



Examenreglement Esprit

Als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020

**voor de scholen van de Onderwijsstichting
Esprit**

Oorspronkelijk vastgesteld op 26 maart 2001 door het bestuur van de Onderwijsstichting Esprit

Opnieuw vastgesteld na instemming van de GMR op 18 september 2018

Opnieuw vastgesteld na instemming van de GMR op 23 juni 2020

Opnieuw vastgesteld na instemming van de GMR op 16 mei 2023

Opnieuw vastgesteld na instemming van de GMR op 28 september 2026

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALING	5
ARTIKEL 2. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)	6
Hoofdstuk 2 De organisatie en de gang van zaken van het eindexamen	7
§ 2.1 Bepalingen over het eindexamen.....	7
ARTIKEL 3. EXAMENCOMMISSIE.....	7
ARTIKEL 4. HET SCHOOLBESTUUR	8
ARTIKEL 5. DE DIRECTEUR	8
ARTIKEL 6. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN.....	8
ARTIKEL 7. INDELING VAN HET EINDEXAMEN	9
ARTIKEL 8. INHOUD VAN HET EINDEXAMEN	9
ARTIKEL 9. MOGELIJKHEDEN VAKKENKEUZE EINDEXAMENKANDIDATEN	9
§ 2.2 Bepalingen over het schoolexamen	9
ARTIKEL 10. ALGEMEEN.....	9
ARTIKEL 11: HERKANSEN OF INHALEN VAN EEN SCHOOLEXAMEN	10
ARTIKEL 12: VERHINDERD DOOR ZIEKTE OF DOOR OVERMACHT	10
ARTIKEL 13: GEDRAGSREGELS KANDIDATEN EN GANG VAN ZAKEN SCHOOLEXAMEN	11
ARTIKEL 14: BEOORDELING SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 15: VANGNETREGELS.....	13
§ 2.3 Bepalingen over het centraal examen	13
ARTIKEL 16: ALGEMEEN.....	13
ARTIKEL 17: REKENEN	13
ARTIKEL 18: TAKEN VAN DE DIRECTEUR TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN	14
ARTIKEL 19: VERHINDERING TIJDENS TOETSEN IN HET EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK	14
ARTIKEL 20: HERKANSINGEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN.....	15
ARTIKEL 21: GEDRAGSREGELS KANDIDATEN EN GANG VAN ZAKEN CENTRAAL EXAMEN	15
§ 2.4 Specifieke bepalingen over het eindexamen.....	16
ARTIKEL 22: EINDCIJFER EINDEXAMEN	16
ARTIKEL 23: VASTSTELLING UITSLAG	17
ARTIKEL 24: DIPLOMA EN CIJFERLIJST	17
ARTIKEL 25: BEWAREN EXAMENWERK EN INZAGE	18
Hoofdstuk 3 Bepalingen over bezwaar en beroep	20

ARTIKEL 26: WAT ALS EEN KANDIDAAT ZICH TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN BENADEELD VOELT?	20
ARTIKEL 27: AFWIJZING VERZOEK TOELATING OFTEWEL UITSLUITEN VAN HET CENTRAAL EXAMEN EN BEZWAAR	20
ARTIKEL 28: MAATREGELEN BIJ ONREGELMATIGHEDEN EN BEROEP	21
ARTIKEL 29: COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS	22
Hoofdstuk 4 Slotbepalingen.....	24
ARTIKEL 30: AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	24
ARTIKEL 31: SPREIDING VOLTOOIING EINDEEXAMEN	24
ARTIKEL 32: WET GAAT VOOR.....	25
ARTIKEL 33: ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN.....	25
ARTIKEL 34: INWERKINGTREDING	25

Inleiding

Dit is het examenreglement van Esprit Scholen. Esprit Scholen heeft 15 scholen voor primair en voortgezet onderwijs. Tien van deze scholen verzorgen voortgezet onderwijs. De directies van deze scholen moeten er samen met het bestuur van deze scholen (het College van Bestuur/het schoolbestuur) voor zorgen dat de regels die gelden tijdens de schoolexamens en de centrale examens duidelijk zijn en worden gevolgd. In dit reglement zijn de regels opgenomen die gelden tijdens de schoolexamens en de centrale examens. Deze regels gelden voor de leerlingen die eindexamen doen en de betrokken medewerkers binnen Esprit Scholen.

Dit reglement is het officiële document dat het schoolbestuur na instemming van de GMR heeft vastgesteld en dat het schoolbestuur heeft gestuurd aan de Inspectie van het Onderwijs. Het reglement is gebaseerd op de wet die geldt voor de examens: het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Ook in de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) zijn artikelen opgenomen die gaan over het eindexamen. Deze wetten zijn gepubliceerd op de website <https://wetten.overheid.nl>.

In dit reglement staat belangrijke informatie over het examen. Zo wordt aangegeven hoe de afname van het eindexamen is geregeld. Dit geldt voor het schoolexamen en het centraal examen. Verder zijn er regels over cijfers, herkansingen, herexamens en onregelmatigheden. Ook vind je informatie over afwijkingen in de wijze van examineren. Verder staat er ook in wat je moet doen als je het met een bepaald besluit niet eens bent en je bezwaar wilt maken. Hierbij kan je bijvoorbeeld denken aan het besluit dat je een 1 hebt gekregen omdat je zonder reden niet aanwezig was bij een schoolexamen.

Voor de omschrijving van toetsing per vak en per periode verwijzen we jou naar het Programma van Toetsing en Afsluiting van jouw school. Elke middelbare school heeft het PTA geplaatst op de schoolwebsite. De middelbare scholen hebben ook nog een eigen examenreglement (of PTA-reglement) waarin staat welke regels er op school gelden als het gaat om schoolexamens.

Aan al deze documenten (Esprit examenreglement, het PTA en het schoolexamenreglement/ PTA-reglement) kan je veel hebben in de voorbereiding naar het eindexamen. Op school zullen de documenten besproken worden. Maar het is ook goed om ze zelf eens door te nemen. Er zijn enkele handige websites met informatie over de examens:

<http://www.mijneindexamen.nl>

<http://www.laks.nl>

<http://www.examenblad.nl>

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

In dit hoofdstuk worden de algemene regels en bepalingen uitgelegd. Tijdens het lezen van dit examenreglement kun je wat moeilijke woorden tegenkomen. De betekenis van de meeste woorden kun je in artikel 1 terugvinden.

*Overal waar "hij" staat, kan ook "zij" of "hen" gelezen worden.
En waar ouders staat kan ook verzorgers of voogden gelezen worden.*

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALING

1. In het Uitvoeringsbesluit WVO staan alle relevante begrippen. Dit besluit is te vinden op <https://wetten.overheid.nl>.
2. Hieronder volgt een beschrijving van de meest belangrijke begrippen:

Bevoegd gezag: College van Bestuur van Esprit Scholen, hierna te noemen schoolbestuur.

Centraal examen: Het onderdeel van het eindexamen dat afgenomen wordt door het College voor toetsen en examens volgens de landelijk vastgestelde en genormeerde toetsen.

Directeur: De directeur van een school die behoort tot Esprit Scholen.

Eindexamen: Een examen tenminste in het geheel van de voorgeschreven vakken.

Examendossier: Het overzicht van alle beoordelingen en cijfers per onderdeel van het schoolexamen.

Examinator: Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.

Kandidaat: De leerling die door de directeur van de school tot het eindexamen wordt toegelaten.

PTA: In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staat de inhoud, planning en de manier waarop de onderdelen van het schoolexamen worden beoordeeld. Het schoolbestuur stelt dit vóór 1 oktober vast. Dit schooleigen PTA maakt deel uit van het voor alle scholen geldend examenreglement van Esprit Scholen.

Scholen: AICS, ALASCA, Berlage Lyceum, Cartesius Lyceum, DENISE, het 4e Gymnasium, Marcanti College, Mundus College, Spring High en TASC. Dit zijn de middelbare scholen van Esprit Scholen.

Schoolexamen: Onderdeel van het eindexamen dat afgenomen wordt op basis van het jaarlijks vastgestelde PTA.

Examensecretaris: Een personeelslid van een school aangewezen door de directeur. De examensecretaris regelt in overleg met de directeur alle eindexamenzaken inclusief de administratieve afhandeling van het eindexamen.

ARTIKEL 2. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

1. Het schoolbestuur stelt het PTA jaarlijks vast voor 1 oktober.
2. In het PTA en in het schoolexamenreglement (ook wel PTA-reglement genoemd) is in ieder geval opgenomen:
 - welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
 - de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen worden afgenomen;
 - de regels over het herkansen van het schoolexamen;
 - de weging van alle onderdelen van het schoolexamen;
 - en ook de regels voor de wijze waarop de cijfers van de onderdelen van het schoolexamen tot stand komen.
3. Het schooleigen PTA maakt deel uit van het voor alle scholen geldende examenreglement van Esprit Scholen.
4. In het schooleigen PTA is opgenomen voor welke kandidaten (afdeling, cohort, leerjaar) de tekst van het PTA van toepassing is.
5. Voor AICS geldt dat het "Programm of Assessment and Examination" deel uitmaakt van het voor alle scholen geldende examenreglement van Esprit Scholen. Voor de scholen van Esprit die cursussen Internationaal georiënteerd voortgezet onderwijs verzorgen geldt bij afsluiting van de cursussen het bepaalde in artikel 15 van de Beleidsregel IGVO 2010. Deze beleidsregel is te vinden op <https://wetten.overheid.nl>.

Hoofdstuk 2 De organisatie en de gang van zaken van het eindexamen

In dit hoofdstuk leggen we uit welke regels er zijn bij het maken en organiseren van het eindexamen.

In de eerste paragraaf (2.1) zijn de bepalingen over het eindexamen beschreven. Je kunt hier de bepalingen vinden over de examencommissie, het schoolbestuur en de directeur, maar ook over de vakkenkeuze en de toelating, indeling en inhoud van het eindexamen.

In de tweede paragraaf (2.2) zijn de bepalingen over het schoolexamen beschreven. Je vindt hier regels over de herkansingen de beoordeling van het schoolexamen, maar ook de gedragsregels en de gang van zaken tijdens het schoolexamen.

In de derde paragraaf (2.3) zijn de bepalingen over het centraal examen beschreven. Je vindt hier regels over de herkansingen de beoordeling van centraal examen, maar ook de gedragsregels en de gang van zaken tijdens het centraal examen.

In de laatste paragraaf (2.4) zijn de specifieke bepalingen over de uitslag van het eindexamen beschreven. Je vindt hier regels over het eindcijfer, de vaststelling en uitslag van het eindexamen, maar ook regels over de diploma en cijferlijst van het eindexamen. Daarnaast vind je nog een aantal regels met betrekking tot het bewaren van gemaakt examenwerk en de inzage daarvan.

§ 2.1 Bepalingen over het eindexamen

ARTIKEL 3. EXAMENCOMMISSIE

1. Elke middelbare school van Esprit Scholen heeft een examencommissie.
2. De directeur stelt een examencommissie in die onafhankelijk kan functioneren. Dat betekent dat de examencommissie zelfstandig haar werkzaamheden verricht en vooraf geen verantwoording aan de directeur hoeft af te leggen.
3. De examencommissie heeft een oneven aantal en ten minste drie leden.
4. De directeur zorgt ervoor dat in de commissie mensen zitten die deskundig zijn op het gebied van de schoolsoort(en), de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs en de kwaliteit van examinering.
5. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - leden van het bevoegd gezag;
 - de directeur van de school;
 - leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

6. Op verzoek van het schoolbestuur maakt een lid van de examencommissie deel uit van de Commissie van Beroep van de Onderwijsstichting Esprit die is beschreven in artikel 28 en 29 van dit examenreglement.
7. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
 - het (jaarlijks) opstellen van een voorstel voor het PTA;
 - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - het borgen van het afsluitend karakter;
 - het borgen van de kwaliteit van het schoolexamen.
8. De examencommissie stelt in een huishoudelijk reglement regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden. Dit huishoudelijk reglement stuurt de examencommissie aan het schoolbestuur en de directeur van de school.
9. Als een lid van de examencommissie betrokken is bij een verzoek of een klacht van een kandidaat, dan zal dat lid van de examencommissie niet meebeslissen over het verzoek of de klacht.
10. De examencommissie stelt ieder jaar een verslag op en stuurt dit aan de directeur. In dit verslag staat in ieder geval:
 - wat de examencommissie vindt van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - welke werkzaamheden de examencommissie heeft verricht;
 - welke verbeteradviezen de examencommissie heeft.

ARTIKEL 4. HET SCHOOLBESTUUR

1. Het schoolbestuur stelt het examenreglement vast en kan het, als dat nodig is, ook wijzigen.
2. In het managementstatuut van Esprit Scholen is beschreven welke taken en bevoegdheden het schoolbestuur aan de directeuren heeft gegeven (gemandateerd). Op grond hiervan zijn de directeuren bevoegd om taken die samenhangen met het examenreglement uit te voeren.

ARTIKEL 5. DE DIRECTEUR

1. De directeur en de examinatoren nemen het eindexamen af.
2. De directeur is verantwoordelijk voor het samenstellen van het PTA en het examenreglement op de school. De directeur zorgt ervoor dat het schoolbestuur dit PTA en examenreglement vaststelt. Nadat het schoolbestuur het PTA en examenreglement heeft vastgesteld, stuurt de directeur het PTA en het examenreglement voor 1 oktober aan de onderwijsinspectie. De directeur publiceert het examenreglement en het PTA op de website van de school.

ARTIKEL 6. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

1. Het schoolbestuur stelt de leerlingen van een Esprit middelbare school in de gelegenheid een eindexamen af te leggen om daarmee de vmbo-, havo- of vwo-opleiding af te sluiten.

2. Het schoolbestuur kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven.

ARTIKEL 7. INDELING VAN HET EINDEXAMEN

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen.

ARTIKEL 8. INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

1. De Minister stelt voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin de volgende punten zijn opgenomen:
 - een omschrijving van de examenstof;
 - een verdeling van de examenstof over het schoolexamen en het centraal examen;
 - het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen;
 - voorschriften over de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen.
2. De examenprogramma's van het vmbo bevatten de profielen basis en kader. De directeur van de school beslist namens het schoolbestuur welke keuzevakken worden aangeboden.
3. Onderdeel van het schoolexamen vmbo-t, vmbo-g, havo en vwo is het schrijven van een profielwerkstuk en het presenteren van dit werkstuk. In het PTA van de school staan nadere regels over het profielwerkstuk.

ARTIKEL 9. MOGELIJKHEDEN VAKKENKEUZE EINDEXAMENKANDIDATEN

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen, voor zover het schoolbestuur hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen naast de vakken en examenstof die ten minste samen een eindexamen vormen, in meer vakken of niet verplichte onderdelen van de examenstof examen afleggen. Dit kan alleen met toestemming van de directeur.
3. Wijzigingen in de keuze van profiel, vakkenpakket en/of leerwegen kunnen alleen plaatsvinden volgens de voorschriften die in het PTA-reglement staan.

§ 2.2 Bepalingen over het schoolexamen

ARTIKEL 10. ALGEMEEN

1. De directeur bepaalt wanneer het schoolexamen begint.
2. Het schoolexamen van vmbo-tl, havo en vwo wordt afgesloten 10 werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. De directeur mag onder voorwaarden hiervan afwijken.
3. Het schoolexamen van vmbo-bb en vmbo-kb van een vak moet worden afgesloten 10 dagen voordat het flexibele en digitale centrale examen van dat vak plaatsvindt.

4. In het PTA-reglement zijn regels opgenomen over het bewaren van het schriftelijke schoolexamenwerk. Daarin moet in ieder geval staan wie wat bewaart en hoe lang.
5. In het PTA-reglement zijn ook regels opgenomen die gaan over de accordering van alle gegeven beoordelingen.
6. De directeur ziet erop toe dat de examinatoren voor 1 oktober een overzicht leveren van de examenstof van het PTA per vak dat voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. De voorwaarden staan beschreven in artikel 2.60a WVO 2020. De WVO 2020 is te vinden op <https://wetten.overheid.nl>.

ARTIKEL 11: HERKANSEN OF INHALEN VAN EEN SCHOOLEXAMEN

1. De directeur stelt een regeling op over het herkansen en inhalen van schoolexamens. De regeling past bij het eigen karakter van het schoolexamen van de school en is opgenomen in het PTA-reglement. In deze regeling staat:
 - in welke gevallen een herkansing wel/niet kan worden aangevraagd;
 - wat er gebeurt als een kandidaat door ziekte of als gevolg van overmacht niet in staat was om een toets of een praktische opdracht te maken.
2. De directeur kan bepalen dat de kandidaat één of meer vakken van het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen. Dit geldt in ieder geval voor havo en vwo voor de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming als de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan een 6. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
3. De directeur stelt vast hoe het cijfer van een herexamen wordt bepaald. Het hoogst behaalde cijfer telt. Stel de kandidaat had een 4,1 voor een schoolexamen maatschappijleer en maakt een herexamen. Voor het herexamen behaalt de kandidaat een 5,1. Dan geldt de 5,1 als het definitieve cijfer van het schoolexamen.
4. De examencommissie besluit of iemand een schoolexamen mag herkansen aan de hand van de regeling die in het PTA-reglement is opgenomen. Als de kandidaat het niet eens is met het besluit van de examencommissie dan kan de kandidaat hier bezwaar tegen maken. Hoe dat moet staat beschreven in artikel 26 van dit reglement.

ARTIKEL 12: VERHINDERD DOOR ZIEKTE OF DOOR OVERMACHT

1. Als een kandidaat door ziekte of door overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet de kandidaat dit melden. Hoe en waar dit precies moet, kan de kandidaat vinden in het PTA-reglement van de school.
2. Het recht op het inhalen van een niet gemaakt schoolexamen vervalt als de school vaststelt dat een kandidaat:
 - zonder een geldige reden afwezig is bij een schoolexamen; of
 - niet voldoet aan de verplichtingen zoals hiervoor beschreven in artikel 12 lid 1; of
 - niet voldoet aan de in het PTA gestelde inleverdata ten aanzien van werkstukken en opdrachten binnen het schoolexamen.

Daarnaast kan de directeur, na overleg met de examencommissie, een maatregel treffen voor zover deze staan aangegeven in het PTA-reglement. De meest vergaande maatregel kan het toekennen van het cijfer 1 zijn.

De kandidaat kan bezwaar maken als wordt besloten dat het recht op inhalen vervalst. Hoe dit moet staat beschreven in artikel 26 van dit reglement.

ARTIKEL 13: GEDRAGSREGELS KANDIDATEN EN GANG VAN ZAKEN SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat moet uiterlijk vijftien minuten voor aanvang van het schoolexamen aanwezig zijn, tenzij anders is vermeld in het PTA-reglement van de school.
2. Wanneer een kandidaat te laat komt bij het schoolexamen wordt de kandidaat tot een half uur na aanvang van het schoolexamen toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd voor het maken van het examen.
3. De kandidaat die te laat komt wordt niet toegelaten als:
 - op onderdelen in het PTA een andere regeling gegeven is;
 - het een luistertoets, een mondelinge toets of een practicum betreft;
 - de kandidaat meer dan een half uur te laat is.
4. Een schriftelijk schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school, of digitaal. De kandidaat zorgt ervoor dat op ieder vel de naam, de klas en het examen- of leerlingnummer van de kandidaat wordt vermeld. Bij een digitale toets moet het document voorzien zijn van de naam, de klas en het examennummer van de kandidaat.
5. Het gebruik van hulpmiddelen en schrijfmaterialen is slechts toegestaan voor zover dit in het PTA staat aangegeven.
6. Kandidaten mogen tijdens het schoolexamen geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.
7. De kandidaat mag de volgende zaken niet meenemen in de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen:
 - papier;
 - andere hulpmiddelen of informatiedragers dan voorgeschreven;
 - andere tabellen en boeken dan voorgeschreven;
 - communicatiemiddelen;
 - jassen en tassen.
8. De surveillanten mogen tijdens de zitting de aanwezige materialen en hulpmiddelen controleren. Ook mogen de surveillanten algemene aanwijzingen geven. De kandidaten moeten de aanwijzingen van de surveillanten opvolgen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.
9. Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen, steekt een hand op en wacht op een reactie van de surveillant.
10. Tijdens het schoolexamen mag de kandidaat niet zonder toestemming van de surveillant de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen, verlaten.

11. Wanneer de uitgeschreven tijd van het schoolexamen verstreken is, mogen de kandidaten niet verder werken. De kandidaten mogen de ruimte alleen met toestemming van de surveillant verlaten.
12. Eenmaal bij de surveillant ingeleverd werk mag niet worden gewijzigd of aangevuld.
13. Alle opgaven en verstrekte papieren blijven tot het einde van de zitting in de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen.
14. Als een kandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid (bijvoorbeeld spieken, afwezig zonder geldige reden etc.), kan de directeur van de school, na overleg met de examencommissie, de maatregelen nemen die zijn beschreven in artikel 28 van dit reglement.

ARTIKEL 14: BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
 - Het cijfer van het schoolexamen van een vak of programma waarin ook een centraal examen wordt afgenomen, is een cijfer met 1 decimaal.
 - Het cijfer van het schoolexamen van een vak of programma waarin geen centraal examen wordt afgenomen, wordt afgerond op een geheel cijfer. Het schoolexamencijfer geldt als eindcijfer van dit vak of programma. In het PTA van de scholen is beschreven welke afrondingsregels er gelden.
2. De kunstvakken, het vak lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk in het vmbo worden beoordeeld met «voldoende» of «goed». Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door de examiner(en) die de kandidaat heeft/hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.
3. Als er twee of meer examinatoren zijn, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan geldt het gemiddelde van hun beoordelingen. Wanneer er een ander persoon aanwezig is in de rol van waarnemer/bijzitter wordt het oordeel van die persoon in overweging genomen en wordt het cijfer vastgesteld door de examinatoren.
4. Hoe mondelinge toetsen worden beoordeeld, staat beschreven in het PTA van de school.
5. Van iedere beoordeling die in het kader van het schoolexamen wordt gegeven, laat de examiner de kandidaat zo snel mogelijk weten welk cijfer is behaald. Dit verschilt per Esprit school, regels hierover vind je in het PTA-reglement.
6. Het examendossier bestaat uit elke beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen dat de directeur van de school vastlegt in een document. Daar horen ook de beoordelingen bij van onderdelen van vakken en programma's die niet centraal worden geëxamineerd en van onderdelen van het schoolexamen die al zijn afgesloten.
7. Bij aanvang van een volgende schoolexamenperiode geldt een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld. In de laatste schoolexamenperiode van het

schooljaar geldt op het moment van aanvang van de overgangsvergadering een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld. Het cijfer dat een kandidaat bijvoorbeeld heeft gekregen voor een onderdeel van het schoolexamen dat is getoetst in de eerste toetsweek, geldt als “definitief vastgesteld” wanneer de tweede toetsweek begint.

8. Uiterlijk 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een door de directeur en examensecretaris ondertekende cijferlijst met eindcijfers en beoordelingen van de schoolexamens.

ARTIKEL 15: VANGNETREGELS

In dit artikel is beschreven wat er gebeurt bij onvoorziene omstandigheden.

1. Als een of meerdere kandidaten te maken hebben met onvoorziene omstandigheden gelden de volgende regels:
 - de directeur is bevoegd om een beslissing te nemen, na overleg met het schoolbestuur en de inspectie en na het horen van de examensecretaris of de examencommissie;
 - de directeur kan na bovengenoemd overleg besluiten de kandidaat voor gemist werk het cijfer 1 toe te kennen. De directeur kan ook besluiten dat de kandidaat voor gemist werk een of meer vrijstellingen krijgt om zo toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen. Als het besluit inhoudt dat aan de kandidaat een maatregel wordt opgelegd als bedoeld in artikel 28 van dit reglement, waaronder het toekennen van het cijfer 1, wordt de procedure van artikel 28 gevolgd;
 - de examencommissie houdt een register bij met datum en reden van de in dit kader genomen beslissingen van de directeur. Hierin worden in ieder geval de naam van de leerling en het examen- of leerlingnummer meegenomen.
2. De directeur bepaalt of doubleren wordt toegepast in de periode waarin het schoolexamen wordt afgenomen. De regels hierover zijn te vinden in het overgangsreglement van de school.

§ 2.3 Bepalingen over het centraal examen

ARTIKEL 16: ALGEMEEN

1. De kandidaat kan alleen tot het centraal examen worden toegelaten als het schoolexamendossier compleet en geaccordeerd is, tenzij wettelijke uitzonderingen gelden.
2. Tijdens de afname van het centraal examen mogen de volgende personen aanwezig zijn:
 - de kandidaten,
 - de directeur van de school,
 - de examensecretaris,
 - de door de directeur van de school aangewezen personen en;
 - de inspecteur voor het voortgezet onderwijs.

ARTIKEL 17: REKENEN

1. Leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen maken een examen rekenen. Het resultaat van dit examen telt niet mee voor het bepalen van de uitslag voor het diploma. Het resultaat van het examen rekenen staat op een bijlage bij de cijferlijst.

ARTIKEL 18: TAKEN VAN DE DIRECTEUR TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN

1. De directeur zorgt ervoor dat er op verschillende momenten in het jaar alle informatie over het examen wordt gedeeld met ROD/DUO. Hij houdt zich hierbij aan de wettelijk vastgestelde deadlines.
2. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot het aanvangstijdstip van het examen.
3. De directeur zorgt voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
4. De directeur zorgt ervoor dat bij het praktisch gedeelte van het centraal examen vmbo de examinerator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is. Hij neemt de schriftelijke beoordeling in ontvangst van de examinerator en stuurt het resultaat en de schriftelijk beoordeling van de examinerator aan de tweede corrector.
5. De directeur zorgt ervoor dat het gemaakte werk van het centraal examen met opgaven en proces-verbaal worden gestuurd aan de examinerator. Voor de tweede correctie stuurt de directeur de opgaven en het proces-verbaal aan de tweede corrector.
6. De directeur stelt de uitslag van het centraal examen vast in samenwerking met de examensecretaris.
7. De directeur van de school stuurt zo spoedig mogelijk na vaststelling van de definitieve uitslag aan DUO een lijst met gegevens.

ARTIKEL 19: VERHINDERING TIJDENS TOETSEN IN HET EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken. Het eerste en het tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examen.
2. Als een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van het centraal examen deel te nemen, moet de kandidaat dit melden op de in het PTA-reglement voorgeschreven wijze.
3. Als een kandidaat niet aanwezig kan zijn bij een of meer examens in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee centrale examens per dag te voltooien. De directeur kan de kandidaat verzoeken om gegevens te verstrekken zodat hij kan beoordelen of de kandidaat met een geldige reden afwezig was.
4. Als een kandidaat in het tweede tijdvak ook is verhinderd of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid zijn examen in het derde tijdvak te voltooien.
5. De directeur kan een vmbo of havo-leerling op zijn of haar verzoek toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken tijdens het voorlaatste jaar. De directeur kan een vwo-leerling op zijn of haar verzoek toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken tijdens het voorlaatste jaar of het daaraan voorafgaande leerjaar. Als de leerling het niet eens is met het besluit dat de directeur heeft genomen naar aanleiding van bovengenoemd verzoek dan kan hij hiertegen bezwaar aantekenen. Hoe dat moet is beschreven in artikel 27 van dit reglement.

ARTIKEL 20: HERKANSINGEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat heeft het recht om één vak van het eindexamen (waarin hij al examen heeft afgelegd en waarvoor het eindcijfer is vastgesteld) te herkansen in het tweede tijdvak.
2. Als de kandidaat met een geldige reden verhinderd was om de herkansing in het tweede tijdvak te maken, dan heeft deze kandidaat het recht om in het derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. De directeur kan de kandidaat verzoeken om gegevens te verstrekken zodat hij kan beoordelen of de kandidaat met een geldige reden afwezig was.
3. De kandidaat mag herkansen, ook als de kandidaat geslaagd is.
4. Als het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo betreft, bestaat het recht op herkansen ook voor het CSPE (centraal schriftelijk en praktisch examen).
5. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.

ARTIKEL 21: GEDRAGSREGELS KANDIDATEN EN GANG VAN ZAKEN CENTRAAL EXAMEN

1. De kandidaat moet uiterlijk vijftien minuten voor aanvang van het centraal examen aanwezig zijn.
2. Wanneer een kandidaat te laat komt bij het centraal examen wordt de kandidaat tot een half uur na aanvang van de zitting toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd voor het maken van het examen.
3. De kandidaat wordt niet toegelaten als de kandidaat meer dan een half uur te laat is.
4. Tenzij anders is bepaald dient schriftelijk werk te worden gemaakt op door de school uitgereikte papieren. De kandidaat voorziet elk papier zelf van naam, klas en examennummer.
5. Het gebruik van door College voor toetsen en examens voorgeschreven hulpmiddelen en het gebruik van schrijfmateriaal is toegestaan voor zover dit in het PTA-reglement staat aangegeven.
6. Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.
7. De kandidaat mag de volgende zaken niet meenemen in de ruimte waar het centraal examen wordt afgenomen:
 - papier;
 - andere hulpmiddelen of informatiedragers dan voorgeschreven;
 - andere tabellen en boeken dan voorgeschreven;
 - communicatiemiddelen;
 - jassen en tassen.
8. De surveillanten mogen tijdens het centraal examen de aanwezige materialen en hulpmiddelen controleren. Ook mogen de surveillanten algemene aanwijzingen geven. De

kandidaten moeten de aanwijzingen van de surveillanten opvolgen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.

9. De surveillanten ondertekenen een proces verbaal. Zij leveren dit in bij de directeur van de school samen met het gemaakte examenwerk.
10. Tijdens een zitting van het centraal examen worden aan kandidaten geen mededelingen gedaan over de opgaven, met uitzondering van mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
11. Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen steekt een hand op en wacht op een reactie van de surveillant.
12. Tijdens het centraal examen mag de kandidaat niet zonder toestemming van de surveillant de ruimte, waar het centraal examen wordt gemaakt, verlaten. De kandidaat mag – na toestemming van de surveillant – de ruimte verlaten wanneer een uur van de voorgeschreven tijd is verstreken.
13. Wanneer de uitgeschreven tijd van het onderdeel van het centraal examen verstreken is mogen de kandidaten niet verder werken. De kandidaten mogen na het verstrijken van de tijd de ruimte alleen met toestemming van de surveillant verlaten.
14. Eenmaal bij de surveillant ingeleverd werk mag niet worden gewijzigd of aangevuld.
15. Alle opgaven en verstrekte papieren blijven in de ruimte van het uitgeschreven onderdeel van het centraal examen tot het eind van de zitting.
16. In het PTA-reglement kunnen nadere regels worden gesteld ten aanzien van de gang van zaken tijdens een zitting van het centraal examen.
17. Als een kandidaat zich tijdens het centraal examen schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid (zoals bijvoorbeeld spieken, zonder geldige reden afwezig zijn etc.), kan de directeur van de school de maatregelen nemen genoemd in artikel 28 van dit reglement.

§ 2.4 Specifieke bepalingen over het eindexamen

ARTIKEL 22: EINDCIJFER EINDEXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen waar een cijfer voor wordt gegeven wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur van de school bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het schoolexamencijfer en het centraal examencijfer. Bijvoorbeeld als het schoolexamencijfer een 6,1 is en het centraal examencijfer een 7,9 dan is het gemiddelde een $(6,1 + 7,9 = 14 : 2 = 7)$. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is de beoordeling voor het schoolexamen ook het eindcijfer of de eindbeoordeling.

3. Wanneer de uitkomst van het eindcijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is - naar boven afgerond. Een 5,4 wordt een 5 en een 5,6 wordt een 6.

ARTIKEL 23: VASTSTELLING UITSLAG

1. De directeur en de examensecretaris stellen in het geval van een eindexamen de uitslag vast.
 - De uitslag luidt: 'geslaagd' of 'afgewezen'.
 - Indien nodig worden een of meer eindcijfers niet bij de bepaling van de definitieve uitslag betrokken om een kandidaat te laten slagen. Het totaal van de vakken waarop de uitslag dan betrekking heeft, dient te voldoen aan een van de wettelijke profielen van de desbetreffende opleiding.
2. Zodra de eindcijfers bekend zijn en de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur van de school deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend. Hierbij wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid tot herkansing.
3. De kandidaat dient voor een door de school bepaalde dag en tijdstip een schriftelijk verzoek tot herkansing in bij de directeur of de examensecretaris.
4. De uitslag is een definitieve uitslag wanneer:
 - de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing;
 - de kandidaat het schriftelijk verzoek tot herkansing niet op tijd (dus niet op een door de school bepaalde dag en tijdstip) heeft ingediend bij de directeur of de examensecretaris.
5. Zodra de uitslag van de herkansing definitief is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk bekend aan de kandidaat.
6. Bij de uitslagbepaling van het examen van een kandidaat die een herkansing heeft gedaan, geldt het hoogste cijfer van de afgelegde centrale examens.

ARTIKEL 24: DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit. Op deze cijferlijst staat/staan voor zover van toepassing:
 - de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen en de eindcijfers;
 - voor vwo, havo en vmbo-tl het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - voor vwo en havo het cijfer voor het profielwerkstuk en voor vmbo-tl de beoordeling met «voldoende» of «goed»;
 - voor vwo en havo het combinatiecijfer;
 - de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo en havo;
 - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in vmbo;
 - de beoordeling van de maatschappelijke stage, indien: de maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed» en deze tenminste de duur heeft gehad van 30 uren;

- op welk niveau is geëxamineerd;
 - in een bijlage het resultaat van het examen rekenen (zie ook artikel 17 van dit reglement);
 - de uitslag van het eindexamen;
 - "cum laude" als de kandidaat volgens de wettelijke bepalingen cum laude is geslaagd.
2. De directeur reikt aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit.
 3. De directeur en de examensecretaris en de kandidaat tekenen het diploma. De directeur en de examensecretaris tekenen ook de cijferlijsten.
 4. Er mogen geen duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden verstrekt.

ARTIKEL 25: BEWAREN EXAMENWERK EN INZAGE

1. De school bewaart het schoolexamen tot het einde van het schooljaar waarin het is gemaakt. Tot die tijd heeft een kandidaat inzagerecht. Het kan zijn dat na inzage het schoolexamencijfer nog wordt aangepast. Echter, bij aanvang van een volgende schoolexamenperiode geldt een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld. Het gegeven schoolexamencijfer geldt als definitief wanneer de kandidaat geen gebruik heeft gemaakt van het inzagerecht voor het begin van de nieuwe schoolexamenperiode.
2. In het archief van de school wordt gedurende ten minste 6 maanden ter inzage voor belanghebbenden bewaard:
 - het werk van het centraal examen van de kandidaten met een compleet stel gebruikte opgaven van het centraal examen;
 - de lijst met gegevens, zoals omschreven in artikel 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, ondertekend door de directeur en de secretaris na de vaststelling van de uitslag.
3. De manier waarop een recht tot inzage kan worden uitgeoefend, geschiedt in overleg met en volgens de aanwijzingen van de directeur van de school en de secretaris van het eindexamen. Hierbij gelden de volgende aanwijzingen:
 - Kandidaten kunnen de scores van het door hen gemaakte examen opvragen nadat de uitslag is bepaald;
 - Nadat de uitslag is bepaald, kan een kandidaat op verzoek (een kopie van) het gemaakte examen op school inzien. Dit verzoek moet de kandidaat uiterlijk **binnen 3 werkdagen** na bekendmaking van de uitslag (schriftelijk (per e-mail) indienen bij de examensecretaris. Als de kandidaat het verzoek niet binnen deze termijn aanmeldt, vervalt het recht op inzage;
 - Als het examenwerk persoonsgegevens van derden bevat, kan de school deze, voor zover noodzakelijk, anonimiseren ter bescherming van de privacy van betrokkenen;
 - Inzage vindt **binnen 5 werkdagen** na afloop van de aanmeldtermijn plaats op school, onder toezicht van een medewerker van de school;
 - De kandidaat kan een ouder/verzorger meenemen;
 - Het examen en/of de kopieën van het examen worden na inzage ingeleverd bij de schooladministratie;

- Als de kandidaat het na inzage van een schoolexamen niet eens is met de beoordeling van een schoolexamen, dan moet de kandidaat de procedure volgen zoals de omschreven in artikel 26 van dit reglement;
- Nadat het cijfer van het schoolexamen of centraal examen definitief is vastgesteld, wordt op verzoek van de kandidaat een kopie van het bekeken examenwerk verstrekt. Deze kopie wordt voorzien van een datum en wordt door zowel de kandidaat als de medewerker van de school, die aanwezig was bij het inzagemoment, ondertekend. De ondertekening strekt uitsluitend tot bevestiging van ontvangst van de kopie. De medewerker draagt er zorg voor dat een afschrift van de ondertekende kopie wordt opgeslagen in het leerlingdossier;
- De kandidaat gaat zorgvuldig om met de verstrekte kopie;
- Openbaarmaking of verspreiding van toetsopgaven, correctiemodellen of andere onderdelen van het examenwerk kan in strijd zijn met auteursrechtelijke bescherming of met de integriteit van toekomstige toetsafnames.

Hoofdstuk 3 Bepalingen over bezwaar en beroep

Als je ergens een klacht over hebt, kun je een klacht indienen. Op de website van Esprit is in de klachtenregeling beschreven waarover je kan klagen. Voor klachten die samenhangen met zaken rondom het examen zijn er naast de algemene klachtenregeling speciale procedures die je kunt volgen. In dit hoofdstuk leggen we uit hoe je bezwaar kunt maken of in beroep kunt gaan.

Het eerste artikel van dit hoofdstuk gaat over bezwaar maken wanneer je je benadeeld voelt ten aanzien van het schoolexamen. Wanneer je bijvoorbeeld minder punten hebt gekregen voor een opdracht uit het schoolexamen dan je had moeten krijgen, kun je bezwaar maken door een klacht in te dienen. In artikel 26 staan alle voorwaarden waar je aan moet voldoen om een bezwaar in te dienen.

Het tweede artikel van dit hoofdstuk gaat over bezwaar maken wanneer je bent uitgesloten van het centraal examen. Wanneer je wordt uitgesloten van het centraal examen is hier een geldige reden voor vanuit school. Deze kun je ook terugvinden in artikel 27. Waar je aan moet voldoen om bezwaar te maken staat ook in dit artikel.

Het laatste artikel van dit hoofdstuk gaat over onregelmatigheden en beroep, artikel 28. Wanneer je je schuldig hebt gemaakt aan enige onregelmatigheid kunnen er maatregelen opgelegd worden die beschreven staan in dit artikel. Daarnaast vind je in dit artikel hoe je daartegen in beroep kunt gaan.

ARTIKEL 26: WAT ALS EEN KANDIDAAT ZICH TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN BENADEELD VOELT?

1. Wanneer een kandidaat zich ten aanzien van het schoolexamen benadeeld voelt, kan de kandidaat een schriftelijke klacht indienen bij de examencommissie. Deze klacht moet ondertekend worden ingediend binnen drie dagen na bekendmaking van het besluit waardoor de kandidaat zich benadeeld voelt. Het kan bijvoorbeeld gaan om het besluit dat een kandidaat een schoolexamen niet mag inhalen of herkansen. Als het gaat om het besluit om een bepaald cijfer toe te kennen voor een schoolexamen, dan moet de kandidaat de klacht binnen drie dagen na inzage van het schoolexamen indienen.
2. De directeur van de school hoort eerst de examencommissie en de kandidaat en neemt daarna een beslissing. Deze beslissing bindt een ieder op school.
3. De directeur van de school deelt de beslissing schriftelijk en met redenen aan de kandidaat mee binnen een redelijke termijn, zo mogelijk binnen drie dagen.
4. In onvoorziene gevallen geldt de beslissing van de directeur.

ARTIKEL 27: AFWIJZING VERZOEK TOELATING OFTEWEL UITSLUITEN VAN HET CENTRAAL EXAMEN EN BEZWAAR

Het komt wel eens voor dat leerlingen worden uitgesloten van het centraal examen. Dat mag niet zomaar. In lid 1 wordt beschreven wanneer dit mag, in lid 2 wat een kandidaat kan doen als de kandidaat het niet eens is met het besluit om niet toegelaten te worden en in lid 3 wat het schoolbestuur moet doen als de kandidaat een klacht heeft ingediend.

1. Een school kan een leerling terugtrekken en/of uitsluiten van het centraal examen in de volgende gevallen:
 - als de kandidaat duidelijk aangeeft dat de kandidaat dat zelf wil (en met toestemming van ouders als de kandidaat jonger is dan 18 jaar);
 - als de kandidaat het PTA nog niet volledig heeft afgerond en het niet mogelijk is dat PTA op korte termijn in te halen;
 - bij een 'onregelmatigheid' zoals: plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk of sectorwerkstuk zonder geldige reden of spijbelen.
2. Als een kandidaat die uitgesloten wordt van het centraal examen het niet eens is met deze beslissing dan kan de kandidaat bezwaar maken:
 - De kandidaat dient een ondertekende schriftelijke klacht in bij het College van Bestuur (schoolbestuur) van Esprit.
 - Het bezwaar wordt verstuurd binnen 3 dagen na ontvangst van het besluit van de directeur om de kandidaat uit te sluiten van het centraal examen.
 - De kandidaat stuurt de schriftelijke klacht naar:
College van Bestuur van Esprit.
Per adres: Esprit Scholen, Jan van Galenstraat 31, 1051 KM, Amsterdam.
En ook per e-mail: secretariaat@cb.espritscholen.nl
3. Het College van Bestuur (schoolbestuur) neemt, nadat ze de kandidaat over deze klacht heeft gehoord, een beslissing. Deze beslissing wordt vervolgens binnen een redelijke termijn aan de kandidaat en als de kandidaat minderjarig is ook aan de ouders medegedeeld.
4. Als de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt aan een onregelmatigheid, geldt dat de kandidaat beroep in kan stellen zoals staat beschreven in artikel 28 van dit reglement.

ARTIKEL 28: MAATREGELEN BIJ ONREGELMATIGHEDEN EN BEROEP

1. Bij een 'onregelmatigheid' zoals plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk zonder geldige reden of spijbelen kunnen er verschillende maatregelen worden opgelegd.
2. lid 1. De directeur kan de volgende maatregelen nemen:
 - a. het toekennen van een cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen en/of centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen en/of centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen en/of centraal examen; of
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen;
- lid 2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

lid 3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meerdere onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak.

3. a. Voordat de directeur een besluit neemt als bedoeld in dit artikel, worden de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, diens ouders/verzorger, in de gelegenheid gesteld te worden gehoord. De kandidaat en ouders/verzorgers kunnen zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door een derde. Als de kandidaat meerderjarig is, stemt de directeur met de kandidaat af of het gewenst is dat de ouders bij het gesprek aanwezig zijn.
b. De directeur voert het hoorgesprek zelf of laat dit doen door een lid van de schoolleiding. Als de directeur het gesprek door een lid van de school laat voeren dan maakt deze van het hoorgesprek een schriftelijk verslag en stuurt dit aan de personen die bij het gesprek aanwezig waren, een aan de directeur.
c. De directeur neemt het besluit met inachtneming van de zienswijze van de kandidaat en, indien van toepassing, diens ouders/verzorgers.
d. De directeur stuurt het schriftelijke en gemotiveerde besluit aan de kandidaat en een afschrift daarvan aan de inspectie en, als de kandidaat minderjarig is, aan de ouders/verzorgers.
4. Als de kandidaat het niet eens is met het besluit dan kan de kandidaat hiertegen in beroep gaan. Dit kan de kandidaat doen bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens (CvBE) van Esprit Scholen. De kandidaat moet de volgende stappen zetten:
 - de kandidaat stelt binnen 5 dagen nadat het besluit aan de kandidaat bekend is gemaakt, een brief op met daarin de redenen waarom de kandidaat het besluit onterecht vindt;
 - de kandidaat stuurt de brief (het beroepschrift) naar het adres van CvBE:
Commissie van Beroep voor de Eindexamens van Esprit Scholen, p/a College van Bestuur Esprit. p/a Esprit Scholen - Jan van Galenstraat 31, 1051 KM Amsterdam.
Per e-mail: secretariaat@cb.espritscholen.nl
5. Na ontvangst van het beroepschrift, stelt de CvBE een onderzoek in. Onderdeel van dit onderzoek is dat de CvBE partijen hoort. De CvBE doet binnen twee en uiterlijk vier weken uitspraak. De CvBE stuurt de uitspraak aan de kandidaat (en als de kandidaat minderjarig is ook aan de ouders/verzorgers) en aan de directeur.

ARTIKEL 29: COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS

1. Het College van Bestuur van Esprit Scholen stelt de Commissie van Beroep van Examens in (hierna: de Commissie). De Commissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder:
 - een onafhankelijke voorzitter;
 - een docent en examenfunctionaris van de school, die niet betrokken is geweest bij het examen of de beslissing waartegen beroep is ingesteld;
 - een derde lid, bijvoorbeeld een docent of functionaris van een andere vo-school dan de betrokken school.

Leden van de schooldirectie kunnen geen lid zijn van de Commissie.

Leden worden benoemd voor een periode van vier jaar en kunnen eenmaal worden herbenoemd.

2. De Commissie kan:
 - het beroep niet-ontvankelijk verklaren;
 - het beroep ongegrond verklaren;
 - het beroep gegrond verklaren en eventueel de directie van de betrokken school adviseren de beslissing te herzien.
3. De Commissie handelt onafhankelijk en onpartijdig. De werkzaamheden van de Commissie zijn vertrouwelijk.
4. De kosten van de Commissie worden gedragen door Esprit Scholen.

Hoofdstuk 4 Slotbepalingen

In dit hoofdstuk vind je de slotbepalingen. De slotbepalingen zijn eigenlijk de overige of bijzondere regels zoals bijvoorbeeld een afwijkende wijze van examineren, onvoorziene omstandigheden of bepalingen over het spreiden van het examen over meerdere jaren.

ARTIKEL 30: AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De directeur van de school beslist of een kandidaat met een beperking het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.
2. Als er geen sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap zal uit een deskundigenverklaring van een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater moeten blijken dat het noodzakelijk is voor een kandidaat om de wijze van examineren aan te passen.
3. Een aanpassing kan zijn dat de kandidaat 30 minuten langer de tijd krijgt om het schoolexamen of het centraal examen te maken. Andere aanpassingen kunnen plaatsvinden op basis van voorstellen in het deskundigenrapport.
4. De directeur kan voor een kandidaat die de Nederlandse taal onvoldoende beheerst afwijken van de voorschriften.
 - Het moet gaan om een kandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.
 - De afwijking geldt voor het vak Nederlandse taal en literatuur en enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
 - Als het gaat om het centraal examen dan mag alleen de duur van de desbetreffende toets met 30 minuten verlengd worden. Verder is het toegestaan dat de directeur de kandidaat toestemming geeft om een woordenboek van de Nederlandse taal te gebruiken. Naast een verklarend woordenboek Nederlands is een woordenboek vanuit het Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat als hulpmiddel toegestaan.
5. De directeur informeert de inspecteur zo spoedig mogelijk van de hier bedoelde aanpassingen en afwijkingen.

ARTIKEL 31: SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

1. De directeur kan, nadat de inspectie is gehoord, toestaan dat een kandidaat het centraal examen en/of het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De directeur kan dit alleen toestaan voor een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of voor een kandidaat die door overmacht lange tijd niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen.

ARTIKEL 32: WET GAAT VOOR

Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan gaat de wet voor.

Het ministerie kan in bepaalde omstandigheden tijdens een examenjaar afwijken van het geldende uitvoeringsbesluit. Het ministerie kan dan besluiten aanvullende of vervangende regels voor dat examenjaar op te stellen. In zo'n geval gelden die aanvullingen en vervangende regels en zal de examensecretaris duidelijk maken hoe dit van invloed is op bepalingen in dit reglement.

ARTIKEL 33: ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een beslissing noodzakelijk of van spoedeisend belang is, beslist de directeur na overleg met het schoolbestuur en de inspectie.

ARTIKEL 34: INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking op de datum van de hernieuwde vaststelling. Alle eerdere versies van het examenreglement van Esprit Scholen vervallen op de genoemde datum van hernieuwde vaststelling.