



Examenreglement Campus 013

2024-2025

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN GEDEELTE	5
Artikel 1 Werkingskracht	5
Artikel 2 Verantwoordelijkheden bij het examen	5
2.1 Afnemen examen.....	5
2.2 Examencommissie	5
2.3 Examensecretaris	5
Artikel 3 Ontheffing	6
Artikel 4 Algemene bepalingen bij examens	6
4.1 Verplichte deelname.....	6
4.2 Regels voor de kandidaat.....	6
4.3 Toezicht.....	6
Artikel 5 Afwijkende wijze van examineren	7
5.1 Kandidaten met een beperking.....	7
5.2 Anderstaligen	7
Artikel 6 Onregelmatigheden en maatregelen	7
6.1 Onregelmatigheden.....	7
6.2 Voorbeelden van onregelmatigheden.....	8
6.3 Maatregelen.....	8
6.4 Besluit.....	8
Artikel 7 Bezwaar en beroep	8
7.1 Bezwaar maken	8
7.2 In beroep gaan	9
Artikel 8a Het programma van toetsing en afsluiting	9
8a.1 Inhoud programma van toetsing en afsluiting	9
8a.2 Wijziging programma van toetsing en afsluiting	10
8a.3 Tussentijds instromen of veranderen van schoolsoort	10
Artikel 8b Doubleren in leerjaar 4	10
8b.1 Centraal Examen.....	10
Artikel 9 Onvoorziene omstandigheden	11
HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLEXAMEN	12
Artikel 10 Schoolexamen rekenen	12
Artikel 11 Verhindering	12
11.1 Te laat komen	12
11.2 Afwezigheid	12
11.3 Inhalen.....	12
Artikel 12 Herkansing	12

Artikel 13 Beoordeling van resultaten van het schoolexamen	13
Artikel 14 Bewaartermijn, mededeling van schoolexamenresultaten en inzage	13
14.1 Bewaartermijn	13
14.2 Resultaten onderdeel schoolexamen en inzage.....	14
14.3 Eindcijfer schoolexamen	14
14.4 Bezwaar tegen cijfer.....	14
Artikel 15 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	14
HOOFDSTUK 3 HET CENTRAAL EXAMEN	15
Artikel 16 Toelating tot het examen	15
16.1 Algemeen.....	15
16.2 Centraal examen in eerder leerjaar	15
Artikel 17 Tijdvakken	16
Artikel 18 Verhinderung	16
18.1 Te laat komen	16
18.2 Afwezigheid.....	16
18.3 Inhalen.....	17
Artikel 19 Uitslag centraal examen	17
Artikel 20 Herkansing centraal examen	17
Artikel 21 Bewaartermijn en recht op inzage	17
HOOFDSTUK 4 UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING	18
Artikel 22 Uitslag en eindcijfer	18
22.1 Eindexamen	18
Artikel 23 De slaag- zakregeling	18
Artikel 24 Judicium cum laude	19
24.1 VMBO basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg.....	19
24.2 VMBO gemengde leerweg.....	19
24.3 VMBO theoretische leerweg	19
Artikel 25 Waardepapieren	20
25.1 Diploma	20
25.2 Certificaat.....	20
25.3 Getuigschrift	20
HOOFDSTUK 5 BEGRIPPEN- EN ADRESSENLIJST	21
Begrippenlijst	21
Adressenlijst	23
Examencommissie	23
Commissie van beroep voor de Examens.....	23

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN GEDEELTE

Artikel 1 Werkingskracht

1. Dit examenreglement treedt voor alle cohorten in werking op 1 augustus 2024 en geldt voor het schooljaar 2024-2025.
2. Dit examenreglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag. De medezeggenschapsraad heeft instemming verleend op het reglement. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober verstrekt aan de kandidaten en de inspectie.
3. De van toepassing zijnde wet- en regelgeving prevaleert in geval van strijdigheden met dit examenreglement.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden bij het examen

2.1 Afnemen examen

De examens worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. De schooldirecteur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij examens wordt uitgeoefend, waarbij het bepaalde in artikel 4.3 van toepassing is.

2.2 Examencommissie

1. Het College van Bestuur stelt ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de examens een examencommissie in.
2. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (ten minste 3). Leden van het bevoegd gezag, de directeur van de school, leden van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad en leerlingen en hun ouders maken geen deel uit van de examencommissie. Zie voor de samenstelling van de examencommissie hoofdstuk 5 Adressen- en begrippenlijst.
3. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a) het opstellen van een voorstel van het examenreglement;
 - b) het jaarlijks voorstellen van het PTA;
 - 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.

2.3 Examensecretaris

1. De directeur stelt één van de personeelsleden aan tot examensecretaris.
2. De examensecretaris heeft de volgende taken:
 - a) het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b) het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van dit examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA);
 - c) het ondersteunen van de directeur bij het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten aan kandidaten;
 - d) het (samen met de directeur) ondertekenen van de overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen;

- e) het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - f) het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's, cijferlijsten, certificaten en getuigschriften.
3. De directeur kan de examensecretaris mandateren om in zijn plaats beslissingen te nemen.

Artikel 3 Ontheffing

1. Het College van Bestuur kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding wanneer de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is om dit onderwijs te volgen.
2. Het College van Bestuur geeft de inspectie, met redenen omkleed, kennis van de verleende ontheffing.
3. Als de kandidaat ontheffing heeft verkregen voor het vak lichamelijke opvoeding, heeft dit tot gevolg dat de kandidaat geen schoolexamen in dit vak hoeft af te leggen.

Artikel 4 Algemene bepalingen bij examens

4.1 Verplichte deelname

Iedere kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle toetsen van het schoolexamen en het centraal examen.

4.2 Regels voor de kandidaat

1. De kandidaat maakt schriftelijke werkstukken op papier dat de examencommissie verstrekt. Schriftelijk werk op papier moet met een pen worden gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing bij tekeningen en grafieken, dan mag er gebruik worden gemaakt van een potlood.
2. Gedurende het examen mag de kandidaat enkel met toestemming van de surveillant of examiner het examenlokaal verlaten.
3. Mobiele communicatie- en/of geluidsapparatuur zoals telefoons, horloges, datadragers en noise cancelling headsets mogen niet meegebracht worden in het examenlokaal.
4. Een kandidaat houdt zich te allen tijde aan de geldende schoolregels en -afspraken tijdens examens.
5. Een schoolexamen blijft eigendom van de school en dient altijd ingeleverd te worden tezamen met het gemaakte werk.
6. De examenopgaven en het (klad)papier moeten voor de eindtijd van het examen ingeleverd worden.
7. De opgaven en het kladpapier van het centraal examen mogen na de eindtijd van het examen (inclusief verlenging) van het examen worden opgehaald bij het examenbureau.

4.3 Toezicht

Ten behoeve van het afnemen van de school- en centrale examens, wijst de examencommissie surveillanten aan. De surveillant stelt voor aanvang van het examen de kandidaten op de hoogte van de gedragsregels tijdens het examen. De surveillant ziet erop toe dat de regels voor de kandidaat correct worden nageleefd. De surveillant stelt een proces-verbaal op.

4.4 Hulpmiddelen

1. Een kandidaat mag geen andere hulpmiddelen meenemen in de examenruimte dan die zijn voorgeschreven. De hulpmiddelen voor het centraal examen zijn vermeld op mijneindexamen.nl. De kandidaat hoort vooraf welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij het

- schoolexamen. Hij kan de toegestane hulpmiddelen ook terugvinden op het voorblad van het schoolexamen
2. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van de toegestane hulpmiddelen. Het is niet toegestaan om na aanvang van het examen hulpmiddelen aan anderen door te geven of ergens anders vandaan te halen.
 3. Een woordenboek Nederlands – Nederlands is bij alle vakken toegestaan tenzij anders vermeld in het PTA.

Artikel 5 Afwijkende wijze van examineren

5.1 Kandidaten met een beperking

1. De schooldirecteur kan op grond van een handicap of ziekte van de kandidaat toestaan dat een examen geheel of gedeeltelijk in aangepaste vorm wordt afgenomen. Door de schooldirecteur wordt bepaald op welke wijze het examen wordt afgelegd. Van dit besluit wordt zo spoedig mogelijk door de school mededeling gedaan aan de inspectie.
2. De aanvraag voor een afwijkende vorm in de wijze van examineren moet door de kandidaat waar mogelijk vóór 1 oktober zijn ingediend bij de examencommissie.
3. Als er geen sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, moet de aanvraag van de kandidaat voorzien zijn van een deskundigenverklaring die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld. De aanpassing kan, voor zover betrekking hebbend op het centraal examen, in elk geval bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten. Een andere aanpassing kan worden toegestaan als in de deskundigenverklaring een voorstel wordt gedaan of als de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen.
4. De aangepaste vorm van examinering moet voldoen aan de examentechische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste examenvorm mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.

5.2 Anderstaligen

1. De schooldirecteur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal toestaan dat een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, het examen niet conform de examenregeling aflegt.
2. De aanpassing heeft betrekking op:
 - a) het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b) het vak Nederlandse taal; of
 - c) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De aanpassing bestaat, voor zover het betrekking heeft op het centraal examen, uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een Nederlands woordenboek en/ of een woordenboek Nederlands-moedertaal en/of moedertaal-Nederlands.
4. Van de aangepaste examinering wordt melding gedaan aan de inspectie.

Artikel 6 Onregelmatigheden en maatregelen

6.1 Onregelmatigheden

De schooldirecteur kan maatregelen treffen tegen kandidaten die bij de examinering onregelmatigheden plegen of zonder geldige reden afwezig zijn bij (een onderdeel van) het schoolexamen of centraal examen.

6.2 Voorbeelden van onregelmatigheden

1. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
 - a) fraude;
 - b) het niet opvolgen van instructies van examinatoren/ surveillanten;
 - c) het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen zoals een mobiele telefoon;
 - d) het niet tijdig inleveren of afronden van een PTA-onderdeel;
 - e) het niet authentiek (niet zelfgemaakt) zijn van aangeleverd examenwerk;
 - f) het delen of verkopen van examenmateriaal (hieronder wordt in elk geval door de kandidaat gemaakt werk en examens verstaan), of examenmateriaal van anderen verkrijgen.
2. Verder staat het ter beoordeling van de schooldirecteur om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid.

6.3 Maatregelen

1. De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
 - a) het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b) het ontzeggen 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 schooldirecteur aan te wijzen onderdelen.
2. De maatregelen kunnen afzonderlijk of in combinatie met elkaar worden getroffen.

6.4 Besluit

1. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord door een lid van de examencommissie. De kandidaat kan zich laten bijstaan. Een minderjarige kandidaat kan zich tevens laten vergezellen door een ouder.
2. De schooldirecteur deelt de maatregel binnen 15 schooldagen nadat de onregelmatigheid schriftelijk door de surveillant is gemeld mede aan de kandidaat. Deze termijn kan door de schooldirecteur worden verlengd als het horen van de kandidaat (zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel) niet binnen dit tijdsbestek plaats kan vinden. De schooldirecteur wijst de kandidaat in het besluit waarin de maatregel wordt opgelegd op de beroepsmogelijkheid (zie lid 4).
3. De schooldirecteur zendt van de maatregel een afschrift aan de inspectie en wanneer de kandidaat minderjarig is ook aan zijn ouder(s).
4. Als de kandidaat het niet eens is met de opgelegde maatregel, dan kan hij binnen vijf schooldagen nadat de maatregel aan hem bekend is gemaakt in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Hierbij is artikel 7.2 van toepassing.

Artikel 7 Bezwaar en beroep

7.1 Bezwaar maken

1. Een kandidaat kan tegen beslissingen die hij in strijd acht met het examenreglement schriftelijk bezwaar maken. De kandidaat stuurt het bezwaarschrift via het digitale Meldpunt, onder het kopje examinering (klik hier voor het [Meldpunt](#)). Als de kandidaat het bezwaarschrift liever per post toestuur, dan kan dit ook. In dat geval moet de kandidaat zijn bezwaarschrift

per post toesturen aan de examencommissie. In hoofdstuk 5 onder Begrippen- en Adressenlijst staat het adres van de examencommissie. Het bezwaarschrift moet worden ingediend binnen vijf schooldagen nadat de beslissing is bekendgemaakt.

2. Het bezwaarschrift bevat:
 - a) naam en adres van de indiener;
 - b) datum van indiening;
 - c) omschrijving van de beslissing waartegen het bezwaar wordt ingediend (kopie meesturen);
 - d) de redenen van het bezwaar.
3. De examencommissie voorziet het bezwaarschrift van de ontvangstdatum. De vermelde ontvangstdatum is doorslaggevend voor de termijnstelling van lid 4 van dit artikel.
4. De examencommissie beslist binnen tien schooldagen na ontvangst van het bezwaar. De examencommissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van tien schooldagen.
5. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de indiener van het bezwaarschrift. Als deze minderjarig is, stuurt de examencommissie een afschrift van haar beslissing aan de ouder(s). De beslissing vermeldt de mogelijkheid van de kandidaat om in beroep te gaan.

7.2 In beroep gaan

1. Een kandidaat kan tegen een opgelegde maatregel (zoals bedoeld in artikel 6.3 van dit examenreglement) of tegen een beslissing van de examencommissie naar aanleiding van een bezwaarschrift schriftelijk beroep indienen. Het beroep moet binnen vijf schooldagen nadat de maatregel of beslissing aan hem bekend is gemaakt worden ingediend bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
2. De kandidaat stuurt het beroepsschrift via het digitale Meldpunt (klik hier voor het [Meldpunt](#)) of per post naar de Commissie van Beroep voor de Examens (het adres staat in hoofdstuk 5 onder Begrippen- en Adressenlijst). Het College van Bestuur voorziet het beroepsschrift van de ontvangstdatum en stuurt het onverwijld naar de Commissie van Beroep voor de Examens. De vermelde ontvangstdatum is doorslaggevend voor de termijnstelling van lid 1 en lid 5 van dit artikel.
3. Het College van Bestuur stelt de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.
4. Het beroepsschrift bevat:
 - a) naam en adres van de indiener;
 - b) datum van indiening;
 - c) omschrijving van de maatregel of het besluit waartegen het beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
 - d) de redenen van het beroep.
5. De Commissie van Beroep voor de Examens beslist binnen tien schooldagen na ontvangst van het beroepsschrift. De commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van tien schooldagen.
6. De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de indiener van het beroepsschrift. Als deze minderjarig is, stuurt de Commissie van Beroep voor de Examens ook aan de ouder(s) een afschrift van haar beslissing. De Commissie van Beroep voor de Examens deelt de beslissing tevens mede aan het College van Bestuur met een afschrift aan de schooldirecteur en de inspectie.
7. De samenstelling van de Commissie van Beroep voor de Examens is beschreven in hoofdstuk 3 van de [Regeling klachten en geschillen](#). De schooldirecteur maakt geen onderdeel uit van deze commissie.

Artikel 8a Het programma van toetsing en afsluiting

8a.1 Inhoud programma van toetsing en afsluiting

1. Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en organisatie van de examens worden in dit Examenreglement en in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vastgelegd. Deze

- documenten worden door de directeur uiterlijk op 1 oktober van het betreffende schooljaar kenbaar gemaakt aan de inspectie en de kandidaten.
2. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a) welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - a) de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - b) de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden. Herkansingen zijn daaronder begrepen;
 - c) de wijze van herkansing van het schoolexamen; en
 - d) de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
 3. Er zijn vakken met een eenjarig PTA en vakken met een tweejarig PTA.

8a.2 Wijziging programma van toetsing en afsluiting

1. Het bevoegd gezag kan het PTA na 1 oktober wijzigen als:
 - a. Er sprake is van een onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
 - b. Dit ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA is.
2. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over de wijziging. Het bevoegd gezag wijkt slechts af van het advies van de examencommissie nadat zij overleg heeft gehad met de examencommissie en zij schriftelijk gemotiveerd heeft waarom zij afwijkt van het advies.

8a.3 Tussentijds instromen of veranderen van schoolsoort

Kandidaten die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen moeten voldoen aan de exameneisen van het PTA dat behoort bij de toepasselijke schoolsoort. Een behaald cijfer van een afgerond PTA-onderdeel kan alleen worden overgenomen indien deze volledig voldoet aan de eisen van het PTA-onderdeel van de betreffende schoolsoort. Is dit niet het geval, dan moet de kandidaat het betreffende PTA-onderdeel alsnog afronden mits dit uitvoerbaar is voor de school. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

Artikel 8b Doubleren in leerjaar 4

8b.1 Centraal Examen

Alle resultaten behaald in leerjaar 4 vervallen en het centraal examen moet voor de betreffende vakken volledig opnieuw worden afgelegd door de kandidaat.

8b.2 Afgesloten vakken in leerjaar 3

1. De beroepsgerichte keuzevakken, kunstvakken inclusief CKV en maatschappijleer zijn afgerond in leerjaar 3. De resultaten hiervan blijven staan en hoeft een kandidaat niet opnieuw te behalen.
2. In geval van onvoldoende resultaten voor de kunstvakken inclusief CKV en/of maatschappijleer kan de kandidaat ervoor kiezen om van één of meerdere vakken het PTA opnieuw uit te voeren in leerjaar 4.

8b.3 Schoolexamens leerjaar 4

Alle resultaten in leerjaar 4 vervallen en alle schoolexamens uit leerjaar 4 moeten opnieuw gemaakt worden. De eindtermen van het geldende PTA moeten behaald worden. De schooldirecteur kan, na overleg met de examencommissie, leerling, mentor en ouders, wegens persoonlijke en zwaarwegende

omstandigheden oordelen dat de kandidaat cijfers van een of meerdere schoolexamens uit leerjaar 4 mee mag nemen.

Artikel 9 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur in samenspraak met de examencommissie, eventueel na raadpleging van inspectie.

HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 10 Schoolexamen rekenen

Kandidaten die geen wiskunde in hun vakkenpakket hebben moeten een schoolexamen rekenen afleggen. Het resultaat van het schoolexamen is niet van invloed op de uitslag. De uitslag van het schoolexamen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Artikel 11 Verhinderung

11.1 Te laat komen

1. Een kandidaat die minder dan 30 minuten te laat op een schoolexamen verschijnt, mag alsnog aan het schoolexamen deelnemen. Hierbij vindt echter geen compensatie van tijd plaats.
2. Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat is wordt geen deelname aan het schoolexamen meer toegestaan. Als de kandidaat zonder geldige reden te laat aanwezig is, kan de schooldirecteur een maatregel treffen zoals omschreven in artikel 6 van dit reglement.
3. Opdrachten die onderdeel uitmaken van het schoolexamen moeten op of voor de gestelde deadline door de kandidaat worden ingeleverd.

11.2 Afwezigheid

1. Een kandidaat die met een geldige reden niet kan deelnemen aan onderdelen van het schoolexamen moet een schriftelijke en ondertekende verklaring van de ouders overleggen om in aanmerking te kunnen komen voor een uitgesteld examen. Dit betekent dat onder andere een melding via Magister of een whatsapp bericht niet geldt als officiële ziekmelding bij schoolexamens.
2. De verklaring wordt door de ouder per mail aan afwezig@campus013.nl gestuurd binnen 3 schooldagen na afname van het betreffende onderdeel van het schoolexamen.
3. De schooldirecteur bepaalt of er sprake is van geoorloofde afwezigheid en deelt dit schriftelijk mee. Als een geldige reden voor afwezigheid van de kandidaat bij het schoolexamen wordt in elk geval ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid waardoor de kandidaat niet in staat is om aan het schoolexamen deel te nemen gezien. Ditzelfde geldt ook als de kandidaat niet in staat is om zijn werk tijdig in te leveren.

11.3 Inhalen

1. Een kandidaat mag, nadat de schooldirecteur heeft bepaald dat de kandidaat afwezig was met een geldige reden (zie art. 11.2 van dit reglement), binnen een door de examencommissie te bepalen redelijke termijn het gemiste onderdeel inhalen.
2. Het inhalen van een onderdeel behorende tot het schoolexamen wegens geoorloofd verzuim, wordt niet als een herkansing aangemerkt. De kandidaat krijgt op een later moment alsnog de gelegenheid om de gemiste toets te maken.

Artikel 12 Herkansing

1. De kandidaat heeft in totaal 7 herkansingsmogelijkheden van de schoolexamens voor alle examenvakken met uitzondering van de vakken KCKV en lichamelijke opvoeding. Deze 7 herkansingsmogelijkheden zijn verdeeld over drie periodes. De eerste periode zijn er twee herkansingsmogelijkheden, de tweede periode zijn er twee herkansingsmogelijkheden en de derde periode zijn er drie herkansingsmogelijkheden. Na een periode vervallen de niet gebruikte mogelijkheden. Voor de vakken KCKV en lichamelijke opvoeding krijgt de kandidaat

3 herkansingsmogelijkheden per vak. Voor de overige examenvakken zijn maximaal 7 herkansingen voor één vak mogelijk. Bij hoge uitzondering kan de examencommissie besluiten een leerling een vervallen herkansingsmoment toch te laten gebruiken. Dit gebeurt altijd na overleg met de leerling, mentor en ouders.

2. In afwijking van het bepaalde in lid 1 van dit artikel, geldt dat kandidaten die het leerwerktraject volgen, recht hebben op 4 herkansingsmogelijkheden in totaal. De herkansingsmogelijkheden zijn dan als volgt verdeeld: 1 herkansing in periode 1, 1 herkansing in periode 2 en 2 herkansingen in periode 3.
3. Een herkansing van een schoolexamen bestaat uit het opnieuw maken van het betreffende onderdeel uit het schoolexamen.
4. De vakgroep geeft in haar PTA (schoolexamen) aan welke onderdelen herkanst kunnen worden.
5. Het hoogste cijfer voor het onderdeel van het schoolexamen dat herkanst is geldt als definitief cijfer voor betreffende onderdeel.
6. Kandidaten hebben enkel opnieuw recht op het bovengenoemde aantal herkansingen als:
 - a) zij doubleren in leerjaar 3; of
 - b) zij niet slagen in leerjaar 4 en leerjaar 4 opnieuw doentenzij de examencommissie concludeert dat wegens zwaarwegende omstandigheden hiervan afgeweken wordt.
7. Kandidaten kunnen via hun mentor een aanvraag indienen voor een herkansing van een onderdeel van het schoolexamen. De examencommissie beslist of de herkansing wordt toegewezen. De examensecretaris verstrekt aan de hand van de verzamelde gegevens een planning van de herkansingen aan de mentoren en de kandidaten. De herkansingen worden gemaakt tijdens een vooraf door de school aangegeven moment.
8. Als een kandidaat voor het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan een 6, dan kan hij dit schoolexamen opnieuw afleggen.
9. Het bevoegd gezag kan bepalen dat een kandidaat voor 1 of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen.
10. Het hoogste cijfer voor het onderdeel van het schoolexamen dat herkanst is geldt als definitief cijfer voor betreffende onderdeel.

Artikel 13 Beoordeling van resultaten van het schoolexamen

1. Het resultaat van elk vak van het schoolexamen wordt gewaardeerd met een cijfer van 1 tot en met 10 als er geen centraal examen voor dat vak wordt afgelegd. Wanneer in een vak wel centraal examen wordt afgelegd, worden de cijfers van het schoolexamen uitgedrukt op een schaal van 1 tot en met 10 met één decimaal. Als een cijfer met twee decimalen ontstaat, vervalt de tweede decimaal als deze 4 of lager is; als deze 5 of hoger is wordt de eerste decimaal met één verhoogd. Voorbeeld: 6,44 wordt 6,4 en 6,45 wordt 6,5.
2. De eindresultaten van het KCKV, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.

Artikel 14 Bewaartermijn, mededeling van schoolexamenresultaten en inzage

14.1 Bewaartermijn

Het door de kandidaat gemaakte schoolexamen wordt, tezamen met de examenopgaven en beoordelingscriteria bewaard. De bewaartermijn is zes schoolweken vanaf het moment dat het resultaat van de betreffende toets aan de kandidaat is medegedeeld.

14.2 Resultaten onderdeel schoolexamen en inzage

1. Na elk onderdeel van het schoolexamen deelt de betrokken leraar zo spoedig mogelijk het behaalde resultaat mede, doch uiterlijk binnen tien schooldagen.
2. De resultaten worden in Magister gepubliceerd. De datum van publicatie is relevant voor de bezwaartermijn zoals genoemd in artikel 14.4. De kandidaat heeft recht op inzage van de door hem gemaakte onderdeel van het schoolexamen en de toegepaste normering. De kandidaat kan bij de vakdocent binnen drie schooldagen na bekendmaking van de uitslag van het betreffende onderdeel een verzoek tot inzage indienen.

14.3 Eindcijfer schoolexamen

Uiterlijk drie schooldagen voor het centraal schriftelijk examen wordt elke kandidaat in kennis gesteld van het definitieve eindcijfer van het schoolexamen voor de centraal te examineren vakken.

14.4 Bezwaar tegen cijfer

Als de kandidaat het niet eens is met de definitieve uitslag van het (onderdeel van het) schoolexamen, dan kan hij schriftelijk gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de examencommissie. Dit bezwaar moet worden ingediend binnen 5 schooldagen na de bekendmaking van de definitieve uitslag van het onderdeel van het schoolexamen (zie artikel 14.2) of het eindcijfer (zie artikel 14.3). Hierbij is het bepaalde in artikel 7.1 toepassing.

Artikel 15 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

1. Vóór aanvang van het eerste tijdvak verstrekt de schooldirecteur aan de kandidaat, voor zover van toepassing:
 - a) een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
 - b) de cijfers die de kandidaat behaald heeft voor het schoolexamen;
 - c) de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
 - d) de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De schooldirecteur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking en de kandidaat tekent voor ontvangst van de in lid 1 genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.

HOOFDSTUK 3 HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 16 Toelating tot het examen

16.1 Algemeen

1. Degene die aan de onderwijsinstelling als leerling is ingeschreven, heeft de gelegenheid om ter afsluiting van zijn opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat die niet als leerling is ingeschreven kan door het College van Bestuur tot het examen worden toegelaten. Aan deelname is de volgende voorwaarde verbonden: een verklaring van een school, andere instantie of de kandidaat waaruit de examencommissie kan concluderen dat toegang tot het examen zinvol is.
3. Een kandidaat is toelaatbaar voor het centraal examen wanneer hij het schoolexamen voor het betreffende vak heeft afgerond. Schoolexamens moeten voor het 1^e tijdvak zijn afgerond. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten uiterlijk 10 schooldagen voor aanvang van het eerste tijdvak zijn afgesloten.
4. Als de kandidaat door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (geoorloofd verzuim) voordien het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten, dan kan – in afwijking van lid 3– het bevoegd gezag de kandidaat de gelegenheid bieden om het vak/de vakken alsnog af te sluiten voor het centraal examen in het betreffende vak/de betreffende vakken.

16.2 Centraal examen in eerder leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 17 Tijdvakken

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
 - a) In het eerste tijdvak worden de centrale examens voor de eerste maal door de school afgenomen.
 - b) In het tweede tijdvak is er een mogelijkheid tot inhalen en/of herkansing; dit vindt op school plaats, maar voor de kleine “aangewezen” vakken (vakken met erg weinig deelnemers) gebeurt dat elders in het land.
 - c) In het derde tijdvak kunnen de kandidaten die in een eerste en/of tweede tijdvak een geldige reden van verhindering hadden, dit ter beoordeling van de schooldirecteur hun centraal examen via een staatsexamen voltooien en/of herkansen. De wijze waarop dit gebeurt, staat vermeld bij verhindering van het centraal examen (artikel 18 van dit reglement). Kandidaten ontvangen tijdig voor aanvang het centraal examen het rooster via DUO.
2. Kandidaten die conform lid 1 onder sub c in het derde tijdvak examens willen afleggen, moeten zich direct na het tweede tijdvak melden bij de schooldirecteur. De schooldirecteur meldt de kandidaat aan bij de staatsexamencommissie (College voor Toetsen en Examens).
3. Het College voor toetsen en examens kan in een Algemene maatregel van bestuur bepalen dat voor een centraal examen wordt afgeweken van de afnameperiodes.

Artikel 18 Verhinderung

18.1 Te laat komen

1. Als een kandidaat niet aanwezig is bij aanvang van het centraal examen wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders om deze kandidaat alsnog tijdig op school te krijgen.
2. Een kandidaat die minder dan 30 minuten te laat op een examenzitting verschijnt, mag alsnog aan het examen deelnemen. Hierbij vindt echter geen compensatie van tijd plaats.
3. Een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat is, wordt geen deelname aan het examen meer toegestaan. De schooldirecteur zal op grond van een schriftelijke verklaring van de ouders en de kandidaat gehoord hebbende, vaststellen of betrokkene wel of niet mag deelnemen aan de examenzitting in het volgende tijdvak.
4. Als de kandidaat zonder geldige reden later dan 30 minuten aanwezig is, kan de schooldirecteur een maatregel treffen zoals omschreven in artikel 6 van dit reglement.

18.2 Afwezigheid

Een kandidaat die met een geldige reden niet kan deelnemen aan een examen moet een schriftelijke verklaring van de ouders overleggen om in aanmerking te kunnen komen voor een uitgesteld examen. Deze verklaring wordt schriftelijk ingeleverd bij de examencommissie. De schooldirecteur bepaalt of er sprake is van goorloofde afwezigheid en deelt dit schriftelijk mede.

18.3 Inhalen

1. Een kandidaat die in het eerste tijdvak met een geldige reden verhinderd is deel te nemen aan een of meer examenzittingen kan in het tweede tijdvak het examen op ten hoogste twee toetsen per dag voltooien. Een kandidaat die het examen na het tweede tijdvak nog niet heeft kunnen voltooien kan het examen afronden in het derde tijdvak bij het College voor toetsen en examens.
2. Een kandidaat die, naar het oordeel van de schooldirecteur, zonder geldige reden niet heeft deelgenomen aan een of meer examenzittingen in het eerste tijdvak, wordt geen tweede gelegenheid geboden om het examen af te leggen.

Artikel 19 Uitslag centraal examen

Het eindcijfer voor de vakken van het centraal examen wordt uitgedrukt in cijfers uit de reeks 1 tot en met 10 met één decimaal.

Artikel 20 Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat heeft, na bekendmaking van de eindcijfers, het recht om in het volgende tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak. De wettelijke regeling hierover staat beschreven in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. Voor het centraal examen is ook een herkansing mogelijk voor de kandidaat uit de basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg voor het cspe.
3. Een kandidaat die aan de herkansing van het centraal examen wil deelnemen, geeft dit schriftelijk aan bij de schooldirecteur. De schooldirecteur bepaalt het tijdstip waarbinnen het verzoek moet zijn ontvangen.

Artikel 21 Bewaartermijn en recht op inzage

1. Examenwerk van het centraal examen van de kandidaat wordt, tezamen met het examen en de beoordelingscriteria, door de schooldirectie bewaard. De bewaartermijn bedraagt 6 maanden en gaat in op de datum van vaststelling van de uitslag.
2. De kandidaat heeft eenmalig recht op inzage van het examenwerk en op bespreking van het resultaat. Dit kan alleen na schriftelijk verzoek aan de examencommissie.
3. Indien de kandidaat gebruik maakt van het recht op inzage organiseert de examencommissie de gelegenheid, waarbij de kandidaat onder toezicht een kopie van zijn examenstukken kan inzien en vergelijken met het correctie- en normeringsmodel. Als een kandidaat daarom heeft verzocht is de betrokken examinerator ook aanwezig om een toelichting te geven. De examinerator en de surveillant gaan niet met de kandidaat over enig aspect van het examenwerk in discussie.
4. Het recht op inzage betekent niet het recht op een derde correctie. Als een kandidaat na inzage van mening is dat er een objectief constateerbare fout gemaakt is, kan hij dit melden bij de voorzitter van de examencommissie. Een objectief constateerbare fout is bijvoorbeeld een foutieve optelling van deelscores.

HOOFDSTUK 4 UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING

Artikel 22 Uitslag en eindcijfer

22.1 Eindexamen

1. De schooldirecteur en de examensecretaris stellen de uitslag vast en delen de uitslag schriftelijk aan de kandidaat mede. De uitslag luidt "geslaagd" of "afgewezen".
2. Het eindcijfer voor de vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Wanneer er sprake is van zowel een schoolexamencijfer als een centraal examencijfer wordt er een gemiddelde berekend.
3. De schooldirecteur stelt het eindcijfer vast op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als het gemiddelde niet een geheel getal is, dan wordt het getal als het eerste cijfer achter de komma (decimaal) een 4 of lager is, naar beneden afgerond. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, dan wordt het naar boven afgerond. Voorbeeld: 6,45 wordt 6 en 6,50 wordt 7.
4. Als een vak alleen een schoolexamen heeft, dan is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer.

Artikel 23 De slaag- zakregeling

23.1 Algemeen

1. De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a) het gemiddelde van de centraal examencijfers 5,5 (niet afgerond) of hoger is; en
 - b) hij voor Nederlands minimaal een 5 heeft behaald; en
 - c) hij (onverminderd het bepaalde onder b) voldoet aan een van de volgende vier voorwaarden:
 - o alle eindcijfers moeten een 6 of meer zijn, of
 - o één eindcijfer is een 5 en alle andere eindcijfers een 6 of hoger, of
 - o twee eindcijfers zijn een 5 en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
 - o één eindcijfer is een 4 en de overige eindcijfers een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, en
 - o hij voor geen van de onderdelen, zoals genoemd in lid 3 of 4, een eindcijfer lager dan 4 heeft behaald; en
 - o hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken (incl. culturele en kunstzinnige vorming) de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald; en
 - o hij eindexamen doet in de gemengde of theoretische leerweg voor hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen van de gemengde leerweg bij de uitslagbepaling betrokken als deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 3.7, eerste lid, onderdeel d van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
3. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
4. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, 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.

5. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Als de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, dan wordt dat getal wanneer het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en wanneer dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voorbeeld: 6,45 wordt 6 en 6,50 wordt 7.
6. In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in artikel 2.103 van de WVO 2020 geslaagd indien:
 - a) hij voor het vak Nederlands als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - b) hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; en
 - c) hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of hoger heeft behaald.
7. Als de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, dan zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.
8. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend. De kandidaat wordt daarbij gewezen op zijn recht van herkansing (zoals bedoeld in artikel 20 van dit reglement). Als de kandidaat geen herexamen doet, is deze uitslag de definitieve uitslag.

Artikel 24 Judicium cum laude

24.1 VMBO basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg

Een kandidaat van de basisberoepsgerichte leerweg of de kaderberoepsgerichte leerweg komt voor Judicium cum laude in aanmerking als het gemiddelde van de eindcijfers minimaal een 8,0 is berekend op basis van:

- a) de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel; en
- b) het combinatiecijfer.

Bovendien moet het laagste cijfer van alle vakken die meetellen in de uitslagbepaling minimaal een 6,0 of een «voldoende» zijn. Vakken die niet meetellen voor de uitslagbepaling worden niet in de cum laude berekening meegenomen.

24.2 VMBO gemengde leerweg

Een kandidaat van de gemengde leerweg komt voor Judicium cum laude in aanmerking als het gemiddelde van de eindcijfers minimaal een 8,0 is voor:

- a) de gemeenschappelijke vakken (Nederlands, Engels en maatschappijleer); en
- b) de algemene vakken van het profieldeel; en
- c) het algemene vak uit het vrije deel of het combinatiecijfer

Voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling moet bovendien ten minste het eindcijfer 6,0 of een «voldoende» zijn behaald.

24.3 VMBO theoretische leerweg

Een kandidaat van de theoretische leerweg komt voor Judicium cum laude in aanmerking als het gemiddelde van de eindcijfers minimaal een 8,0 is voor:

- a) de gemeenschappelijke vakken (Nederlands, Engels, maatschappijleer); en
- b) de algemene vakken in het profieldeel; en
- c) het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld.

Bovendien moet voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling minimaal het eindcijfer 6,0 of een «voldoende» zijn behaald.

Artikel 25 Waardepapieren

25.1 Diploma

De schooldirecteur reikt aan de kandidaat die is geslaagd voor het eindexamen een diploma met cijferlijst uit. Op het diploma staat het profiel of de profielen die bij de uitslag van het eindexamen zijn betrokken. Op het VMBO-diploma is de leerweg vermeld.

25.2 Certificaat

Een kandidaat die definitief is gezakt voor het VMBO-eindexamen en die de school verlaat, krijgt een certificaat uitgereikt voor de vakken die met een voldoende zijn afgesloten.

25.3 Getuigschrift

Een kandidaat die met goed gevolg een gedeelte van het eindexamen in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgesloten ontvangt een getuigschrift.

HOOFDSTUK 5 BEGRIPPEN- EN ADRESSENLIJST

Begrippenlijst

Dit reglement verstaat onder:

Beroepschrift

Beroep van een kandidaat tegen een uitspraak van de examencommissie naar aanleiding van een ingediend bezwaar of tegen een door de schooldirecteur opgelegde maatregel op grond van artikel 6. Het beroepschrift wordt gericht aan de Commissie van Beroep voor de Examens.

Bevoegd gezag

Yonder.

Bezwaar

Bezwaar van een kandidaat tegen beslissingen die hij in strijd met het examenreglement acht.

Certificaat

Het document waarop het vak/de vakken vermeld staat/staan waarvoor de kandidaat het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald.

Commissie van Beroep voor de Examens

De onafhankelijke commissie die het beroep behandelt dat door een kandidaat is ingesteld. De schooldirecteur maakt hier geen onderdeel van uit.

Diploma

Het document waarop vermeld staat dat een opleiding met goed gevolg is doorlopen.

Eindexamen

Het eindexamen zijn de afsluitende examens van een opleiding.

Examencommissie

De school kent een examencommissie. De examencommissie borgt de kwaliteit van de schoolexaminering. Het College van Bestuur benoemt de leden.

Examenregeling

Een regeling waarin zo concreet mogelijk het examen wordt omschreven in al zijn aspecten, inclusief de examenstof.

Examinator

Degene in een school die het examen beoordeelt.

Handelingsdeel

Verplichte opdracht die niet wordt beoordeeld met een cijfer.

Hulpmiddelen

Middelen die de kandidaat mag gebruiken bij het maken van een examen.

Kandidaat

Deelnemer aan het examen.

Normering

Beschrijving van de minimale prestatie van een kandidaat ten behoeve van het vaststellen of een examenonderdeel wordt beheerst.

Ontheffing

Deze term wordt gebruikt voor individuele gevallen, met name als er sprake van is dat een kandidaat iets niet hoeft te doen vanwege een belemmering.

Ouders

Ouders/wettelijke vertegenwoordigers en verzorgers van kandidaten.

Praktische opdracht

Een opdracht waarbij het werkproces wordt beoordeeld, toepassing van kennis.

Proces-verbaal

Schriftelijk verslag van het verloop van het examen, over aanwezigheid kandidaten en surveillanten, bijzonderheden, tijdsduur en sluiting.

Profielwerkstuk (VMBO-tl)

Vakoverstijgend werkstuk dat bij het betreffende profiel past. Het thema kan verbonden zijn met één of meerdere specifieke vakken.

Schooldag

Een schooldag waarop de school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde rooster van de school.

Surveillant

Diegene die door de examencommissie is belast met het toezicht bij examens.

Vrijstelling

Een vrijstelling voor het afleggen van een of meer examens.

Adressenlijst

Examencommissie

Postadres

Campus 013
T.a.v. Examencommissie
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Commissie van beroep voor de Examens

Postadres

Yonder, Commissie van Beroep voor de Examens
T.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Email: bestuurssecretariaat@yonder.nl, t.a.v. de secretaris van de Commissie van Beroep voor de Examens