

Reglement schoolexamen en centraal examen (t)vwo/havo

Cohort 2021-2022

Putsteeg 4
Schijndel

September 2021

Vastgesteld door de MT en MR

Inhoudsopgave

| | |
|---|-------------------------------------|
| Begrippenlijst | 1 |
| Inleiding | 2 |
| Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen schoolexamen en centraal eindexamen 3 | |
| Hoofdstuk II: Inhoud van het eindexamen | 8 |
| Hoofdstuk III: Schoolexamen | 9 |
| Hoofdstuk IV: Centraal examen | 16 |
| Hoofdstuk V: Uitslag, herkansing, diplomering | 18 |
| Hoofdstuk VI: Overige bepalingen | 21 |
| Bijlage 1: Onregelmatigheden | 23 |
| Bijlage 2: Commissie van Beroep | 24 |
| Bijlage 3: Regeling cum laude | 25 |
| Bijlage 4: Gang van zaken tijdens het centraal examen | 26 |
| Bijlage 5: Soorten schoolexamens | Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd. |

Begrippenlijst

| | |
|----------------------|--|
| Bevoegd gezag | Stichting Voortgezet Onderwijs Regio Meierijstad. |
| Centraal examen | De examens die centraal worden bepaald en landelijk worden afgelegd. |
| Commissie van Beroep | Externe commissie voor beroep betreffende het eindexamen. |
| CvTE | Het College voor Toetsen en Examens. Deze coördineert het totale werk rondom de (staats)examens. |
| Eindexamen | Een examen in de in de art. 11 t/m 25 van het Eindexamenbesluit VO voorgeschreven vakken. |
| Examen | Het geheel van het schoolexamen en het centraal schriftelijk eindexamen van alle vakken. |
| Examencommissie | Commissie die door de sectordirecteur is ingesteld en die o.a. verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen. |
| Examensecretaris | Een personeelslid dat door de sectordirecteur is aangewezen als secretaris van de examencommissie. Hij/zij is verantwoordelijk voor de uitvoering van de examens. |
| Examinator | De docent die lesgeeft in het vak en/of die belast is met het nakijken van het examen of examenonderdelen. |
| Fraude | Het handelen of nalaten daarvan door een kandidaat dat tot gevolg heeft dat het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt. Een vorm van onregelmatigheid. |
| Handelingsdeel | Een opdracht die naar behoren moet zijn afgerond. |
| Inspectie | Inspectie van het Onderwijs. |
| Kandidaat | Eenieder die tot het (deel)eindexamen wordt toegelaten. |
| MR | Medezeggenschapsraad, hieraan nemen medewerkers, ouders en leerlingen deel. |
| Onregelmatigheid | Elke handeling die in strijd is met de geldende regels. |
| Profielwerkstuk | Het in art. 5 van dit reglement bedoelde werkstuk. |
| PTA | Programma van toetsing en afsluiting. |
| Sectordirecteur | Directeur van de onderwijssector vmbo/pro of (t)vwo/havo. |
| Surveillant | Eenieder die tijdens een schoolexametoets of tijdens het centraal schriftelijk eindexamen toezicht houdt. |
| Tweede corrector | Een door de inspectie aangewezen docent van een andere school die de tweede correctie verricht bij het centraal schriftelijk examen. |

Inleiding

Het examenreglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad VO art. 31 lid 1.

Het examenreglement is de verbinding tussen wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften enerzijds en de schoolinterne regelgeving anderzijds. Het is als zelfstandig document leesbaar, maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties, strijdig met de betreffende wet- en regelgeving, zijn de overheidsvoorschriften bepalend.

Het reglement is opgebouwd in dezelfde volgorde als het Eindexamenbesluit VO. In dit besluit is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de sectordirecteur toegekend. Er zijn ook bevoegdheden die het Eindexamenbesluit VO toekent aan het bevoegd gezag. Binnen het mandaatbesluit van het Elde College zijn alle bevoegdheden betreffende het eindexamen gemandateerd aan de sectordirecteuren.

Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, kan ook zij/haar gelezen worden.

De leerlingen uit leerjaar 4 en 5 havo, leerjaar 4, 5 en 6 (t)vwo ontvangen voor 1 oktober van schooljaar 2021-2022 een overzicht van alle te maken schoolexamens. Het Elde College behoudt het recht om, indien noodzakelijk en na overleg met instemming van betrokkenen, wijzigingen aan te brengen in het PTA. De wijzigingen worden aan de leerlingen, de MR en de Inspecteur van het Onderwijs gemeld. Het PTA en het examenreglement worden voor 1 oktober van het betreffende schooljaar aan de leerlingen en de ouders bekendgemaakt en naar de Inspectie van het Onderwijs verzonden.

Deze documenten zijn ook te vinden op de website van het Elde College onder het kopje examens en op de Its Learning account van iedere leerling uit de bovenbouw (t)vwo/havo.

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen schoolexamen en centraal eindexamen

Eindexamenbesluit VO art. 1 t/m 6

Artikel 1 Omschrijving

- 1 Het examenreglement van het Elde College te Schijndel en Sint-Michielsgestel is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO.
- 2 Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) dat het Elde college aan het begin van leerjaar 4, 5 havo en 4, 5 en 6 (t)vwo voor 1 oktober van het schooljaar uitbrengt en het overzicht met handelingsdelen vormen met dit reglement een geheel.
- 3 Het reglement is bedoeld voor de afdelingen havo en (t)vwo.
- 4 Het reglement is van toepassing op schooljaar 2021-2022.

Artikel 2 Met betrekking tot de inhoud van dit reglement

- 1 In geval regels van dit reglement in tegenspraak zijn met het Eindexamenbesluit VO en het Staatsexamen VO prevaleren de wettelijke regelingen.
- 2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de sectordirecteur. De kandidaat behoudt in deze het recht van beroep.

Artikel 3 Toelating tot het eindexamen

- 1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
- 2 Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden als hij het gehele schoolexamen volgens de wettelijke bepalingen heeft afgerond.
- 3 De sectordirecteur kan in schoolregels de toelaatbaarheid tot het examen beperken.

Artikel 4 Afnemen eindexamen

- 1 De sectordirecteur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 2 De sectordirecteur wijst één personeelslid of meer personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen.
- 3 De kandidaat wendt zich tot de secretaris van het eindexamen met alle vragen over het examen.

Artikel 5 Samenstelling examen

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

- 2 Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. In dit werkstuk en in de presentatie ervan dienen op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde te komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze vakken heeft een omgang van 400 uur of meer voor het vwo en van 320 uur of meer voor het havo.

Artikel 6 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

- 1 Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen)
 - b. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen
- 2 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 3 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 4 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

Artikel 7 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

- 1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
- 2 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- 3 Tenminste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- 4 Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
- 5 Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
- 6 De examencommissie bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden.

Artikel 8 Bevoegdheden examensecretaris

De examensecretaris is in de praktijk een belangrijke spil in de organisatie van het schoolexamen en het centraal examen en voert taken uit die liggen op het vlak van de uitvoering. De examensecretaris is aangewezen door de directeur uit name van het personeel.

Expliciete taken van de examensecretaris zijn:

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

Artikel 9 Verantwoordelijkheden kandidaat

De kandidaat is verantwoordelijk voor het op tijd en volledig inleveren van (de onderdelen van) het examendossier. Ontbrekende en/of onjuiste cijfers dienen per direct door de kandidaat aan de vakdocent gemeld te worden.

Artikel 10 Onregelmatigheden schoolexamen en centraal examen (zie ook bijlage 1).

- 1 De secretaris van het eindexamen kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich op enig tijdstip ten aanzien van (een deel van) het examen tot een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is.
 - a. Degene die een onregelmatigheid constateert tijdens een schoolexamen spreekt de kandidaat daarop aan en stelt vervolgens de secretaris van het eindexamen op de hoogte.
 - b. Degene die een onregelmatigheid constateert bij een centraal examen stelt de secretaris van het eindexamen direct op de hoogte.
- 2 De kandidaat die verdacht wordt van onregelmatigheden tijdens een schriftelijk examen wordt hier meteen van op de hoogte gesteld, maar wordt wel in staat gesteld na deze melding het examen af te maken.
 - a. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
 - b. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van de onregelmatigheid aangetekend. Dit blad wordt vervolgens ingenomen.
 - c. De surveillant maakt van het geconstateerde melding bij de secretaris van het eindexamen.
- 3 De maatregelen die door de sectordirecteur al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
 - a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
 - b. Het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen.
 - c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
 - d. Bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechtst kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de betreffende sectordirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen zoals bedoeld in voorgaande zin betrekking heeft op een of

meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat het examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

- 4 Profielwerkstukken en/of praktische opdrachten die deels of helemaal bestaan uit overgenomen teksten worden als plagiaat aangemerkt en overeenkomstig het examenreglement als zodanig behandeld. De kandidaat krijgt de gelegenheid om, ten koste van een herkansing, een nieuw profielwerkstuk of praktische opdracht te maken. Het te behalen eindcijfer kan dan niet hoger zijn dan 5.5. Indien geen recht op herkansing meer bestaat, wordt het cijfer 1.0 toegekend.
- 5 Voor een beslissing ingevolge hoofdstuk 1 artikel 10 wordt genomen, hoort de teamleider van de betreffende afdeling de kandidaat en andere betrokkenen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen derde persoon laten bijstaan.
De teamleider en de secretaris van het eindexamen informeren de sectordirecteur en deze neemt uiteindelijk een beslissing over de sanctie. Deze beslissing wordt door de sectordirecteur schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat, waarbij deze wordt gewezen op het bepaalde in hoofdstuk 1 artikel 11. Van de schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd een afschrift verzonden aan de ouders/verzorgers van de kandidaat en aan de Inspectie voor het Onderwijs.
- 6 Indien sprake is van diefstal, verlies of fraude inzake onderdelen van het examendossier die door de kandidaat worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw door de kandidaat moeten worden gemaakt en ingeleverd.
- 7 Indien sprake is van diefstal, verlies of fraude inzake onderdelen van het examendossier door de examinator, voordat de kandidaat binnen de vastgestelde termijn akkoord is gegaan met het cijfer, mag de kandidaat het betreffende onderdeel opnieuw maken.
- 8 In geval van een vermoedelijke of geconstateerde onregelmatigheid door een docent of surveillant spreekt de secretaris van het eindexamen met de verantwoordelijke docent.
Voorbeelden van onregelmatigheden door een docent of surveillant zijn:
 - i. opzettelijk onrechtmatig punten toekennen of onthouden;
 - ii. wijzigingen aanbrengen in werk van kandidaten;
 - iii. kandidaten opzettelijk hinderen of bevoordelen.

Artikel 11 Commissie van Beroep

- 1 Tegen een beslissing van de secretaris van het eindexamen kan de kandidaat schriftelijk in beroep gaan bij de sectordirecteur.
- 2 Tegen een beslissing van de sectordirecteur kan de kandidaat schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep. De commissie van beroep bestaat uit:
 - a. De voorzitter, dit is de sectordirecteur van de andere onderwijssector.

- b. Twee leden, namelijk de secretaris van het eindexamen van de andere onderwijssector plus een teamleider van de andere onderwijssector.

Het postadres van de commissie van beroep is: Putsteeg 4, 5482 EV te Schijndel. De voorzitter van de commissie bepaalt de werkwijze van de commissie. Het beroep moet binnen drie werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep worden ingesteld. Een afschrift van het beroepschrift dient te worden gezonden aan de sectordirecteur.

- 3 De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen 10 werkdagen na indiening van het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste tien werkdagen.
- 4 De commissie van beroep stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in hoofdstuk 1 artikel 8 lid 5 van dit reglement. De commissie deelt haar beslissing mede aan de kandidaat, aan zijn ouders, aan de sectordirecteur en aan de inspectie.
- 5 Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen, het centraal examen of een gedeelte daarvan, is hij gerechtigd – hangende de uitspraak van de commissie van beroep – aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.
- 6 Niet ontvankelijk is het beroep wanneer het gaat om:
 - a. De objectiviteit van de beoordeling.
 - b. Besluiten tot vaststelling van data of inhaaldata.
 - c. Besluiten tot vaststelling van de termijn waarbinnen de uitslag bekend gemaakt wordt.
 - d. De wijze van afnemen van het examen.
 - e. Besluiten tot vaststelling van het gewicht dat aan de onderdelen van het schoolexamen moet worden toegekend.
 - f. Niet tijdig instellen van het beroep.
 - g. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de secretaris van het eindexamen 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 het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
 - h. Tegen een beslissing van de sectordirecteur over een extra herkansing is geen beroep mogelijk.

Artikel 12 Geheimhouding

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.

Hoofdstuk II: Inhoud van het eindexamen

Eindexamenbesluit VO art. 7 t/m 30

Artikel 10 Examenprogramma

- 1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit VO, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
- 2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste een eindexamen vormen.
- 3 Het eindexamen havo en vwo omvat:
 - a. Vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk.
 - b. De vakken van het profieldeel en voor zover nodig wegend de normatieve studielast vakken van het vrije deel.
 - c. De profielkeuzevakken.
 - d. De maatschappelijke stage.
In schooljaar 2020-2021 hebben de leerlingen de maatschappelijke stage niet kunnen afronden als gevolg van de coronamaatregelen en de RIVM-richtlijnen.
- 4 Vrijstelling. In afwijking van artikel 10.5 is de kandidaat die het eindexamen aflegt aan een school voor vwo/havo bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken van het gemeenschappelijk deel voor welke hij werd vrijgesteld van het volgen van onderwijs op grond van artikel 26 e van het Inrichtingsbesluit WVO.
- 5 Ontheffing. Bij een ontheffing op grond van artikel 26 e, vierde lid, van het Inrichtingsbesluit WVO wordt de taal vervangen door een ander vak als bedoeld in het vijfde lid van dat artikel.

Hoofdstuk III: Schoolexamen

Eindexamenbesluit VO artikel 31 t/m 35c

Artikel 11 Algemeen

- 1 Het vastgestelde examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) worden jaarlijks voor 1 oktober aan de Inspectie van het Onderwijs gestuurd en beschikbaar gesteld aan de kandidaten. Indien het specifieke gedeelte van het PTA slechts geldig is voor een cursusjaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat leerjaar.
- 2 In het PTA staat beschreven:
 - a. Het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel van dat vak.
 - b. De duur en de planning van de toetsen en herkansingen.
 - c. De wijze waarop elk onderdeel wordt getoetst en herkanst daaronder begrepen praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk.
 - d. De weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.
 - e. De domeinen of eindtermen waarop de leerstof betrekking heeft.

Artikel 12 Programma van toetsing en Afsluiting (PTA)

- 1 Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
- 2 Het schoolexamen havo is gespreid over twee schooljaren. Het schoolexamen (t)vwo is gespreid over drie schooljaren. Dit geldt niet voor alle vakken.
- 3 Het schoolexamen bestaat voor elk vak uit een of meer toetsen en/of praktische opdrachten en/of handelingsdelen. Specifieke vakinhoudelijke eisen staan in Its Learning.
- 4 De schriftelijke onderdelen van het schoolexamen worden voor het grootste deel afgenomen in de Eldeweken. De mogelijkheid bestaat dat ook buiten deze weken onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen.
- 5 In het PTA is beschreven hoe de becijfering voor het schoolexamen tot stand komt.
- 6 In het PTA is aangegeven welke onderdelen van het schoolexamen herkansbaar zijn. De herkansingsregeling is opgenomen in dit reglement artikel 21.

Artikel 13 Afronding schoolexamen

- 1 Het schoolexamen moet uiterlijk een week voor aanvang van het eerste tijdvak centraal examen zijn afgesloten. In afwijking van het

voorgaande kan de secretaris van het eindexamen een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijk omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten na aanvang van het eerste tijdvak, doch minimaal drie werkdagen voor het centraal examen in het betreffende vak.

- 2 Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden, ter beoordeling van de sectordirecteur, niet heeft afgerond wordt hij voor de betreffende vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak (= staatsexamen).
- 3 Als de sectordirecteur een dergelijk besluit neemt, wordt de Inspectie van het Onderwijs hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 14 Beoordeling en becijfering schoolexamen

- 1 Van ieder beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator binnen de in het leerlingenstatuut vastgestelde termijn in kennis.
- 2 De beoordeling van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopen van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende onderdelen waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.
- 3 In het PTA is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht toegekend.
- 4 In afwijking van het tweede lid, wordt het vak LO (lichamelijke opvoeding) uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel uiteindelijk beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat.
- 5 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer wordt opgenomen in het combinatiecijfer.
- 6 Voor opdrachten uit het handelingsdeel wordt volstaan met een aftekening indien de opdracht 'naar behoren' is afgerond.
- 7 Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers behaald voor dat vak. Het gewicht is opgenomen in het PTA.
- 8 Indien het gemiddelde van een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is (6.45 wordt 6.5 en 6.44 wordt 6.4).
- 9 Indien een kandidaat na bespreking of inzage van de examentoets (of ander onderdeel van het schoolexamen) van mening is dat een beoordeling onjuist is, dan dient hij zijn bezwaar binnen 1 werkdag na bespreking schriftelijk kenbaar te maken bij de examinerator en de sectordirecteur.

- 10 De sectordirecteur hoort de kandidaat en de examinerator en – zo nodig en mogelijk- een andere aan de school verbonden docent voor het vak waarop de betreffende toets betrekking heeft. Vervolgens deelt de sectordirecteur zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de examinerator. Indien de kandidaat in het gelijk wordt gesteld, beoordeelt de examinerator de toets opnieuw in samenspraak met een vakcollega. Van deze beoordeling wordt de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.
- 11 Tegen deze tweede beoordeling kan de kandidaat schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar indienen bij de Commissie van Beroep.

Artikel 15 Doubleren, vrijstelling en ontheffing

- 1 Een leerling die doubleert kan vrijgesteld worden van het volgen van onderwijs in een afgesloten schoolexamenvak. Daarbij gaat het om: levensbeschouwing, maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming. Dit geldt eventueel ook voor het vak informatica voor doubleurs havo 5 en (t)vwo 6.
- 2 De vwo-leerling die in het bezit is van een havodiploma is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer, levensbeschouwing en culturele kunstzinnige vorming. De leerling dient ook bij vrijstelling aan de verplichte onderwijstijd te voldoen.
- 3 De sectordirecteur verstrekt schriftelijk bewijs van de vrijstelling voor het vak.
- 4 Indien een kandidaat door een beperking niet in staat is om het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding te volgen kan de sectordirecteur ontheffing verlenen. De ouders dienen daartoe een verzoek in bij de sectordirecteur. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare beperking, dient dit verzoek te worden ondersteund door een deskundigenverklaring van een medisch specialist. De sectordirecteur beslist daarop binnen 10 werkdagen of de ontheffing verleend wordt. De leerling dient ook bij ontheffing aan de verplichte onderwijstijd te voldoen.
- 5 De vwo-leerling kan ontheffing krijgen van het volgen van de tweede moderne vreemde taal (Frans of Duits) indien de leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal. De ouders dienen daartoe een verzoek in bij de sectordirecteur (voor 1 maart in leerjaar 3 (t)vwo). Dit verzoek tot ontheffing dient te worden ondersteund door een verklaring van een deskundige. De sectordirecteur beslist daarop binnen 10 werkdagen of de ontheffing verleend wordt. Indien de ontheffing verleend wordt, wordt de taal vervangen door een ander examenvak met een normatieve studielast van tenminste 440 klokuren.

Artikel 16 Beheer examendossier

- 1 De kandidaat legt voor diverse vakken dossiers aan en is daarvan houder. Indien de kandidaat een of meer nog te beoordelen

- dossieronderdelen niet kan overleggen, dan worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd.
- 2 De kandidaat is houder van de uitgewerkte praktische opdrachten. Indien de kandidaat een of meer nog te beoordelen onderdelen van een praktische opdracht niet kan overleggen, dan wordt deze opdracht als niet voltooid beschouwd.
 - 3 De kandidaat is houder van het profielwerkstuk. Indien de kandidaat het profielwerkstuk niet ter beoordeling kan voorleggen, dan wordt het profielwerkstuk als niet voltooid beschouwd.
 - 4 De examinerator legt schriftelijk zijn beoordeling van het profielwerkstuk vast volgens door het bevoegd gezag daartoe aangegeven richtlijnen.
 - 5 Op basis van de resultaten vermeld in het examendossier ontvangen de kandidaten aan het begin van havo 5 en aan het begin van (t)vwo 5 en 6 een schriftelijke rapportage (akkoordverklaring). Kandidaten en ouders ondertekenen deze verklaring en leveren deze in bij de secretaris van het eindexamen.
 - 6 Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

Artikel 17 Verplichtingen kandidaat

De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen. Het onttrekken aan enige verplichting die voortvloeit uit het PTA kan als een onrechtmatigheid worden aangemerkt. In dat geval zijn de bepalingen van hoofdstuk 1, artikel 7.1 van toepassing. Een kandidaat die het schoolexamen niet tijdig heeft afgerond, kan conform bepaald in artikel 32 lid 2 van het Eindexamenbesluit niet deelnemen aan het centraal examen.

Artikel 18 Verhindering, verzuim of te laat komen

- 1 Afwezigheid bij een toets die onderdeel uitmaakt van het schoolexamen is slechts toegestaan in hoge uitzonderingsgevallen, de sectordirecteur bepaalt of het gaat om een geldige reden.
- 2 Afwezigheid, ook bij ziekte, moet zo spoedig mogelijk telefonisch worden gemeld. Zo spoedig mogelijk betekent: voor 8.30 uur van de dag waarop het desbetreffende schoolexamen plaatsvindt bij de receptie / het meldpunt. Na 8.30 uur moet melding eveneens telefonisch plaatsvinden bij de teamleider. Wordt de leerling niet volgens deze procedure ziek gemeld, dan vervalt het recht op inhalen en wordt het cijfer 1.0 genoteerd. Een bezoek aan arts, tandarts, orthodontist e.d. vindt niet plaats tijdens schoolexamens en wordt gezien als ongeoorloofd verzuim.
- 3 Is sprake van afwezigheid bij een tussentijds schoolexamen (niet in de Eldeweek) dan beoordeelt de sectordirecteur of sprake is van een geldige reden. Is sprake van een geldige reden dan maakt de kandidaat zo spoedig mogelijk een afspraak met de examinerator en wordt vastgelegd wanneer, hoe en waar de toets van het schoolexamen kan

- worden ingehaald. De examinator informeert hierover de secretaris van het eindexamen.
- 4 Is sprake van afwezigheid bij een schoolexamen tijdens de Eldeweek dan ook beoordeelt de sectordirecteur (na overleg met teamleider en examensecretaris) of sprake is van een geldige reden. Is sprake van een geldige reden dan neemt de kandidaat deel aan het centraal georganiseerde inhaalmoment. Dit inhaalmoment wordt door de secretaris van het eindexamen georganiseerd en gecommuniceerd.
 - 5 Bij een geldige reden moet sprake zijn van overmacht. Een situatie van overmacht is een situatie die is ontstaan buiten de wil van de kandidaat en die onvoorzienbaar en onvermijdbaar is.
 - 6 Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van een zitting in het schoolexamen worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat is aangegeven voor het einde van de zitting.
 - 7 Een kandidaat die te laat komt bij een luistervaardigheidstoets wordt na het begin van dit schoolexamen niet meer toegelaten. De kandidaat kan deze luistervaardigheidstoets alsnog maken indien er sprake is van een geldige reden.
 - 8 Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting binnenkomen, kunnen niet meer deelnemen aan de schoolexamentoets.
 - 9 Zonder toestemming van de surveillant mag een kandidaat zich gedurende het schoolexamen niet verwijderen uit het lokaal.
 - 10 Een kandidaat die tijdens een schoolexamen onwel wordt, kan onder begeleiding het lokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de teamleider of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. In deze situatie wordt geen extra tijd aan de kandidaat toegekend.
 - 11 Deelname aan een toets voor het schoolexamen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Is voor de aanvang van het schoolexamen sprake van zeer bijzondere omstandigheden of van eigen ziekteverschijnselen, dan dient de kandidaat zich voor aanvang bij de teamleider of diens vervanger te melden. Na overleg kan er besloten worden of de kandidaat deelneemt aan het schoolexamen.

Artikel 19 Onregelmatigheden (zie ook I artikel 7)

Indien geen recht op inhalen of herkansing bestaat, wordt door de sectordirecteur aan gemiste onderdelen van het schoolexamen van een vak het cijfer 1.0 toegekend. De sectordirecteur meldt dit bij de inspectie.

Artikel 20 Deadlines

Iedere kandidaat is verplicht zich aan de deadlines te houden zoals die vermeld staan in het PTA of in Its Learning.

- 1 Praktische opdracht: indien een kandidaat de door de examinator aangegeven termijn voor het inleveren van een praktische opdracht overschrijdt, dan informeert de examinator de examensecretaris. Deze

stelt de sectordirecteur op de hoogte, die beoordeelt of sprake is van een geldige reden. Indien geen sprake is van een geldige reden moet de kandidaat met ingang van de inleverdatum na lestijd op school blijven om de opdracht binnen een week alsnog af te ronden. Blijft de kandidaat niet op school en/of levert hij de opdracht niet binnen deze week in, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid. Bij te laat inleveren van schriftelijk werk, wordt de volgende beoordeling gehanteerd: vermindering van 0,5 punt per schooldag tot een aftrek van maximaal 2,5 punt.

- 2 Handelingsdeel: indien bij de periodieke controle blijkt dat een leerling een onvoldoende handelingsdeel heeft, dan spreekt de examinerator de leerling hierop aan en worden de ouders en de examensecretaris schriftelijk geïnformeerd. De sectordirecteur stelt vast dat de kandidaat na lestijd op school moet blijven om het handelingsdeel binnen een vastgestelde termijn alsnog af te ronden.

Artikel 21 Herkansingen

- 1 De mogelijkheid tot herkansing geldt alleen voor een toets die in het PTA wordt omschreven als herkansbaar. Bij een praktische opdracht of het profielwerkstuk is geen herkansing mogelijk. Een kandidaat heeft het recht aan de herkansing deel te nemen, indien hij het voor de toets behaalde cijfer wil verbeteren. Een schoolexamen kan slechts eenmaal worden herkanst. Om organisatorische redenen kan de mogelijkheid om te herkansen uitsluiten op de daartoe aangewezen dag en tijd worden benut. Het is dus niet mogelijk de herkansing op een ander tijdstip te maken.
- 2 Voor de kandidaten die afwezig zijn bij de herkansing vervalt het recht op herkansing.
- 3 Alleen in zeer bijzondere gevallen kan de sectordirecteur beslissen dat een kandidaat de herkansing op een ander moment maakt, tegen de beslissing kan geen beroep worden aangetekend.
- 4 De kandidaten krijgen via Its Learning een uitnodiging om in te tekenen voor de herkansing. In de jaaragenda is opgenomen wat de termijnen zijn voor de inschrijving en op welke momenten de herkansingen plaatsvinden.
- 5 Tekent een kandidaat niet conform de procedure en het vastgestelde tijdpad in voor de herkansing dan vervalt het recht op herkansing.
- 6 In het examenjaar (havo 5, (t)vwo 6) bestaan twee herkansingsmogelijkheden. Na Eldeweek 2 kan een toets uit periode 1 en 2 worden herkanst, na toetsweek 3 een toets uit periode 3.
- 7 Daarnaast kent de afdeling (t)vwo/havo de zogenaamde Gouden Herkansing. De leerlingen uit havo 5 en (t)vwo 6 kunnen na toetsweek 3 een van de afgesloten schoolexamenvakken herkansen. Het gaat daarbij om maatschappijleer, levensbeschouwing, CKV en (voor de leerlingen die dit vak gekozen hebben) informatica. De examinerator bepaalt welke onderdelen aan de orde worden gesteld bij deze herkansing.

Artikel 22 Mededeling schoolexamens

- 1 Voor de aanvang van het centraal examen maakt de sectordirecteur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. Welke cijfers deze heeft behaald voor het schoolexamen.
 - b. De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
 - c. De beoordeling van het profielwerkstuk.
- 2 Elke kandidaat dient de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen en de eindbeoordelingen per vak te controleren. Door middel van de handtekening op de lijst met definitieve beoordelingen (de akkoordverklaring) bevestigen de kandidaat en zijn ouders dat de beoordelingen juist zijn vastgesteld en verklaren zij zich daarmee akkoord.
- 3 De kandidaat ontvangt hieraan één maal een herinnering.
- 4 De kandidaat levert te alle tijden de akkoordverklaring in bij de examensecretaris.
- 5 Indien een kandidaat de school voortijdig verlaat, heeft deze recht op een verklaring over de door hem afgeronde onderdelen van vakken.

Artikel 23 Onvolkomenheden

- 1 Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door onvolkomenheden, dan dient hij dit te melden bij de surveillant. De surveillant geeft dit na afloop van het onderdeel door aan de secretaris van het examen.
- 2 Indien de kandidaat na afloop van een onderdeel van het schoolexamen constateert dat sprake zou kunnen zijn van een onvolkomenheid dan dient de kandidaat dit binnen een werkdag schriftelijk te melden bij de secretaris van het eindexamen.
- 3 Na melding voert de secretaris van het eindexamen onderzoek uit en zo nodig worden maatregelen getroffen.
- 4 Voorbeelden van onvolkomenheden zijn: surveillant is te laat, geluidsoverlast, opgaven zijn onjuist afgedrukt, ICT werkt niet, geluid valt uit bij een luistertoets.

Artikel 24 Overige bepalingen.

- 1 De verantwoordelijkheid voor het vaststellen van opgaven, beoordelingsmodellen en cijfers voor het schoolexamen ligt bij de examinatoren en hun sectieleider.
- 2 Elke sectie bewaart een exemplaar van de opgaven en het beoordelingsmodel van het schoolexamen.

Artikel 25 Rekenen

1. Voor kandidaten zonder wiskunde in hun examenpakket is het een eis dat ze deelnemen aan het schoolexamen rekenen.
2. Kandidaten die geen eindexamen doen in het vak wiskunde dienen het schoolexamen rekenen te maken.

Hoofdstuk IV: Centraal examen

Eindexamenbesluit VO artikel 36 t/m 46

Artikel 25 Centraal examen

- 1 Het schoolexamen dient te zijn afgesloten alvorens een kandidaat kan worden toegelaten tot het centraal examen (zie hoofdstuk III artikel 13 van dit reglement voor uitzonderingen op deze regel).
- 2 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
 - a. Het vak Lichamelijke Opvoeding is beoordeeld met een voldoende of goed.
 - b. De vakken die samen een geldig examenpakket vormen zijn getoetst en beoordeeld zoals aangegeven in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
 - c. Het profielwerkstuk is uitgevoerd en beoordeeld met een cijfer.
 - d. Aan de eisen van de maatschappelijke stage (MaS) is voldaan. In schooljaar 2020-2021 hebben de leerlingen de maatschappelijke stage niet kunnen afronden als gevolg van de coronamaatregelen en de RIVM-richtlijnen.
- 3 Een kandidaat kan geen diploma behalen indien een of meer van de hierboven genoemde onderdelen a t/m d niet tijdig zijn afgerond.

Artikel 26 Tijdvakken en afnemen van het centraal examen

- 1 Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
- 2 Het centraal examen kent drie tijdvakken. Het derde tijdvak wordt door de Staatsexamencommissie afgenomen.

Artikel 27 Verhindering of te laat bij het centraal examen

- 1 Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting van het centraal examen worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat is aangegeven voor het einde van de zitting.
- 2 Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting binnenkomen, kunnen niet meer deelnemen. Bij een geldige reden, ter beoordeling aan de sectordirecteur, kunnen zij verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
- 3 Zonder toestemming van een surveillant mag een kandidaat zich gedurende het centraal examen niet verwijderen uit de ruimte waarin het examen wordt afgenomen.
- 4 Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de teamleider of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. In deze situatie wordt geen extra tijd aan de kandidaat toegekend.

- 5 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de sectordirecteur, is verhinderd bij een of meer examenonderdelen in het eerste tijdvak, dan wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee zittingen per examen dag te voltooien. Indien beide toetsen op hetzelfde tijdstip vallen, wordt in overleg met de inspecteur een oplossing gezocht.
- 6 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is om een geldige reden of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamens te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de examensecretaris aan bij de voorzitter van de staatsexamencommissie.
- 7 Bij een geldige reden moet sprake zijn van overmacht. Een situatie van overmacht is een situatie die is ontstaan buiten de wil van de kandidaat en die onvoorzienbaar en onvermijdbaar is.

Artikel 28 Beoordeling en centraal examen

- 1 De secretaris van het eindexamen doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen van het examen en het proces-verbaal van de examenzitting toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak.
- 2 De examinerator kijkt het werk na, bepaalt de score aan de hand van de beoordelingsnormen en zendt het beoordeelde werk en de score aan de secretaris van het eindexamen.
- 3 De secretaris van het eindexamen doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal toekomen aan de gecommiteerde.
- 4 De gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de beoordelingsnormen en van de regels voor het bepalen van de score.

Hoofdstuk V: Uitslag, herkansing, diplomering

Eindexamenbesluit VO artikel 47 t/m 54

Artikel 29 Vaststelling score en cijfer

- 1 De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
- 2 Indien de examinerator en de gecommiteerde niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan de (sector-)directeur van de gecommiteerde. De sectordirecteur kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 3 De sectordirecteur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, zoals bepaald in artikel 42 van het Eindexamenbesluit VO.

Artikel 30 Eindexamencijfer

- 1 Het eindexamencijfer kan bestaan uit een schoolexamencijfer of uit een schoolexamencijfer en een centraal examencijfer.
- 2 Voor de berekening van het schoolexamencijfer zie artikel 14 Beoordeling en becijfering schoolexamen.
- 3 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
- 4 De sectordirecteur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een heel getal dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder bedragen, naar beneden afgerond en, indien de cijfers achter de komma 50 of meer bedragen, naar boven afgerond ($6.49 = 6$; $6.50 = 7$).
- 5 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 31 Vaststelling uitslag

- 1 De sectordirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met in achtneming van artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit VO.
- 2 De uitslag luidt 'geslaagd voor het examen' of 'afgewezen voor het examen'.
- 3 Indien dit nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de sectordirecteur en de secretaris van het eindexamen een of meer

eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag, mits sprake blijft van een volledig vakkenpakket.

Artikel 32 Uitslag

1 De slaagregeling schooljaar 2020-2021 luidt als volgt:

Een havoleerling heeft acht cijfers die meewegen in de slaag/zakregeling: voor Nederlands, Engels, vier profielvakken, een vak in het vrije deel en een combinatiecijfer. Een vwo-leerling heeft negen cijfers die meewegen: dezelfde als op de havo en daarnaast een tweede moderne vreemde taal. Deze acht - respectievelijk negen - cijfers maken uit of de leerling geslaagd of gezakt is.

Een examenkandidaat is geslaagd indien:

- Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
 - Er 1*5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of
 - Er 1*4 of 2*5 of 1*5 en 1*4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6.0 is.
 - Daarnaast moet de kandidaat gemiddeld een voldoende halen voor de behaalde cijfers op het centraal examen, de zogenaamde CE-regel. Een kandidaat is dus afgewezen als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5.5.
 - Daarnaast mag de kandidaat maximaal een onvoldoende als eindcijfer (het gemiddelde van het SE en het CE) scoren voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde A, B of C, waarbij die onvoldoende niet lager dan een 5 mag zijn.
 - Daarnaast moet LO zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed' en moet aan de eisen van de maatschappelijke stage zijn voldaan.
In schooljaar 2020-2021 hebben de leerlingen de maatschappelijke stage niet kunnen afronden als gevolg van de coronamaatregelen en de RIVM-richtlijnen.
 - Cijfers voor maatschappijleer, het profielwerkstuk, levensbeschouwing en ckv maken deel uit van het combinatiecijfer. Een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de leerling niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer.
 - Een kandidaat die voor een van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager heeft, is niet geslaagd, zelfs als het gemiddeld (het combinatiecijfer) een zes of hoger is.
- 2 De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

Artikel 33 Herkansing centraal examen

- 1 Nadat de uitslag door de sectordirecteur is vastgesteld, wordt deze door de mentor samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat schriftelijk meegedeeld.

- 2 De kandidaat heeft voor één vak waarin hij al examen heeft afgelegd, het recht in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 3 De kandidaat stelt de secretaris van het eindexamen voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het recht op herkansing. Indien de kandidaat dit nalaat, vervalt zijn recht op herkansing.
- 4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

Artikel 34 Diploma en cijferlijst

- 1 De sectordirecteur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop zijn vermeld:
 - a. De eindcijfers voor het schoolexamen.
 - b. De cijfers voor het centraal examen.
 - c. De vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk.
 - d. De beoordeling van het vak Lichamelijke Opvoeding.
 - e. De eindcijfers voor de examenvakken.
 - f. Het combinatiecijfer.
 - g. De uitslag van het eindexamen.
- 2 De sectordirecteur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt.

Artikel 35 Voorlopige cijferlijst

- 1 Indien de kandidaat de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, dan verstrekt de sectordirecteur hem een voorlopige cijferlijst.
- 2 Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, het profiel of de profielen, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer, met de aantekening of gebruik is gemaakt van de herkansingsmogelijkheid.
- 3 Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
- 4 Aan een definitief afgewezen kandidaat die de school verlaat, wordt geen certificaat uitgereikt. De cijferlijst (zie artikel 35) is het document, waarmee de kandidaat in het VAVO en/of bij de staatsexamens kan aantonen, voor welke vakken deze een beoordeling heeft behaald.

Hoofdstuk VI: Overige bepalingen

Artikel 36 Afwijkende wijze van examineren.

- 1 Indien een kandidaat van mening is dat hij door een beperking niet in staat is geheel of gedeeltelijk op een normale wijze aan een examen deel te nemen, kan hij indien gewenst gebruik maken van de mogelijkheid om een aangepast examen te doen. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare beperking, dient dit verzoek te worden ondersteund door een deskundigenverklaring. De sectordirecteur bepaalt daarna de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.
- 2 De aanpassing voor het centraal examen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten.
- 3 Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daar in de genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de kandidaat een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit op de begeleidingsadviezen uit de deskundigenverklaring.
- 4 Voor een kandidaat die met inbegrip van het eindexamenjaar ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, bestaat de mogelijkheid dat de sectordirecteur voor het vak Nederlands of voor enig ander vak waar het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, afwijkt van de normale examenprocedure. Voor wat betreft het centraal examen kan de afwijking slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste 30 minuten.
- 5 De ouders - of in geval van meerderjarigheid de leerling zelf - dienen, indien men van mening is dat sprake is van het genoemde in lid 1 of 4 voor 1 oktober een schriftelijk verzoek in bij de zorgcoördinator waarna de sectordirecteur een besluit neemt.

Artikel 37 Gespreid examen

- 1 De sectordirecteur kan toestaan dat een kandidaat het eindexamen en in voorkomend geval 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 het tweede van deze schooljaren afgesloten. De sectordirecteur kan dit toestaan, indien de kandidaat:
 - a. In het laatste leerjaar langdurig ziek is of
 - b. Ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken te volgen.
- 2 De ouders - of in geval van meerderjarigheid de leerling zelf - dienen uiterlijk voor 1 april een schriftelijk verzoek in bij de sectordirecteur. Dit verzoek dient te worden ondersteund door een deskundigenverklaring.
- 3 Bij de beslissing om een gespreid examen toe te staan, wordt in geval van langdurige ziekte vastgelegd in welk jaar de kandidaat voor welk

vak examen aflegt. Voor elk vak mag maar in een van de beide jaren examen worden afgelegd.

- 4 Bij een gespreid examen kan de kandidaat in het eerste examenjaar in een vak aan de herkansing van het centraal examen deelnemen, en in het tweede examenjaar eveneens in een vak herkansen. Het recht op herkansing in het eerste examenjaar ontstaat op het moment waarop de eindcijfers van de in dat examenjaar afgelegde vakken voor de eerste maal zijn vastgesteld. Na voltooiing van het eindexamen in het tweede jaar wordt dezelfde uitslagregel toegepast die geldt voor kandidaten die in een jaar voor al hun vakken examen doen.

Artikel 38 Bewaartermijnen

- 1 Schoolexamen: de schoolexamens worden bewaard totdat de kandidaat de akkoordverklaring getekend heeft. Vervolgens wordt het werk van de kandidaat niet meer bewaard, wel de opgaven en de correctievoorschriften tot zes maanden na de afloop van het centraal examen.
- 2 Centraal examen: Het werk van het centraal examen wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de secretaris van het eindexamen. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.
- 3 De secretaris van het eindexamen draagt er zorg voor dat een volledige set van de bij het centraal examen gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in de school worden gearchiveerd.

Artikel 39 Gegevensverstrekking en inzien gemaakt centraal examen

- 1 Het werk van het centraal examen kan door belanghebbenden tot zes maanden na afloop van het eindexamen worden ingezien. Een verzoek hiertoe kan worden ingediend bij de examensecretaris.
- 2 Het inzien vindt plaats onder toezicht van de secretaris op en gedurende een door hem te bepalen tijd, plaats en duur.
- 3 Het eindexamenwerk mag niet gekopieerd of meegenomen worden buiten de door de secretaris van het eindexamen bepaalde ruimte.
- 4 Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

Artikel 40 Slotbepaling

In alle gevallen waarin noch het Eindexamenbesluit VO noch dit examenreglement voorziet, beslist de sectordirecteur.

Bijlage 1: Onregelmatigheden

Onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld:

- (Delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan.
- Het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel.
- Examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft.
- Het plegen van plagiaat.
- Citeren van bronnen zonder bronvermelding.
- Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen.
- Afkijken of gelegenheid geven tot afkijken.
- Overleggen met medeleerlingen, tenzij dit is toegestaan.
- Het niet in de examenstand zetten van de rekenmachine.
- Het gebruik van een rekenmachine als dit niet is toegestaan.
- Multimedia-apparatuur (o.a. een smartwatch) en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan is toegestaan).
- Op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie tijdens de afname van het examen.
- Bij bespreking van toetsen antwoorden verbeteren.
- Ongeoorloofde afwezigheid.

Deze opsomming is niet volledig.

Bijlage 2: Commissie van Beroep

De commissie van beroep bestaat uit:

- a. De voorzitter, dit is de sectordirecteur van de andere onderwijssector.
- b. Twee leden, namelijk de examensecretaris van de andere onderwijssector en een teamleider van de andere onderwijssector.

Het postadres van de commissie van beroep is:

Putsteeg 4
5481 XT Schijndel

Bijlage 3: Regeling cum laude

Een kandidaat is cum laude geslaagd voor het eindexamen vwo indien:

- Ten minste het onafgeronde eindcijfer 8.0 behaald is, berekend op basis van de eindcijfers voor de vakken in het gemeenschappelijk deel, de vakken van het profieldeel en het vak uit het vrije deel.
- En daarnaast geen eindcijfer lager dan 7 is.

Een kandidaat is cum laude geslaagd voor het eindexamen havo indien:

- Ten minste het onafgeronde eindcijfer 8.0 behaald is, berekend op basis van de eindcijfers voor de vakken in het gemeenschappelijk deel, de vakken van het profieldeel en het vak uit het vrije deel.
- En daarnaast geen eindcijfer lager is dan 6.

Bijlage 4: Gang van zaken tijdens het centraal examen

- 1 De centrale examens vinden voornamelijk plaats in de lo-zalen van onze school of in andere ruimten die door de school worden aangewezen.
- 2 Alle kandidaten dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen aanwezig te zijn in de voor hen bestemde ruimte.
- 3 Voor de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
- 4 Er mogen geen tassen, telefoons, horloges en jassen in de examenzaal.
- 5 Voor het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de bij de examens toegestane hulpmiddelen of de zaken die elke kandidaat bij zich dient te hebben. Eventuele met toestemming te gebruiken hulpmiddelen kunnen voor aanvang van de zitting worden gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane hulpmiddelen is verboden.
- 6 Het werk wordt gemaakt op papier dat wordt verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens kladpapier. De kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 7 Het werk mag niet met potlood worden gemaakt, maar dient met een blauwe of zwarte pen geschreven te worden.
- 8 Dit geldt ook voor grafieken en tekeningen.
- 9 De kandidaat vermeldt op het examen zijn examennummer, naam, vak en docent.
- 10 Elke kandidaat controleert na de uitreiking van de opgaven en de eventuele bijlages of hij de juiste opgaven en bijlages heeft ontvangen.
- 11 Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.
- 12 Na het openen van de enveloppen met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, behalve als een erratum is bijgevoegd.
- 13 Surveillanten maken proces-verbaal op over het verloop van het examen en leveren dit samen met het examenwerk in bij de secretaris van het eindexamen.
- 14 Elk proces-verbaal bevat:
 - a. De namen van de kandidaten die aanwezig moeten zijn.
 - b. Een aantekening welke kandidaten gebruik kunnen maken van een aparte regeling voor kandidaten met een beperking of voor allochtone kandidaten.
 - c. Een aantekening van kandidaten welke later begonnen zijn en/of het lokaal eerder verlaten (tijdstip).
 - d. De handtekeningen van de aanwezige toezichthouders.

Einde van de zitting:

- 1 De kandidaat controleert zijn eigen werk op volledigheid, geeft een signaal aan de surveillant waarna deze het werk ophaalt. Deze controleer het werk op naam en nummer.
- 2 Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat niet meer worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
- 3 Tijdens het eerste uur van het examen mag geen enkele kandidaat het examenlokaal verlaten. Ook tijdens het laatste kwartier van de examenzitting mogen de kandidaten niet meer vertrekken. Aan het einde van de zitting geeft een surveillant het sein dat de kandidaten het lokaal kunnen verlaten.
- 4 De examenopgaven dienen tot het einde van de zitting in de examenlokalen te blijven. Kandidaten die voor het einde van de zitting het examenlokaal verlaten, kunnen de opgaven na het einde van de examenzitting op een vooraf bekend gemaakte plaats (in gebouw A) ophalen.