



Examenreglement 2025-2026

Voor de leerwegen

- Vakmanschapsroute VMR
- Kaderberoepsgerichte leerweg KB
 - Theoretische leerweg TL

Inhoud

Voorwoord	3
1. Algemeen Zaam-examenreglement	4
2. Examenreglement Calvin College	8
2.1 De examensecretaris	8
2.2 De examencommissie.....	8
2.3 Zak- en slaagregeling VMBO-Kader en Theoretische leerweg	9
2.4 Zak- en slaagregeling VMBO-VMR.....	10
2.5 Wat zijn de mogelijkheden als je geen diploma haalt?	10
2.6 Het schoolexamen	10
2.7 Beoordeling, weging en afronding eindcijfers.....	11
2.8 Criteria voor herkansing van schoolexamens:	11
2.9 Opgave herkansing centraal examen	12
2.10 Terugvaloptie bij een examen op een hoger niveau	12
2.11 Afwezigheid bij schoolexamens	13
2.12 Gang van zaken tijdens het schoolexamen en te laat komen	13
2.13 Niet of te laat inleveren van praktische- en handelingsopdrachten van het schoolexamen	13
2.14 Toegestane hulpmiddelen bij (school-)examens	14
2.15 Onregelmatigheden bij het schoolexamen	15
2.16 Afronding van het schoolexamen.....	16
2.17 Bezwaar en beroep.....	16
2.18 Commissie van Beroep	16
2.19 Bewaren examenwerk.....	17
2.20 Recht van inzage VO	17
2.21 Geschil na inzage VO	17
2.22 Niet voorziene situaties.....	18
3. Examenreglement MBO voor 5VMR	19
4. Overzicht data examens 2025-2026.....	20
5. Overgangsnorm leerjaar 3 naar leerjaar 4	21

Voorwoord

Voor u ligt het examenreglement van het Calvin College voor het schooljaar 2025-2026. Het examenreglement bestaat uit het algemene examenreglement van het bevoegd gezag Zaam en een aanvulling van schoolspecifieke examenreglementen.

In hoofdstuk 1 kunt u het algemene Zaam-examenreglement vinden waarna vanaf hoofdstuk 2 het schoolspecifieke examenreglement van het Calvin College valt te lezen. In hoofdstuk 3 is staat het examenreglement voor 5VMR op het MBO. Afsluitend volgt in hoofdstuk 4 een overzicht van de data van alle examens in het schooljaar 2025-2026.

Naast het examenreglement is er voor elk leerjaar en leerweg een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierin is aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen getoetst zal worden. Het PTA is vanaf 1 oktober terug te vinden op de website van het Calvin College onder het kopje onderwijs.

1. Algemeen Zaam-examenreglement

Het algemene ZAAM-examenreglement beschrijft de door de VO-Raad noodzakelijk geachte onderdelen van het¹ die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM-examenreglement is elke ZAAM-school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de² als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen. Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

1. Te allen tijde geldt dat de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het bijbehorende Uitvoeringsbesluit WVO 2020 leidend zijn.
2. In gevallen waarin de Wet voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en/of het examenreglement niet voorzien beslist de rector of directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan inspectie verplicht.
3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020. 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 (PTA) worden jaarlijks door de rector of 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 rector of 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.

Voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering:

 - 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.

Verdere taken van de examencommissie zijn, zij:

 - stelt regels vast over haar werkwijze.
 - stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
 - evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
 - verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.

¹ Zie checklist VO-Raad: https://www.vo-raad.nl/rails/active_storage/blobs/eyJfcmFpbHMiOnsibWVzc2FnZSI6IkJBaHBbB2thliwiZXhwIjpdWxsLCjwdXliOiJibG9iX2Ikn19--e26328a72395ead36510a8517b6f7afc3c2389b3/Checklist%201%20Examenreglement%202025-2026.pdf

² Deze staan beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.

- 5.2. De rector of directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
- Het ondersteunen van de rector of directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
 - Het ondersteunen van de rector of directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA
 - Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
 - Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
 - Het (samen met de rector of directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
 - Het (samen met de rector of directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
 - Het, evenals de rector of 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 onregelmatigheden³ kan alleen de rector of directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020:
- 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 rector of directeur maatregelen nemen.
 - De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
 - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of 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.
 - 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.
 - Een examenkandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de rector of 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 voor de eindexamens. Van de commissie van beroep mag de rector of directeur geen deel uitmaken.

³ 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 2.64 van de Wet voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep voor de eindexamens, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden. De commissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het verzoekschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing op een bezwaarschrift tegen een maatregel als bedoeld in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 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 artikel 3.58 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. 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 rector of directeur en aan de inspectie.
- 7.** De Commissie van Beroep bestaat uit een externe voorzitter, twee leden en hun vervangers. De Commissie van Beroep wordt ondersteund door een secretaris. Het postadres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam Het e-mailadres is cvbe@zaam.nl. 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 <https://www.zaam.nl/over-zaam/beleid-en-reglementen/>.
- 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, conform artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 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 rector of 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 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De rector of directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. 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 2.56 lid 4 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
- 16.1. Het bevoegd gezag kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
 - 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. Indien een leerling overeenkomstig lid 1 in één of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht op herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
 - 16.4. 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 3.54 en artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector of directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
- 17.1. De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen vanwege zijn handicap of ziekte wordt 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 of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
 - 17.3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is. Deze 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.
 - 17.4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen 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 van de Nederlandse taal.
 - 17.5. Van elke afwijking op grond van lid 1 tot en met 3 wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de inspectie.
- 18.** De eindexamenkandidaat heeft recht op inzage in het centraal examenwerk en de beoordeling.

2. Examenreglement Calvin College

2.1 De examensecretaris

De examensecretaris, de heer El Bouziani, is aangewezen door de directeur van de school en zorgt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van de (schoolexamen)procedures. Daarnaast is de examensecretaris doorgaans de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

De examensecretaris is 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 examensecretaris geeft leiding aan het examenbureau en wordt ondersteund door de key-user Magister.

2.2 De examencommissie

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (proces en inhoud).
- Het vaststellen van het toets- en examenbeleid van de school zoals het vaststellen van richtlijnen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
- Het behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat.
- Het behandelen van klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing.
- Het behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen.
- Behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
- Het adviseren van de directeur m.b.t. besluiten ten aanzien van onregelmatigheden, en het horen van leerlingen als onderdeel hiervan.
- Het notuleren van de examencommissievergaderingen en informeren van de directeur over deze notulen.

De samenstelling en benoeming van de examencommissie wordt bepaald door de directeur. De commissie bestaat in 2025-2026 uit de volgende leden:

- De teammanager bovenbouw, de heer El Haichar.
- De examensecretaris, de heer El Bouziani.
- Docent, de heer Van Teeseling
- Docent, de heer Jbari.
- Docent, mevrouw Arslan.

2.3 Zak- en slaagregeling VMBO-Kader en Theoretische leerweg

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is; en
 - b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
 - c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
 - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - d. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;
 - e. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
 - f. In de gemengde leerweg wordt het cijfer dat je haalt voor het beroepsgerichte profielvak – CSPE gemiddeld met tot één cijfer dat als één cijfer meetelt in de uitslagbepaling. Het cijfer voor het profielvak telt net zo vaak mee als het aantal keuzevakken dat je hebt.
 2. Het beroepsgericht programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en vier beroepsgerichte keuzevakken. Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de vier beroepsgerichte keuzevakken worden apart vermeld op de cijferlijst en tellen elk één keer mee voor de examenuitslag. Het cijfer voor een keuzevak mag niet lager zijn dan 3,5.
- Om te kunnen slagen voor het beroepsgerichte vak moet een leerling dus examen hebben gedaan in:
- Beroepsgerichte profieldelen, dit wordt afgesloten in het CSPE: voor kaderberoepsgerichte leerweg geldt dit voor alle 4 profieldelen.
 - In de kader-beroepsgerichte leerweg volgen leerlingen vier beroepsgerichte keuzevakken. Beroepsgerichte keuzevakken worden afgesloten in schoolexamens. Voor elk keuzevak wordt een cijfer op de eindlijst van de leerling vermeld. Een school geeft in zijn PTA aan hoe de schoolexamens georganiseerd zijn en hoe de cijfers van de keuzevakken tot stand komen.

Bij de Kaderberoepsgerichte leerweg telt het Schoolexamen (SE) voor de helft mee bij de bepaling van het cijfer. Schematisch ziet het er als volgt uit:

SE	CE
50%	50%

2.4 Zak- en slaagregeling VMBO-VMR

In de VMR worden bij het Calvin College geen VO-examens afgenomen. In het volgende hoofdstuk staat de verwijzing naar het examenreglement van het MBO die voor de VMR leerlingen van toepassing is.

2.5 Wat zijn de mogelijkheden als je geen diploma haalt?

Als een leerling wordt teruggetrokken voor het examen of zakt, zijn er in het algemeen zijn de volgende mogelijkheden:

- Doubleren (bij het Calvin College of een andere school)
- doorstromen naar een lager niveau:
 - VMR4 en VMR5 naar een MBO-entree-opleiding
 - Kader 4 naar VMR4 of VMR5
 - TL 4 naar VMR5
- Overstap naar een MBO-opleiding: entree of MBO-niveau 2

Het definitieve besluit wordt genomen door de teammanager (en in overleg met de SLB-er, leerlingen, ouders en eventueel SLC). Bij overstap naar een andere school ligt het besluit tot inschrijving bij die andere school. Het Calvin College begeleidt dit proces.

2.6 Het schoolexamen

Het schoolexamen bevat:

- Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht
- Schriftelijke, mondelinge en/of handelingsdelen
- De meeste schoolexamens worden schriftelijk getoetst. Het schoolexamen gaat over een afgebakend deel en is beschreven in het PTA.
- Een praktische opdracht is een toetsvorm waarbij vaardigheden worden getoetst in combinatie met leerstof. Voorbeelden van een praktische opdracht zijn: een interview, het opstellen (en afnemen) van een enquête, een practicumopdracht, het maken van een werkstuk of het houden van een presentatie. Deze worden beoordeeld met een cijfer.
- Handelingsopdrachten kunnen bij alle vakken worden gegeven. Voorbeelden zijn het maken van een kunst-, lees-, of schrijfdossier, de oriëntatie op een vervolgonopleiding of een bezoek aan een bedrijf, instelling of museum. Handelingsopdrachten moeten tenminste voldoende zijn.
 - Het profielwerkstuk is onderdeel van de leerweg GL als handelingsdeel dat met een voldoende moet worden afgesloten.
- Leerlingen zonder wiskunde in het vakkenpakket moeten een schoolexamen rekenen afleggen. Het schoolexamencijfer voor het vak rekenen zal worden vermeld op de cijferlijst, maar telt niet mee in de slaag/zakregeling

2.7 Beoordeling, weging en afronding eindcijfers

Alle docenten die in een bepaald vak in de examenjaren lesgeven (de examinatoren), stellen voor hun vak gezamenlijk de wijze van beoordelen vast. Voor de meeste onderdelen van het schoolexamen wordt een beoordeling gegeven met de cijfers van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. Per vak staat in het PTA de weging per toets aangegeven. Handelingsopdrachten zijn voldaan als de beoordeling tenminste voldoende is. Voor vakken die geheel uit een handelingsopdracht bestaan, zoals lichamelijke opvoeding en KV1, drukken wij de beoordeling uit in “onvoldoende”, “voldoende”, of “goed”. Deze vakken moeten tenminste met “voldoende” zijn beoordeeld.

Bij het maken van een schoolexamen krijgt een leerling altijd minimaal een 1,2. Alleen bij het constateren van een onregelmatigheid zoals beschreven in artikel 2.15 kan een 1,0 worden toegekend.

In het PTA is per vak beschreven hoe het eindschoolexamencijfer tot stand komt. Voor het vaststellen van het gemiddelde eindcijfer voor het schoolexamencijfer wordt niet afgekapt maar **afgerond** tot één decimaal. Het eindcijfer wordt bijvoorbeeld 5,5 als het gemiddelde 5,45 was. Een 5,44 wordt 5,4.

Het uiteindelijke eindcijfer wordt bepaald door het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het centraal schriftelijk eindexamen. Het uiteindelijke cijfer wordt vastgesteld met één decimaal. Daarvoor wordt het cijfer **afgekapt** zoals in het reglement staat beschreven. Het eindcijfer wordt bijvoorbeeld 5,4 als het gemiddelde 5,45 was.

2.8 Criteria voor herkansing van schoolexamens:

- In het 4^e leerjaar mag de kandidaat na de laatste schoolexamenweek maximaal drie schoolexamens herkansen die volgens het PTA te herkansen zijn.
- In het 3^e leerjaar mag de kandidaat na de eerste drie schoolexamenweken één schoolexamen herkansen die volgens het PTA te herkansen is. Na de 4^e schoolexamenweek is er dus geen herkansingsmogelijkheid.
- Schoolexamens worden in principe in het geheel herkanst. De examencommissie kan toestemming geven om ook onderdelen te herkansen. Bij toestemming wordt dit vermeld in het PTA bij het betreffende schoolexamen.
- Vóór een vastgesteld tijdstip doen de leerlingen middels een formulier een verzoek tot herkansing bij de slb-er.
- Herkansingen lijken qua moeilijkheid en tijdsduur op de oorspronkelijke examens.
- Je bent niet verplicht om deel te nemen aan herkansingen; het is niet mogelijk herkansingen op te sparen.
- Een herkansing is niet verplicht, maar bij aanmelding dient wel deelgenomen te worden. Gebeurt dit niet, en er is geen geldige reden dan vervalt de mogelijkheid tot herkansing in de volgende periode.
- Een docent kan een leerling verplichten om voorafgaand aan een herkansing extra les te volgen, indien de leerling deze extra les niet volgt zal het recht op herkansen komen te vervallen.

- Als je zonder geldige reden meer dan een half uur te laat komt of afwezig bent bij een herkansing, vervalt de herkansing.
- Bij herkansing telt het hoogste cijfer.
- De examencommissie stelt de herkansingsdata vast.
- Voor het vak maatschappijleer worden alleen schoolexamens afgenomen en dus geen Centraal Schriftelijk Examen. Het eindcijfer telt wel volwaardig mee in de slaag/zakregeling. Als na afronding van het vak blijkt dat het gemiddelde cijfer voor dit vak lager is dan 6 (afgerond), dan wordt de leerling een herkansing aangeboden over alle eindtermen. Het cijfer dat de leerling haalt voor de herkansing, vervangt het eindcijfer van maatschappijleer.

De leerling/kandidaat maakt schriftelijk kenbaar via een standaard formulier voor welk vak hij/zij een herkansing wil maken. Op het formulier wordt het vak vermeld, de titel van het (school)examen en bij een schoolexamen het betreffende schoolexamennummer (SE-nummer). Het formulier wordt ingeleverd bij de SLB-er uiterlijk 3 werkdagen voor de herkansing.

Voor de mbo-examens en -toetsen geldt dat een leerling automatisch recht heeft op een herkansing, indien het cijfer van het examen/de toets lager is dan een 5,5. Voor een extra herkansing moet toestemming worden gevraagd bij de examencommissie.

Meerdere toetsen geoorloofd gemist in een examenweek

Indien een leerling een of meerdere schoolexamens geoorloofd mist, heeft hij/zij het recht om deze schoolexamens in te halen zonder dat dit ten koste gaat van het herkansingsrecht.

2.9 Opgave herkansing centraal examen

- Na de vaststellingsvergadering van de eindcijfers (eerste tijdvak) worden de kandidaten telefonisch op de hoogte gesteld van de uitslag.
- De kandidaten komen hun cijferlijst op school ophalen en geven eventueel de herkansing op. te geven. Kandidaten die moeten herkansen om te kunnen slagen, bespreken met de slb-er de mogelijkheden en zij krijgen advies in welk(e) vak(ken) de kandidaat het beste zou kunnen herkansen.
- Het herkansingsformulier wordt binnen twee dagen na bekendmaking van de uitslag door de kandidaat ingevuld en ondertekend en aan de slb-er afgegeven.

2.10 Terugvaloptie bij een examen op een hoger niveau

Indien de kandidaat voor een vak examen heeft gedaan op hoger niveau dan mag de kandidaat op een later moment (bijvoorbeeld in het tweede tijdvak) alsnog het centraal examen op het eigen niveau afleggen. Dit is geen herkansing, dus je recht op een herkansing verlies je hiermee niet. Je laatst behaalde cijfer telt. Als je terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.

2.11 Afwezigheid bij schoolexamens

Als je bij een schoolexamen afwezig bent geweest, heb je onder bepaalde voorwaarde het recht om in te halen. Je moet dan wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

- De reden voor je afwezigheid moet legitiem (geldig) zijn; hierover beslist de examencommissie.
- De reden van afwezigheid moet altijd vooraf bekend zijn; als je ziek bent, moeten je ouders tussen 8.00 en 8.30 uur naar school bellen. Andere redenen van afwezigheid moeten vooraf gemeld worden bij de examencommissie.

Als niet aan beide voorwaarden is voldaan, wordt het cijfer 1,0 toegekend. De directeur zal dit schriftelijk bevestigen aan leerling, ouders en inspectie van het onderwijs. Bezwaar tegen bovenstaande regels kunnen bij de examencommissie worden ingediend binnen 3 schooldagen na ontvangst van de beslissing.

- Een “in te leveren opdracht” moet je persoonlijk inleveren bij de betreffende docent. Als je niet op de inleverdatum aanwezig kunt zijn, moet de “in te leveren opdracht” op de eerstvolgende schooldag dat je aanwezig bent aan de betreffende docent persoonlijk overhandigd worden.

2.12 Gang van zaken tijdens het schoolexamen en te laat komen

- Als je te laat komt tijdens het examen word je tot dertig minuten na begin van de toets alsnog toegelaten. Ben je meer dan dertig minuten te laat, word je absent gemeld. Je kunt dan eventueel gebruik maken van de herkansing. Leerlingen die te laat zijn, hebben geen recht op extra tijd. Er wordt niet afgeweken van de vastgestelde eindtijd.
- Bij mondelinge toetsen, presentaties, praktische toetsen en kijk- en luistertoetsen, mag je niet te laat komen. Kom je te laat dan word je uitgesloten van het mondeling of de praktische toets en moet je gebruik maken van de herkansing.
- Bij het inleveren van het gemaakte werk tekent de kandidaat voor het inleveren, daarnaast zal de surveillant ook het proces-verbaal tekenen.

2.13 Niet of te laat inleveren van praktische- en handelingsopdrachten van het schoolexamen

- Handelingsopdrachten en praktische opdrachten moeten worden ingeleverd op een door de docent vastgestelde datum. Zowel kandidaat als vakdocent tekenen voor het inleveren van het werk.
- Als je niet hebt voldaan aan de gestelde periode-eisen voor handelingsopdrachten en praktische opdrachten, moet je gebruik maken van de herkansing en moeten deze opdrachten op de herkansingsdatum voldaan zijn. Tot die tijd wordt geen cijfer toegekend.
- Indien het op het herkansingsmoment nog steeds niet is voldaan dan wordt het cijfer definitief 1,0. Dit cijfer wordt door de directeur schriftelijk bevestigd. De praktische- of handelingsopdracht moet alsnog worden ingeleverd om verder te kunnen met het examenprogramma.

- Het niet voldoende afronden van handelingsopdrachten en praktische opdrachten, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan het centraal examen. Alleen de examencommissie kan een uitzondering hierop maken

2.14 Toegestane hulpmiddelen bij (school-)examens

- Voor alle vakken in alle leerwegen heb je een basispakket aan hulpmiddelen nodig, bestaande uit:
 - a. Schrijfmateriaal (blauwe of zwarte pen);
 - b. Tekenpotlood;
 - c. Blauw en rood kleurpotlood;
 - d. Liniaal met millimeterverdeling;
 - e. Passer;
 - f. Geometrische driehoek;
 - g. Vlakgum;
 - h. Rekenmachine.
- Voor alle schriftelijke examens in alle leerwegen is een eendelig verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. Bij de moderne vreemde talen in alle leerwegen is een woordenboek naar en van de doeltaal; bij Engels (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels. Voor kandidaten die korter dan 5 jaar in Nederland verblijven is tevens een woordenboek Nederlands-Thuistaal en Thuistaal-Nederlands toegestaan. Bij wiskunde in alle leerwegen is naast of in plaats van de geometrische driehoek een windroos toegestaan. Ook is roosterpapier in cm2 toegestaan.
- Tot slot is bij het cspe beroepsgericht en cpe beeldend in de leerwegen KB en GL (cspe) en GL (cpe beeldend) een woordenboek Nederlands **niet** toegestaan.

2.15 Onregelmatigheden bij het schoolexamen

Voorbeelden van onregelmatigheden

- zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets;
- het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel;
- fraude;
- gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons;
- niet-toegestane communicatie.

Indien er onregelmatigheden worden geconstateerd, zal de directeur op advies van de examencommissie passende maatregelen nemen. In het ergste geval betekent dit uitsluiting van het examen

Onder fraude wordt verstaan: het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften.

Vormen van fraude die onderscheiden kunnen worden, zijn:

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet);
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- afkijken of overleggen met anderen;
- gelegenheid geven tot afkijken;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren.

Naast bovengenoemde vormen van fraude kan een kandidaat ook van het examen worden uitgesloten wanneer hij zich misdraagt. Hierbij valt te denken aan:

- De kandidaat zorgt door praten of anderszins storend gedrag er voor dat de docent niet met het afnemen van het examen kan beginnen;
- De kandidaat negeert instructies van de docent;
- Nadat hij met het examen klaar is, hindert de kandidaat door praten of anderszins storend gedrag de overige kandidaten tijdens het afmaken van hun examen.

Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling / misdraging stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis. Bij herhaling neemt de docent het werk niet in, wordt door de docent via het proces-verbaal van het voorval melding gemaakt bij de examencommissie. De examencommissie hoort vervolgens de betrokkenen (in ieder geval de docent en de leerling) en neemt een beslissing (bijv. het toekennen van het cijfer 1,0 of het door de kandidaat opnieuw laten maken van (een deel van) het examen. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld het examen te herkansen maar daardoor vervalt de herkansingsmogelijkheid voor een ander vak. De examensecretaris stelt de kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders, schriftelijk van de beslissing van de examencommissie in kennis. Bij fraude tijdens een herkansing, vervalt het recht op herkansing.

Een kandidaat die zich schuldig maakt aan een vergrijp dat niets te maken heeft met het examen kan daardoor niet uitgesloten worden van deelname aan het examen.

2.16 Afronding van het schoolexamen

Het schoolexamen is afgerond als alle toetsen en praktische opdrachten uit het PTA zijn gemaakt en beoordeeld. Ook moeten alle handelingsopdrachten minimaal “voldoende” zijn afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond voordat het Centraal Examen begint, word je uitgesloten van deelname aan het Centraal Examen.

De vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten uiterlijk zijn afgesloten 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak. Het inleveren van werk behorend bij het profielwerkstuk / sectorwerkstuk of een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht. Overschrijding van de deadline geldt als onregelmatigheid en wordt als zodanig behandeld volgens de daarvoor geldende procedure.

De kandidaat ontvangt als afronding van de schoolexamens een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van de schoolexamens dat getekend is door de directeur en de examensecretaris en ter akkoord getekend dient te worden door de leerling.

2.17 Bezwaar en beroep

De beoordeling van een SE geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, welke de leerling inzicht verschaft. Na elke toets wordt het gemaakte werk aan de leerling ter inzage gegeven. Indien er volgens de leerling iets niet klopt, dient deze dit binnen vier schooldagen aan de docent mondeling kenbaar te maken. Wanneer de leerling er in dit gesprek niet uitkomt met de docent, kan de leerling een klacht indienen bij de examencommissie, volgens de hieronder beschreven procedure.

Wanneer een kandidaat het niet eens is met de gang van zaken tijdens een toets, met een beoordeling of met een andere handeling die zij/hij in strijd vindt met dit reglement, dient zij/hij schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar in bij de secretaris van de examencommissie. Deze doet binnen 14 dagen uitspraak.

Wanneer een kandidaat het niet eens is met de cijfers op een SE-lijst dient zij/hij schriftelijk een met redenen omkleed verzoek in tot een revisievergadering. Dit verzoek wordt ingediend bij de secretaris van de examencommissie. Indien de leerling zich tevens niet kan vinden in het besluit van de secretaris van de examencommissie, staat beroep open bij de Commissie van Beroep. In het Reglement van de Commissie van Beroep is de beroepsprocedure nader beschreven (zie voorts punt 4.12).

2.18 Commissie van Beroep

Wil je in beroep gaan tegen een beslissing van de examencommissie, kun je de Commissie van Beroep voor examenbeslissingen aanschrijven. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat je de beslissing hebt gehoord, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld.

Het adres is:

Commissie van Beroep van Stichting ZAAM,
Postbus 12426
1100 AK Amsterdam.
Of per mail naar cvbe@zaam.nl

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 www.zaam.nl/regelingen.html. De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken, c.q. tien werkdagen, op het beroep, tenzij de commissie deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. 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.

2.19 Bewaren examenwerk

Ieder gemaakt schoolexamenonderdeel wordt door de examencommissie ten minste zes maanden na afname of inleveren op school bewaard, ter inzage voor belanghebbenden. Na deze termijn zal het werk worden vernietigd.

2.20 Recht van inzage VO

Iedere eindexamenkandidaat heeft *recht* op inzage van zijn of haar eigen gemaakte examenwerk.

- Een leerling kan inzage vragen bij de examencommissie van de school.
De leerling en een lid van de examencommissie komen bijeen op een afgesproken tijdstip. De leerling heeft geen tas, jas of pen bij zich en krijgt 15 minuten de tijd om het examen, het gemaakte werk en het antwoordmodel in te zien en hierover vragen te stellen.
- Bij toetsen die meetellen voor het schoolexamen, geldt ook het recht van inzage.
De leerling kan bij de vakdocent mondeling of schriftelijk aangeven dat hij of zij het gemaakte werk wil inzien.
De leerling en docent maken een afspraak, waarbij de leerling geen tas, jas of pen bij zich heeft en krijgt maximaal 10 minuten de tijd om het examen, het gemaakte werk en het antwoordmodel in te zien en hierover vragen te stellen.

2.21 Geschil na inzage VO

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt het volgende stappenplan gevolgd.

1. De eindexamenkandidaat zet zijn of haar argumenten met betrekking tot de veronderstelde fouten op papier.
2. De examinerator bekijkt of een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De examinerator neemt contact op met de gecommitteerde met vermelding van de argumenten van de leerling en het eigen oordeel. Na zorgvuldige voorbereiding vindt overleg plaats tussen beiden, waarvan de uitkomst schriftelijk wordt vastgelegd.

De laatste stappen zijn afhankelijk van de uitkomst van stap 3. Als zowel examinerator als gecommitteerde van mening zijn dat de uitslag moet worden aangepast, gebeurt dit. De inspectie controleert dan wel of deze laatste niet onder druk is gezet. Als er geen overeenstemming is, bestaat de mogelijkheid om twee nieuwe correctoren te benoemen.

Bij toetsen die meetellen voor het schoolexamen, geldt onderstaande procedure

1. Als een examenkandidaat aannemelijk kan maken dat er van een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt en de kandidaat houdt een geschil hierover met de docent, dan wordt het volgende stappenplan gevolgd:
2. De eindexamenkandidaat zet zijn of haar argumenten met betrekking tot de veronderstelde fouten op papier.
3. De examinerator bekijkt of een aanpassing van de score aan de orde is.

De examiner neemt contact op met de examencommissie met vermelding van de argumenten van de leerling en het eigen oordeel. De examencommissie besluit hierover binnen 10 werkdagen per mail na aanvraag.

Het bestuur van ZAAM heeft een commissie van beroep voor examenbeslissingen geïnstalleerd. Deze commissie heeft een externe jurist als voorzitter en een externe jurist als ambtelijk secretaris. Bij deze commissie kunnen leerlingen en ouders in beroep tegen een examenbeslissing van de school. Hiermee is de zorgvuldigheid van de organisatie en de besluitvorming rond de examens geborgd.

2.22 Niet voorziene situaties

Indien zich situaties voordoen waarin dit reglement of dat van ZAAM niet voorziet, beslist de directeur van het Calvijn College.

3. Examenreglement MBO voor 5VMR

Naast de hiervoor beschreven schoolspecifieke examenregels zijn er voor de leerweg VMR ook de examenregels van het ROC.

Om de jongste en geldende versie van het examenreglement te vinden dien je naar de website van het ROCvA www.rocva.nl te gaan. Op de homepage dien je helemaal naar beneden te scrollen en te klikken op “Info voor studenten”. Dit reglement is in de vierde klas alleen van toepassing op het routegesprek voor LL&B. In dit examenreglement van het ROCvA vind je informatie over:

- Toegang en toelating tot de examens
- Vrijstelling
- Examenprogrammering
- Aantal deelnamemogelijkheden examen
- Centrale examens Nederlands, Engels en rekenen
- Aangepaste examinering
- Topsporter
- Aanwezigheid en verzuim (verplichte deelname, te laat komen, absentie)
- Gebruik mobiele communicatiemiddelen en hulpmiddelen
- Geheimhoudingsplicht
- Fraude en onregelmatigheden
- Maatregelen bij fraude en onregelmatigheden
- Klacht / revisie, bezwaar en beroep
- Uitslag

4. Overzicht data examens 2025-2026

Datum	Klassen	Activiteit
29-10-2025 t/m 04-11-2025	Alle klassen	Schoolexamenweek periode 1
28-11-2025	Alle 3 ^e klassen	Herkansing periode 1
14-01-2026 t/m 20-01-2026	Alle klassen	Schoolexamenweek periode 2
13-02-2026	Alle 3 ^e klassen	Herkansing periode 2
17-03-2026 t/m 24-03-2026	Alle klassen	Schoolexamenweek periode 3
03-04-2026	Alle 3 ^e klassen	Herkansing periode 3
31-03-2026 t/m 03-04-2026	Alle 4 ^e klassen	Herkansingsweek over periode 1 t/m 3
07-04-2026 t/m 15-04-2026	4KB	CSPE Z&W en E&O
08-05-2026 t/m 27-05-2026	4KB en 4TL	CE tijdvak 1
01-06-2026 t/m 08-06-2026	4KB	Herkansing CSPE
16-06-2026 t/m 23-06-2026	4KB en 4TL	CE tijdvak 2
10-06-2026 t/m 16-06-2026	Alle 3 ^e klassen	Schoolexamenweek periode 4

5. Overgangsnorm leerjaar 3 naar leerjaar 4

De leerling is bevorderd naar leerjaar 4 wanneer:

- Het gehele examenprogramma doorlopen is waarbij de vakken LO en CKV met een voldoende zijn afgerond

En

- Alle vakken worden afgesloten met een 5,5 of hoger

Of

- Maximaal 1 cijfer tussen een 4,5 en 5,4 (1 tekortpunt)

Een leerling valt in het bespreekgebied wanneer niet aan bovenstaande eisen is voldaan.

Bij 4 of meer tekortpunten is een leerling niet bevorderd.