GLREXAMENVMBO

Leer-werktraject basisberoepsgerichte leerweg

EXAMENREGLEMENT LWT-BB | LEERJAAR 4 | SCHOOLJAAR 2026-2027

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING **5**

A. ALGEMEEN **6**

B. VERANTWOORDELIJKHEID **7**

> B.1 De examencommissie 7
> B.2 Het examensecretariaat 7
> B.3 Commissie van Beroep 7

C. INHOUD VAN HET EXAMEN **8**

> C.1 Leerwerktraject vmbo BB 8

D. ORGANISATIE **9**

> D.1 Examenreglement 9
> D.2 Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) 9
> D.3 Het examenmodel [1] 9
> D.4 Schoolexamens 10
> D.5 Digitale examens 10
> D.6 Vak op hoger niveau en de terugvaloptie 10
> D.6.1 Basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg 10
> D.7 In een ander vak examen doen 11
> D.8 Toetsen 11
> D.9 Algemene afspraken bij de schoolexamens en centrale examens 11
> D.10 Toegestane hulpmiddelen 12
> D.11 Proces verbaal 12
> D.12 D.12 Absentie tijdens schoolexamens en eindexamens 12
> D.12.1 Afwezigheid schoolexamen en eindexamen 12
> D.12.2 Inhalen schoolexamens 13
> D.12.3 Inhalen centraal schriftelijk examen 13
> D.12.4 Inhalen van (onderdelen van) het CSPE en het FLEX-examen 13
> D.13 Te laat komen bij schoolexamen of centraal examen 13
> D.14 Examendossier 13
> D.15 Bewaren examenwerk 13
> D.16 Onregelmatigheden 14
> D.17 Onregelmatigheden digitale examens 14
> D.18 Inzagerecht examen 15

E. NORMERING EN BEOORDELING 16
> E.1 Correctie 16
> E.2 Beoordeling schoolexamen 16
> E.3 Procedure bezwaar en beroep 16
> E.4 Afronding schoolexamen 17
> E.5 Afrondingen 17
> E.6 Berekening cijfer MVI 18
> E.6.1 Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg 18
> E.7 Herkansingen 19
> E.8 Vaststelling uitslag examen 20
> E.9 Uitslag 20
> E.9.1 Leer-werktraject basisberoepsgerichte leerweg 20
> E.10 Certificaten 20

F. BIJZONDERE REGELINGEN 21
> F.1 Afwijking wijze van examineren 21
> F.2 Spreiding voltooiing examen 21
> F.3 F3. Behaalde resultaten na zakken 21
> F.4 F.4 Regeling bij leerproblemen[4] 21

G. LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN 22

INLEIDING

Het examen in het vmbo vindt plaats in het derde en vierde leerjaar. Jaarlijks wordt het examenreglement en het programma voor toetsing en afsluiting (PTA) samengesteld en voor 1 oktober beschikbaar gesteld aan collega's, ouders/verzorgers en kandidaten.
Het PTA geeft informatie over het soort toetsen, de eindtermen die getoetst worden, de duur van het examen en de manier waarop er getoetst wordt. Door middel van een voortdurend proces van evalueren, kwaliteit bewaken en bijstellen worden de eindtermen volledig gewaarborgd. In het examenreglement worden alle regels rondom het examen beschreven.

De examencommissie voert de eindcontrole uit. Het examenreglement inclusief het PTA wordt na instemming van de formele ouderraad naar de inspectie gestuurd.
Mochten er bij uitzondering gedurende het schooljaar toch nog wijzigingen of aanpassingen nodig zijn, worden deze door het bevoegd gezag gemeld aan inspectie en door de examensecretaris schriftelijk medegedeeld aan de ouders/verzorgers en kandidaten.

Diverse onderdelen van de examens worden in het derde leerjaar afgesloten en beoordeeld. Daarom krijgen de kandidaten via de website www.glr.nl/documenten al in het derde leerjaar een compleet overzicht van alle examenonderdelen (PTA). In het vierde leerjaar wordt een nieuw exemplaar geplaatst met, waar nodig, aanpassingen in regelgeving of in de programma's.
Via het VMBO van het ReconCollege wordt ook een PTA en examenreglement uitgereikt.

Het is belangrijk dat de kandidaten, maar ook de ouders/verzorgers dit examenreglement en de programma's van toetsing en afsluiting goed doornemen.
Wij verwachten dat deze uitgave voldoende informatie geeft.
Als er echter toch vragen zijn, kunt u terecht bij de examencommissie of bij de vakdocent.

Wij wensen alle kandidaten veel succes bij het behalen van hun diploma.

Namens het VMBO-team en de examencommissie

Ilona Punselie
Directeur afdeling vmbo

A. ALGEMEEN

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen en het centraal examen.
Het centraal examen is gelijk voor alle kandidaten van dezelfde leerweg. Het centraal schriftelijk examen wordt op een landelijk bepaald tijdstip afgenomen. De kandidaten van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg nemen deel aan de digitale flexibele examens. Deze examens worden door de school zelf ingepland. In het hoofdstuk “Organisatie” wordt daar meer informatie over gegeven.

Alles wat onder het schoolexamen valt, wordt door de scholen zelf opgesteld en georganiseerd.
Het ministerie bepaalt het programma voor het gehele examen. In dit programma staat voor ieder vak wat de examenstof is en hoe de examenstof is verdeeld over het schoolexamen en het centrale examen. In het examenprogramma staat bovendien uit welke onderdelen het centrale examen bestaat en hoelang deze duren. Voor het schoolexamen bepaalt de school zelf het aantal toetsen en opdrachten op basis van de door het CvTE voorgeschreven eindtermen. Dit alles wordt vastgelegd in het programma voor toetsing en afsluiting: het PTA.

B. VERANTWOORDELIJKHEID

Alle onderdelen van het examen worden afgenomen en gerealiseerd onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, daartoe benoemd en gemachtigd door het bevoegd gezag. De directeur stelt uiteindelijk de eindresultaten vast.

B.1 De examencommissie

De examencommissie is door het bevoegd gezag ingesteld en bestaat uit:

- Mevr. Van den Broek – lid
- Mevr. Van der Kraan – lid
- Dhr. Pigmans – voorzitter

De examencommissie draagt binnen de school zorg voor:

- Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement.
- Een jaarlijks voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting.
- Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen voor de beoordeling van het schoolexamen.
- Het adviseren van de directeur bij een ingediend bezwaar met betrekking tot een examen.
- Overige door het bevoegd gezag opgedragen taken.

Een kandidaat kan zich tot de examencommissie wenden via examencommissievmbo@glr.nl voor:

- Aanvragen van vrijstellingen
- Verzoeken om spreiding van examens
- Verzoeken om afwijkingen van de wijze van examineren (zie F.1)

B.2 Het examensecretariaat

Het examensecretariaat is door de directeur aangewezen en bestaat uit:

- Mevr. Van den Broek
- Mevr. Hoogstraaten
- Dhr. Van Zwol

Het examensecretariaat heeft de volgende taken:

- Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen.
- Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA.
- Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten.
- Het (samen met de directeur) ondertekenen van de overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen.
- Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen.
- Het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

Een kandidaat kan zich tot het examensecretariaat wenden via examenvmbo@glr.nl voor:

- Algemene informatie over het examen.
- Verzoeken om herkansingen en herexamens van schoolexamens en centrale examens.
- Inzage in of informatie over een afgelegd examen.

B.3 Commissie van Beroep

Indien een kandidaat het niet eens is met een door de directeur genomen beslissing, kan de kandidaat in beroep gaan binnen de Commissie van Beroep.
De Commissie van Beroep wordt gevormd door een voorzitter, een onafhankelijk docent en een teamleider.

Correspondentieadres
Commissie van Beroep
examencommissievmbo@glr.nl

C. INHOUD VAN HET EXAMEN

C.1 Leerwerktraject vmbo BB

Voor de volgende vakken geldt naast het schoolexamen ook een centraal examen:

- Nederlands
- MVI (Media, Vormgeving en ICT)

In het vak Nederlands worden zowel schoolexamens (SE) als een Centraal Examen (CE) afgelegd. MVI bestaat uit één profielvak en minimaal vier keuzevakken. Voor het profielvak MVI wordt zowel een schoolexamen als een Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE) afgenomen.

De beroepsgerichte keuzevakken voor MVI worden alleen afgesloten met een schoolexamen.

D. ORGANISATIE

D.1 Examenreglement

Elke kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een exemplaar van het examenreglement. Het programma van toetsing en afsluiting voor de vakken wordt op de website www.glr.nl/documenten gepubliceerd. Op een informatieavond in september worden beide documenten toegelicht.

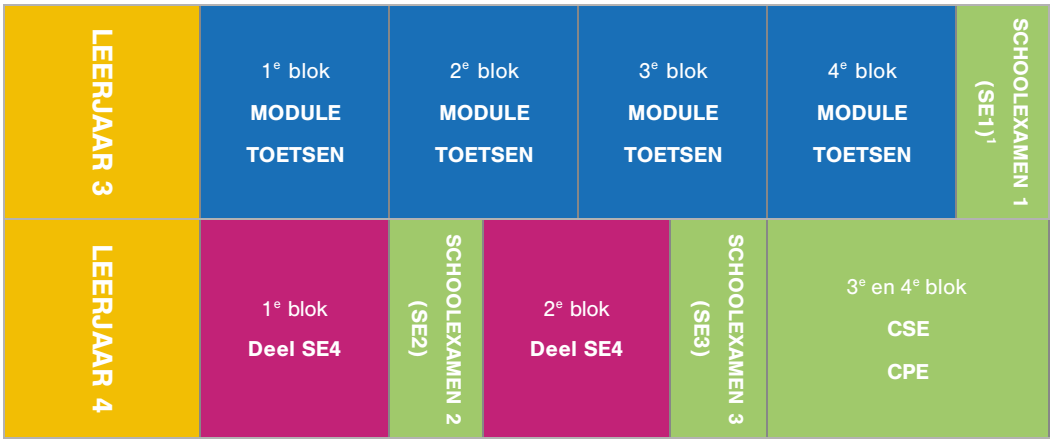
In het examenreglement staan de algemene bepalingen en de organisatie van de examens en is voorgelegd aan het College van Bestuur.

D.2 Het programma van toetsing en afsluiting (PTA)

Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) geeft per vak aan:

- Welke leerstof er in een blok getoetst wordt.
- Wat de deadline is van het betreffende onderdeel.
- Het gewicht van de toetsen en andere examenonderdelen ten opzichte van het cijfer voor het blok.
- Welk onderdeel herkanst mag worden.

D.3 Het examenmodel



Toelichting

De schoolexamens starten in het derde leerjaar en beslaan 4 delen:

Één deel in het derde jaar, twee delen in het vierde jaar en één deel dat bestaat uit toetsen die worden afgenomen tijdens het 1e en 2e blok in het 4e leerjaar.

- Blok 4 in leerjaar 3 en blok 1 en 2 in leerjaar 4 worden afgesloten met schoolexamens. De schoolexamens van deze blokken vormen SE1, SE2 en SE3 voor het 4e leerjaar.
- Tijdens alle blokken in leerjaar 4 worden er in elk blok toetsen (tentamens) afgenomen, die samen SE4 vormen. De wegingen zijn te vinden in de PTA's van de vakken.
- Vanaf blok 3 in leerjaar 4 vinden de centrale examens plaats.

De rapportcijfers van SE1 t/m SE4 bepalen het eindcijfer van het schoolexamen: het SE. De weging van ieder SE is 25%. Een uitzondering op deze regel geldt voor de vakken maatschappijleer en CKV. Deze vakken worden tijdens de blokken 1 t/m 4 in leerjaar 3 behandeld, getoetst en afgesloten.

D.4 Schoolexamens

Het schoolexamen van Nederlands en de profielvakken van MVI bestaat uit twee delen: de grote toetsen (SE1/SE2/SE3) en opdrachten/toetsen die worden afgenomen in de loop van het schooljaar (SE4).

- De grote toetsen worden in een schoolexamenweek afgenomen en worden centraal geregeld op school.
- Deelname aan alle onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
- Inleveren van het werk behorend bij een praktische opdracht op of vóór de deadline is verplicht. Het niet behalen van een deadline wordt gezien als een onregelmatigheid zoals bedoeld in D16.

Wanneer de deadline gemist wordt, dient de kandidaat de reden toe te lichten in een gesprek met het examensecretariaat. Het examensecretariaat zal hierna beoordelen of de kandidaat in aanmerking komt voor een uitstel van de deadline.

- Het schoolexamen moet voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen zijn afgesloten.

Het is mogelijk dat een leerling die het schoolexamen niet heeft kunnen afronden in alle vakken, toch al start in het 1e tijdvak met het centraal examen. Bijvoorbeeld: bij een leerling die lang ziek is of is geweest.
Volgens de regels moet het schoolexamen afgesloten zijn voor het 1e tijdvak van het centraal examen. De directeur kan hierop een uitzondering maken voor leerlingen die door speciale omstandigheden het schoolexamen niet hebben afgerond. De se-cijfers mogen ingeleverd worden na de start van het 1e tijdvak. Maar, het schoolexamen moet dan zijn afgerond vóór het centraal examen in dat vak.
De directeur kan ook beslissen dat een leerling die ziek was voor één of meer vakken examen mag doen in het 2e en/of 3e tijdvak. De leerling kan dan het centraal examen met maximaal 2 toetsen per dag toch nog afmaken. Het afsluiten van het schoolexamen per vak kan dan ook later. Dit moet dan wel gebeuren voordat het centraal examen van dat vak in het 2e of 3e tijdvak is.

D.5 Digitale examens

De centrale examens voor de vakken Nederlands, Engels, NaSk1 en Wiskunde in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg worden digitaal afgenomen. Het tijdstip waarop dat plaats vindt, bepaalt de school zelf.

D.6 Vak op hoger niveau en de terugvaloptie

D.6.1 Basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg

Als de organisatie van de school en de capaciteit van de kandidaat dit mogelijk maken, kunnen kandidaten ervoor kiezen één of meer vakken te vervangen door het overeenkomstige programma uit een hogere leerweg. Kandidaten in de kaderberoepsgerichte leerweg kunnen het vak MVI niet op een hoger niveau afsluiten.

Schoolexamencijfer: De behaalde SE-cijfers op het hogere niveau blijven definitief gehandhaafd. Het is wettelijk niet toegestaan om behaalde resultaten van een hoger niveau om te rekenen naar een lager niveau. Op het diploma wordt vermeld op welk niveau de kandidaat examen heeft gedaan. Het diploma wordt bepaald door het niveau waarop de leerling is ingeschreven.

Terugvaloptie Centraal Examen: Na het maken van het centraal examen (CE) op het hogere niveau kan een leerling besluiten gebruik te maken van de wettelijke terugvaloptie. De leerling legt het centraal examen in dat vak dan alsnog af op het (lagere) niveau van de eigen leerweg. De kandidaat dient de wens om gebruik te maken van de terugvaloptie schriftelijk in te dienen bij de directeur, uiterlijk binnen 24 uur na de bekendmaking van de uitslag van het eerste tijdvak.
Behoud van herkansingsrecht: Het gebruikmaken van de terugvaloptie wordt niet beschouwd als een reguliere herkansing. De leerling behoudt het volledige recht op de reguliere herkansing(en) van het centraal examen voor de overige vakken.

D.7 In een ander vak examen doen

Als de organisatie van de school en de capaciteit van de kandidaat dit mogelijk maken, kunnen kandidaten uit alle leerwegen die belangstelling hebben, een examen doen in een extra vak dat niet tot de eigen leerweg behoort. Kandidaten uit leerjaar 2 worden na de leerwegbepaling geadviseerd of de kandidaat een extra vak kan doen in leerjaar 3.
Zij maken dit kenbaar aan de secretaris van het examen aan het eind van leerjaar 2. De ouders/verzorgers dienen hiervoor een schriftelijk verzoek in.
De directeur van de school bespreekt dit met de vakdocent en neemt hierop de beslissing of een kandidaat een extra vak met een examen af mag sluiten. Dit besluit wordt schriftelijk medegedeeld.

D.8 Toetsen

Momenten en locatie van toetsen van onderdelen voor het schoolexamen worden tenminste één week van tevoren bekend gemaakt. Deze informatie komt ook in Magister te staan.

D.9 Algemene afspraken bij de schoolexamens en centrale examens

- De kandidaat mag bij een zitting van 90 minuten of langer, het eerste uur de examenruimte niet verlaten. Bij een zitting korter dan 90 minuten of een digitaal examen is dit het eerste half uur.
- De kandidaat mag na het verlaten van de examenruimte onder geen beding meer worden toegestaan om aan het desbetreffende (school)examen te werken.
- De kandidaat zorgt ervoor dat al het (school)examenwerk de eigen voor- en achternaam, klas en examennummer bevat.
- De kandidaat toont voor het verlaten van de examenruimte aan dat het digitale (school)examenwerk op de juiste wijze ingeleverd is.
- Een kwartier voor het einde van de zitting geeft de surveillant dat tijdstip aan.
- Tijdens het laatste kwartier van de zitting mogen de kandidaten niet meer vertrekken. Dit geldt niet bij een digitaal examen.
- Het gebruik van Tipp-Ex en het schrijven met potlood zijn niet toegestaan.
- Binnen een eindexamenopdracht mag Generatieve AI uitsluitend gebruikt worden voor die onderdelen die buiten de beoordeling van het eindexamen (SE en CE) vallen. In de omschrijving van de opdracht staat omschreven voor welke onderdelen dit is toegestaan. Onrechtmatig gebruik wordt als fraude behandeld.
- Het is de kandidaat niet toegestaan om foto’s dan wel kopieën te maken van het gemaakte werk tijdens de afname.

D.10 Toegestane hulpmiddelen

Vak	*Leerweg*	*Hulpmiddel*
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine - computer als schrijfgerei
Alle examens	Alle leerwegen	Eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands of Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands (zie 3.1.1)
Alle examens, behalve de talen	Alle leerwegen	Spraaksynthese
Vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
Wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm2
NaSk1	Alle leerwegen	Binas vmbo (2e editie van de eigen leerweg)
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	Alle leerwegen	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen en gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinator meegedeeld.
Schoolexamenonderdelen met een praktische opdracht	Alle leerwegen	Gebruik AI: In de omschrijving van de opdracht staat omschreven voor welke onderdelen dit is toegestaan, met welk doel en aan welke voorwaarden het gebruik van AI gebonden is.

D.11 Proces verbaal

Van elke examenzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt. Hierop worden vermeld:

- De examenkandidaat/kandidaten
- De examinator(en)
- De surveillant(en)
- Start- en eindtijd afname
- Vertrektijd kandidaten
- De ondersteuningsbehoefte van de kandidaten
- Bijzondere gebeurtenissen

D.12 D.12 Absentie tijdens schoolexamens en eindexamens

D.12.1 Afwezigheid schoolexamen en eindexamen

Als een kandidaat door ziekte of een andere zwaarwegende reden niet in staat is aan enig schoolexamen of eindexamen deel te nemen, dan wordt hiervan onmiddellijk en voor aanvang van het desbetreffende examen, telefonisch melding van gemaakt door ouder/verzorger bij de administratie en wordt er een mail gestuurd naar het examensecretariaat, via het mailadres examenvmbo@glr.nl, met opgaaf van redenen.

In alle gevallen is de geldigheid van de afwezigheid ter beoordeling van het examensecretariaat.

Voorafgaand aan ieder examen is er een verplichte voorbereidingstijd. Voor MVI is dit 30 minuten en bij alle andere vakken 15 minuten. De kandidaat is verplicht om bij deze voorbereiding aanwezig te zijn. Als een leerling bij aanvang hiervan ontbreekt zonder afmelding, wordt er contact opgenomen met thuis.

D.12.2 Inhalen schoolexamens

Schoolexamens die door een geldige reden[2] niet zijn afgelegd, mogen worden ingehaald. Het examensecretariaat plant het inhalen van het schoolexamen in. De afspraak wordt door het examensecretariaat gecommuniceerd naar de leerling en de afspraak wordt geplaatst in Magister. Het inhalen van de toetsen tijdens de lessen, die tezamen SE4 vormen, worden georganiseerd door de vakdocent.
Is er sprake van een ongeldige reden, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid (D.16.)
Een gemist schoolexamen moet altijd worden ingehaald om het PTA te kunnen afronden. Als het schoolexamen later wordt ingehaald dan de geboden twee herkansingsmogelijkheden, vervalt hiermee de mogelijkheid dit schoolexamen te kunnen herkansen.

D.12.3 Inhalen centraal schriftelijk examen

Een kandidaat die om welke reden dan ook niet kan deelnemen aan een centraal schriftelijk examen in het eerste tijdvak, wordt de mogelijkheid geboden in het tweede tijdvak het centraal examen van ten hoogste twee vakken te voltooien. De kandidaat behoudt bij een geldige reden het recht op herkansen hiervan in het derde tijdvak. Is er sprake van een ongeldige reden, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid (D.16.)

D.12.4 Inhalen van (onderdelen van) het CSPE en het FLEX-examen

Als een kandidaat vanwege een geldige reden (onderdelen van) het CSPE en/of het FLEX-examen mist, kan dit voor het eindigen van de landelijk vastgestelde afnametermijn worden ingehaald. Is er sprake van een ongeldige reden, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid (D.16.)

D.13 Te laat komen bij schoolexamen of centraal examen

Een kandidaat die te laat op schoolexamen of centraal examen komt meldt zich bij de balie en wordt vervolgens doorverwezen naar het examenlokaal. Een kandidaat die te laat komt, mag bij een examen met een duur korter dan 90 minuten en bij digitale examens tot uiterlijk een half uur na aanvang worden toegelaten. Bij examens die 90 minuten of langer duren, geldt dat de kandidaat tot uiterlijk één uur na aanvang mag worden toegelaten. Als de afname van het examen dit toelaat en er nog geen andere kandidaat het lokaal heeft verlaten, wordt in overleg bepaald of de kandidaat alsnog kan deelnemen. Wie te laat komt, levert het werk altijd in op het tijdstip dat voor alle kandidaten geldt. Voor mondelinge schoolexamens en kijk- en luistertoetsen geldt dat kandidaten die te laat zijn, niet meer worden toegelaten.

D.14 Examendossier

Alle resultaten die meetellen voor het examen, worden vastgelegd in het examendossier. Ook de resultaten van de vakken die niet worden geëxamineerd, worden opgenomen in het examendossier. De opbouw van het examendossier begint in het derde leerjaar.
Het examendossier geeft een overzicht van de rapportcijfers, de uitgevoerde opdrachten, de behaalde resultaten en informatie over de handelingsopdracht. In het examendossier worden ook de resultaten vermeld van onderdelen die extra zijn verricht. Bijvoorbeeld een kandidaat uit de basisberoepsgerichte leerweg die een onderdeel uit het programma van een andere leerweg heeft gedaan.

D.15 Bewaren examenwerk

Het werk van het school- en centraal examen, het profielwerkstuk en de examenlijsten worden gedurende tenminste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de school, ter inzage voor belanghebbenden. Bij praktische examens wordt het ingevulde correctiemodel (correctievoorschrift/rubric) en een foto van het gemaakte werk bewaard als het niet mogelijk is het gemaakte werk zelf te bewaren.
Het examenwerk wordt na deze bewaartermijn gedeponeerd in de papierbak, die het examenwerk volgens de archiefwet vernietigt.

1. Geldige redenen zijn bijvoorbeeld: ziekte met tijdige kennisgeving door ouders/verzorgers en overige calamiteiten.

D.16 Onregelmatigheden

Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid[2] schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden kunnen zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meerdere zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van één of meerdere toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
- 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 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 (tweede tijdvak), dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie (derde tijdvak). Het beroepsgerichte vak MVI wordt niet aangeboden in het derde tijdvak.

Alvorens een beslissing wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, ouders/verzorgers (eventueel voogd) zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
Een afschrift wordt toegezonden aan de inspectie.

In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

D.17 Onregelmatigheden digitale examens

- Alle regels, genoemd onder D.16 zijn ook van toepassing op de digitale examens.
- Bij uitvallen van één of meerdere computers door wat voor oorzaak dan ook, kan de kandidaat aan een andere computer met het examen doorgaan zonder dat het consequenties heeft voor eventueel al opgeslagen antwoorden, met de garantie dat de kandidaat de tijd krijgt waar hij/zij recht op heeft.
- Mochten er grotere calamiteiten plaats vinden zoals stroomuitval of de uitval van meerdere computers zodat er niet genoeg vervangende computers voorhanden zijn, dan wordt het examen voor de desbetreffende kandidaten afgelast en zal zo spoedig mogelijk een nieuwe datum van afname afgesproken worden. Eventueel wordt het digitale examen vervangen door een papieren versie. Hierbij worden de landelijk voorgeschreven data voor papieren examens in de betreffende leerwegen aangehouden.
- In alle andere gevallen neemt de directeur passende maatregelen.

2. Voorbeelden van een onregelmatigheid: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen of eindexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische toets of handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen waaronder telefoons/smartwatches/niet-toegestane communicatie.

D.18 Inzagerecht examen

Iedere eindexamenkandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte examenwerk. Dat geldt voor het schoolexamenwerk en voor het centraal-examenwerk.

De inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, zodat er bijvoorbeeld geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht; de eerste corrector (examinator) en tweede corrector zijn niet aanwezig bij de inzage om eventuele discussie ter plekke te voorkomen.

E. NORMERING EN BEOORDELING

E.1 Correctie

Het correctievoorschrift en de normering van de schoolexamens wordt door de school opgesteld. Alle onderdelen van het centrale examen hebben een bindend correctievoorschrift. Toepassing van het correctievoorschrift geeft een score. Het CvTE (Commissie van Toetsen en Examens) stelt de omzetting van de score naar een eindcijfer vast met de normeringsterm: N-term. Het CSE heeft een tweede corrector van een andere school. Voor het CSPE en het CPE wijst de school een mede-examinator aan. Voor de digitale examens BB/KB wijst de school een tweede corrector binnen de school aan.

E.2 Beoordeling schoolexamen

De berekening van het schoolexamencijfer wordt bepaald door de weging van de afzonderlijke elementen. De weging wordt weergegeven in het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Daarnaast leveren de toetsen van de AVO-vakken tijdens blok 1 en 2 in het vierde leerjaar het schoolexamen-4 cijfer op.

De weging van de rapportcijfers is als volgt:
Cijfer SE1: weging 1x Cijfer SE2: weging 1x Cijfer SE3: weging 1x Cijfer SE4: weging 1x

Bij CKV en maatschappijleer geldt dit voor de blokken 1 t/m 4 in het derde leerjaar.

Het gemiddelde van de SE-cijfers vormen het cijfer voor het schoolexamen.

E.3 Procedure bezwaar en beroep

Is de kandidaat het niet eens met de beoordeling, dan neemt de kandidaat in eerste instantie altijd contact op met de docent die de betreffende beoordeling gegeven heeft. Als dit overleg niet het gewenste resultaat oplevert in de ogen van de kandidaat, kan het bezwaar voorgelegd worden aan de examencommissie. Dit gebeurt per mail en binnen vijf werkdagen na de bekendmaking van het examenresultaat. Het contactadres hiervoor is examencommissievmbo@glr.nl.

De volgende gegevens worden daarbij aangeleverd:

- naam, klas, studentnummer
- examenresultaat waar het bezwaar over gaat
- betrokken examinator(en)
- datum van bekendmaking van het examenresultaat
- reden van bezwaar

De examencommissie hoort alle betrokkenen en adviseert de schooldirecteur over de te nemen beslissing. De kandidaat ontvangt een beslissing twee weken na ontvangst van het bezwaarschrift. Deze termijn kan met twee weken verlengd worden, indien nodig en gemotiveerd. De directeur stelt bij de beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De examencommissie deelt de beslissing van de directeur schriftelijk mede aan de kandidaat, de ouders/voogden of verzorgers, de examencommissie en aan de inspectie.

Mocht de kandidaat het niet eens zijn met de uitspraak van de directeur, bestaat de mogelijkheid een beroep in te dienen bij de Commissie van Beroep. Het indienen van een beroep tegen het (vernieuwde) besluit van de directeur kan schriftelijk en binnen vijf werkdagen na de bekendmaking van het (vernieuwde) besluit van de directeur.

Het contactadres hiervoor is eveneens examencommissievmbo@glr.nl. De volgende gegevens worden daarbij aangeleverd:

- naam, studentnummer, klas
- examenresultaat waar het bezwaar over gaat
- betrokken examinator(en);
- datum van bekendmaking van het examenresultaat
- datum indienen van het bezwaar
- datum bekendmaking besluit van de directeur op het bezwaar
- reden van beroep

De examencommissie stuurt het beroepsschrift door naar de voorzitter van de commissie van beroep voor de examens. De kandidaat ontvangt een beslissing twee weken na ontvangst van het beroepschrift. Deze termijn kan met twee weken verlengd worden, indien nodig en gemotiveerd. De Commissie van Beroep stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de ouders/voogden of verzorgers, de examencommissie en aan de inspectie.

E.4 Afronding schoolexamen

De praktische opdrachten en handelingsopdrachten moeten voor de afsluiting van de schoolexamens naar behoren zijn afgerond (zie ook D4).

De kandidaat krijgt na afronding van het schoolexamen een overzicht van alle behaalde resultaten.
De directeur en de examensecretaris ondertekenen het overzicht met de resultaten van het schoolexamen.
Deze moet worden gecontroleerd en getekend voor ontvangst door de betreffende kandidaat op het door de school aangegeven tijdstip.

E.5 Afrondingen

De cijfers van de schoolexamens en de cijfers van het landelijk examen worden gegeven tot op één decimaal nauwkeurig. Het eindcijfer wordt afgerond op een heel cijfer. Bij deze afronding geldt dat minder dan 0,5 naar beneden en 0,5 of meer naar boven wordt afgerond.

Voorbeeld: 6,49 wordt eindcijfer 6
6,50 wordt eindcijfer 7

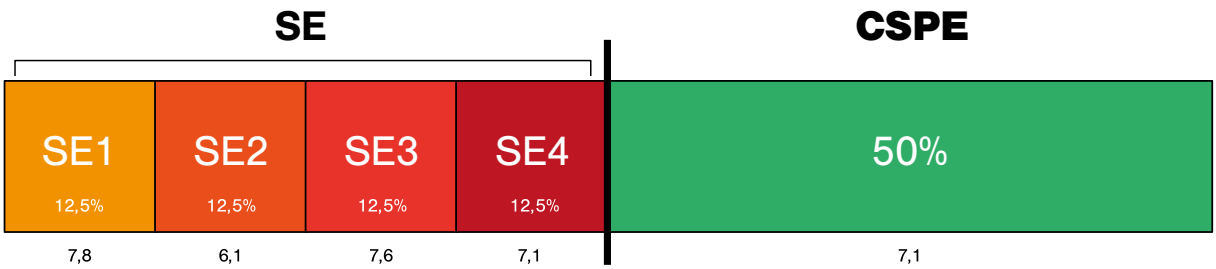
E.6 Berekening cijfer MVI

Bij het vak MVI komt het eindcijfer als volgt tot stand:

E.6.1 Basis- en kaderberoepsgerichte leerweg

Het profielvak MVI wordt afgesloten met een schoolexamen en een Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE). Beide onderdelen tellen voor 50% mee en geven een eindcijfer voor het profielvak MVI.

Rekenvoorbeeld profielvak MVI basis- en kaderberoepsgerichte leerweg



Als eerste wordt het SE-cijfer berekend door alle SE's op te tellen en te delen door het aantal SE's. In bovenstaand voorbeeld wordt dat:

7,8 + 6,1 + 7,6 + 7,1 = 28,6

28,6 : 4 = 7,15 → afgerond 7,2

Vervolgens wordt het eindcijfer voor het profielvak MVI berekend. Dat gebeurt door het SE-cijfer en het CSPE-cijfer bij elkaar op te tellen en door 2 te delen.

In het voorbeeld is dat 7,2 + 7, 1 = 14,3

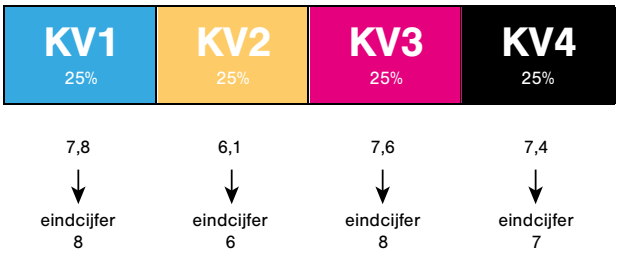
14,3 ; 2 = 7,15 → afgerond 7

Het cijfer op de cijferlijst voor profielvak MVI is een 7.

De kandidaten volgen voor MVI minimaal 4 beroepsgerichte keuzevakken die meetellen voor het eindcijfer. Deze keuzevakken worden in leerjaar 3 aangeboden.

Deze keuzevakken worden elk afgesloten met een schoolexamen. Elk keuzevak telt evenredig mee en geeft een eindcijfer voor de keuzevakken MVI. Voor ieder keuzevak geldt dat het eindcijfer lager dan een 4 is niet toegestaan.

Rekenvoorbeeld keuzevakken MVI basis- en kaderberoepsgerichte leerweg met 4 keuzevakken:



Als eerste wordt het eindcijfer per keuzevak berekend op 1 decimaal achter de komma en vervolgens afgerond. Vervolgens worden alle eindcijfers bij elkaar opgeteld en door het aantal keuzevakken gedeeld.

Volgens eerder voorbeeld wordt dat:

8 + 6 + 8 + 7 = 29

29 : 4 = 7,25 → afgerond 7

Het cijfer op de cijferlijst voor de keuzevakken MVI is een 7.

Het eindcijfer van het profielvak MVI en het gemiddelde van de keuzevakken MVI worden vermeld op de cijferlijst bij het diploma. De eindcijfers voor de keuzevakken MVI worden ook elk apart op de cijferlijst vermeld.

E.7 Herkansingen

Tijdens het schooljaar:

- De toetsen en opdrachten tijdens de blokken 1 en 2 in klas 4, die tezamen SE4 vormen, mogen niet herkanst worden.
- Van de schoolexamens uit de schoolexamenweken mag er door een leerling uit de BB en KB per blok één theoretisch schoolexamen en éénmaal herkanst worden. Daarnaast mag er één MVI-schoolexamen éénmaal herkanst worden.
- Het laagste cijfer vervalt en het hoogste cijfer komt ervoor in de plaats.
- Herkansingen moeten schriftelijk aangevraagd worden. De uiterlijke deadline van de aanvragen wordt gecommuniceerd met de kandidaten. De herkansingen voor schoolexamens worden aangevraagd bij de roostermaker. Na de deadline oordeelt het examensecretariaat per aanvraag of deze kan worden gehonoreerd.
- Herkansingen vinden plaats op de daarvoor aangewezen data.
- De schoolexamens van de keuzevakken MVI zijn niet herkansbaar.
- Het schoolexamen van maatschappijleer is alleen herkansbaar als het eindcijfer lager is dan 5,5.

Herkansing centraal examen

- De kandidaat heeft voor één vak, waarin hij al examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht om opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
- Elke kandidaat in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg heeft daarnaast het recht op een herkansing van het Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE) of onderdelen van dit examen.
- De kandidaat dient de directeur binnen 24 uur na vaststelling van de uitslag schriftelijk te laten weten of hij/zij gebruik wil maken van de herkansing centraal examen.
- De herkansing vindt plaats in het tweede tijdvak en/of derde tijdvak.
- Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegd centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. Bij herkansingen van onderdelen van het CSPE geldt:
    - de kandidaat geeft vooraf aan welke onderdelen hij gaat herkansen. Na opgave is de kandidaat verplicht deze daadwerkelijk te maken.
    - de nieuwe scores van de onderdelen vervangen de oude onderdelen
    - het herkansingscijfer bestaat uit de nieuwe scores en eventueel de scores van de niet herkanste onderdelen.
- De herkansing van het CSPE en het FLEX-examen regelt de school zelf.
- De schriftelijke CSE's hebben een vooraf door het CvTE vastgesteld 2e tijdvak.
- Het CPE beeldende vorming kent geen herkansing.

Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze op de dag van de uitslagbepaling van het 2e tijdvak aan de kandidaat bekend gemaakt.

E.8 Vaststelling uitslag examen

De directeur en het examensecretariaat stellen de uitslag vast.

Als dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en het secretariaat één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. De overige vakken dienen een eindexamen te vormen.

E.9 Uitslag

Leer-werktraject basisberoepsgerichte leerweg
De volgende eindcijfers worden bij de zak-/slaagregeling betrokken:

1. Nederlands
2. Profielvak MVI
3. Keuzevakken MVI

E.9.1 Leer-werktraject basisberoepsgerichte leerweg

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen in het leer-werktraject binnen de basisberoepsgerichte leerweg, als

1. Het eindcijfer voor het vak Nederlands een 6 of hoger is.
2. Het eindcijfer voor het profielvak MVI een 6 of hoger is.
3. Het eindcijfer voor het combinatiecijfer een 6 of hoger is.
4. Er geen cijfer lager dan een 4 is behaald.
5. Als er geen wiskunde in het vakkenpakket zit, er een schoolexamen rekenen is afgelegd. Het hiervoor behaalde cijfer telt echter niet mee bij de uitslagbepaling.

* Uitgangspunt is dat een kandidaat slaagt als een combinatie van vakken en cijfers voldoet aan de exameneisen. Deze combinatie van vakken moet samen een geldig profiel vormen. Het kan dus voorkomen dat als een leerling extra vakken heeft gevolgd, één of meer vakken buiten beschouwing worden gelaten als dat maakt dat de kandidaat slaagt.

E.10 Certificaten

Kandidaten die definitief zijn afgewezen voor het eindexamen ontvangen een certificaat met daarop de vakken en eindcijfers waarvoor een 6 of hoger is behaald

F. BIJZONDERE REGELINGEN

F.1 Afwijking wijze van examineren

De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke of verstandelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur op grond van de wettelijke regelingen hieromtrent de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.

Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften 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:

- Het vak Nederlandse taal;
- Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De eerdergenoemde bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van de betreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
Van alle genoemde aanpassingen wordt zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie gedaan.

F.2 Spreiding voltooiing examen

Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een deel van de vakken het centraal examen, en in voorkomend geval het schoolexamen, in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar wordt afgelegd.
Deze maatregel betreft alleen kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn of door andere omstandigheden[6] niet in staat zijn geweest het onderwijs in alle betrokken examenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen.

F.3 Behaalde resultaten na zakken

Als een kandidaat het volledige laatste jaar opnieuw moet doorlopen op hetzelfde niveau vervallen alle resultaten van het voorgaande schooljaar. Mocht er sprake zijn van zwaarwegende en tevens van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden, kan er door de directeur een afwijkende beslissing genomen worden.

F.4 Regeling bij leerproblemen[3]

Als middels een deskundigenverklaring (opgesteld door een deskundige psycholoog of orthopedagoog) is aangetoond dat een kandidaat extra faciliteiten nodig heeft, kan gebruik worden gemaakt van extra tijd. Voor examens met een tijdsduur van 60 minuten is dit maximaal 15 minuten. Voor examens met een tijdsduur van 90 minuten en langer is dit maximaal 30 minuten. Voor het CSPE kan in totaal 30 minuten extra tijd worden gebruikt.

Daarnaast kan de dyslectische kandidaat bij alle vakken gebruik maken spraaksynthese. Kandidaten bij wie dyscalculie is vastgesteld mogen rekenkaarten (standaard kaart 1, 2 en 3) gebruiken.
Deze of andere aanpassingen voor kandidaten met leerproblemen zijn alleen toegestaan als in de deskundigenverklaring hiertoe een voorstel is gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen zoals vermeld in de deskundigenverklaring.
De kandidaat geeft van tevoren zelf aan van welke faciliteit hij/zij gebruik wil maken. Als een kandidaat voor extra tijd of andere middelen in aanmerking komt, staat dit vermeld op het proces-verbaal.
Voor gebruik van spraaksynthese bij leerlingen zonder dyslexie is een advies van de ondersteuningscoördinator nodig.

Meer informatie is te vinden in de brochure kandidaten-met-ondersteuningsbehoefte op examenblad.nl.

3. Er moet sprake zijn van een bijzondere omstandigheid die onafhankelijk is van de wil van de kandidaat.

G. LIJST VAN BEGRIPPEN EN AFKORTINGEN

AVO-vakken	Algemeen vormende vakken zoals Nederlands, wiskunde en beeldende vorming (BTE)
Centraal Praktisch Examen (CPE)	Een centraal door CvTE vastgestelde opdracht voor het examen beeldende vorming voor de GL en TL. Het CPE kent geen herkansing. Er is sprake van medebeoordeling door een door de directeur aan te wijzen tweede examinator.
Centraal Schriftelijk Examen (CSE)	Een centraal door CvTE vastgesteld examen waarbij de kandidaten vragen en opdrachten, eventueel met behulp van informatie- en communicatietechnologie, schriftelijk beantwoorden. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel. Een tweede correctie wordt uitgevoerd door een gecommitteerde van een andere school. De toetsduur is 120 minuten.
Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE)	Een centraal door CvTE vastgestelde opdracht waarbij zowel de theorie als de praktijk getoetst wordt en waarbij zowel het proces van de uitvoering als het product wordt beoordeeld. De beoordeling vindt plaats door de examinator aan de hand van bindende beoordelingscriteria. Er is sprake van medebeoordeling door een door de directeur aan te wijzen tweede examinator.
Digitale examens (Flex)	De digitale examens worden afgenomen op de computer. Bij de praktijkvakken worden meerdere onderdelen van de examenstof digitaal afgenomen. Bij de AVO-vakken is het een centraal door CvTE vastgesteld examen waarbij de kandidaten vragen en opdrachten digitaal beantwoorden. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift of beoordelingsmodel. Dit is een flexibel examen voor de BB en KB. De school bepaalt zelf, binnen een bepaalde periode, wanneer deze plaats vinden. De toetsduur is 60 - 90 minuten voor de BB en 90 - 120 minuten voor de KB. Er is sprake van tweede correctie door een door de directeur aan te wijzen tweede corrector.
Digitale toets (D)	Een toetsvorm die met behulp van de computer wordt afgenomen. De toetsduur is variabel.
Examendossier	Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier is de persoonlijke invulling van de kandidaat van het plan van toetsing en afsluiting. Het bevat een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten; een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen; informatie over het handelingsdeel.

Handelingsopdracht (HO)	Dit is een praktische opdracht, waarbij het opdoen van ervaring centraal staat en die “naar behoren” moet worden uitgevoerd. De handelingsopdracht dient vakoverstijgend en gericht te zijn op oriëntatie op leren en werken. De kandidaat maakt een notitie van de uitvoering die door de docent wordt beoordeeld. De beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekendgemaakte criteria. Het feit dat de kandidaat de activiteit “naar behoren” heeft uitgevoerd wordt opgetekend in het examendossier. Zolang de handelingsopdracht niet naar behoren is uitgevoerd, mag de kandidaat geen examen doen. Voor de handelingsopdracht wordt geen cijfer gegeven.
Mondelinge toets (M)	Een toetsvorm die mondeling wordt afgenomen. De toetsduur is 2 - 20 minuten
Praktische opdracht (PO)	Alle vakken bieden praktische opdrachten aan. De kandidaten doen tenminste twee grotere praktische opdrachten van tenminste 10 uur. In de 10 uur zijn voorbereiding, uitvoering en presentatie inbegrepen. Deze zijn terug te vinden in de programma’s van de afzonderlijke vakken. Praktische opdrachten zijn onderdeel van het schoolexamen en worden beoordeeld met een cijfer. Het gaat het om activiteiten die een kandidaat, alleen of in een groepje, zo zelfstandig mogelijk uitvoert. In het algemeen is bij de uitvoering praktisch handelen nodig. Zowel het proces als het product worden beoordeeld.
Programma voor Toetsing & Afsluiting (PTA)	Het overzicht van de af te leggen toetsen en uit te voeren opdrachten inclusief het handelingsdeel. Het programma van toetsing en afsluiting geeft informatie over het schoolexamen aan kandidaten, ouders en inspectie. Het PTA kent de volgende toetsvormen: Schriftelijke toetsen (S) Digitale toets (D) Mondelinge toetsen (M) Praktische toetsen (P) Praktische opdracht (PO)
Schriftelijke toets (S)	Een toetsvorm die schriftelijk wordt afgenomen. De toetsduur is 45 - 120 minuten
Schoolexamen (SE)	Het deel van het examen dat als schoolexamen in het examenprogramma is opgenomen. Het maken van het schoolexamen behoort tot de verantwoordelijkheid van de school.
Profielwerkstuk	Bij het profielwerkstuk gaat het om een vakoverstijgende thematiek die past binnen het profiel. Het toetst kennis, inzicht en vaardigheden. De kandidaat dient ten minste 20 uur aan het profielwerkstuk te besteden. Het kent een oriëntatiefase, een onderzoeksfase en een presentatiefase. Bij het profielwerkstuk wordt zowel het proces als het product beoordeeld. De begeleiding en de beoordeling vinden plaats door minimaal twee docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. Het profielwerkstuk moet met een voldoende resultaat worden afgesloten en wordt apart op de cijferlijst vermeld. Het profielwerkstuk telt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken.
Praktische toets (P)	Een toetsvorm waarbij de kandidaat een opdracht moet maken. De vorm hiervan kan variëren. Te denken valt aan een verslag, werkstuk, tekening, ruimtelijk object, digitale productie enzovoorts.