar benadeeld voelt in het optimaal presteren bij een toetsonderdeel zoals beschreven in het PTA, kan hij een schriftelijke klacht indienen bij de examencommissie via het examensecretariaat van de school. De examencommissie zal na betrokkenen gehoord te hebben een beslissing nemen en dit schriftelijk meedelen aan de kandidaat en diens ouder(s).

Artikel 21 – Te laat komen en verhindering bij examenen

1. Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat arriveert voor een examen mag niet meer tot het betreffende examen toegelaten worden en dient zich dan te melden bij het examensecretariaat van de school.
2. Indien een kandidaat zich aan een examen of een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid. In dat geval kan de examencommissie een maatregel nemen zoals bedoeld in artikel 38.5 van dit examenreglement.
3. Als een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een examen, moet dit vóór aanvang van het betreffende examen gemeld worden via de receptie van de school.
4. Wanneer een kandidaat kort voor aanvang van het betreffende examen plotseling op school ziek wordt of er is een andere vorm van overmacht dan meldt de kandidaat zich bij de receptie van de school.

H05 | Gang van zaken rond centraal examen

Artikel 22 – Tijdvakken van afneming

1. Het centraal examen is het afsluitende onderdeel van het eindexamen in een vmbo-opleiding.
2. Het centraal examen van een vmbo-opleiding wordt in twee tijdvakken afgenomen die landelijk voorgeschreven zijn en waarbij in principe in tijdvak 1 de eerste en complete afnames plaatsvinden en waarbij tijdvak 2 vooral voor herkansingen gebruikt wordt.
 - 2.1. In de gemengde en theoretische leerweg van het vmbo worden de centrale examens in de tijdvakken 1 en 2 schriftelijk afgenomen op landelijk vastgestelde data. Van deze data valt niet af te wijken.
 - 2.2. In de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg worden de centrale examens in de algemene vakken in de tijdvakken 1 en 2 digitaal afgenomen. Dit zijn flexibele examens en die worden door school zelf binnen een aangegeven periode ingepland en afgenomen.
3. In de beroepsgerichte profielvakken worden de praktijkexamens afgenomen. De school maakt hiervoor zelf een planning binnen een landelijk aangegeven periode.
 - 3.1. De praktijkexamens binnen de beroepsgerichte profielvakken van het vmbo van het Nuborgh College worden in principe in leerjaar 3 afgenomen. Dit vindt doorgaans plaats aan het eind van de maand juni.
 - 3.2. Een kandidaat die in leerjaar 3 geen praktijkexamen heeft afgelegd binnen de beroepsgerichte vakken kan dit alsnog doen in leerjaar 4. Hij legt het praktijkexamen dan af binnen de voorgeschreven periode van tijdvak 1 wat doorgaans in de maand april valt.

Artikel 23 – Afname centraal schriftelijk examen

1. Voor de afname van het landelijk centraal schriftelijk examen gelden aanvullend een aantal specifieke procedurele regels.
2. Voor aanvang van een centraal schriftelijk examen worden een aantal formele handelingen verricht.
 - 2.1. De examenpakketten worden voor aanvang van het examen officieel geopend na vaststelling dat de vermelde gegevens omtrent niveau, vak, datum en tijd juist zijn en de pakketten nog verzegeld zijn.
 - 2.2. Na het openen van de pakketten worden de opgaven en eventueel aanvullend materiaal uitgedeeld. Vanaf het moment van uitdelen dient er

- absolute stilte te zijn en de kandidaten mogen de examenboekjes nog niet openen.
- 2.3. Nadat elke kandidaat het examenmateriaal uitgereikt heeft gekregen, wordt onder leiding van de examensecretaris of een vervangende functionaris gecontroleerd of alle het materiaal compleet en zonder misdrukken is.
 - 2.4. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE als errata aan school zijn verstrekt.
 - 2.5. Nadat al het examenmateriaal is gecontroleerd, start de voorgeschreven examentijd.
3. De kandidaat dient naam en examennummer op alle losse examenpapieren te noteren.
 4. In zeer uitzonderlijke gevallen ter beoordeling door de directeur kan aan een kandidaat nog ten hoogste 30 minuten extra tijdverlenging toegekend worden."
 5. Wanneer de kandidaat zijn examen afgerond heeft, legt hij zijn examenmateriaal op de hoek van de tafel met het gesloten opgavenboekje bovenop.
 6. Wanneer een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: De kandidaat geeft aan dat hij het werk wil inleveren. Na een printopdracht, zorgt een toezichthouder dat het geprinte werk bij de kandidaat afgeleverd wordt ter controle. Wanneer de uitdraai door de kandidaat goed is bevonden, tekent hij voor akkoord.
 7. De toezichthouder noteert op het proces-verbaal de vertrektijd wanneer een kandidaat voortijdig de examenruimte verlaat.
 8. De toezichthouder mag geen commentaar geven bij vaststelling dat het examenwerk van een kandidaat, die de examenruimte voortijdig verlaat, niet volledig is gemaakt.
 9. Het voortijdig verlaten van de examenruimte na afronding van het examen gebeurt gestructureerd op aanwijzing van de toezichthouder.
 10. Wanneer de kandidaat die de examenruimte voortijdig verlaat het examenmateriaal wenst mee te nemen, dient hij zijn naam en klas op het materiaal te noteren zodat hij dat materiaal na afloop van de examenzitting kan afhalen bij de receptie van de school (OOL) of de aula van de school (VEL).
 11. De toezichthouder meldt een kwartier voor het eind van de reguliere examentijd dat de laatste 15 minuten van de beschikbare examentijd ingaan. In dat laatste kwartier mogen de kandidaten de examenruimte niet voortijdig verlaten.
 12. Aan het eind van de examenzitting blijven de kandidaten zitten tot de toezichthouder het sein geeft dat men de ruimte mag verlaten.
 13. Alle toezichthouders en degene het examenwerk heeft geopend ondertekenen het Proces-Verbaal.

Artikel 24 – Afname flexibele digitale examens

1. Voor de afname van digitale flexibele examens gelden aanvullend een aantal specifieke procedurele regels.
2. Voor aanvang van het digitaal examen worden een aantal formele handelingen verricht.
 - 2.1. Voor aanvang van het digitaal examen krijgen de kandidaten instructies om het examen te openen. De kandidaten dienen deze instructies stipt én in stilte op te volgen.
 - 2.2. De examensecretaris, of de daartoe aangewezen toezichthouder, maakt op het tijdstip van beginnen de inlogcode van het betreffende examen bekend. Vanaf dat moment start de voorgeschreven examentijd.
 - 2.3. Na het openen van het digitale examen is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
3. Wanneer er onverhoopt een storing optreedt tijdens het digitaal examen, geeft de kandidaat dit aan via handopsteken. De toezichthouder en of systeembeheerder en of afnameleider zullen ondersteunen bij het oplossen van de storing. De verloren examentijd wordt dan gecompenseerd.
4. Wanneer de kandidaat het digitale examen afgerond heeft, geeft hij dat aan bij de toezichthouder door handopsteken. Onder toezicht oog van de toezichthouder sluit de kandidaat het examen af en levert hij dit digitale examen in. Daarna sluit de kandidaat het device af.
5. De toezichthouder noteert op het Proces-Verbaal de vertrektijd wanneer een kandidaat voortijdig de examenruimte verlaat.
6. De toezichthouder meldt een kwartier voor het eind van de reguliere examentijd dat de laatste 15 minuten van de beschikbare examentijd ingaan. In dat laatste kwartier mogen de kandidaten de examenruimte niet voortijdig verlaten.
7. Aan het eind van de examenzitting blijven de kandidaten zitten tot de toezichthouder het sein geeft dat men de ruimte mag verlaten.
8. Alle toezichthouders ondertekenen het Proces-Verbaal.

Artikel 25 – Afname van centraal schriftelijk en praktische examens (cspe)

1. Voor de afname van centraal schriftelijke en praktische examens gelden aanvullend een aantal specifieke procedurele regels.
2. De examensecretaris, systeembeheerder, examinatoren en toezichthouders tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
3. Het centraal schriftelijk en praktisch examen wordt afgenomen door de betrokken examiner(en) en zo nodig toegewezen toezichthouders.
4. Voor aanvang van elk (onderdeel van het) centraal schriftelijk en praktisch examen worden een aantal formele handelingen verricht.

- 4.1. Voor aanvang van elk examenonderdeel van het cspe wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
- 4.2. Voor aanvang van elk onderdeel van het cspe wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
- 4.3. Voor aanvang van elk afname van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
- 4.4. Voor aanvang van elke afname van een praktijkexamen, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of er een printer beschikbaar is waarmee de kandidaat een afdruk kan maken van de opdrachten die door hem moet worden ingeleverd.
5. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidig startmoment.
6. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
7. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het cspe wordt overschreden en wat de reden van deze overschrijding is.
8. Er mag geen hulp aan kandidaten geboden worden tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van de instructie voor de examinerator of in het correctievoorschrift.
9. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
10. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (einde tweede tijdvak).
11. Eventuele foto- of filmopnamen van de afname en/of gemaakte producten worden gemaakt door een aangewezen examenfunctionaris en deze worden pas toegankelijk gemaakt na afloop van de landelijke examenperiode.
12. De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
13. Alle surveillanten en/of examinatoren ondertekenen de Processen-Verbaal.
14. De examinerator geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en zij toestemming hebben gekregen van de examinerator voor vertrek.
15. De examinerator controleert aan het eind van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.

Artikel 26 – Verhinderd bij centraal examen

1. Indien een kandidaat met geldige reden verhinderd is om deel te nemen aan één of meer examens in het eerste tijdvak van het centraal examen dan dient hij dat ruim op tijd maar in ieder geval vóór aanvang van de betreffende examens te melden om het recht te behouden op voltooiing van het centraal examen.
 - 1.1. Indien een kandidaat met geldige reden, ter beoordeling door de examencommissie, is verhinderd bij één of meer schriftelijke examens in het eerste tijdvak, wordt hem in het voorgeschreven tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee examens per dag te voltooien.
 - 1.2. Indien een kandidaat met geldige reden, ter beoordeling door de examencommissie, is verhinderd bij een digitaal of een praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen datzelfde voorgeschreven periode dit examen inhalen en/of voltooien.

Artikel 27 – Te laat komen bij een centraal examen

Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de examenzitting toegelaten worden en onder de voorwaarden zoals beschreven in artikel 23 lid 1 van dit examenreglement deelnemen aan het betreffende examen. Op het Proces-Verbaal wordt met tijdstip van binnenkomst vermeld dat de kandidaat te laat was.

Artikel 28 – Onwel worden tijdens een centraal examen

1. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, wordt door een toezichthouder begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de kandidaat in staat is het examen, al dan niet op korte termijn, te hervatten. Tot het moment van hervatten blijft de kandidaat in quarantaine. Bij hervatting mag de kandidaat gebruik maken van de hem nog resterende examentijd vanaf het moment van onwel worden. Op het Proces-Verbaal wordt hiervan met tijden melding gemaakt.
2. Wanneer een kandidaat het examen niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of directeur, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan inspectie verzoeken het al gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren opdat de kandidaat het betreffende examen in het tweede tijdvak opnieuw kan afleggen.
- 3.

- 3.1. Op het Proces-Verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat tijdens het afleggen van het examen ziek is geworden en hij dit examen niet af heeft gemaakt.
- 3.2. De examencommissie informeert de kandidaat en ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen afgerond zal worden.

Artikel 29 – Beoordeling centraal schriftelijk examen

1. De examiner ontvangt het gemaakte werk met een opgavenexemplaar, een exemplaar met correctievoorschriften en het proces-verbaal.
2. Wanneer een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na de zitting gekopieerd. De examiner ontvangt de kopie ter correctie. Het origineel wordt op school bewaard in de kluis.
3. De examiner verricht de eerste correctie en beoordeelt het examenwerk zo spoedig mogelijk aan de hand van het verstrekte correctievoorschrift met de daarin staande beoordelingsnormen.
4. De examiner vult zijn score in WOLF in en accordeert deze ten behoeve van de tweede correctie.
5. De examiner levert het beoordeelde examenwerk na eerste correctie uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum in bij het examensecretariaat voor verzending ter tweede correctie.
6. Het examensecretariaat verstuurt namens de directeur het gemaakte examenwerk voorzien van Proces-Verbaal en WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.
7. De gecommiteerde beoordeelt als tweede corrector het examenwerk en overlegt met de examiner, de eerste corrector, met betrekking tot zijn bevindingen. Na overleg vult de gecommiteerde de score in WOLF in en hij vult tevens de verklaring betreffende het correctiewerk in.

Artikel 30 – Beoordeling centraal digitaal examen

1. Bij de afname van een digitaal examen is altijd een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. Het gemaakte digitale examenwerk wordt indien van toepassing afzonderlijk beoordeeld door de examiner als eerste corrector en een door de school aangewezen tweede corrector en zij passen daarbij de aangegeven beoordelingsnormen toe.
3. De examiner en de tweede corrector bespreken de bevindingen en stellen na overleg de definitieve scores vast.

4. De examinator en de tweede corrector zorgen ervoor correctiewerkzaamheden en de vaststelling van de definitieve score uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum zijn afgerond.

Artikel 31 – Beoordeling centraal schriftelijk en praktisch examen

1. Bij de afname van het cspe is een examinator van het betreffende vak aanwezig.
2. De examinator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opdrachten en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examinator beoordeelt het examenwerk zo spoedig mogelijk na de afname van het examen en past daarbij de aangegeven beoordelingsnormen toe.
4. De examinator vult de toegekende scores in WOLF in.
5. De eindbeoordeling van het cspe wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld bij het examensecretariaat.

H06 | Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 32 – Bekendmaking einduitslag

1. De kandidaten dienen zich op de middag van de einduitslag beschikbaar te houden voor het in ontvangst nemen van de uitslagmededeling en voor overleg wanneer er sprake is van een voorlopige of definitieve afwijzing.
2. Alle kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun coach/mentor, of in voorkomend geval een vervanger, en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
3. De kandidaat die na vaststelling van de examenuitslag afgewezen of voorlopig afgewezen is, wordt thuis bezocht door de coach/mentor voor nader overleg over de consequenties van de uitslag.
4. Alle kandidaten die geslaagd zijn, komen op de dag van de examenuitslag op een gecommuniceerd tijdstip naar school om hun voorlopige cijferlijsten in ontvangst te nemen. Daarbij en daardoor krijgen ze ook de gelegenheid om zich desgewenst aan te melden voor een herkansing in tijdvak 2.
5. De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor om zich vóór de gecommuniceerde datum en tijdstip aan te melden voor deelname aan een herkansing in tijdvak 2.

Artikel 33 – Uitslag VMBO

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo in een leerweg heeft afgelegd, is geslaagd indien hij aan de eisen voldoet zoals beschreven in artikel 3.35 UB WVO 2020, te weten:
 - 1.1. het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers is ten minste 5,5 of hoger;
 - 1.2. voor het vak Nederlands is een eindcijfer 5 of hoger behaald;
 - 1.3. er naast het bepaalde in bovenstaande lid voldaan is aan de volgende criteria:
 - hooguit voor één vak een eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken het eindcijfer 6 of meer;
 - hooguit voor één vak een eindcijfer 4 is behaald en voor de overige vakken het eindcijfer 6 of meer waarbij voor tenminste één vak het eindcijfer 7 of meer is behaald;
 - hooguit voor twee vakken een eindcijfer 5 is behaald en voor de overige vakken het eindcijfer 6 of meer waarbij voor tenminste één vak het eindcijfer 7 of meer is behaald;
 - 1.4. er voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid lager dan het eindcijfer 4 is behaald;

- 1.5. voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald;
- 1.6. in het geval van een examen vmbo gemengde of theoretische leerweg voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.
2. Bij de uitslagbepaling bij het eindexamen vmbo theoretische leerweg wordt het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen vmbo gemengde leerweg bij de uitslagbepaling betrokken als deze vakken samen ten minste een volledig beroepsgericht programma vormen zoals nader beschreven in het zesde lid.
3. Bij de uitslagbepaling wordt bij het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken als combinatiecijfer aangemerkt als het eindcijfer van een vak.
4. Bij de uitslagbepaling wordt bij het eindexamen vmbo gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van een 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 betrokken wordt zoals in het zesde lid nader beschreven.
5.
 - 5.1. Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en minimaal vier beroepsgerichte keuzevakken.
 - 5.2. In het profielvak wordt na het schoolexamen in leerjaar 3 een cspe afgelegd.
6.
 - 6.1. Het beroepsgerichte programma in de gemengde leerweg bevat het profielvak D&P of T&T en minimaal twee verplichte keuzevakken. Vanwege de geringe omvang hiervan wordt dit onderdeel als één cijfer uitgedrukt op de eindlijst.
 - 6.2. In het profielvak D&P wordt na het schoolexamen in leerjaar 3 een cspe afgelegd. Het rekenkundig gemiddelde van het schoolexamen en het cspe wordt afgerond op een heel cijfer dat 50% van het eindcijfer voor het beroepsgerichte vak bepaalt.
 - 6.3. In het profielvak T&T wordt géén cspe afgelegd. Het rekenkundig gemiddelde van het schoolexamen is daarmee ook het eindcijfer voor dit profielvak.
 - 6.4. De afzonderlijke resultaten van de twee beroepsgerichte keuzevakken worden uitgedrukt in hele cijfers die de andere 50% van het eindcijfer voor het beroepsgerichte vak bepaalt.

7. Een kandidaat die het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leer-werktraject als bedoeld in artikel 2.103 WVO 2020 is geslaagd indien:
 - hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - hij als eindcijfer van de keuzevakken een 6 of hoger heeft behaald.

Artikel 34 – Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. De kandidaat heeft het recht om zijn gemaakt en beoordeeld examenwerk in te zien. Hiervoor dient een verzoek ingediend te worden bij het examensecretariaat.
 - 1.1. Voor het inzien van dit examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij in ieder geval de examensecretaris en zo mogelijk de examinerator aanwezig is.
 - 1.2. De kandidaat mag zich laten vergezellen door zijn wettelijke vertegenwoordiger.
 - 1.3. Het is de kandidaat niet toegestaan om een reproductie van het gemaakte centraal examenwerk en bijbehorende beoordelingen te maken middels een kopie of foto.

Artikel 35 – Herkansing of herprofilering

1. Na bekendmaking van de einduitslag na het Centraal Examen in tijdvak 1 kan de kandidaat gebruikmaken van de landelijk voorgeschreven herkansingsregeling om alsnog te slagen of om desgewenst aan cijferverbetering te doen. De regeling binnen het vmbo is afhankelijk van de leerweg waarin eindexamen is gedaan.
 - 1.1. Kandidaten van de gemengde leerweg en theoretische leerweg hebben na het afleggen van het eindexamen het recht om één vak te herkansen. De kandidaat kan dan een keuze maken uit één van de AVO-vakken of het beroepsgerichte profielvak. Na het afleggen van deze herkansing telt het hoogst behaalde resultaat.
 - 1.2. Kandidaten van de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg hebben na het afleggen van het eindexamen het recht om één van de AVO-vakken te herkansen én het cspe in het beroepsgerichte profielvak. Na het afleggen van de herkansing(en) telt het hoogst behaalde resultaat.
2. Indien een kandidaat gebruik wil maken van een herkansing in of van het cspe dan geldt de volgende bepaling:
 - wanneer de kandidaat het cspe heeft afgelegd in het voorexamenjaar, zijnde leerjaar 3, dan doet hij zijn herkansing in leerjaar 4 waarbij hij weer een compleet cspe moet afleggen;

- wanneer de kandidaat het cspe heeft afgelegd in het examenjaar, zijnde leerjaar 4, dan kan de kandidaat ervoor kiezen om een aantal onderdelen naar keuze van het cspe te herkansen in het tweede tijdvak.
3. Na het afleggen van een herkansing telt het hoogst behaalde resultaat.

Artikel 36 – Terugvallen in een vak op oorspronkelijk niveau na uitslag

1. Een kandidaat kan desgewenst in een of meerdere vakken eindexamen afleggen op een hoger niveau.
2. Indien het resultaat van een eindexamen in een vak op hoger niveau na eerste afname daartoe aanleiding geeft, mag de kandidaat in een volgend tijdvak het eindexamen alsnog afleggen op het oorspronkelijk niveau waarbij het recht op herkansing blijft bestaan.

Artikel 37 – Diploma en cijferlijsten

1. Indien de kandidaat geslaagd is voor het eindexamen ontvangt hij een vmbo-diploma waarop de gevolgde leerweg is vermeld.
2. Indien een kandidaat eindexamens afgelegd heeft op verschillende niveaus dan ontvangt hij een diploma van het laagste niveau waarin eindexamen is afgelegd.
3. De directeur reikt op verzoek van de examenkandidaat die met goed gevolg het examen vmbo gemengde leerweg heeft afgelegd in een extra algemeen vak, en met het meetellen van dat vak voldoet aan artikel 3.35 UB WVO 2020 voor zover het gaat om de uitslag van het eindexamen vmbo theoretische leerweg, het diploma vmbo theoretische leerweg uit.
4. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
5. Bij vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 3.49 UB WVO 2020 in acht genomen.
6. Direct na de uitslag van tijdvak 1 wordt een voorlopige cijferlijst uitgereikt aan de kandidaat omdat hij nog het recht heeft gebruik te maken van de herkansingsregeling. De cijferlijst wordt definitief wanneer de kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingsregeling of nadat de uitslag bekend is nadat de kandidaat gebruik heeft gemaakt van de herkansings-regeling waarvan behaalde resultaat verwerkt in is in het cijferbestand.
7. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

Artikel 38 – Judicium Cum Laude

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische of gemengde leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien het 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 3.35 UB WVO 2020.
2. Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag 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, bedoeld in artikel 3.35 UB WVO derde lid, en
 - b) ten minste het eindcijfer 6 of tenminste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020.

H07 | Onregelmatigheden, klachten en bezwaar

Artikel 39 – Fraude tijdens een onderdeel van het examen

1. Indien een examiner/toezichthouder tijdens de afname van een examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid, maakt hij een professionele inschatting hoe in gegeven situatie te handelen. De volgende stappen zijn mogelijk:
 - 1.1. Uitgangspunt is dat de kandidaat bij vaststelling van vermeende fraude het werk gewoon afmaakt. De examiner/toezichthouder brengt de kandidaat direct na afloop van het examen in kennis van zijn vaststelling.
 - 1.2. Indien het vermoeden bestaat dat de kandidaat het geconstateerde op een of andere manier gaat uitwissen, zal de kandidaat lopende het examen in kennis gesteld worden van deze constatering. De kandidaat krijgt wel de mogelijkheid als dat enigszins mogelijk is om het werk af te maken en dat te vervolgen op nieuw antwoordpapier. De oorspronkelijke bladen worden ingenomen en daarop wordt fraude aangetekend.
2. De examiner/toezichthouder maakt van de geconstateerde melding op het Proces-Verbaal.
3. Direct na afloop van de afname van het betreffende examen wordt de examencommissie via het examensecretariaat van de school mondeling en schriftelijk in kennis gesteld.
4. De onder lid 1 en 2 beschreven procedure wordt ook gevolgd bij de constatering van mogelijke fraude bij de uitvoering van een praktische opdracht of een handelingsopdracht.
5. Indien een examiner vaststelt dat een kandidaat een praktische opdracht/werkstuk inlevert als zijnde zelfgemaakt werk maar waarbij aantoonbaar is dat er sprake is van, al dan niet een bovenmatig percentage, overgenomen werk van een ander, maakt hij hiervan melding op het Proces-Verbaal. De examiner stelt hiervan de examencommissie via het examensecretariaat mondeling en schriftelijk in kennis.
6. Na melding van vermeende fraude stelt de examencommissie een onderzoek in waarbij de verschillende betrokkenen gehoord zullen worden.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de examencommissie een beslissing:
 - a) bij vaststelling dat er géén sprake is van fraude zal het examenwerk van de kandidaat alsnog worden beoordeeld of de kandidaat krijgt de gelegenheid om het examenonderdeel opnieuw af te leggen;

- b) bij vaststelling van daadwerkelijke fraude zal er een maatregel worden genomen zoals bedoeld in artikel 38.5 van het examenreglement.
- 8. De kandidaat en diens ouders als ook de examiner en directeur worden schriftelijk van de beslissing van de examencommissie in kennis gesteld. In geval van toepassing van een maatregel bij vastgestelde fraude. De kandidaat wordt gewezen op de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen bij de directeur. Na het verlopen van de bezwaartermijn dan wel de bezwaarprocedure zal inspectie over de genomen maatregel geïnformeerd worden.
- 9. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

H08 | Overige bepalingen

Artikel 40 – Slotbepaling

1. Het vmbo-supplement bij het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Wanneer er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet, het examenreglement en dit supplement dan is de wet bepalend.
2. In die gevallen waarin dit vmbo-supplement onverhoopt niet voorziet, beslist de directeur. In voorkomende gevallen zal hij daartoe waar nodig contact opnemen met Inspectie.
3. Wanneer naar oordeel van de directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van dit vmbo-supplement

Aldus opgemaakt door de directeur op [.....] na verkrijgen van instemming van de MR op [.....]