

Cambium College



Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs

Examenreglement 2026-2027 vmbo-tl, havo & vwo

Samenhang	PTA
Auteur/ ingebracht door	Examencommissie
Goedkeuring DO	18 mei 2026
Instemming MR Artikel 10, lid b	4 juni 2026
Vaststelling CvB	4 juni 2026
PDCA Cyclus	jaarlijks
Plaatsen op weten en regelen	✓ ja
Plaatsen op webportaal incl. PTA	✓ ja

Inhoudsopgave

✓ ja	1
✓ ja	1
Inleiding	4
Hoofdstuk 1. Procedurele aspecten	4
Artikel 1. Vaststelling examenreglement	4
Hoofdstuk 2. Reikwijdte	4
Artikel 2. Doelgroep	4
Hoofdstuk 3. Algemene bepalingen	4
Artikel 3. Begrippenlijst	4
Artikel 4. Algemeen	5
Artikel 5. Examencommissie	6
Artikel 6. Commissie van beroep	6
Artikel 7. Bezwaar maken	6
Artikel 8. Beroep indienen (tegen een beslissing van de directeur)	7
Artikel 9. Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte	7
Artikel 10. Beslissingen en bevoegdheden	8
Artikel 11. Vakken en PTA	8
Artikel 12. Hulpmiddelen	8
Artikel 13. Sprokkelen	8
Artikel 14. Vervroegd examen (versnellen)	8
Artikel 15. Profielwerkstuk	8
Artikel 16. Examen in een vak op een hoger niveau	9
Artikel 17. Schoolexamen rekenen	9
Hoofdstuk 4. Onregelmatigheden. Ontheffing, vrijstelling	9
Artikel 18. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid	9
Artikel 19. Afwezigheid	10
Artikel 20. Procedure onregelmatigheid	10
Hoofdstuk 5. De organisatie van het eindexamen	11
Artikel 21. Afronding schoolexamens voor CSE en bewaarprocedure	11
Hoofdstuk 6. De gang van zaken tijdens het (school)examen	11
Artikel 22. Verhinderings	11
Artikel 23. Hulpmiddelen en gang van zaken tijdens de examens	11

Hoofdstuk 7. Communicatie	12
Artikel 24. Inzage en cijfercontrole.....	12
Hoofdstuk 8. De herkansing van het (school)examen	13
Artikel 25. Herkansingsregeling schoolexamens	13
Artikel 26. Herkansingsregeling centraal examen	14
Artikel 27. Aanmelding herkansingen.....	14
Hoofdstuk 9. De uitslag.....	14
Artikel 28. Beoordeling, afronding en uitslag	14
Hoofdstuk 10. Maatwerk.....	15
Artikel 29. Ontheffing of vrijstelling	15
Artikel 30. Afwijkende doorstroom	16
Artikel 31. Gespreid examen	16
Artikel 32. Inzagerecht centraal examen	16
Bijlage bij het examenreglement: PTA.....	17
Artikel 1. Algemene bepalingen PTA	18
Artikel 2. Schoolexamenrooster	18

Inleiding

De Wet Voortgezet Onderwijs 2020 bepaalt in [artikel 2.60](#) dat het bevoegd gezag een examenreglement opstelt en voor 1 oktober aan de kandidaten en tevens aan de inspectie toezendt. Bij het schrijven van dit examenreglement is gebruik gemaakt van de [checklist 1 Examenreglement van de VO-raad](#). De nummering van de checklist komt overeen met de nummering van dit reglement, waardoor de checklist goed is toe te passen op dit reglement.

Hoofdstuk 1. Procedurele aspecten

Artikel 1. Vaststelling examenreglement

1. Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
2. Het examenreglement wordt voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt of toegezonden.
3. Het examenreglement wordt voor 1 oktober aan de inspectie toegezonden.

Hoofdstuk 2. Reikwijdte

Artikel 2. Doelgroep

4. Dit examenreglement is opgenomen voor kandidaten uit 3 en 4 vmbo-tl, 4 en 5 havo, en 4, 5 en 6 vwo.
5. Dit reglement is van toepassing op schooljaar 2026-2027.

Hoofdstuk 3. Algemene bepalingen

Artikel 3. Begrippenlijst

6. Begrippenlijst:	
Bevoegd gezag	Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs.
Directeur	De schoolleider, belast met de leiding van de locaties/deelscholen van Cambium College.
College van toetsen en examens (CvTE)	Overheidsinstantie die verantwoordelijk is voor de inhoud en de organisatie van de (centrale) examens
Centraal examen (CE)	Het examen dat plaatsvindt volgens door het CvTE vastgestelde en landelijk genormeerde voorschriften.
Bestuurder	De rector-bestuurder van een school voor voortgezet onderwijs
Directie	De directeuren onder leiding van de rector-bestuurder
Commissie van beroep	Een door het bestuur aan te wijzen commissie bij wie een kandidaat in beroep kan gaan tegen een beslissing van de directeur.
Eindexamen	Het geheel van het schoolexamen en het centraal examen
Examencommissie	De commissie die de kwaliteit van de schoolexaminering bewaakt en bevordert.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het eindexamen en de correctie/beoordeling van het gemaakte eindexamenwerk.
Examendossier	Lijst van alle toetsen die zijn afgelegd, met daarbij de beoordeling.
Examenreglement	In het examenreglement zijn alle regels opgenomen, geldend voor het eindexamen.
Examensecretaris	Het personeelslid dat belast is met de organisatie van het eindexamen.

Herkansen	Het opnieuw maken van een toets op basis van in het examenreglement en het PTA vastgelegde regels.
Kandidaat	Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Medezeggenschapsraad (MR)	Bestaat uit personeel, ouders en leerlingen die meebeslissen over onderwijsinhoudelijke keuzes
Plan van toetsing en afsluiting (PTA)	Omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat.
Schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld programma van toetsing en afsluiting wordt afgenomen
Afdelingsleider	Leidinggevende belast met de leiding van een afdeling binnen een schoolsoort

Artikel 4. Algemeen

7. Het (school)examen kent de volgende soorten: schriftelijke toetsen (waaronder toetsen die gebruik maken van een computer als schrijfgerei), mondelinge toetsen, kijk- en luistertoetsen en praktische opdrachten.
8. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast. Hiervoor is instemming van de medezeggenschapsraad nodig.
 - Het examen bestaat in ieder geval uit examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die afdeling zoals bepaald in de wet voortgezet onderwijs en [uitvoeringsbesluit wvo](#).
 - Door deelname aan een zitting voor het examen geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van de strekking van dit reglement.
9. De rector-bestuurder wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. De rector-bestuurder en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken m.b.t. de vaststelling van de uitslag van het eindexamen en de diplomering. De examensecretaris heeft de taak om de rector-bestuurder te ondersteunen bij:
 - het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - de uitvoering van het examenreglement;
 - de uitvoering van het PTA; en
 - de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.

Artikel 5. Examencommissie

10. Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste 3 leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
11. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - het opstellen van een voorstel van een examenreglement;
 - jaarlijks een voorstel voor het PTA;
 - 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;
 - De examencommissie behandelt klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd. Zie artikel 7 lid 14.
12. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

Artikel 6. Commissie van beroep

13. Een kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een besluit van de directeur in beroep gaan bij een commissie van beroep. De directeur dan wel bestuurder heeft geen zitting in deze commissie. Het adres van de commissie van beroep is: Cambium College t.a.v. bestuurssecretaris, Courtine 2 5301 DH Zaltbommel of naar volgend mailadres: bestuurssecretaris@cambiumcollege.nl.
Voor meer informatie en samenstelling van de commissie van beroep verwijzen wij u naar het reglement commissie van beroep.

Artikel 7. Bezwaar maken

14. Een betrokkene (kandidaat) kan bezwaar maken tegen enige handeling die hij strijdig acht met het examenreglement door dit te melden bij de examencommissie t.a.v. de examensecretaris: buysballot@cambiumcollege.nl. Een kandidaat kan ook bezwaar maken tegen de beoordeling van gemaakt werk, met uitzondering van het centraal examen. Indien een kandidaat een bezwaar maakt bij de examencommissie, bevat het tenminste:
 - de naam van de kandidaat;
 - een goede beschrijving van de onregelmatigheid;
 - datum en het betreffende schoolexamen;
 - de onregelmatigheid dient binnen 5 dagen na de onregelmatigheid te worden gemeld.

De examencommissie behandelt klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd. De examencommissie behandelt klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. De examencommissie geeft binnen 14 dagen een terugkoppeling op het bezwaar aan de kandidaat. Als hiervoor meer tijd nodig is wordt de kandidaat binnen 14 dagen hierover geïnformeerd en wordt de periode met maximaal 14 dagen verlengd. De kandidaat ontvangt een beschreven terugkoppeling met daarin het besluit van de examencommissie.

Artikel 8. Beroep indienen (tegen een beslissing van de directeur)

15. Zie artikelen 6 en 18 De procedure is als volgt:

- Mail het beroepschrift naar: bestuurssecretaris@cambiumcollege.nl t.a.v. bestuurssecretaris.
- Vermeld de naam van de kandidaat.
- Vermeld een goede beschrijving van de klacht en de datum/periode waarop de klacht betrekking heeft.
- De termijn voor het indienen van het beroepschrift is 5 werkdagen.
- De commissie van beroep beslist binnen 2 weken na ontvangst van het beroepschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste 2 weken verdagen.

Artikel 9. Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

16. De examensecretaris - gemandateerd door de rector-bestuurder - kan toestaan dat een gehandicapte of zieke kandidaat (zie de site van [examenblad](http://examenblad.nl): handreiking passend examineren) het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. De examensecretaris bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van het uitvoeringsbesluit worden voldaan. De wijze van afwijking is zodanig dat de eisen die bij het schoolexamen en centraal examen aan de kandidaat worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere kandidaten. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de aangepaste wijze van examineren dat:

- a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
- b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
- c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

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 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 overwegende betekenis is.

De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

De examensecretaris doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.

Artikel 10. Beslissingen en bevoegdheden

17. In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de rector-bestuurder. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.
18. In het examenreglement is in voorkomende gevallen opgenomen welke bevoegdheden m.b.t. de uitvoering van het examen zijn gemandateerd en aan wie.

Artikel 11. Vakken en PTA

19. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het uitvoeringsbesluit, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken te ontvangen. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in extra vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.
20. Jaarlijks wordt er een programma voor toetsing en afsluiting (PTA) voor het desbetreffende schooljaar opgesteld en voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt of toegezonden.

Artikel 12. Hulpmiddelen

21. Voorafgaand aan het (school)examen wordt de kandidaat door de examinator of examensecretaris geïnformeerd over de toegestane hulpmiddelen bij het (school)examen. Zie ook artikel 23 van dit examenreglement.

Artikel 13. Sprokkelen

22. Kandidaten die doubleren kunnen in overleg met school bepaalde resultaten van gemaakte schoolexamens behouden. Het betreffen resultaten van schoolexamens die niet direct nodig zijn op de voorbereiding van de centrale examens. Een kandidaat kan hiervoor een verzoek indienen bij zijn examinator. De examinator of afdelingsleider beslist welke resultaten behouden kunnen worden. Op deze manier kunnen de goede resultaten bij elkaar gesprokkeld worden. Hierdoor ontstaat ruimte voor het versterken van de overige schoolexamens.

Artikel 14. Vervroegd examen (versnellen)

23. Kandidaten die vervroegd examen (versnellen) willen doen, kunnen dit aanvragen bij hun examinator. Dat kan in één of twee vakken en is voor kandidaten met over alle vakken goede resultaten. De afdelingsleider van de afdeling beslist hierin. De kandidaat ontvangt voor dit traject een aangepast PTA. Bekendmaking cijfer bij eindexamen in eerder leerjaar.
 - Indien een kandidaat niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
 - Bij kandidaten met een vervroegd examen mag de kandidaat één herkansing bij de schoolexamens voor het vak dat hij versneld inzetten, zonder dat deze ten koste gaat van de 3 herkansingen in het eigenlijke examenjaar.
 - Voor de centrale examens geldt dat de kandidaat recht heeft op 1 herkansing voor alle vakken samen.

Artikel 15. Profielwerkstuk

24. Het eindexamen omvat mede een profielwerkstuk (PWS). Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.

Artikel 16. Examen in een vak op een hoger niveau

25. Bevoegd gezag kan een vmbo-kandidaat of havo-kandidaat in de gelegenheid stellen één of meer vakken op een hoger kwalificatieniveau (uit een hogere leerweg binnen het vmbo, het havo of vwo) te volgen en af te sluiten in plaats van het overeenkomstige vak op het “eigen” kwalificatieniveau. Kandidaten kunnen hun sterke vakken op een hoger niveau proberen af te ronden. In overleg tussen kandidaat, ouders en afdelingsleider kan besloten worden om bepaalde vakken op een hoger niveau af te ronden. De kandidaat ontvangt een diploma voor het niveau van het vak met het laagste niveau. Op de cijferlijst wordt vermeld welk vak op een hoger niveau is afgerond. De kandidaat ontvangt voor dit traject een aangepast PTA. Wanneer een kandidaat een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid haalt, kan dat examen alsnog op het eigen niveau worden afgelegd. Deze mogelijkheid wordt niet als herkansing gezien.

Door deze terugvaloptie is het aantrekkelijk om dit traject in te gaan voor kandidaten met sterke vakken. De volgende regels gelden voor de terugvaloptie:

- het behaalde schoolexamencijfer blijft ongewijzigd;
- het te maken centraal examen in tijdvak 2 telt niet als herkansing;
- het behaalde cijfer voor het centraal examen in tijdvak 2 telt. Er kan niet teruggegrepen worden op het behaalde cijfer van tijdvak 1.

Artikel 17. Schoolexamen rekenen

26.1 Het eindexamen vmbo en havo omvat voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde een schoolexamen rekenen.

26.2 In afwijking van het eerste lid is een kandidaat die in het bezit is van het diploma van een leerweg in het vmbo en die het schoolexamen rekenen heeft afgelegd, vrijgesteld van het schoolexamen rekenen.

26.3 Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen vmbo en havo.

26.4 Het cijfer voor het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

26.5 Indien de kandidaat is vrijgesteld van het schoolexamen rekenen op grond van lid 26.3, wordt het schoolexamen rekenen vermeld op een bijlage bij de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

26.6 Lid 26.4 is van overeenkomstige toepassing op het eindcijfer van het vak wiskunde, indien de kandidaat het eindexamen wiskunde heeft afgelegd, het eindcijfer voor wiskunde niet is betrokken in de uitslagbepaling, en de kandidaat bedenkingen heeft geuit tegen het opnemen van het eindcijfer van het vak wiskunde op de cijferlijst op grond van het uitvoeringsbesluit.

Hoofdstuk 4. Onregelmatigheden. Ontheffing, vrijstelling

Artikel 18. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid

27. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector of directeur maatregelen nemen.

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

- a. het toekennen van het cijfer 1 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 al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- d. of het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

De maatregelen kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen. De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

28. In dit examenreglement zijn geen andere sanctiemogelijkheden/maatregelen bepaald dan die worden genoemd in [Artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

29. Onder een onregelmatigheid wordt in elk geval verstaan:

- a. zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een (school)examen (zie lid 30);
- b. gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons of smart watches;
- c. niet-toegestane communicatie;
- d. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het (school)examen;
- e. frauderen, waaronder spieken, het plegen van plagiaat (onrechtmatige toe-eigening van voortbrengselen van een ander en/of GenAI) tijdens het (school)examen.

Artikel 19. Afwezigheid

30. Een kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de examensecretaris, is verhinderd aan een onderdeel van het eindexamen deel te nemen, dient dit door ouders/verzorgers telefonisch te laten melden aan de receptie, uiterlijk op de dag van het desbetreffende examen en voor de aanvang van het examen. Geldige redenen:

- a. De kandidaat is verhinderd door ziekte als het examen wordt afgenomen; of
- b. De kandidaat is ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat geweest aan het examen deel te nemen.

Indien een kandidaat om een geldige reden verhinderd is aan één of meer toetsen van het examen deel te nemen, wordt hem de gelegenheid geboden het (school)examen alsnog af te leggen.

Indien een kandidaat nalaat te handelen overeenkomstig het hierboven gestelde, wordt hij geacht onwettig afwezig te zijn geweest en betreft dit een onregelmatigheid (zie artikel 18, lid 27 van dit examenreglement).

Artikel 20. Procedure onregelmatigheid

31. Kandidaat van wie het vermoeden bestaat dat hij zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan een onregelmatigheid (bijvoorbeeld spieken tijdens het examen of zonder geldige reden afwezig is), dan neemt de directeur een maatregel (zie artikel 18) en meldt deze onregelmatigheid aan de inspectie van het Onderwijs. Voordat de directeur een beslissing neemt, hoort de examensecretaris de kandidaat en bespreekt de examensecretaris de onregelmatigheid met de directeur. De ouder(s)/verzorger(s) worden door de school telefonisch, danwel in een persoonlijk gesprek, geïnformeerd over de onregelmatigheid. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel wordt genomen aan de kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers.

Hoofdstuk 5. De organisatie van het eindexamen

Artikel 21. Afronding schoolexamens voor CSE en bewaarprocedure

32. Het schoolexamen vangt aan zoals aangegeven in het PTA en wordt voor tijdvak 1 van het centraal schriftelijk examen (CSE) afgesloten.
33. Voorwaarde voor toelating voor het CSE is dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak.
34. Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
35. Het inleveren van werk behorende bij een praktische opdracht (PO) op of voor de deadline is verplicht.
36. De examinatoren zijn verantwoordelijk voor het beheer van schoolexamenwerk. Het door kandidaten gemaakte schoolexamenwerk, samen met een exemplaar van de opgaven, een correctiemodel/beoordelingsformulier en de normering, wordt door de examiner op school bewaard tot na de laatste cijfercontrole voor het CSE. Praktische opdrachten en het profielwerkstuk kunnen na de laatste cijfercontrole voor het CSE aan de kandidaten teruggegeven worden. Het werk van het centraal examen wordt tot minimaal 6 maanden na de uitslag bewaard op school. Kandidaten kunnen in die periode hun examen inzien. Bij het werk horen ook de opgaven die de kandidaat gebruikte bij het CSE.
37. De vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld zijn uiterlijk afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak.

Hoofdstuk 6. De gang van zaken tijdens het (school)examen

Artikel 22. Verhinderd

38. Indien een kandidaat verhinderd is om deel te nemen aan een (school)examen, informeert de kandidaat (telefonisch of per mail) de examensecretaris hierover. Zie ook artikel 19 van dit examenreglement.
Indien een kandidaat verhinderd is om examenwerk tijdig in te leveren, informeert de kandidaat zijn docent hierover. Bij een ongeldige reden kan dit volgens het bijbehorende beoordelingsformulier invloed hebben op de beoordeling van het werk.
39. Een kandidaat die te laat komt bij een examentoets, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een examenzitting tot die zitting worden toegelaten, met uitzondering van de kijk- en luistertoetsen, praktische opdrachten en mondelingen. De kandidaat levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van een zitting verschijnt, mag deze niet meer deelnemen aan deze zitting. De kandidaat wordt gehoord, indien hij/zij te laat is om aan de zitting deel te nemen. De situatie is dan ter beoordeling van de examensecretaris. Bij een ongeldige reden treedt artikel 18 van dit examenreglement in werking.

Artikel 23. Hulpmiddelen en gang van zaken tijdens de examens

40. Gang van zaken met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat:
 - a. Het eindexamenwerk wordt met pen of een computer als schrijfgerei gemaakt. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken. Het gebruik van correctielak (typ-ex) is niet toegestaan. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

- b. Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken, rekenmachines en dergelijke) worden gecontroleerd door de toezichthouders tijdens de examenzitting. De toegestane boeken worden door de school verstrekt, m.u.v. woordenboek moderne vreemde talen en het woordenboek NE bij maatschappijleer. Welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan, zijn te vinden in de instructiebrieven die kandidaten via de mail ontvangen voorafgaand aan de examenperiode.
 - c. Het inleveren van het werk gebeurt volgens de instructies van de surveillant. Bij het inleveren van digitaal werk, wordt het werk afgedrukt, controleert de kandidaat het werk en plaatst op elke pagina een paraaf.
 - d. Tassen, jassen, petten, mobiele telefoons, horloges en elk ander device waarmee externe verbinding tot stand kan worden gebracht dienen buiten de examenruimte te worden achtergelaten.
 - e. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier meegenomen worden door de kandidaat in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het eindexamen dient de kandidaat zijn naam en kandidaatnummer (bij het CSE) te vermelden. Bij het inleveren van een examen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.
 - f. De opgaven en aantekeningen, respectievelijk kladwerk mogen niet vóór het officiële einde van de eindexamenzitting (inclusief extra tijd voor kandidaten) buiten het examenlokaal worden gebracht.
 - g. Bij de digitale examens zijn in afwijking van de papieren CSE's de opgaven na afloop niet ter beschikking van de kandidaat en mogen bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten (bv. kladpapier) worden meegenomen.
 - h. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een (school)examenzitting het examenlokaal niet verlaten. Bij een schoolexamen houdt minimaal één toezichthouder toezicht en bij een centraal examen houden minimaal 2 toezichthouders toezicht.
41. Gemaakt examenwerk behoudt zijn geldigheid. Wat je maakt telt.
 42. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten. Indien dit niet het geval is wordt (in overleg met de inspectie) het tot dan gemaakte werk ongeldig verklaard.
 43. Indien het examenwerk niet volgens de regels wordt ingeleverd, wordt de examensecretaris hierover geïnformeerd. De examensecretaris beoordeelt hoe verder te handelen.
 44. Binnen één klokuur na het begin van de zitting mag geen enkele kandidaat vertrekken. Wanneer een toets korter duurt dan 1 klokuur verlaat niemand voortijdig het examenlokaal. Tijdens het laatste kwartier van de zitting mag geen enkele kandidaat vertrekken.
 45. Er wordt geen gebruik gemaakt van afstandstoetsing.

Hoofdstuk 7. Communicatie

Artikel 24. Inzage en cijfercontrole

46. De kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger heeft recht op inzage van het gemaakte werk en de beoordeling en normering van het gemaakte werk. Schoolexamenwerk wordt door de examiner op school bewaard tot na de cijfercontrole voor het centraal examen. Tot dan is er inzage op verzoek van de kandidaat of op initiatief van de examiner mogelijk. Het werk van het centraal examen wordt tot minimaal 6 maanden na de uitslag bewaard op school. Kandidaten

kunnen in die periode hun examen inzien. Bij het werk horen ook de opgaven die de kandidaat gebruikte bij de centrale examens. De inzage vindt plaats onder toezicht van de examinerator. Het examenwerk mag bij inzage door de examinerator voor de kandidaat worden gekopieerd (vanwege AVG).

47. De kandidaat kan bij de examencommissie bezwaar aantekenen tegen de beoordeling van het gemaakte werk met uitzondering van het centraal examen. Zie artikel 7 van dit examenreglement.
48. De kandidaten worden tussentijds geïnformeerd over hun resultaten middels het examendossier in SomToday (administratiesysteem). Indien er onjuistheden in het examendossier zitten, kan de kandidaat de examinerator hierover informeren, zodat dit correct wordt verwerkt in het administratiesysteem.
49. Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de rector-bestuurder en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

Hoofdstuk 8. De herkansing van het (school)examen

Artikel 25. Herkansingsregeling schoolexamens

50. In de herkansingsweek na toetsweek 3 kunnen secties ervoor kiezen om:
 - a. een herkansing aan te bieden over dezelfde stof als die van de gemaakte toets;
 - b. een herkansing aan te bieden over de volledige schoolexamenstof, tevens eindexamenstof, indien de wet dit toestaat.
- De volgende voorwaarden gelden voor alle vakken:
 - c. Kandidaten kunnen maximaal 3 toetsen herkansen en per vak maximaal één.
 - d. Ieder vak heeft in het PTA vermeld of de herkansing een herkansing over dezelfde stof als die van de gemaakte toets is of een toets over de volledige schoolexamenstof, tevens eindexamenstof.
 - e. Alleen schriftelijke schoolexamens komen voor herkansing in aanmerking (mondelingen, praktische en kijk- en luistertoetsen komen niet in aanmerking voor herkansing).
 - f. Na toetsweek 3 wordt een week aangewezen waarin de herkansingen worden afgenomen. De kandidaat dient zichzelf in te schrijven voor de herkansingen.
 - g. Indien een sectie kiest voor een toets die overeenkomt met het centraal examen kan de kandidaat het behaalde cijfer inwisselen voor een eerder behaald cijfer van een eerder gemaakt schriftelijk schoolexamen. Dit staat vermeld in het PTA.
 - h. Indien voor de herkansingstoets een lager cijfer behaald wordt dan voor de eerdere toets, dan blijft het oorspronkelijke cijfer staan. Het hoogste cijfer telt, m.u.v. een 1 bij een maatregel voor een onregelmatigheid bij de herkansing.
 - i. Indien de kandidaat door omstandigheden niet aan de herkansing deelneemt, vervalt de herkansingsmogelijkheid tenzij anders bepaald door de examensecretaris.
 - j. Het herkansingsschema is leidend voor de herkansingen en door de keuze van kandidaten kan de consequentie zijn dat een kandidaat 3 herkansingen op een dag maakt.
 - k. Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
- Voor vakken met alleen een schoolexamen waarbij de kandidaat een eindcijfer heeft lager dan een 4 moet de kandidaat een herkansing maken. Deze herkansing telt mee voor het totaal aantal van maximaal 3 herkansingen.

51. Als een schoolexamen ingehaald moet worden, omdat de kandidaat ziek was toen de toets werd afgenomen of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen, maakt de kandidaat de toets op een door de school bepaald moment. Indien een kandidaat meerdere examentoetsen mist, wordt in overleg met de examensecretaris een passende regeling getroffen. Indien een kandidaat afwezig is bij het inhaalmoment, wordt een tweede inhaalmoment tijdens de inhaalronde na de volgende toetsweek gepland. Voor niet-schriftelijke schoolexamens kan school een ander tweede inhaalmoment bepalen. Deelname aan een inhaalmoment gaat niet ten koste van het aantal herkansingen. Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
52. De kandidaat 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 bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

Artikel 26. Herkansingsregeling centraal examen

53. De kandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, opnieuw deelnemen aan het centraal examen. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.

Artikel 27. Aanmelding herkansingen

54. De kandidaat kan zich na toetsweek 3 via de site van school aanmelden voor de gewenste herkansingen van de schoolexamens.
55. De kandidaat kan zich na de uitslag van tijdvak 1 via een link in de nieuwsbrief aanmelden voor de gewenste herkansing van het centraal examen.

Hoofdstuk 9. De uitslag

Artikel 28. Beoordeling, afronding en uitslag

56. Elk schoolexamenonderdeel met een cijferbeoordeling wordt becijferd met het cijfer uit de reeks 1 tot en met 10, op 1 decimaal nauwkeurig. Het uiteindelijke schoolexamencijfer van een eindexamenvak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die per vak voor de in het PTA vastgelegde toetsen behaald zijn. Lichamelijke Opvoeding, KCKV en het profielwerkstuk in het vmbo worden beoordeeld met een letterbeoordeling: onvoldoende (O), voldoende (V) of goed (G). In geval van letterbeoordelingen wordt er een gewogen gemiddelde berekend.
 - a. Bij een 3-puntsbeoordeling (bij het vak KCKV) is de berekening op basis van een 5 (O), 6,5 (V) en 8 (G). Dit gemiddelde wordt dan weer 'vertaald' naar een O/V/G beoordeling als SE cijfer:
 - i. 0 tot 5,75 = O
 - ii. 5,75 tot 7,25 = V
 - iii. 7,25 tot 10 = G
 - b. Bij een 6-puntsbeoordeling (bij het vak LO) is de berekening op basis van een 4 (O), 5 (M), 6 (V), 7 (RV), 8 (G) en 9 (ZG). Dit gemiddelde wordt dan weer 'vertaald' naar een O/V/G beoordeling als SE cijfer:
 - i. 0 tot 5,75 = O
 - ii. 5,75 tot 7,25 = V
 - iii. 7,25 tot 10 = G

Wanneer één of meerdere eindcijfers volgens de kandidaat niet juist zijn, moet dit binnen **5** werkdagen na het bekendmaken van de cijfers gemeld worden bij de examensecretaris.

57. Het schoolexamencijfer wordt afgerond tot op één decimaal. Afronding vindt plaats vanaf het tweede decimaal. Voorbeeld:

- a. Een 5,44 wordt naar beneden afgerond tot een 5,4.
- b. Een 5,45 wordt naar boven afgerond tot een 5,5.

Het eindcijfer (gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen) wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voorbeeld:

- Een 5,49 wordt naar beneden afgerond tot een 5.
- Een 5,50 wordt naar boven afgerond tot een 6.

Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet ook een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer.

58. In het havo en vwo is het combinatiecijfer het gemiddelde van de eindcijfers voor ckv, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Alle onderdelen van het combinatiecijfer hebben een gelijke weging. Geen van de eindcijfers van de onderdelen mag lager zijn dan een 4. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.

59. De slaag- en zakregeling is te vinden in het [uitvoeringsbesluit](#).

[Artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.](#)

[Artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.](#)

60. De cum laude-regeling is te vinden in het [uitvoeringsbesluit](#).

[Artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.](#)

[Artikel 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.](#)

Hoofdstuk 10. Maatwerk

Artikel 29. Ontheffing of vrijstelling

61. Een kandidaat kan op basis van het uitvoeringsbesluit aanspraak maken op ontheffing bij LO of een tweede moderne vreemde taal. De examensecretaris (gemandateerd door de rector) besluit omtrent de verzoeken van kandidaten voor ontheffing.
62. De kandidaat van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en het vak culturele en kunstzinnige vorming. Deze vakken zijn dan geen onderdeel meer van het combinatiecijfer. Het cijfer voor het profielwerkstuk is dan het combinatiecijfer. Betreffende kandidaat mag zijn profielwerkstuk van havo gebruiken en verbeteren voor het vwo. Het profielwerkstuk wordt dan op vwo-niveau beoordeeld.

Artikel 30. Afwijkende doorstroom

- 63. Kandidaten die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen, ontvangen een aangepast PTA waarmee alsnog wordt voldaan aan de exameneisen.
- 64. Kandidaten die na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen, moeten alsnog voldoen aan de exameneisen en de PTA eisen die worden gesteld bij de betreffende schoolsoort. Het eenvoudig omrekenen van behaalde schoolexamenresultaten is niet toegestaan, omdat kandidaten beoordeeld moeten worden volgens de exameneisen die voor de betreffende schoolsoort gelden. De resultaten die inhoudelijk overeenkomen kunnen bij doorstroom van vwo naar havo of van havo naar vmbo blijven staan of ze worden opnieuw beoordeeld naar de eisen van het nieuwe niveau.
- 65. Kandidaten die vervroegd examen (versnellen) doen ontvangen een aangepast PTA waarmee wordt voldaan aan de exameneisen. Zie ook artikel 14 van dit examenreglement.

Artikel 31. Gespreid examen

- 66. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. Voor elk vak mag maar in één van beide jaren examen worden afgelegd.

Artikel 32. Inzagerecht centraal examen

- 67. Het inzien van examens heeft als doel te leren van gemaakte fouten, bijvoorbeeld ten behoeve van een herkansing. De inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school. De medewerker van school mag niet weg uit de ruimte en het werk bij de leerling laten, zodat er geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht. Leerlingen hebben volgens AVG, indien gewenst, recht op een kopie gemaakt door school. Leerlingen kunnen bij hun docent vragen om inzage van het examen.

- Einde examenreglement -



Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

| Bijlage bij het examenreglement: PTA

Goedkeuring directie	
Instemming MR	

Artikel 1. Algemene bepalingen PTA

1. Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vormt een onverbreekbaar geheel met het examenreglement. In dit PTA zijn aanvullende regeling met betrekking tot het schoolexamen en vakspecifieke regels vermeld.
2. Het schoolexamen vindt plaats onder de bepalingen dienaangaande in het examenreglement.
3. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.

Artikel 2. Schoolexamenrooster

1. Het schoolexamen begint voor een aantal vakken in het derde leerjaar (vmbo-tl), respectievelijk vierde leerjaar (havo en vwo).
2. Ten behoeve van het schoolexamen gelden in elk leerjaar drie tijdvakken.
3. Toetsing in de vorm van praktische opdrachten vindt gespreid plaats. Schriftelijke en mondelinge toetsen voornamelijk in de toetsweken:
 - Toetsweek (voorexamenjaar, voor zomervakantie)
 - Inhaalronde (voor zomervakantie)
 - Toetsweek 1 (na herfstvakantie)
 - Inhaalronde
 - Toetsweek 2 (na kerstvakantie)
 - Inhaalronde
 - KLT
 - Toetsweek 3 (na voorjaarsvakantie)
 - Inhaalronde
 - Mondelingen
 - CPE beeldend (alleen voor vmbo-TL)
 - Herkansingen
 - CSE (na meivakantie)

Na iedere toetsweek is een mogelijkheid tot inhalen. Na toetsweek 3 is de herkansingsperiode. Zie herkansingsregeling.

Hierna volgt het PTA per vak.