



**Schoolexamenreglement  
schooljaar 2022 - 2023**

**Informatie voor kandidaten en ouders/verzorgers van leerjaar 3 en 4**

Basis Beroepsgerichte Leerweg (BBL)

Kader Beroepsgerichte Leerweg (KBL)

Profiel: Dienstverlening & Producten

Instemming MR: 28 september 2022

Vastgesteld door bevoegd gezag: 28 september 2022

## Inhoudsopgave

Algemene bepalingen .....	3
Inleiding .....	3
Artikel 1 – Begripsbepalingen.....	3
Artikel 2 – Indeling eindexamen .....	4
Artikel 3 – Het PTA.....	4
Examencommissie.....	5
Artikel 4 – Algemeen .....	5
Artikel 5.1 – Taken .....	5
Artikel 5.2 – Taakomschrijving examensecretaris.....	5
Organisatie van het schoolexamen .....	7
Artikel 6 – Het schoolexamen.....	7
6.1 Algemeen.....	7
6.2 Schoolexamenvakken.....	7
6.3 Toetsweken.....	8
6.4 Spreiding schoolexamens .....	8
6.5 Te laat komen .....	8
6.6 Absentie .....	9
6.7 Inhalen van toetsen .....	9
6.8 Onderdelen schoolexamen.....	10
6.9 Niet tijdig inleveren .....	10
6.10 Examendossier.....	10
6.11 Beoordeling en schoolexamencijfer .....	10
6.12 Afronding van het schoolexamen .....	10
6.13 Bepaling eindcijfer .....	11
6.14 LOB (Loopbaan oriëntatie en begeleiding) .....	11
6.15 Dyslexie en dyscalculie .....	12
6.16 Fysieke beperking .....	12
6.17 Rekentoets als aanvullende eis .....	12
6.18 Onregelmatigheden.....	12
Herkansing binnen het schoolexamen .....	14
Artikel 7 – Herkansingsregeling.....	14
7.1 Algemeen.....	14
7.2 Herkansingsmomenten.....	14

7.3	Aanmelding en afname.....	15
7.4	Niet herkansbaar .....	15
7.5	Inhoud van de herkansing .....	15
7.6	Beoordeling .....	15
	Afwijkende wijze van examineren.....	16
	Artikel 8 – Afwijking wijze van examineren .....	16
	Bezwaar .....	17
	Artikel 9 – Bezwaarprocedure .....	17
9.1	Bezwaar intern .....	17
9.2	Commissie van Beroep ZAAM.....	17
	Doorstromen, afstromen en doubleren.....	19
	Artikel 10 – Doorstromen.....	19
10.1	Algemeen.....	19
10.2	Overgangsnormen leerjaar 3.....	19
10.3	Doorstroom van leerjaar 3 naar leerjaar 4 .....	19
10.4	Afstroom van leerjaar 3 kader naar leerjaar 4 basis.....	19
10.5	Opstromen .....	20
10.6	Een vak, of meerdere, op een hoger niveau .....	20
10.7	Doubture leerjaar 3.....	20
10.8	Revisie .....	20
	Overige bepalingen.....	22
	Artikel 11 – Judicium cum laude.....	22
	Artikel 12 – Bewaartermijn .....	22
	Artikel 13 – Inzage en bezwaar gemaakt werk .....	22
	Artikel 14 – Slotbepaling.....	22
	Bijlage 1: Algemeen ZAAM examenreglement .....	23
	Bijlage 2: Lijst met afkortingen .....	28
	Bijlage 3: Brief onregelmatigheden.....	29
	Bijlage 4: Brief bezwaar aantekenen .....	30
	Bijlage 5: Formulier aanvraag herkansing .....	31
	Bijlage 6: Protocol examinering en maatwerk.....	32

## Algemene bepalingen

### Inleiding

Het examenreglement voor Stichting ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs bestaat uit twee delen:

- een algemeen deel, dat geldt voor alle scholen van Stichting ZAAM (zie bijlage 1);
- een schoolspecifiek deel met regelingen en afspraken die alleen gelden op de eigen school. Hiertoe hoort ook het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Deze tekst betreft het schoolspecifieke gedeelte. Omdat je naar het centraal examen toewerkt, zijn er regels en protocollen opgesteld. Regels en protocollen die aan wettelijke kaders en eisen moeten voldoen. De vakdocent stelt het Programma van Toetsing en Afsluiting op en begeleidt de kandidaten gedurende de schoolperiodes naar het examen. De vakdocent is tevens examinator.

### Artikel 1 – Begripsbepalingen

In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

1. *Beroepsgerichte programma:*  
Het examenprogramma, bestaande uit één beroepsgericht profielvak (bestaat uit vier modules) en vier beroepsgerichte keuzevakken.
2. *Bevoegd gezag:*  
In het Managementstatuut van ZAAM heeft het College van Bestuur de directeur van de school gemachtigd het examen te organiseren en alle noodzakelijke werkzaamheden te verrichten.
3. *Combinatiecijfer:*  
Het gemiddelde van de vier modules van D&P en het gemiddelde van de vier keuzevakken.
4. *Commissie van Beroep:*  
Deze commissie (ZAAM) is belast met onderzoek naar en afhandeling van het bezwaar tegen een examenbeslissing.
5. *CSPE:*  
Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen in een beroepsgericht profielvak.
6. *D&P:*  
Dienstverlening en Producten.
7. *Directeur:*  
De directeur van een school voor voortgezet onderwijs, die valt onder het bevoegd gezag van ZAAM.

8. *Examendossier:*  
Een overzicht van de toetsen en handelingsdelen die een kandidaat heeft verricht en de resultaten en vorderingen die daarbij zijn behaald.
9. *Examinator:*  
De vakdocent die belast is met het afnemen van een examen in een vak.
10. *Kandidaat:*  
Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
11. *Schoolexamen (SE):*  
Het geheel van de schoolexamenonderdelen waarvoor de school verantwoordelijk is.
12. *PTA:*  
Programma van Toetsing en Afsluiting.

## **Artikel 2 – Indeling eindexamen**

Het eindexamen bestaat uit twee delen:

1. het schoolexamen (SE);
2. het centraal examen (CE/CSPE).

## **Artikel 3 – Het PTA**

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks, voor 1 oktober, een programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast. Het PTA ontvang je bij dit Schoolexamenreglement en wordt ook voor 1 oktober op de website van de school gepubliceerd. Tevens worden de ouders/verzorgers op de hoogte gebracht van het PTA. Het PTA is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO en op het Examenreglement van ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs.

In het PTA wordt aangegeven op welke wijze de toetsing en afsluiting van het schoolexamen plaatsvindt en hoe het eindcijfer wordt bepaald.

In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat het volgende vermeld:

- a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
- c. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
- d. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen beginnen, de herkansing daaronder begrepen;
- e. de wijze van herkansing van het schoolexamen;
- f. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
- g. of het schoolexamen mag worden herkanst. De herkansingsregel wordt later in het document nader toegelicht.

## Examencommissie

### Artikel 4 – Algemeen

Het Iedersland College heeft een examencommissie bestaande uit een secretaris, plaatsvervangend secretaris en drie algemene leden. De examencommissie wordt benoemd door de schoolleiding en is adviserend richting de directeur.

De examencommissie bestaat uit:

Mr. R. Hamdi	-	secretaris
Mr. D. van Hooff	-	plaatsvervangend secretaris
Mr. H. van der Werf	-	lid examencommissie
Mr. M. Buczynski	-	lid examencommissie
Mw. R. Kersten	-	lid examencommissie

Examensecretarissen vervullen binnen de school een belangrijke rol in de organisatie rondom de examens, schoolexamen en centraal examen.

De directeur beslist op advies van de examencommissie.

### Artikel 5.1 – Taken

De taken van de examencommissie zijn:

- de examencommissie adviseert in alle gevallen de directeur;
- de examensecretarissen zijn belast met de voorbereiding en organisatie van de inrichting en uitvoering van het schoolexamen, het Digitaal Centraal Examen en het Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE);
- de examencommissie behandelt binnen de school klachten en verzoeken van docenten m.b.t. afwijkingen in de planning en organisatie van de af te nemen schoolexamens;
- de examencommissie behandelt binnen de school klachten en verzoeken van ouders en kandidaten m.b.t. in te halen/herkansing van schoolexamens;
- de examencommissie komt na afloop van een SE periode of zoveel als nodig is bijeen om ontwikkelingen m.b.t. de voortgang van het school- en centraal schriftelijk examen te bespreken.

### Artikel 5.2 – Taakomschrijving examensecretaris

Het Iedersland College heeft een examensecretaris en een plaatsvervangend examensecretaris. Hieronder staat de specifieke taakomschrijving vermeld:

#### Taakomschrijving examensecretaris

- Organisatie, evaluatie en communicatie over centraal schriftelijk examen
- Contactpersoon externe partijen zoals DUO, CVTE, PLEXS, Bron, Cito
- Organisatie en coördinatie Facet
- Beheer Wolf-account
- 1<sup>e</sup> aanspreekpersoon interne en externe betrokkenen uitvoering PTA
- 1<sup>e</sup> aanspreekpersoon m.b.t. protocollen en inhalen
- Monitoring totstandkoming examendossier

- Informeren vakdocenten m.b.t. (school) examens
- Coördineren tijdspad PTA
- Aanmelden kandidaten examens
- Implementatie en evaluatie SER
- Organisatie herkansingen en toetsweken
- Organisatie en bemiddeling eerste- en tweede correctie
- Opstellen en uitvoeren noodscenario's
- Opstellen en uitvoeren jaarplanning en detailplanning
- Voorbereiden, organiseren, voortgang bewaken en evalueren CSPE tijdvak 1 en 2
- Afhandelen verzoeken voor afwijkende wijze van examineren
- Ontvangst verschillende zendingen CSPE en deze veilig bewaren
- Monitoren en voortgang bewaken D&P modules en keuzevakken gedurende de verschillende periodes
- Produceren en afdrukken van proces-verbalen CSPE
- Organiseren van informatiebijeenkomst CSPE (aan docenten die ingeroosterd zijn)
- Nauwe samenwerking met key-user
- Analyseren resultaten CSPE tijdvak 1 en advisering richting tijdvak 2
- Deelnemen aan examencommissie overleggen
- Eigen kennis vergroten en onderhouden

## Organisatie van het schoolexamen

### Artikel 6 – Het schoolexamen

#### 6.1 Algemeen

- 6.1.1 De directeur stelt de kandidaten in de gelegenheid het schoolexamen af te sluiten, voor aanvang van het centraal examen, voor die vakken waarin zij wensen deel te nemen aan het centraal examen.
- 6.1.2 Het schoolexamen wordt afgenomen in leerjaar 3 en 4 van het vmbo.
- 6.1.3 Het schoolexamen omvat de examenstof zoals vermeld in het PTA.
- 6.1.4 De exacte data en tijdstippen van schoolexamens, voor zover niet vermeld in het PTA, worden uiterlijk 5 dagen van tevoren bekend gemaakt.
- 6.1.5 Schriftelijke examenonderdelen worden uitsluitend met een zwarte of blauwe pen gemaakt.
- 6.1.6 Mobiele telefoons worden uitgeschakeld en vóór de start van een schoolexamen ingeleverd.
- 6.1.7 Er is geen communicatie tussen kandidaten toegestaan tijdens de afname van het schoolexamen, ook niet wanneer een kandidaat klaar is.
- 6.1.8 Het schoolexamen voor een vak dat wordt geëxamineerd in het centraal examen wordt tenminste 10 dagen vóór aanvang van het centraal examen afgesloten.

#### 6.2 Schoolexamenvakken

Op het Iedersland College volgen de kandidaten van leerjaar 3 en 4 de volgende vakken:

VAK	EXAMENONDERDEEL	BEOORDELING
*Dienstverlening en Producten	SE + CSPE	Cijfer
Nederlands	SE + CE	Cijfer
Engels	SE + CE	Cijfer
Economie	SE + CE	Cijfer
Biologie	SE + CE	Cijfer
*4 keuzevakken	SE (combinatiecijfer)	Cijfer
**Maatschappijleer 1	SE	Cijfer (eind leerjaar 3)
Lichamelijke opvoeding	SE	Minimaal een voldoende
Kunstvak 1 (CKV)	SE	Minimaal een voldoende (eind leerjaar 3)
Rekenen	SE	Cijfer



Hieronder wordt het profielvak schematisch weergegeven en de afkorting toegelicht:

<b>*Dienstverlening en Producten</b>	<b>Afkorting</b>
Dienstverlening en Producten bestaat uit vier modules	D&P
Module 1 Organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever	OAOG
Module 2 Presenteren, promoten en verkopen	PPV
Module 3 Een product maken en verbeteren	PRMV
Module 4 Een multimediaal product maken	MMPM
<b>*Keuzevakken</b>	
Bakkerij	BAKK
Voorkomen van ongevallen en EHBO	EHBO
Evenementen	EVEM
Facilitaire dienstverlening catering en inrichting	FDCI
Kennismaking met uiterlijke verzorging	KMUV
Mode en design	MODE
Voeding en beweging	VDBW

### **\*\*Maatschappijleer 1**

Dit vak is verplicht voor alle kandidaten. Maatschappijleer 1 wordt aan het einde van leerjaar 3 afgesloten met het schoolexamencijfer dat berekend is uit het resultaat van schoolexamens. Je doet weliswaar geen centraal examen Maatschappijleer 1, maar het schoolexamencijfer telt wel mee in de zak- en slaagregeling.

### **6.3 Toetsweken**

In leerjaar 3 en 4 vindt er per periode een toetsweek plaats. In het leerlingenstatuut is opgenomen dat er op de eerste dag na een vakantie geen toetsen mogen worden afgenomen. De planning voor het schooljaar 2022-2023 ziet er als volgt uit:

<b>Periode</b>	<b>Week</b>	<b>Leerjaar</b>
1	28 november tot en met 2 december 2022	3
2	13 tot en met 17 maart 2023	3
3	26 tot en met 30 juni 2023	3
4	28 november tot en met 2 december 2022	4
5	7 tot en met 14 maart 2023	4

### **6.4 Spreiding schoolexamens**

Per reguliere schooldag wordt er maximaal 1 schoolexamen afgenomen. Tijdens een toetsweek worden er maximaal twee schoolexamens afgenomen. In het geval van inhaalafspraken kan hier een uitzondering op gemaakt worden.

## 6.5 Te laat komen

Een kandidaat die meer dan 15 minuten bij een schoolexamen of meer dan 30 minuten bij een centraal examen te laat komt, wordt niet meer toegelaten tot deelname aan dat examen. Mits de kandidaat geoorloofd te laat is gekomen (conform het verzuimprotocol), bestaat de mogelijkheid om het schoolexamen op een nader te bepalen tijdstip in te halen.

## 6.6 Absentie

- 6.6.1 De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle toetsen die tot het schoolexamen behoren.
- 6.6.2 Wanneer een kandidaat wegens ziekte een toets niet kan maken of andere verplichtingen kan nakomen, melden de ouders/verzorgers hun kind vóór aanvang van de toets af. Dit gebeurt telefonisch of via magister tussen 8:00 en 9:00 op de dag van afwezigheid. Bij twijfel van de ziekmelding, kan naar een doktersverklaring worden gevraagd, waaruit blijkt dat de kandidaat bij de dokter is geweest.
- 6.6.3 Indien een kandidaat door een zwaarwegende reden, anders dan ziekte, een toets niet kan maken of andere verplichtingen niet kan nakomen, stellen de ouders/verzorgers de examencommissie vóór aanvang op de hoogte van deze omstandigheden. De directeur beslist of het verzoek tot uitstel wordt ingewilligd.
- 6.6.4 Wanneer de examinerator of surveillant constateert dat een kandidaat tijdens een toets afwezig is of te laat is, wordt dit op het proces-verbaal vermeld. Conform het verzuimprotocol wordt bepaald of deze toets nog wordt ingehaald. Tevens is bepaald dat alleen de directeur maatregelen kan nemen indien er wordt vastgesteld dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim.
- 6.6.5 Een kandidaat die tijdens de toets ziek wordt, meldt zich bij de bovenbouwcoördinator af. Bij afwezigheid van deze functionaris, meldt een leerling zich bij de adjunct-directeur.
- 6.6.6 Een kandidaat komt in aanmerking voor een inhaaltoets indien de examensecretaris heeft geconstateerd dat de kandidaat om geldige redenen een toets niet heeft gemaakt. Voorbeelden hiervan zijn: een ziekmelding door een ouder/verzorger, absent met toestemming van schoolleiding en overmacht (o.a. ongeluk, familieomstandigheden).

## 6.7 Inhalen van toetsen

Het recht op inhalen van schoolexamens is afhankelijk of een kandidaat op het moment van de toetsing geoorloofd of ongeoorloofd afwezig was. Indien de kandidaat geoorloofd absent was, dient het inhalmoment binnen één week te zijn gepland. De kandidaat ontvangt van de vakdocent een uitnodiging/docentafpraak in Magister. Deze afspraak is bindend. Indien een kandidaat door wederom geoorloofde absentie niet in staat is om de toets te maken, is er nog 1 laatste mogelijkheid tot inhalen. In totaal hebben de kandidaten dus drie kansen voor het maken van een schoolexamen.

## 6.8 Onderdelen schoolexamen

Het schoolexamen bevat:

- schriftelijke toetsen (S)
- mondelinge toetsen (M)
- praktische opdrachten (P)
- handelingsopdrachten (H)

## 6.9 Niet tijdig inleveren

Een in te leveren opdracht moet persoonlijk ingeleverd worden bij de desbetreffende docent. Dit kan zowel via Magister, mailadres als in hardkopie. De vakdocent geeft aan hoe de opdracht dient te worden ingeleverd en noteert in Magister de uiterlijke inleverdatum.

Indien de kandidaat, met geldige reden, niet op de inleverdatum aanwezig kan zijn, moet de in te leveren opdracht op de eerst volgende schooldag bij de betreffende docent ingeleverd zijn. Het niet op tijd inleveren van praktisch werk kan aangemerkt worden als mogelijke onregelmatigheid en zal er dus een passende maatregel genomen worden.

## 6.10 Examendossier

Het examendossier wordt tijdens het derde en het vierde leerjaar opgebouwd. Het examendossier bestaat uit alle gemaakte schoolexamens. Alle schoolexamenonderdelen worden na afloop van een rapportperiode gearhiveerd. Het examendossier wordt tenminste tot zes maanden na diplomering bewaard.

## 6.11 Beoordeling en schoolexamencijfer

6.11.1 De vakdocenten van de verschillende vaksecties stellen voor het betreffende vak gezamenlijk de wijze van beoordeling vast.

6.11.2 De toetsen worden door de vakdocent van het betreffende vak afgenomen en beoordeeld.

6.11.3 De kandidaat ontvangt bij elke toets, deel uitmakend van het schoolexamen, een cijfer c.q. beoordeling.

6.11.4 Bij elke toets die wordt beoordeeld met een cijfer, wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Er vindt dus geen afronding plaats op een geheel getal.

6.11.5 De totstandkoming van het schoolexamencijfer is in het PTA van elk vak terug te lezen. Het gemiddelde wordt afgerond op één decimaal. Indien de uitkomst een cijfer is met meerdere decimalen, wordt dat getal conform artikel 14 van het ZAAM Examenreglement afgerond.

Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Het afronden van het eindcijfer verloopt dan op de volgende manier: het cijfer wordt eerst afgerond naar één decimaal en daarna naar een geheel getal. Een 5,45 wordt dan een 5,5 en uiteindelijk een 6.

## 6.12 Afronding van het schoolexamen

6.12.1 Het schoolexamen is afgerond als alle toetsen en praktische opdrachten zijn gemaakt en beoordeeld. Ook moeten alle handelingsopdrachten minimaal 'voldoende' zijn afgesloten. Voor de D&P modules betekent dit dat deze uiterlijk 22 maart 2023 zijn afgerond, voor de overige vakken is dit 20 april 2023. Maatschappijleer en CKV worden aan het einde van leerjaar 3 afgesloten. Indien het schoolexamenprogramma niet volledig is doorlopen vóór de aanvang van het Centraal Examen, kan de kandidaat worden uitgesloten van deelname aan het Centraal Examen. Hierover neemt de examenvoorzitter het besluit.

### 6.12.2 Lichamelijke opvoeding

Dit vak is verplicht voor alle kandidaten in alle sectoren en leerwegen en wordt aan het eind van leerjaar 4 afgesloten met een schoolexamenbeoordeling met de kwalificatie 'voldoende' of 'goed'. De genoemde kwalificatie is wel een voorwaarde voor het verkrijgen van het diploma.

### Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV)

Dit vak kan inhoudelijk als volgt worden samengevat: kennismaking met diverse vormen van kunst en cultuur. De kandidaten krijgen hierover opdrachten die door de vakdocent worden beoordeeld.

Als alle opdrachten zijn gemaakt en gewaardeerd met de kwalificatie "voldoende" of "goed", is het vak CKV afgerond. De genoemde kwalificaties zijn wel een voorwaarde voor het verkrijgen van het diploma.

## 6.13 Bepaling eindcijfer

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal afgerond volgens artikel 14 van het ZAAM Examenreglement.

Voor zowel de Basisberoepsgerichte - als voor de Kaderberoepsgerichte leerweg gelden voor het berekenen van het eindcijfer de volgende formules:

### **(1 x CE + 1 x SE) : 2 = eindcijfer**

CE: is het cijfer als resultaat voor het centraal digitaal examen

SE: is het cijfer als resultaat van het schoolexamen

### **(1 x CSPE + 1 x SE) : 2 = eindcijfer**

CSPE: is het cijfer als resultaat voor het centraal schriftelijk en praktisch examen

SE: is het cijfer als resultaat van het schoolexamen

## 6.14 LOB (Loopbaan oriëntatie en begeleiding)

Ten aanzien van LOB moet een kandidaat een loopbaandossier gedurende leerjaar 3 en 4 opbouwen. In dit dossier verantwoordt de kandidaat zijn ontwikkeling op het gebied van de loopbaancompetenties.

Een belangrijk onderdeel van LOB is de stage. Voor de kandidaten in de Basis- en Kaderberoepsgerichte Leerweg geldt dat elke kandidaat aan de stage-eisen moet voldoen.

### **6.15 Dyslexie en dyscalculie**

Kandidaten met een dyslexieverklaring hebben bij het maken van het schoolexamen en het centraal examen recht op tekstvergroting, auditieve ondersteuning en/of verlenging van de toetsduur. De orthopedagoog stelt vast of de kandidaat in aanmerking komt voor tekstvergroting of auditieve ondersteuning. Wat betreft de verlenging van de toetsduur geldt de volgende regeling:

- schoolexamen: de kandidaten krijgen afhankelijk van de duur van de toetsen naar rato tijdsverlenging. Deze verlenging kan variëren van 10 minuten tot en met 30 minuten;
- centraal examen: de leerlingen krijgen 30 minuten extra tijd;
- centraal schriftelijk en praktisch examen: per onderdeel, waar lezen een essentieel onderdeel is, 10 tot 15 minuten extra tijd.

Kandidaten met een dyscalculieverklaring hebben recht op verlenging van de toetsduur. Hierbij geldt de hiervoor genoemde regeling.

### **6.16 Fysieke beperking**

Als er een kandidaat is die door een fysieke beperking niet volledig zelfstandig examen kan doen, wordt deze aangemeld bij de examencommissie. De orthopedagoog, vakdocent en examensecretaris stellen voor deze kandidaat een leerlingspecifiek protocol op, waarin de hulpmiddelen worden beschreven die de kandidaat kan inzetten tijdens afname van het schoolexamen. Dit protocol wordt vóór afname van het centraal schriftelijk en praktisch examen gedeeld met het CvTE.

### **6.17 Rekentoets als aanvullende eis**

Tot het schooljaar 2018-2019 was het afnemen van de centrale rekentoets verplicht. In het schooljaar 2022-2023 telt rekenen niet mee met de slaag-zakregeling. Het vak rekenen is echter nog wel een belangrijk ondersteunend vak en is in het lesrooster van leerjaar 3 en 4 opgenomen. In leerjaar 4 wordt het vak rekenen door alle leerlingen met een 2F schoolexamen afgesloten. Het resultaat van dit schoolexamen wordt in een bijlage aan de cijferlijst toegevoegd.

### **6.18 Onregelmatigheden**

6.18.1 Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of het centraal examen aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen. Onder onregelmatigheden wordt bijvoorbeeld het volgende verstaan: fraude, belemmeren van een correcte toetsafname. Zie verder ZAAM Examenreglement artikel 6.

6.18.2 De maatregelen, die ook in combinatie genomen kunnen worden, 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 één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Als het hernieuwd examen bedoeld in art. 6.18.2.d betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen. Bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE kan de directeur beslissen dat de kandidaat op een bepaald tijdstip een variant van hetzelfde examen kan maken.

- 6.18.3 Als de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen of het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur eveneens bovenstaande maatregelen nemen.
- 6.18.4 Voordat de directeur een beslissing neemt, vindt er een gesprek met de kandidaat plaats. De kandidaat kan zich door een meerderjarige laten bijstaan. De voorkeur gaat uit naar de wettelijke vertegenwoordiger.
- 6.18.5 Het besluit waarbij een in het eerste lid van dit artikel bedoelde maatregel wordt genomen, wordt schriftelijk aan de kandidaat en - als de kandidaat nog minderjarig is - aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat meegedeeld. Tegelijkertijd wordt een afschrift aan de Onderwijsinspectie toegezonden.
- 6.18.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep, die door het bevoegd gezag is ingesteld.

### **6.19 Hulpmiddelen bij (school) examens**

In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat per examenonderdeel en per vak vermeld welke hulpmiddelen gebruikt mogen worden. Voor de centrale examens worden de hulpmiddelen per vak gepubliceerd in de septembermededeling op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl), soms aangevuld door de maartmededeling.

## Herkansing binnen het schoolexamen

### Artikel 7 – Herkansingsregeling

#### 7.1 Algemeen

7.1.1 Uitgangspunt is dat alle SE's, met uitzondering van SE 2 van het keuzevak voeding en beweging (cohort 2021-2023), herkansbaar zijn. Het derde leerjaar is verdeeld in drie perioden en het vierde leerjaar in twee perioden. Na afloop van elke periode heeft iedere kandidaat het recht om 2 SE's te herkansen, één voor de AVO-vakken en één voor het beroepsgerichte programma, ongeacht het oorspronkelijk behaalde resultaat. Aan het einde van leerjaar 3 en leerjaar 4 hebben de leerlingen het recht om nog één niet eerder herkanst SE van hetzelfde leerjaar te herkansen.

7.1.2 De herkansingsregeling voor Maatschappijleer 1 wijkt af van die voor andere vakken. De herkansingsregeling wordt expliciet beschreven in het Eindexamenbesluit VO (te vinden via deze [link](#)) en luidt als volgt:

- Het cijfer dat de kandidaat voor de allround herkansing haalt, vervangt het eindcijfer van Maatschappijleer 1, als het cijfer van de herkansing hoger ligt dan het eindcijfer (dat 5,4 of lager is).  
Dus: Niet het cijfer voor een onderdeel van het PTA wordt vervangen, maar het eindcijfer. Het gaat om een herkansing die het volledige eindcijfer voor maatschappijleer vervangt.
- Omdat het gaat om een herkansing, waarvan het cijfer, het eindcijfer voor het vak in zijn geheel vervangt, wordt een selectie uit alle onderdelen van het maatschappijleerprogramma in het herexamen getoetst.
- Op basis van het herexamen moet immers worden beoordeeld of de kandidaat het gewenste eindniveau voor het volledig examenprogramma heeft gehaald.
- Het herexamen van Maatschappijleer 1 wordt ingezet als de leerling heeft deelgenomen aan de reguliere herkansingsmogelijkheden van losse examenonderdelen van dit vak.
- Het maximaal te behalen resultaat is een 7,0.

#### 7.2 Herkansingsmomenten

Voor het schooljaar 2022-2023 zijn de herkansingsmomenten als volgt gepland:

- Leerjaar 3 periode 1: in de week van 12 december 2022
- Leerjaar 3 periode 2: in de week van 27 maart 2023
- Leerjaar 3 periode 3: in de week van 10 juli 2023
- Leerjaar 4 periode 4: in de week van 12 december 2022
- Leerjaar 4 periode 5: in de week van 20 maart 2023

### 7.3 Aanmelding en afname

De kandidaat maakt eerst met de vakdocent een keuze uit de herkansbare schoolexamens en vult vervolgens samen met de mentor het herkansingsformulier in. Met toestemming/in overeenstemming met de vakdocent vraagt de kandidaat de herkansing aan bij de examencommissie. Om deel te kunnen nemen aan een herkansingsmogelijkheid, dient de kandidaat een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie (zie bijlage 5 “Formulier aanvraag herkansing”).

### 7.4 Niet herkansbaar

Een eerder herkanste schoolexamen uit leerjaar 3 en 4 mag niet nogmaals worden herkanst.

### 7.5 Inhoud van de herkansing

De herkansingstoets heeft in beginsel dezelfde vorm en zwaarte als het oorspronkelijke schoolexamen. Een uitzondering op deze regel betreft de extra herkansing voor het vak Maatschappijleer 1. Voor dit vak geldt een andere herkansingsregeling (art. 7.1.2).

Bij handelingsopdrachten bestaat de herkansing uit:

- alsnog deelnemen aan een activiteit;
- nogmaals inleveren van een verslag van een activiteit;
- een vervangende opdracht.

### 7.6 Beoordeling

7.6.1 De beoordeling vindt zoveel mogelijk op dezelfde wijze plaats als het oorspronkelijke schoolexamen.

7.6.2 Van de resultaten die de kandidaat heeft behaald voor het oorspronkelijke schoolexamen en de herkansing telt alleen het hoogste cijfer definitief voor het schoolexamen.

### 7.7 Herkansing centraal examen

Of een leerling in aanmerking komt voor een herexamen wordt bepaald in de examenvergadering na afloop van het eerste tijdvak. Naar aanleiding van deze vergadering vindt er telefonisch contact plaats met kandidaat en ouders. De gemaakte afspraken omtrent het afleggen van een herexamen worden schriftelijk bevestigd.



## Afwijkende wijze van examineren

### Artikel 8 – Afwijking wijze van examineren

- 8.1** De directeur 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 Onderwijsinspectie.
- 8.2** Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste 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 of de rekentoets 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.
- 8.3** 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 overwegende betekenis is.
- 8.4** De in het derde 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.
- 8.5** Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de Onderwijsinspectie.

## Bezwaar

### Artikel 9 – Bezwaarprocedure

#### 9.1 Bezwaar intern

Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen een maatregel naar aanleiding van een onregelmatigheid, dienen de ouders/verzorgers binnen 5 dagen na bekendmaking van de maatregel, schriftelijk het bezwaar in aan de voorzitter van de examencommissie. Deze roept, uiterlijk binnen 3 werkdagen, de examencommissie bijeen om het bezwaar te bespreken. De voorzitter neemt een beslissing over het bezwaar en deelt deze schriftelijk mee aan de kandidaat. In stappen ziet de procedure er als volgt uit:

- Onregelmatigheid wordt geconstateerd en geregistreerd op SE protocol en magister
- Kandidaat en docent/surveillant/examinator worden gehoord (door examencommissie)
- Examencommissie brengt een advies uit aan de directeur
- Directeur neemt een besluit en stelt ouders/ verzorgers hiervan op de hoogte (via mail + bijlage 4 van het schoolexamenreglement)
- Indien ouders/verzorgers en leerlingen dat wensen, tekenen ze bezwaar aan (intern)
- Dit bezwaar komt bij de directeur
- Examencommissie neemt het bezwaar in behandeling
- Examencommissie adviseert wederom directeur
- Afhankelijk van definitief besluit door directeur gaat er een officiële brief (bijlage 3 van het schoolexamenreglement) uit naar ouders en inspectie
- Ouders/verzorgers en kandidaten kunnen vervolgens binnen 5 dagen in beroep gaan bij Commissie van Beroep ZAAM

#### 9.2 Commissie van Beroep ZAAM

9.2.1 Een kandidaat of zijn vertegenwoordiger(s) die in beroep wil gaan tegen een beslissing van de directeur, kan zich richten tot de Commissie van Beroep voor examenbeslissingen.

9.2.2. Van de commissie van beroep mag de directeur van de school waarop de kandidaat staat ingeschreven geen deel uitmaken.

9.2.3 Het beroep moet binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. De commissie bestaat uit Mevr. Mr. S. Stokman, voorzitter, de leden drs. P. Delsing en J. Pols Paardekooper. Ambtelijk secretaris is mevr. Mr. R. Steinvooft.  
Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie over de

beroepsprocedure is na te lezen op de website: [https://www.zaam.nl/wp-content/uploads/2016/05/Regeling\\_Beroep\\_tegen\\_Examenbeslissingen.pdf](https://www.zaam.nl/wp-content/uploads/2016/05/Regeling_Beroep_tegen_Examenbeslissingen.pdf).

- 9.2.4 De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken, c.q. tien werkdagen, volgende op de datum van het beroep, tenzij de commissie deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 9.2.5 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, en bij minderjarigheid aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, aan de directeur en aan de Onderwijsinspectie.

## Doorstromen, afstromen en doubleren

### Artikel 10 – Doorstromen

#### 10.1 Algemeen

Alle vakken tellen mee voor doorstroming naar leerjaar 4. Aan het eind van leerjaar 3 wordt definitief vastgesteld of een leerling mag deelnemen aan het examenjaar. De leerlingen ontvangen na afloop van elke periode een schoolexamencijferlijst.

#### 10.2 Overgangsnormen leerjaar 3

Voor de overgang van leerjaar 3 naar leerjaar 4 hanteren wij de onderstaande normen:

- De vakken die in leerjaar 3 door middel van een schoolexamen worden afgesloten zijn:
  - Culturele en Kunstzinnige Vorming.  
Dit vak moet minimaal met een voldoende worden afgesloten;
  - Maatschappijleer (MA1) is een examenvak. Dat houdt in dat het eindcijfer meetelt in de zak- en slaagregeling.
- De keuzevakken tellen als combinatiecijfer 1 keer mee;
- Maximaal één 5 en de rest 6 of hoger;
- Voor de examenvakken D&P, Nederlands, Engels, Biologie, Economie, Maatschappijleer 1 en het combinatiecijfer van de keuzevakken geldt dat maximaal in twee vakken een 5 of in één vak een 4 mag worden behaald. In beide gevallen moet er een 7 van een ander examenvak tegenover staan;
- Elk keuzevak moet minimaal met een 4 worden afgesloten;
- LOB moet per periode voldaan zijn.

#### 10.3 Doorstroom van leerjaar 3 naar leerjaar 4

- De kandidaat voldoet aan de hiervoor genoemde voorwaarden;
- De kandidaat valt in de bespreekzone, omdat de kandidaat niet aan alle hiervoor genoemde normen voldoet, maar de docentenvergadering besluit tot overgang na zorgvuldig de kans van slagen van de kandidaat te hebben overwogen;
- De kandidaat volgt vanuit het kader passend onderwijs een persoonlijk onderwijsprogramma: de sociaal emotionele ontwikkeling kan vanuit de zorg onderbouwd worden en er wordt met behulp van het zorgteam voor de kandidaat een passend onderwijs aanbod opgesteld, dat bijv. gericht is op “gespreid examen”.

#### 10.4 Afstroom van leerjaar 3 kader naar leerjaar 4 basis

- De kandidaat voldoet niet aan de bovengenoemde voorwaarden.  
Kennis en vaardigheden zijn niet op het niveau voor deelname aan het eindexamen Kaderberoepsgerichte Leerweg;
- Ondanks extra ondersteuning is de kandidaat niet in staat gebleken de studieresultaten op het kaderniveau te behalen;
- Bij afstroom naar een niveau lager kunnen er gemaakte schoolexamens opnieuw beoordeeld worden conform de exameneenheden van de te volgen leerweg. Ook

bestaat de mogelijkheid om examenonderdelen opnieuw af te leggen op het niveau van de te volgen leerweg.

### 10.5 Opstromen

Het is mogelijk voor leerlingen in de basisberoepsgerichte leerweg jaar 3 om gedurende het schooljaar op te stromen naar de kaderberoepsgerichte leerweg. Dit wordt bepaald tijdens de rapportvergadering van rapport 1. Opstroom wordt bepaald aan de hand van de behaalde resultaten in de eerste periode, de motivatie, de leer/werkhouding, de aanwezige capaciteiten van de leerling en het uitstroomperspectief. Leerlingen die opstromen hebben aan het eind van het derde leerjaar alle schoolexamens op de kaderberoepsgerichte leerweg afgerond.

Na de rapportvergadering worden de volgende acties ondernomen:

- Ouders ontvangen een brief, waarin de voorwaarden worden medegedeeld om op te stromen en deze komt ondertekend terug naar school;
- Er vindt een inventarisatie plaats over welke leermiddelen voor opstromen aangeschaft moeten worden;
- Er wordt een inhaalprogramma voor de leerlingen samengesteld;
- Als ouders akkoord zijn, wordt de magisteromgeving omgezet naar kaderberoeps;
- Halverwege periode 2 vindt er tijdens de leerlingbespreking een tussenevaluatie plaats;
- Na de leerlingbespreking is er contact met ouders over de voortgang;
- Na periode 2 vindt er nogmaals een evaluatie plaats. De leerling moet minimaal voldoen aan de slaag- en zakregeling.

### 10.6 Een vak, of meerdere, op een hoger niveau

Leerlingen in de basisberoepsgerichte leerweg die in één vak, of enkele schoolvakken, excelleren kunnen dit specifieke examenvak op kaderniveau doen. Dit wordt gedaan volgens het protocol “examinering en maatwerk” dat te vinden is als bijlage 6.

### 10.7 Doublure leerjaar 3

- De leerling voldoet niet aan de gestelde eisen;
- Wanneer de leerling niet voldoet aan de hiervoor genoemde overgangsnormen, doet de leerling het derde leerjaar in overleg met ouders over.

*Let op: indien een leerling doubleert, betekent dit dat de leerling opnieuw het gehele programma van Toetsing en Afsluiting doorloopt.*

### 10.8 Revisie

Het is mogelijk dat de overgangsvergadering niet op de hoogte is van alle feiten die van invloed kunnen zijn op de besluitvorming. Daartoe bestaat een revisievergadering. Deze vindt plaats op woensdag 19 juli 2023.

Het besluit van de docentenvergadering is bindend en wordt op het rapport vermeld. Indien de ouders/verzorgers/wettelijke verzorgers het niet eens zijn met de uitspraak, kan er een verzoek tot heroverweging worden aangevraagd:

- ouders hebben de mogelijkheid tegen de besluiten van de overgangsvergadering in beroep te gaan bij de directie;
- het bezwaar wordt binnen 2 werkdagen schriftelijk en onderbouwd aangevraagd bij de examencommissie;
- wanneer er binnen twee werkdagen nadat ouders op de hoogte zijn gebracht van de uitslag, doch uiterlijk een dag voor de revisievergadering, nieuwe feiten ter attentie van de examencommissie worden gebracht, roept deze laatste de betrokken docenten van de kandidaat bij elkaar om te bezien of de feiten aanleiding geven tot het nemen van een nieuw besluit (revisie);
- de examencommissie adviseert de directeur en deze laatstgenoemde neemt het besluit.

Het nieuwe besluit wordt aan ouders/verzorgers meegedeeld:

- de uitspraak van de directeur is bindend en voorziet in de mogelijkheden het alsnog doorstromen, eventueel voldoen van een extra opdracht of alsnog zitten blijven;
- in gevallen waarin deze regeling niet voorziet, neemt de directie als voorzitter van de examencommissie een beslissing;
- besluiten van de directie zijn uitsluitend procedureel.

## Overige bepalingen

### **Artikel 11 – Judicium cum laude**

Het gemiddelde eindcijfer van minimaal 8,0 wordt berekend op basis van de eindcijfers voor het beroepsgerichte profielvak, de twee algemene vakken in het profieldeel (economie en biologie) en het combinatiecijfer in het vrije deel samen. Voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling mag niet lager zijn behaald dan een 6 of ten minste de kwalificatie “voldoende”. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Voor het combinatiecijfer geldt dat de samenstellende onderdelen (de beroepsgerichte keuzevakken) ieder wel lager mogen zijn dan 6 (maar niet lager dan een 4), mits het combinatiecijfer zelf minimaal 6 is.

### **Artikel 12 – Bewaartermijn**

Voor alle onderdelen van het schoolexamen geldt dat het gemaakte werk met opgaven, correctiemodel, beoordeling en proces-verbaal door de examinator voor tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen wordt bewaard. Digitale bestanden worden op de externe harde schijf bewaard.

### **Artikel 13 – Inzage en bezwaar gemaakt werk**

De beoordeling van een schoolexamen geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, waarmee de beoordeling voor de leerling inzichtelijk wordt gemaakt. Na elke toets wordt het gemaakte werk door de docent aan de leerling ter inzage gegeven. Indien er volgens de leerling iets niet klopt, dient deze dit binnen twee schooldagen aan de docent kenbaar te maken. Wanneer een leerling er in een gesprek met de docent niet uitkomt, kan hij/zij een klacht indienen bij de examencommissie, die volgens de daarvoor geldende procedure zal worden behandeld. Het is voor de kandidaten echter niet toegestaan om achteraf op het examenwerk te schrijven en een kopie of een foto te maken van het gemaakte werk.

### **Artikel 14 – Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

## Bijlage 1: Algemeen ZAAM examenreglement

Het algemene ZAAM examenreglement beschrijft de door de VO-raad noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement<sup>1</sup> die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM examenreglement is elke ZAAM school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de door de VO-raad als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen<sup>2</sup>. Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

1. Te allen tijde geldt dat het Eindexamenbesluit VO leidend is.
2. In gevallen waarin het Eindexamenbesluit VO en/of het examenreglement niet voorzien beslist de directeur.
3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden jaarlijks door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
5. Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
  - 5.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:
    - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
    - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel 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.
  - 5.2. De directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval 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 het examenreglement en het PTA

<sup>1</sup> Zie checklist VO-Raad: [https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/641/original/Checklist\\_1\\_Examenreglement\\_2022-2023.pdf?1649151596](https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/641/original/Checklist_1_Examenreglement_2022-2023.pdf?1649151596)

<sup>2</sup> Deze staan beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.



- c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
- d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
- e. Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
- f. Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
- g. Het, evenals de directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten

Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.

6. Bij onregelmatigheden<sup>3</sup> kan alleen de directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO:
- 6.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
  - 6.2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
    - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
    - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
    - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
    - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
  - 6.3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
  - 6.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

---

<sup>3</sup> Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): ongeoorloofd verzuim, fraude, (gelegenheid geven tot) spieken, niet tijdig inleveren of afronden van examenonderdelen, gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen en plagiaat plegen.

- 6.5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet op het voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
7. De Commissie van Beroep bestaat uit Mevr. Mr. S. Stokman, voorzitter; de leden drs. P. Delsing en J. Pols Paardekooper. Ambtelijk secretaris is mevr. Mr. R. Steinvorst. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website, [in de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen](#).
8. Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.
9. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
10. Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.
11. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.
12. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
13. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

14. Conform artikel 47 van het Eindexamenbesluit VO wordt het eindcijfer eindexamen 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.
15. Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
16. Conform artikel 37a van het Eindexamenbesluit VO is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
  - 16.1. 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.
  - 16.2. 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.
  - 16.3. Artikel 49, zevende lid en artikel 50, vijfde lid uit het Eindexamenbesluit VO zijn van overeenkomstige toepassing.
  - 16.4. 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.
  - 16.5. 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.
17. Conform artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO kan de directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
  - 17.1. De directeur 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.
  - 17.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
    - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
    - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets 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.

- 17.3. 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:
- het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - het vak Nederlandse taal;
  - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 17.4. De in het derde 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.
- 17.5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## Bijlage 2: Lijst met afkortingen

- AVO: Algemeen vormend onderwijs.  
BAKK: Bakkerij.  
CKV: Culturele en Kunstzinnige vormgeving.  
CSPE: Centraal schriftelijk en praktisch examen.  
D&P: Dienstverlening & Producten.  
EHBO: Voorkomen van ongevallen en EHBO.  
EVEM: Evenementen.  
FDCI: Facilitaire dienstverlening catering en inrichting.  
KMUV: Kennismaking met uiterlijke verzorging.  
LOB: Loopbaan oriëntatie en begeleiding  
MMPM: Multimediale producten maken.  
MODE: Mode en design.  
OAOG: Organiseren van een activiteit voor een opdrachtgever.  
PPV: Presenteren, promoten en verkopen.  
PRMV: Product maken en verbeteren.  
PTA: Programma voor Toetsing en Afsluiting.  
SE: Schoolexamen.  
VDBW: Voeding en beweging.  
VO: Voortgezet onderwijs.

### Bijlage 3: Brief onregelmatigheden

Aan de ouders/verzorgers van *(naam leerling)*  
*Adres + huisnummer*  
*Postcode + woonplaats*

Betreft: Besluit toekennen cijfer 1,0 vanwege onregelmatigheid

Amsterdam, *datum*

Geachte ouder(s)/verzorger(s),

Op *(datum onregelmatigheid)* is bij uw zoon/dochter de volgende onregelmatigheid geconstateerd:

..... *(zie PTA ... cohort .....)*.

De examencommissie heeft mij, na het volgen van de vastgestelde procedure omtrent onregelmatigheden (zie artikel 6.18 van het schoolexamenreglement), geadviseerd om de volgende maatregel te nemen: **Toekennen cijfer 1,0 voor het desbetreffende PTA-onderdeel.**

*Motivatie maatregel:*

Hierbij laat ik u weten dat ik dit advies overneem. Het cijfer zal binnen twee weken zichtbaar zijn in Magister. Ook zal de inspectie op de hoogte worden gebracht van dit besluit.

#### **Bent u het niet eens met dit besluit?**

Wanneer u het niet eens bent met dit besluit dan kunt u, conform de regeling 'Beroep tegen Examenbeslissingen', beroep aantekenen door binnen vijf dagen na dagtekening van deze brief een brief te sturen naar de Commissie van Beroep, waarin opgenomen staat waarom u het niet eens bent met de genomen maatregel. Deze brief kunt u sturen naar:

Commissie van Beroep van Stichting ZAAM  
Postbus 12426  
1100 AK Amsterdam

Informatie over de regeling 'Beroep tegen Examenbeslissingen' en de bijbehorende procedure kunt u vinden op <https://www.zaam.nl/over-zaam/beleid-en-reglementen/>.

Ik vertrouw erop u hiermee voldoende geïnformeerd te hebben.

Hoogachtend,

Frenk Saarloos

Directeur Iedersland College

<b>Bijlage 4: Brief bezwaar aantekenen</b>
--

<b>Datum bezwaarschrift:</b>	
<b>Naam en voorletter(s) bezwaarde:</b>	
<b>Straat en huisnummer:</b>	
<b>Postcode:</b>	
<b>Woonplaats:</b>	
<b>E-mailadres:</b>	
<b>Telefoon vast/mobile:</b>	
<b>Relatie bezwaarde tot kandidaat:</b>	
<b>Naam kandidaat:</b>	
<b>Geboortedatum:</b>	
<b>Klas:</b>	
<b>Betreft:</b>	

Geachte voorzitter van de examencommissie,

Hierbij maak ik bezwaar tegen het besluit van .....

.....

Ik ben het niet eens met het besluit, want .....

.....

.....

.....

.....

Ik verzoek u om de ontvangst van dit bezwaarschrift te bevestigen en wacht uw reactie af.

Met vriendelijke groet,

.....

**Bijlage 5: Formulier aanvraag herkansing**

Periode:.....

Datum:.....

Hierbij verzoekt .....(naam) uit klas..... de examencommissie een schoolexamen te mogen herkansen.

In onderstaand schema dien je de behaalde resultaten in te vullen, zodat je in een compleet overzicht kunt zien welk schoolexamen je kunt herkansen. Zie het PTA boekje om te checken welke SE's allemaal herkansbaar zijn.

VAK	BEHAALDE RESULTATEN		
	SE	SE	SE
NE			
EN			
BIO			
EC			
MA1			
D&P			
• OAOG (M1)			
• PPV (M2)			
• PRMV (M3)			
• MMPM (M4)			
Naam keuzevak: .....			

Voor het schoolexamen (SE) wordt een herkansing aangevraagd voor het volgende vak met de daarbij te leren examenstof (toetsomschrijving):

AVO: \_\_\_\_\_

Beroepsgericht: \_\_\_\_\_

**EXTRA HERKANSING EIND JAAR 3 EN 4:** \_\_\_\_\_

*Handtekening kandidaat:*

\_\_\_\_\_

*Handtekening mentor:*

\_\_\_\_\_



## **Bijlage 6: Protocol examinering en maatwerk**

### **Vooraf**

Elk kind ontwikkelt zich anders. Het onderwijs moet ingericht zijn om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de kennis en vaardigheden van de leerling. Maatwerk in het schoolexamen biedt de mogelijkheid om voor leerlingen hun talenten en kwaliteiten te ontwikkelen in een voor hen passend tempo.

### **Doelgroep**

Op het Iedersland College zit een leerlingpopulatie waarbij leer- en gedragsproblematiek voorkomt. Daarnaast zijn er leerlingen waarbij er een discrepant intelligentieprofiel aanwezig is alsmede leerlingen waarbij er een discrepantie is tussen de capaciteiten van de leerling en het niveau waarop de leerling onderwijs volgt.

Het aanbieden van maatwerk in het examen kan tegemoet komen aan de behoefte van deze leerlingen op een gevarieerd onderwijsaanbod op maat aangeboden te krijgen. Daarnaast leidt maatwerk in het onderwijs tot meer motivatie.

### **Examen doen in een vak op een hoger niveau**

Het doen van examen bij minimaal één vak op een hoger niveau dan de huidige leerling is mogelijk bij de basisberoepsgerichte leerweg. Hierbij kan de school kiezen om een extra aantekening op het diploma te maken of het geheel in een plusdocument vast te leggen. Het doen van examen in minimaal één vak lager dan de huidige leerweg is niet mogelijk.

### **Stappenplan examinering vak op hoger niveau**

1. Leerling heeft kwaliteiten en motivatie om een vak op hoger niveau te doen. Alle vakken kunnen hiervoor in aanmerking komen. Dit wordt tijdens een rapportvergadering, waarbij het docententeam van deze leerling aanwezig is, vastgesteld.
2. Ouders zijn hiermee akkoord.
3. School kan (en mag/heeft licentie) om een vak op hoger niveau aan te bieden.
4. Beginnen met een vak op hoger niveau is alleen mogelijk in leerjaar 3.
5. Leerling verzamelt schoolexamencijfers (PTA) voor alle vakken op niveau van huidige leerweg en voor het specifieke vak extra cijfers op het niveau hoger gedurende één rapportperiode. Daarna wordt bepaald of de leerling het betreffende vak op beide leerwegen blijft doen of alleen het hogere niveau volgt. Voorwaarde voor het laatstgenoemde is dat het cijfer op het hoger niveau een afgeronde 7 of hoger is.
6. Magisterstructuur wordt voor deze leerling(en) aangepast.
7. Docent bepaalt of er aanvullend lesmateriaal nodig is. Hij/zij zorgt o.a. voor kopieën/boeken van lesmateriaal van het hoger niveau.
8. Resultaten van deze leerling worden drie maal per jaar geëvalueerd bij rapportvergadering.
9. Mogelijkheid om dit te doen wordt vastgelegd in het examenreglement.

## **Terugvalmogelijkheid**

Ofschoon er met de grootste zorgvuldigheid gekeken zal worden of een leerling de capaciteiten in huis heeft om een specifiek vak op een hoger niveau te doen, zal er een mogelijkheid moeten zijn om terug te vallen op het niveau van de oorspronkelijke leerweg. Op examenblad staat hierover het volgende vermeld:

Het uitgangspunt is dat het schoolexamencijfer blijft staan. Wanneer blijkt dat er een grote discrepantie is tussen het schoolexamenprogramma op het hogere niveau en het geëigende niveau, is het aan de school om vóóraf te bepalen hoe zij deze discrepantie willen wegwerken. Dit dient de school in hun PTA aan te geven. Bij voorkeur worden eventuele discrepanties afgedekt voordat het centrale examen in het eerste tijdvak plaatsvindt, zodat de school in staat is ook op het eigen niveau een schoolexamencijfer te genereren door de diverse onderdelen opnieuw te beoordelen volgens het PTA op het eigen niveau. Alleen dan kan het cijfer van het schoolexamen na het eerste tijdvak in het kader van de terugvaloptie worden veranderd. Dit vereist wel dat de inspectie toestemming moet verlenen. Het is in alle gevallen niet de bedoeling dat het schoolexamencijfer op het hogere niveau zonder meer wordt omgerekend naar het geëigende niveau.

Mocht het resultaat van het afgelegde examen in het eerste tijdvak tegenvallen, dan kan een kandidaat terugvallen op een examen op het geëigende niveau in het tweede tijdvak. Dit is geen herkansing dus het recht op herexamen vervalt hierdoor niet. Het laatste cijfer telt ook al was het eerste cijfer op het hogere niveau hoger.