



Programma van Toetsing en Afsluiting

Afdeling D&P (versie 1)

Leerjaar 3 en 4 – BB en KB

Examengids 2026-2027

Examenreglement – Programma van Toetsing en Afsluiting

Vmbo Leerjaar 3 en 4



Gegevens locatie

Algemeen directeur: Dhr. Wijhe

Avignonlaan 11a.
5627 GA Eindhoven
040-2595444

College van Bestuur

Aloysius Stichting

Leidsevaart 2 (ingang Rinsburgerweg 4)
2215 RE Voorhout
bestuur@aloysiusstichting.nl
0252 43 40 00

Commissie van Beroep

Correspondentieadres:
Commissie van Beroep
T.a.v. : Dhr. P.C.M. van der Vorst
Postbus 184
5680 AD BEST

Examencommissie

Laura van den Bout
Hanneke Engbers
Vera Werkhoven
ondersteunend lid: Imke Koolen

Voorwoord

Deze examengids bevat examengegevens die zijn bepaald door de Korenaer in overleg met het Kempenhorst College, volgens de wettelijke exameneisen van het vmbo BB en KB. De examinering vindt plaats in leerjaar 3 en 4, hiermee zijn de leerlingen vanaf leerjaar 3 formeel examenkandidaat.

Iedere examenkandidaat + zijn/haar ouders/verzorgers dienen jaarlijks voor 1 oktober 2026 over het examen geïnformeerd te worden. De belangrijkste artikelen/regels voor leerjaar 4 zijn in dit document opgenomen.

Alle resultaten van de tot het schoolexamen behorende schoolexamens worden vastgelegd in een examendossier per kandidaat. Deze dossiers worden beheerd door de examencommissie. Alle resultaten zijn terug te vinden in Schoolaris. Mochten examenregels of –afspraken niet duidelijk zijn, dan kunt u contact opnemen met de examencommissie Mevr. L. van den Bout.

Namens de examencommissie,

Inhoudsopgave

Examengids 2026-2027	2
Voorwoord	3
1. Reglement	5
1.01. Algemeen	5
1.02. De examensecretaris	5
1.03. De benoeming en samenstelling van de examencommissie	6
1.04. De taken en bevoegdheden van de examencommissie	6
1.05. Verzuim	7
1.06. Onregelmatigheden	7
1.07. Afwijkende wijze van examineren	8
1.08. Bepaling van cijfers	8
1.09. Herkansing van het schoolexamen	9
1.10. Afwezigheid tijdens schoolexamen	10
1.11. Te laat komen	11
1.12. Werkstukken en andere opdrachten	11
1.13. Inrichting schoolexamens	12
1.15. Gang van zaken tijdens schoolexamens (PTA)	12
1.16. Bezwaar en beroep schoolexamen	13
1.17. Procedure	13
1.18. Samenstelling examencommissie	14
1.19. Rekenen	14
1.20. Dyslexie	14
1.20. Verstrekking overzicht en beoordeling schoolexamen	14
2.0 Supplementen	15
2.01. Inleveren opdrachten	15
2.02. Verhinderings	16
2.03. Uitslagregeling BB 2025	17
2.04. Uitslagregeling KB 2025	18

1. Reglement

Reglement volgens het eindexamenbesluit

1.01. Algemeen

1. Het examenreglement is vastgesteld conform de herziene Wet Voortgezet Onderwijs (WVO2020)
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examencommissie.
3. Het Schoolexamen voor leerjaar 3 en 4 bevat alle schoolexamens/opdrachten zoals vermeld in het gedeelte schoolexamens per vak.
4. Het schoolexamen wordt aangeboden in 2 verschillende leerwegen.
5. Het is mogelijk dat er meerdere schoolexamens in een week gepland staan. Het is belangrijk om hier rekening mee te houden.
6. De docent probeert zoveel mogelijk rekening te houden met de planning van de PTA's dat deze niet meteen de eerste dag na een vakantie gepland worden.

1.02. De examensecretaris

7. De directeur van de school voor voortgezet onderwijs wijst een personeelslid van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
8. De directeur en de examensecretaris van de school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken volgens de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid.
9. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. Het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in artikel 2.51a, derde lid;
 - b. De uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, eerste lid volgens WVO 2020;
 - c. De uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid; en
 - d. De verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 2.55a.
10. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
11. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
12. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

1.03. De benoeming en samenstelling van de examencommissie

14. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:

- Stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
- Benoemt de leden van de examencommissie; en draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

15. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.

16. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:

- Leden van het bevoegd gezag;
- De directeur van de school;
- Leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke
- Medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
- Leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

17. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:

- De desbetreffende schoolsoort;
- De regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
- De kwaliteit van examinering.

18. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

1.04. De taken en bevoegdheden van de examencommissie

19. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:

- Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60, eerste lid volgens WVO 2020;
- Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60, eerste lid WVO 2020;
- Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
- Overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.

20. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.

21. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden

22. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

23. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in artikel 21 t/m 23 van dit examenreglement aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet (speciaal) onderwijs.

1.05. Verzuim

24. Elke kandidaat, die om een geldige reden niet aan een schoolexamen heeft kunnen deelnemen, heeft recht op een uitgesteld schoolexamen.

1.06. Onregelmatigheden

25. Wanneer een kandidaat zich aan het schoolexamen onttrekt of zich ten aanzien van (enig deel van) het schoolexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Deze maatregelen kunnen zijn:
- Het toekennen van het cijfer 1 voor een schoolexamen;
 - Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen;
 - Het ongeldig verklaren van een of meer schoolexamens van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen;
 - Het bepalen van een hernieuwd schoolexamen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Dit in overleg met de vakdocent.

Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:

- Het zich onttrekken aan (een deel van) het examen
- Spielen tijdens het examen
- Mondeling contact tijdens het examen
- Plagiat
- Niet-functionerende laptop en/of "oortjes"/koptelefoon van de kandidaat
- Kopiëren uit andere werken en/of letterlijk kopiëren vanuit het www
- Niet (tijdig) inleveren van examenwerk

Voor maatregelen m.b.t. werkstukken, zie hoofdstuk 1.15 van dit reglement en supplement "inleveren opdrachten".

Procedure bij onregelmatigheid

- Indien aanwezig maakt de kandidaat te allen tijde het werk af.
 - De vakdocent vult een onregelmatighedsformulier in.
 - Het ingevulde formulier wordt binnen 5 werkdagen ingeleverd bij de coördinator.
 - De aangemelde onregelmatigheid wordt vermeld in Schoolaris door een lid van de examencommissie.
 - De examencommissie neemt in ieder geval contact op met de ouder(s)/verzorger(s) en stuurt het formulier naar de examencommissie.
26. Voordat een beslissing wordt genomen in enige zin als hierboven, kan de voorzitter van de examens de kandidaat horen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem of haar aan te wijzen meerderjarige.
27. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt ook gewezen op de mogelijkheid in beroep te gaan. De schriftelijke mededeling wordt bij minderjarigheid tegelijkertijd in afschrift meegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat. De kandidaat kan tegen de beslissing in beroep gaan bij de door het Bevoegd Gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep. Binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, wordt het beroep schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep. De Commissie van Beroep, stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, verlengd is met ten hoogste twee weken. Bij haar beslissing stelt de Commissie van Beroep zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af

te leggen om opnieuw af te leggen. De Commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de voorzitter van de examens. Coördinatoren/vakdocenten kunnen en mogen geen uitspraken doen naar de examenkandidaten.

1.07. Afwijkende wijze van examineren

28. De examencommissie kan in overleg kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
29. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het bovenstaande lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. De aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
30. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a. Het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. Het vak Nederlandse taal;
 - c. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegend betekenis is.
31. De in het bovenstaande lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

1.08. Bepaling van cijfers

32. Na elk schoolexamen of onderdeel daarvan deelt de betrokken leraar zo spoedig mogelijk aan elke kandidaat het behaalde cijfer mede, doch uiterlijk binnen 10 schooldagen. Bovendien heeft de kandidaat recht op inzage. In het hoofdstuk het PTA is de weging van het resultaat aangegeven. Let wel: punten aftrekken van het cijfer wegens het niet (tijdig) inleveren van een werk is niet toegestaan. Ook het niet bij zich hebben van materiaal of gedrag mag niet op deze manier worden meegenomen in de beoordeling.
33. Toetscijfers worden afgerond op één decimaal (5,25 wordt 5,3; 5,249 wordt 5,2). Het eindcijfer schoolexamen is de totaalscore gedeeld door de som van de wegingsfactoren afgerond op 1 decimaal.

34. Het resultaat van elk examen voor een vak wordt uitgedrukt in een der cijfers 1 t/m 10, afgerond op 1 decimaal.

Zie supplement "PTA".

35. Het werk van de kandidaten wordt na correctie en beoordeling ter inzage van belanghebbenden gesteld en wordt daarna in het schoolarchief opgeslagen tot (minimaal) een jaar na ontvangst van het diploma. Examenwerk wordt niet geretourneerd m.u.v. praktijkwerkstukken. De kandidaat tekent voor ontvangst van dat werkstuk en houdt het werkstuk anderhalf jaar beschikbaar.
36. Voor aanvang van het Centraal Examen maakt de examencommissie de cijfers en beoordelingen, van het Schoolexamen bekend mentor van de de kandidaat.

1.09. Herkansing van het schoolexamen

37. Onderdelen van het PTA D&P te herkansen. In het PTA D&P is aangegeven voor welke onderdelen een herkansingsmogelijkheid bestaat. Voor de herkansingsmogelijkheden bepaalt de vakdocent de periode waarin onderdelen herkanst kunnen worden.

Mocht een examenkandidaat vanwege een gegronde reden de afname van een PTA gemist hebben, wordt door de vakdocent en herkansingsmoment gepland.

38. Wanneer een kandidaat een schoolexamen wil herkansen, vult deze het aanvraagformulier in. Een schoolexamen mag maximaal eenmaal herkanst worden. Samen met de vakdocent wordt de herkansing gepland. Deze herkansingen worden zoveel mogelijk gepland tijdens een Centraal Inhaalmoment

Het resultaat van de herkansing wordt binnen vijf werkdagen aan de kandidaat medegedeeld. Bij een herkansing telt altijd de hoogste score van beide schoolexamens. Bij onregelmatigheden wordt verwezen naar artikel 25 van dit reglement en supplement: "verhinderings".

39. Herkansing beroepsgerichte keuzevakken

Wettelijke kaders:

- Omdat voor beroepsgerichte keuzevakken eindcijfers worden gehaald, moeten deze cijfers voldoen aan de eis dat ze afgerond niet lager dan een 4 mogen zijn.
- Het cijfer komt tot stand komt door verschillende eindcijfers bij elkaar op te tellen en te middelen: het combinatiecijfer.
- Keuzevakken komen met naam en eindcijfer op de cijferlijst van kandidaten.
- Heeft een leerling een te laag cijfer (lees een afgeronde 3) voor een beroepsgericht keuzevak behaald, dan kan hij dit keuzevak herkansen door middel van een eindtoets over de inhoud van het keuzevak.

Herkansing:

Herkansing is mogelijk binnen een vooraf vastgestelde periode welke door de vakdocent wordt bepaald. Deze herkansingen worden zoveel mogelijk gepland tijdens een Centraal herkansingsmoment. Leerjaar 3 en leerjaar 4: deze momenten worden gedeeld aan het begin van het schooljaar.

Leerjaar 3:

- Kandidaat is verplicht een beroepsgericht keuzedeel te herkansen als hij lager dan een 4 scoort.

Leerjaar 4:

- Kandidaat is verplicht een beroepsgericht keuzedeel te herkansen als hij lager dan een 4 scoort.
- Kandidaat mag eventueel één keuzedeel herkansen als het combinatiecijfer een 4 of een 5 is.

Regeling voor gezakte kandidaten die leerjaar 4 overdoen:

Als een kandidaat gezakt is, dan mag hij:

- Beroepsgerichte keuzedelen uit zowel leerjaar 3 als 4 laten staan, mits daarvoor een 6 of hoger is gescoord. Keuzedelen laten staan die een onvoldoende gescoord hebben, hebben immers een nadelige invloed op het combinatiecijfer.
- Nieuwe beroepsgerichte keuzedelen kiezen. Eerder gevolgde keuzedelen opnieuw kiezen, zodat hij een hoger cijfer kan behalen, waarbij het hoogste cijfer telt.

40. Kandidaten die tijdens het leerjaar langdurig ziek zijn geweest of een lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs te volgen, kunnen het schoolexamen volgens een andere spreiding afleggen. Ook kan de eindexamencommissie het PTA aanpassen. De inspectie wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Zie supplement "verhinderings".

41. Voor de vakken maatschappijleer en kunstvakken I(CKV) kan de kandidaat gebruik maken van een herexamenregeling, beschikbaar gesteld door de school.

1.10. Afwezigheid tijdens schoolexamen

42. Ziek zijn is een reden om niet aan een schoolexamen deel te nemen. Ziekteverzuim wordt alleen als geoorloofd beschouwd, wanneer de ouders dit hebben laten weten voor aanvang van het schoolexamen.

Ongeoorloofd ziekteverzuim wordt afgehandeld als een onregelmatigheid.
Een doktersverklaring kan worden opgevraagd.

43. Verlof kan in heel bijzonder persoonlijk geval gegeven worden, wanneer dit tijdig door de ouders volgens de gangbare procedure bij de schoolleiding schriftelijk wordt aangevraagd.

44. Voor kandidaten uit het vierde leerjaar wordt tijdens de Centrale Examens in principe geen verlof verleend voor schoolse activiteiten indien op dat moment een toets is gepland. De directie neemt hierover een beslissing.

45. Geen verlof: Een examenkandidaat die geen verlof heeft gevraagd en niet op een schoolexamen is verschenen, wordt als ongeoorloofd afwezig genoteerd. Voor dit verzuim is een uitgesteld schoolexamen of herkansing natuurlijk niet mogelijk.

Zie supplement “verhinderings”. Zie procedure 25.

1.11. Te laat komen

46. Bij een schoolexamen dat begint met een luisteronderdeel of snelheidstoets is het voor een examenkandidaat die te laat komt, in verband met de aard van deze examens, niet meer mogelijk het lokaal binnen te gaan. De kandidaat meldt zich dan bij de coördinator.
47. De examenkandidaat die bij andere schoolexamens om een ongeldige reden te laat komt, wordt vanaf 15 minuten na aanvang niet meer toegelaten. De kandidaat krijgt niet meer tijd toegewezen, dan aangegeven staat als eindtijd van het betreffende schoolexamen. Slechts werk dat is ingeleverd, kan worden beoordeeld.
48. Wanneer er sprake is van overmacht, beslist de voorzitter.

1.12. Werkstukken en andere opdrachten

49. Binnen het Plan van Toetsing en Afsluiting (PTA) kan een schoolexamen afgesloten worden in de vorm van een werkstuk.

De richtlijnen voor het betreffende werkstuk worden via een studiewijzer of bijlage door de desbetreffende docent aan de leerling verstrekt.

In het PTA-overzicht kun je lezen:

- Aan welke criteria het werkstuk moet voldoen;
- Verwijzing naar eindtermen(leerdoelen);
- De omvang van het werkstuk;
- Eventueel de vorm van presenteren;
- Eventueel bijzondere eisen gesteld aan het werkstuk;
- Het aantal punten dat je kunt behalen voor onderdelen en voor het werkstuk in zijn totaal;
- De weging van het werkstuk binnen het vak;
- De datum waarop het werkstuk ingeleverd moet worden.

De leerling dient het werkstuk persoonlijk te overhandigen aan de vakdocent (niet in de postvakken of via collega's).

Wanneer een werkstuk niet tijdig ingeleverd wordt of wanneer andere opdrachten, die door vakdocenten opgegeven zijn, niet tijdig worden afgewerkt, kan dit effect op het cijfer hebben. Dit ter beoordeling aan de examencommissie.

Bij het niet of niet tijdig inlevering, zal de leerling en ouders door de vakdocent geïnformeerd worden. De examencommissie zal beoordelen of er sprake is van overmacht en beoordelen of de leerlingen extra tijd krijgt en zo ja om hoeveel extra tijd dit gaat met een maximum van vijf schooldagen, gerekend vanaf de dag waarop het oorspronkelijk inlevermoment gepland stond. Zonder geldige reden zal de examencommissie dit beoordelen als een onregelmatigheid en zal een 1 toekennen voor dit examenonderdeel. Ook dient het ingeleverde werkstuk “uniek” te zijn. Dat wil zeggen dat het werk geen gekopieerde delen uit andere werkstukken mag bevatten, ook niet van internet of samengesteld met behulp van AI/ChatGPT.

Zie supplement “inleveren opdrachten”.

1.13. Inrichting schoolexamens

50. Inrichting schoolexamens:

- Elke kandidaat ontvangt aan het begin van zijn schoolexamenperiode een totaaloverzicht van alle schoolexamenonderdelen die hij/ zij dient af te leggen in de vorm van het Plan van Toetsing en Afsluiting.
- De schoolexamenperiode start uiterlijk per 1 oktober van het derde leerjaar. De examenkandidaat is verplicht deel te nemen aan de toetsen in het PTA.
- De examenkandidaat is verplicht om geplande opdrachten behorend bij het PTA uiterlijk op de door de vakdocent vastgestelde deadline in te leveren.
- De afnamedatum wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de toets door de vakdocent vastgelegd.
- De verantwoordelijkheid voor de vaststelling van opgaven, beoordelingsmodellen en cijfers voor het schoolexamen ligt bij de leden van de gehele eindexamencommissie.
- Het schoolexamen in een vak bestaat uit het afnemen van meerdere toetsen. De schoolexamens in een vak beslaan tezamen de stof die zich over het gehele eindexamenprogramma uitstrekt.
- De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet zijn behandeld voor de dag waarop het schoolexamen wordt afgenomen. Dit voor zover het rooster vast ligt.
- Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
- Aan het gehele Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), inclusief niet-cijfervakken dient door de examenkandidaat te zijn voldaan, voordat deze mag deelnemen aan het Centraal Examen.

51. Het schoolexamen kan bestaan uit:

- A. Schoolexamens met meerkeuze, open en gesloten vragen
- B. Praktische opdrachten
- C. Een handelingsopdracht
- D. Presentatie opdracht

Per onderdeel worden onderstaande punten opgenomen in de vakspecifieke regels:

A. Schoolexamens met open en gesloten vragen

- Aantal schoolexamens
- Schoolexamenvorm, met name: SC=schriftelijk; MO=mondeling; MS=mondeling/schriftelijk; PO=praktische opdracht; PS=praktisch/schriftelijk; HO=handelingsopdracht; PC=computer; AV= audiovisueel; BE=beeldschermexamen;
- Inhoud per schoolexamen;
- Tijdsduur van het schoolexamen;
- Gewicht in schoolexamenresultaat;
- Herkansingsmogelijkheid.

B. Praktische opdrachten

- Inhoud per praktische opdracht;
- Periode van afname;
- Herkansingsmogelijkheid.

C. Een handelingsopdracht

1.15. Gang van zaken tijdens schoolexamens (PTA)

52. Gang van zaken tijdens de schoolexamens:

- De kandidaat zorgt ervoor 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te

zijn bij de deur van het lokaal. Een kandidaat wordt vanaf 15 minuten na het begin van het examen, niet meer

Toegelaten, mits er sprake is van overmacht. Dit is in overleg met de examencommissie.

- Bij een schoolexamen dat begint met een luisteronderdeel of snelheidstoets is het voor een examenkandidaat die te laat komt, in verband met de aard van deze examens, niet meer mogelijk het lokaal binnen te gaan. De kandidaat meldt zich dan bij de coördinator.
- Indien de kandidaat niet aan een van de drie bovenstaande voorwaarden voldoet, kan door de examencommissie het cijfer 1 worden toegekend. De kandidaat vermeldt zijn naam en klas op het papier;
- Schoolexamens worden regelmatig gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Vaak wordt een schoolexamen digitaal afgenomen. Het gebruik van kladpapier is toegestaan. Bij inlevering van de schoolexamens wordt ook het eventueel gebruikt kladpapier ingeleverd.
- In het examenlokaal heerst absolute stilte vanaf het moment dat de examens worden uitgedeeld.
- Het tijdens een schoolexamen gebruik maken van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
- Het schrijven met potlood is niet toegestaan, behalve wanneer de opdracht hier expliciet om vraagt: o.a. tekenen, wiskunde;
- Het gebruik van andere correctie- middelen dan een gum is niet toegestaan. (géén Tip-ex);
- Na afronding van het examen wordt het werk door de surveillant opgehaald met instemming van de kandidaat.
- Zonder toestemming van de surveillant mag een kandidaat zich gedurende het Schoolexamen niet verwijderen uit de toegewezen examenruimte.

Voor alle vakken mag de kandidaat als basispakket de volgende hulpmiddelen gebruiken:

- Woordenboek Nederlands
- Schrijfmateriaal
- Tekenpotlood
- Blauw en rood kleurpotlood
- Liniaal met millimeterverdeling
- Passer
- Geodriehoek
- Gum
- Rekenmachine altijd meenemen

Alle overige materiaal, inclusief smartphones, smartwatches, jassen en tassen wordt niet toegelaten in het examenlokaal.

1.16. Bezwaar en beroep schoolexamen

53. Wanneer een kandidaat niet akkoord gaat met de beoordeling kan hij binnen vijf schooldagen bezwaar aantekenen bij de betreffende docent en eventueel in beroep gaan bij de eindexamencommissie.

1.17. Procedure

54. Binnen twee weken nadat het cijfer bekend is gemaakt moet het bezwaar schriftelijk aan de voorzitter van de examencommissie worden medegedeeld, met redenen omkleed.

Daarvoor stuurt de ouder/verzorgers of de kandidaat een mail naar de examencommissie. De examencommissie hoort eventueel de kandidaat en de vakdocent en deelt schriftelijk de beslissing mede aan de kandidaat en zijn/haar ouders/verzorgers. Tegen deze beslissing kan binnen vijf schooldagen in beroep worden gegaan bij de commissie van beroep van het bestuur. De Commissie van Beroep, stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, verlengd is met ten hoogste twee weken. Bij haar beslissing stelt de Commissie van Beroep zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen. De Commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de voorzitter van de examencommissie. Coördinatoren/vakdocenten kunnen en mogen geen uitspraken doen naar de examenkandidaten.

1.18 Samenstelling examencommissie

55. Examencommissie:

Voorzitter: Laura van den Bout

Secretaris examencommissie: Hanneke Engbers

Lid: Vera Werkhoven

Ondersteuning: Imke Koolen

Leden: Betreffende vakdocenten en afdelingsleiders.

In alle gevallen waarin niet het eindexamenbesluit noch dit examenreglement voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie.

1.19. Rekenen

56. Leerlingen zonder wiskunde in het pakket krijgen een apart schoolexamen rekenen.

1.20. Dyslexie

Een leerling met dyslexie mag bij het SE gebruik maken van een hulpkaart voor spelling of voor spellingcontrole. Bij het CE is het gebruik van spellinglijsten en/of regelkaarten niet toegestaan. De regelgeving wat betreft het gebruik van spellingcontrole is bij het CE als volgt: Wanneer het gaat om examens waarbij op spelling wordt beoordeeld, kan een leerling met een dyslexieverklaring worden toegestaan de spellingscontrole in te schakelen. Dit betreft het examen Nederlands. Alleen als de kandidaat dan nog daadwerkelijk spellingfouten maakt, worden volgens het correctievoorschrift punten in mindering gebracht. Tijdens het CE gelden voor alle kandidaten, dus ook de kandidaten met dyslexie, dezelfde regels voor de beoordeling van spelfouten. Bij het SE bepaalt de school zelf in welke mate spelling meeweegt bij de correctie. Ook hierbij gelden de correctievoorschriften voor alle leerlingen.

1.20. Verstrekking overzicht en beoordeling schoolexamen

57. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:

- Een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
- Een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
- De beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

58. De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.

59. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen door middel van een akkoordverklaring.

2.0 Supplementen

2.01. Inleveren opdrachten

1. Onvoldoende afsluiting cijfervakken

Opdrachten en werkstukken dienen tijdig te worden ingeleverd.

Kandidaten die te laat zijn:

- krijgen het cijfer 1 voor de opdracht of werkstuk;
- krijgen het cijfer 1 voor de opdracht of werkstuk met de mogelijkheid tot herkansing;
- krijgen een nieuwe inleverdatum toegewezen.

Bovenstaande ter beoordeling aan de examencommissie. Bezwaren kunnen worden ingediend volgens de procedure, zoals omschreven in artikel 67.

- I. Het PTA-werk dient altijd persoonlijk te worden ingeleverd bij de vakdocent, d.w.z. niet via omwegen als collega- docenten, postvakken en brievenbussen. De examenkandidaat is te allen tijde verantwoordelijk voor het examenwerk, dit tot op het moment van inleveren.
- II. Bij langdurige afwezigheid van de vakdocent mag het werk worden ingeleverd bij de dagelijkse leiding van de examencommissie. Ook bestaat de mogelijkheid dat de vakdocent in dat geval een nieuwe inleverdatum met de kandidaat afsprekt.
- III. Werk dat in het PTA- overzicht gekenmerkt wordt als een individuele opdracht dient uniek te zijn en mag niet met behulp van AI/ChatGPT worden samengesteld. Een andere kandidaat kan dus niet hetzelfde werk inleveren. Het vrijgeven van inhoudelijke informatie aan een andere kandidaat wordt daarom ook als een onregelmatigheid beschouwd. De school heeft digitale middelen beschikbaar waarmee deze voorwaarden worden gecontroleerd.

NB: Het “niet functioneren” van digitale apparatuur thuis kan nooit een reden zijn om PTA-werk niet in te leveren. Indien er sprake is van apparatuur thuis dat in gebreke blijft, kan de kandidaat te allen tijde zijn werk binnen de reguliere schooltijden met behulp van schoolapparatuur inleveren.

2. Onvoldoende afsluiting niet – cijfervakken en -onderdelen

De vakken Lichamelijke Oefening en Culturele Kunstzinnige Vorming en sommige handelingsopdrachten dienen met de beoordelingen van “voldoende” of “goed” te worden afgesloten.

Een “onvoldoende” of “niet naar behoren” bestaan wettelijk gezien niet: het werk is dan nog niet afgesloten. Het openstaan van bovengenoemde zaken betekent dat het schoolexamen nog niet is afgerond. Voor de Handelingsopdrachten geldt dat de kandidaat op dat moment dan ook niet mag deelnemen aan het eerste tijdvak van het Centraal Examen.

Zie supplement “uitslagregeling”.

2.02. Verhinderung

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden vóór aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de voorzitter een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de kandidaat geen centraal examen doen in dat vak of die vakken gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen, maar wel in de vakken waarvan het schoolexamen wel is afgerond. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór de aanvang van het tweede tijdvak van het centraal examen af te sluiten, geldt dezelfde regeling voor het tweede tijdvak van het centraal examen.
2. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde schoolexamens van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 26 van dit reglement van toepassing.
3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de vakdocent zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde schoolexamen, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Wanneer het betreffende schoolexamen wordt afgenomen tijdens een Centrale Schoolexamenweek, dient de Secretaris van de Eindexamencommissie hiervan op de hoogte te worden gebracht.
4. De voorzitter, de secretaris van het eindexamen of vakdocent onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, maar op een andere plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
5. Indien de voorzitter overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan verleent hij de kandidaat uitstel; hij stelt de betrokken examinerator hiervan direct in kennis en deelt in overleg met de examinerator de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger mee, wanneer en waar het uitgestelde onderdeel van het schoolexamen afgelegd dient te worden.
6. Indien het bericht van verhindering niet wordt gemeld vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger ook voldoende aan te tonen dat het onmogelijk was tijdig bericht te geven; zonder deze bewijzen verleent de voorzitter het verlangde uitstel niet.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de voorzitter of de secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

N.B. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de voorzitter het gemaakte

werk ongeldig verklaren. Een kandidaat die vóór de zitting tijdens een toets/beoordelingsopdracht onwel is, dient altijd contact met de dagelijkse leiding op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.

Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf geen beroep worden gedaan op onwel zijn.

8. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan een kandidaat in overleg met de betrokken docent en de dagelijkse leiding van de eindexamencommissie een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
9. In bijzondere gevallen kan de voorzitter besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
10. In aansluiting op de onregelmatigheden, zoals vermeld in artikel 26 van dit reglement, wordt bepaald dat voor gemiste onderdelen van het schoolexamen het cijfer 1 wordt toegekend indien een kandidaat met niet geldige reden afwezig is, zulks ter beoordeling van de examencommissie.
11. Indien een kandidaat werk voor een schoolexamen op een door de vakdocent vermeld tijdstip niet inlevert, zal het betrokken schoolexamen niet worden afgenomen en zal voor het betreffende onderdeel een "1" worden toegekend door de examencommissie.
12. Indien een kandidaat ten behoeve van een schoolexamen een definitief werk inlevert die niet aan de gestelde eisen voldoet, kan dezelfde maatregel genomen worden.
13. Indien een kandidaat een handelingsdeel of een grote praktische opdracht op de vastgestelde einddatum niet "naar behoren" heeft afgerond moet de kandidaat na lestijd op school werken aan dit betreffende deel.
14. Technische mankementen (defecte printers) of afwezigheid door ziekte op de dag dat werk t.b.v. onderdelen van het schoolexamen moeten worden ingeleverd, gelden in de regel niet als excuus voor het te laat inleveren.

2.03. Uitslagregeling BB 2026

Uitslagregeling basisberoepsgerichte leerweg.

Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het schoolexamencijfer tevens eindcijfer. Dit geldt binnen BBL voor het vak maatschappijleer.

Voor het Beroepsgericht Profielvak waarin de kandidaat zowel een schoolexamen (SE) en een centraal schriftelijk praktijk examen (CSPE) aflegt, geldt het volgende:

Bepaling eindcijfer met CSPE:

Het rekenkundige gemiddelde van het Schoolexamen (SE) en Centraal Schriftelijk Praktijk Examen (CSPE). Beide eindcijfers wegen even zwaar.

Een voorbeeld:

Het cijfer voor Centraal Schriftelijk Praktijk Examen (CSPE) is 6.3.

De kandidaat had voor het Schoolexamen (SE) een 6.5 .

Gewogen gemiddelde is $1 \times 6.3 \text{ (CSPE)} + 1 \times 6.5 \text{ (SE)} : 2 = 6.4$ (dit wordt afgerond naar een 6).

De uitslagregeling gaat uit van 9 vakken:

Nederlands

Engels

2 sectorvakken

Programma Beroepsgericht Profielvak

Programma Beroepsgerichte Keuzedelen

Maatschappijleer

Rekenen (dit vak heeft een examen, indien wiskunde niet gekozen is)

CKV

Lichamelijke opvoeding

De eerste 7 vakken worden met een cijfer afgesloten. De laatste twee met een voldoende of goed.

De kandidaat is geslaagd als de leerling voldoet aan de volgende vijf voorwaarden:

1. Voor het Centraal Examen scoort de kandidaat gemiddeld een 5.5 of hoger als de kandidaat alle CE- cijfers voor de vakken bij elkaar optelt en deelt door het aantal vakken. De kandidaat is dus niet geslaagd als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan 5.5. Alle vakken tellen hierin elk één keer mee, ook het CSPE- cijfer voor het Beroepsgerichte Profielvak.
2. Voor het vak Nederlands heeft de kandidaat het eindcijfer 5 of meer behaald.
3. Als bij de eerste 7 vakken:
 - Al de eindcijfers 6 of hoger zijn, of
 - De kandidaat een 5 heeft en al de andere cijfers 6 of hoger zijn, of
 - De kandidaat een 4 heeft en al de andere cijfers 6 of hoger zijn, waarvan er
 - Tenminste een 7 of hoger is, of
 - De kandidaat twee 5-en heeft, en al de andere cijfers 6 of hoger zijn, waarvan er
 - Tenminste een 7 is of hoger.
4. Voor CKV en Lichamelijke opvoeding heeft de kandidaat voldoende of goed gehaald.
5. De kandidaat heeft een loopbaandossier gemaakt

N.B. Het programma Beroepsgerichte Keuzevakken omvat 4 vakken. Voor elk keuzevak afzonderlijk dient de kandidaat minimaal het cijfer 4 te behalen.

2.04. Uitslagregeling KB 2026

Uitslagregeling kaderberoepsgerichte leerweg.

Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het schoolexamencijfer tevens eindcijfer. Dit geldt binnen KB voor het vak maatschappijleer.

Voor het Beroepsgericht Profielvak waarin de kandidaat zowel een schoolexamen (SE) en een centraal schriftelijk praktijk examen (CSPE) aflegt, geldt het volgende:

Bepaling eindcijfer met CSPE:

Het rekenkundige gemiddelde van het Schoolexamen (SE) en Centraal Schriftelijk Praktijk Examen (CSPE) Beide eindcijfers wegen even zwaar.

Een voorbeeld:

Het cijfer voor Centraal Schriftelijk Praktijk Examen (CSPE) is 6.3.

De kandidaat had voor het Schoolexamen (SE) een 6.5.

Gewogen gemiddelde is 1×6.3 (CSPE) + 1×6.5 (SE): 2 = 6.4 (dit wordt afgerond naar een 6).

De uitslagregeling gaat uit van 9 vakken:

Nederlands

Engels

2 sectorvakken

Programma Beroepsgericht Profielvak

Programma Beroepsgerichte Keuzedelen

Maatschappijleer

Rekenen (examen, indien wiskunde niet is gekozen)

CKV

Lichamelijke opvoeding

De eerste 7 vakken worden met een cijfer afgesloten De laatste twee met een voldoende of goed.

De kandidaat is geslaagd als de leerling voldoet aan de volgende vijf voorwaarden:

6. Voor het Centraal Examen scoort de kandidaat gemiddeld een 5.5 of hoger als de kandidaat alle CE-cijfers voor de vakken bij elkaar optelt en deelt door het aantal vakken. De kandidaat is dus niet geslaagd als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan 5.5. Alle vakken tellen hierin elk één keer mee, ook het CSPE-cijfer voor het Beroepsgerichte Profielvak.
7. Voor het vak Nederlands heeft de kandidaat het eindcijfer 5 of meer behaald.
8. Als bij de eerste 7 vakken:
 - Al de eindcijfers 6 of hoger zijn, of
 - De kandidaat een 5 hebt en al de andere cijfers 6 of hoger zijn, of
 - De kandidaat een 4 hebt en al de andere cijfers 6 of hoger zijn, waarvan er tenminste een 7 of hoger is, of
 - De kandidaat twee 5-en hebt, en al de andere cijfers 6 of hoger zijn, waarvan er tenminste een 7 is of hoger.
9. Voor CKV en Lichamelijke opvoeding heeft de kandidaat voldoende of goed gehaald.
10. De kandidaat heeft een loopbaandossier gemaakt volgens het PTA van de school.

N.B. Het programma Beroepsgerichte Keuzevakken omvat 4 vakken. Voor elk keuzevak afzonderlijk dient de kandidaat minimaal het cijfer 4 te behalen.