

**Reglement
schoolexamen en centraal examen
vmbo BL/KL/GL/TL
Schijndel en Sint-Michielsgestel
Schooljaar: 2021 - 2022**

Vastgesteld DT: 20/09/2021
Vastgesteld MR: 27/09/2021

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	1
Inleiding	2
Hoofdstuk I: Algemene bepalingen eindexamen	3
Hoofdstuk II: Inhoud van het eindexamen	6
Hoofdstuk III: Schoolexamen	9
Hoofdstuk IV: Centraal examen	15
Hoofdstuk V: Uitslag, herkansing, diplomering	19
Hoofdstuk VI: Overige bepalingen	23

Begrippenlijst

Bevoegd gezag	Stichting Voortgezet Onderwijs Regio Meierijstad.
Centraal examen	De examens die centraal worden bepaald en landelijk worden afgelegd.
Commissie van Beroep	Commissie voor beroep betreffende het eindexamen.
CvTE	Het College voor Toetsen en Examens. Deze coördineert het totale werk rondom de (staats)examens.
Eindexamen	Het afsluitende examen van het voortgezet onderwijs. De voorschreven vakken staan vermeld in het Eindexamenbesluit in artikel 11 t/m 25.
Examen	Hiermee wordt zowel het schoolexamen (SE), als het centraal schriftelijk examen (CSE) bedoeld.
Examencommissie	Commissie die door de sectordirecteur is ingesteld en die o.a. verantwoordelijk is voor de organisatie van het examen.
Examensecretaris	Een personeelslid die de sectordirecteur heeft aangewezen als secretaris van de examencommissie. Hij/Zij is verantwoordelijk met de uitvoering van de examens.
Examinator	De docent die lesgeeft in het vak en/of die die verantwoordelijk is voor het nakijken van het examen of examenonderdelen.
Fraude	De kandidaat handelt niet volgens de regels of verzuimt zijn verplichtingen, zodat er geen juist oordeel gegeven kan worden over zijn kennis, inzicht en vaardigheden.
Handelingsdeel	Een opdracht die voldoende (of goed) moet zijn afgerond.
Inspectie	Inspectie van het Onderwijs.
Kandidaat	Iedereen die tot het (deel)eindexamen wordt toegelaten.
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	Iedereen die tijdens een schoolexamentoets of tijdens het centraal schriftelijk eindexamen toezicht houdt.
Tweede corrector	Een docent van een andere school. Hij/Zij kijkt voor de 2e keer het centraal schriftelijk eindexamen na. De tweede corrector is aangewezen door de inspectie van het onderwijs.

Inleiding

Het bevoegd gezag heeft dit examenreglement vastgesteld. Hiermee is voldaan aan de verplichting uit het examenbesluit VO art. 31, lid 1. Het examenreglement is de verbinding tussen wet- en regelgeving, overheidsvoorschriften en de schoolregels. Het is als zelfstandig document leesbaar. Maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot eigen invulling, 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. Het Elde college heeft de bevoegdheden van het eindexamen toegekend 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.

Het PTA wordt per leerjaar en niveau vastgesteld. De kandidaten van vmbo klas 3 en 4 kunnen op de website van het Elde College het PTA downloaden en terugvinden in de digitale leeromgeving. Het PTA wordt tevens uitgereikt aan de kandidaten.

Het PTA wordt tevens aan de Inspectie van Onderwijs toegezonden. Het Elde College behoudt het recht om wijzigingen aan te brengen in het PTA. Wijzigingen worden alleen doorgevoerd als deze wettelijk noodzakelijk zijn of veroorzaakt worden door overmacht. Dit gebeurt na overleg en met instemming van de medezeggenschapsraad. De wijzigingen worden aan de betrokken kandidaten, betreffende ouders en de Inspecteur van het Onderwijs gemeld.

Het Examenreglement wordt uiterlijk 1 oktober van het lopende schooljaar op de website beschikbaar gesteld.

Hoofdstuk I: Algemene bepalingen eindexamen

Artikel 1 Omschrijving

- 1 Het examenreglement van het Elde College te Schijndel en Sint-Michielsgestel is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO.
- 2 Dit examenreglement vormt een geheel met het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Beide documenten worden jaarlijks voor 1 oktober gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan de Inspectie.
- 3 Het reglement is bedoeld voor alle afdelingen van het vmbo op het Elde College.
- 4 Het reglement is van toepassing op het schooljaar dat op het voorblad staat vermeld.

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 zijn wettelijke regelingen doorslaggevend.
- 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. Alle PTA onderdelen dienen afgerond en gemaakt te zijn.
- 3 De sectordirecteur kan in schoolregels de toelaatbaarheid tot het examen beperken.

Artikel 4 Afnemen eindexamen

- 1 De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 2 De sectordirecteur wijst een personeelslid aan tot examensecretaris.
- 3 De kandidaat wendt zich tot de examensecretaris 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 (alleen TL/GL:) Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. In dit werkstuk oriënteert een kandidaat zich op de toekomst binnen het profiel wat hij volgt. De studielast van het profielwerkstuk is 20 klokuren.
- 3 Het eindexamen omvat een maatschappelijke stage van tenminste 30 klokuren. Een kandidaat verbreedt door de stage zijn beeld van het maatschappelijk belang van niet-commerciële instanties.

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 Geheimhouding

Een ieder 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

Artikel 11 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. (EBVO: artikel 8, lid 1)
- 2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in extra vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste een eindexamen vormen. (EBVO: artikel 8, lid 2)
- 3 Het eindexamen vmbo omvat:
 - a. (Alleen TL/GL:) Vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel daaronder tevens inbegrepen 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.
- 4 Vrijstelling. In afwijking van artikel 11.5 is de kandidaat die het eindexamen aflegt aan een school voor vmbo 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. (EBVO: artikel 22, lid 9)
- 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.

Artikel 12 Onregelmatigheden (uitspraak EBVO, artikel 5)

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige redenafwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

- 1 *De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:*
 - a. *het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,*
 - b. *het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,*
 - c. *het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,*
 - d. *het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.*

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

- 2 *Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de*

kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

- 3 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.*
- 4 In overeenstemming met wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.*

Artikel 13 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 op welke manier dan ook.
- Citeren van bronnen zonder bronvermelding.
- Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen.
- Afkijken of gelegenheid geven tot afkijken.
- Overleggen met medeleerlingen tenzij dit is toegestaan.
- Het gebruik van een rekenmachine als dit niet is toegestaan.
- Bij zich hebben van 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.

Artikel 14 Protocol onregelmatigheden

- 1 Een kandidaat die verdacht wordt van onregelmatigheden tijdens enig onderdeel van het centraal examen wordt hier meteen van op de hoogte gesteld, maar wordt wel in staat gesteld het onderdeel af te maken.
 - a. Voor een schriftelijke afname krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad om het onderdeel af te maken.
 - b. Bij een digitale afname wordt genoteerd hoe ver de kandidaat is op het moment van constatering en vervolgt de kandidaat de afname.
- 2 De surveillant of examiner maakt schriftelijk melding bij de examensecretaris van het vermoeden van fraude.
- 3 De examensecretaris stelt de sectordirecteur op de hoogte en deze neemt een besluit over de melding en eventuele maatregel.
- 4 De examensecretaris informeert de surveillant of examiner, kandidaat, ouder(s)/verzorger(s) en indien nodig Inspectie over het besluit van de sectordirecteur.

Artikel 15 Commissie van beroep

- 1 De commissie is bevoegd kennis te nemen van een door een kandidaat ingesteld beroep dat zich richt tegen een beslissing van de directeur.
- 2 De kandidaat kan tegen een beslissing als bedoeld in artikel 14 in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep.
- 3 Het beroepschrift inclusief alle bijlagen wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing als bedoeld in artikel 14, lid 2 schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk en per aangetekende post ingediend bij de commissie van beroep:
Commissie van Beroep Elde College
t.a.v. sector vmbo/pro
Postbus 63
5480 AB Schijndel
- 4 Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekent en houdt in:
 - naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
 - opleiding en kandidaatnummer van de desbetreffende kandidaat;
 - datum van indiening;
 - een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het geroep is gericht, vergezeld met een kopie van die beslissing en een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van indiener had moeten worden genomen;
 - de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.
- 5 Een beroepschrift dat niet aan deze eisen voldoet kan niet-ontvankelijk worden verklaard, nadat de indiener de gelegenheid is geboden om binnen een gestelde termijn, de verzuimen te herstellen en hij/zij binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan.
- 6 De procedure van de commissie van beroep is te vinden in het '[Reglement Commissie van Beroep](#)', welke op de website van het Elde College is te vinden.

Hoofdstuk III: Schoolexamen

Eindexamenbesluit VO artikel 31 t/m 35c

Artikel 16 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. (*EBVO: artikel 31, lid 2*)
- 2 Eventuele toevoegingen en wijzigingen worden aan alle kandidaten uitgedeeld en/of ter beschikking gesteld via een persoonlijke brief en bovendien aan de Inspectie gemeld.
- 3 In het PTA staat beschreven (*EBVO: artikel 31, lid 2*):
 - 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 eventueel profielwerkstuk.
 - d. De weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.
 - e. De eindtermen waarop de leerstof betrekking heeft.

Artikel 17 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 vmbo is gespreid over de laatste twee schooljaren.
- 3 Het schoolexamen bestaat voor elk vak uit een of meer toetsen en/of praktische opdrachten en/of handelingsdelen.
- 4 In het PTA is beschreven hoe de becijfering voor het schoolexamen tot stand komt.
- 5 In het PTA is aangegeven welke onderdelen van het schoolexamen herkansbaar zijn. De herkansingsregeling is opgenomen in dit reglement artikel 25.

Artikel 18 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 examensecretaris een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke 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 19 Beoordeling en becijfering schoolexamen

- 1 Van iedere 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 lichamelijke opvoeding (LO) en kunstvakken incl. culturele kunstzinnige vorming (kckv) uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel uiteindelijk beoordeeld met voldoende of goed, waarbij alle onderliggende onderdelen minimaal voldoende afgerond zijn. De beoordeling goed zal worden toegekend indien tenminste de helft van de afzonderlijke onderdelen met goed zijn beoordeeld. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat.
- 5 (alleen TL/GL:) In afwijking met het tweede lid, wordt het profielwerkstuk beoordeeld met een voldoende of goed. De titel en beoordeling staan vermeld op de officiële cijferlijst.
- 6 Voor opdrachten uit het handelingsdeel wordt volstaan met een aftekening indien de opdracht voldoende 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 examenonderdeel van mening is dat een beoordeling onjuist is, dan dient hij zijn bezwaar binnen 1 werkdag na bespreking schriftelijk kenbaar te maken bij de examensecretaris.
- 10 De examensecretaris 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. De examensecretaris doet hiervan verslag aan de sectordirecteur, die een besluit neemt over de beoordeling. Vervolgens deelt de sectordirecteur zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en ouders/verzorgers. Indien de kandidaat in het gelijk wordt gesteld, beoordeelt de examinerator de toets opnieuw.
- 11 Tegen deze tweede beoordeling kan de kandidaat schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar indienen bij de Commissie van Beroep.

Artikel 20 Doubleren, vrijstelling en ontheffing

- 1 Een kandidaat die het voorexamenjaar of examenjaar doubleert, dient alle onderdelen die in het betreffende jaar worden behandeld opnieuw te maken.
- 2 De sectordirecteur verstrekt schriftelijk bewijs van de vrijstelling voor (een onderdeel van) het vak.
- 3 Indien een kandidaat door een beperking niet in staat is om fysiek onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding te volgen kan de sectordirecteur ontheffing verlenen. De ouders dienen daartoe een verzoek in bij de examensecretaris. 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 na ontvangst van het verzoek of de ontheffing verleend wordt. De kandidaat dient ook bij ontheffing aan de verplichte onderwijstijd te voldoen.

Artikel 21 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 van een praktische opdracht niet kan overleggen, dan wordt deze opdracht als niet voltooid beschouwd.
- 3 (Alleen GL/TL:) 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 (Alleen GL/TL:) 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 het examenjaar een schriftelijke rapportage (akkoordverklaring). Kandidaten en ouders ondertekenen deze verklaring en leveren deze in bij de examensecretaris.

Artikel 22 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 artikel 12 van toepassing. Een kandidaat die het schoolexamen niet tijdig heeft afgerond, kan conform bepaald in artikel 30 van het Eindexamenbesluit niet deelnemen aan het centraal examen.

Artikel 23 Verhinderung, verzuim of te laat komen

- 1 Afwezigheid bij een toets die onderdeel uitmaakt van het schoolexamen of het centraal examen is slechts toegestaan in hoge uitzondering, ter beoordeling van de examensecretaris.
- 2 Afwezigheid bij een schoolexamen of centraal examen dient tijdig te worden gemeld via de reguliere procedure van de school. Wordt de kandidaat niet volgens deze procedure ziek gemeld, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid.
- 3 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. Een gemist onderdeel dient zo snel mogelijk te worden ingehaald, de examensecretaris zal hiervoor een afname of deadline vaststellen.
- 4 Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot 15 minuten na het begin van een zitting worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat is aangegeven voor het einde van de zitting.
- 5 Een kandidaat die te laat komt bij een afname voor kijk-, luister- en spreekvaardigheid wordt na het begin van deze zitting niet meer toegelaten.
- 6 Bij het genoemde in lid 4 en 5 is de kandidaat ongeoorloofd afwezig en dit wordt gezien als een onregelmatigheid.
- 7 Zonder toestemming van de surveillant mag een kandidaat zich gedurende het schoolexamen niet verwijderen uit het lokaal.
- 8 Een kandidaat die tijdens de afname van een schoolexamen onwel wordt, kan onder begeleiding het lokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. In deze situatie wordt geen extra tijd aan de kandidaat toegekend.
- 9 Deelname aan een toets voor het schoolexamen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Is voor de aanvang van de zitting sprake van zeer bijzondere omstandigheden of van ziekteverschijnselen, dan dient de kandidaat zich voor aanvang bij de examensecretaris (of diens vervanger) te melden.

Artikel 24 Deadlines

Iedere kandidaat is verplicht zich aan de deadlines te houden zoals die vermeld staan in It's Learning.

- 1 Praktische opdracht: indien een kandidaat de door de examiner aangegeven termijn voor het inleveren van een praktische opdracht overschrijdt, dan informeert de examiner de examensecretaris. De examensecretaris stelt een nieuwe deadline en communiceert dit met ouders en kandidaat. Levert hij de praktische opdracht niet voor de gestelde deadline in, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid.
- 2 Handelingsdeel: indien een kandidaat de door de examiner aangegeven termijn voor het inleveren van een handelingsdeel overschrijdt, dan informeert de examiner de examensecretaris. De examensecretaris stelt een nieuwe deadline en communiceert dit met ouders en kandidaat. Levert de kandidaat het handelingsdeel niet voor de gestelde deadline in, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid. De kandidaat kan slechts worden bevorderd cq. aan het eindexamen deelnemen indien aan het handelingsdeel is voldaan.

Artikel 25 Herkansingen

- 1 De mogelijkheid tot herkansing geldt alleen voor een toets die in het PTA wordt omschreven als herkansbaar. Bij een handelingsdeel is geen herkansing mogelijk zoals omschreven, omdat deze onderdelen moeten worden verbeterd / aangevuld totdat de beoordeling minimaal voldoende is.
- 2 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 uitsluitend op de daartoe aangewezen dag en tijd worden benut. Het is dus niet mogelijk de herkansing op een ander tijdstip te maken.
- 3 Voor de kandidaten die afwezig zijn bij de herkansing vervalt het recht op herkansing.
- 4 Alleen in zeer bijzondere gevallen kan de sectordirecteur beslissen dat een kandidaat de herkansing op een ander moment maakt.
- 5 De kandidaten krijgen 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.
- 6 Tekent een kandidaat niet conform de procedure en het vastgestelde tijdpad in voor de herkansing dan vervalt het recht op herkansing.
- 7 Na afloop van iedere Eldeweek is er een mogelijkheid tot het herkansen van één van de onderdelen die tussen de Eldeweeken of in de afsluitende Eldeweek zijn afgenomen.

Artikel 26 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. (Alleen TL/GL:) De titel en beoordeling van het profielwerkstuk.
 - d. Het al dan niet afronden van maatschappelijke stage.
- 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 levert te allen tijde de akkoordverklaring in, bij de examensecretaris.
- 4 Indien een kandidaat de school voortijdig verlaat, heeft deze recht op een verklaring over de door hem afgeronde onderdelen van vakken.

Artikel 27 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 examensecretaris.
- 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 examensecretaris.
- 3 Na melding voert de examensecretaris 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 28 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 (incl. normering) van het schoolexamen en stelt deze ter beschikking aan de examencommissie.

Artikel 29 Rekenen

- 1 Voor kandidaten met wiskunde in hun examenpakket geeft het eindcijfer voor wiskunde tevens een indicatie van de beheersing van de rekenvaardigheden van de kandidaat.
- 2 Voor kandidaten die geen eindexamen doen in het vak wiskunde dienen het schoolexamen rekenen te volgen.

Hoofdstuk IV: Centraal examen

Artikel 30 Centraal examen

- 1 Het schoolexamen dient te zijn afgesloten alvorens een kandidaat kan worden toegelaten tot het centraal schriftelijk examen. Uitzondering hierop zijn beschreven in artikel 18 van dit reglement.
- 2 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
 - a. De vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele kunstzinnige vorming zijn 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. (alleen TL/GL:) Het profielwerkstuk is beoordeeld met een voldoende of goed.
- 3 Een kandidaat ontvangt uitsluitend een diploma indien aan het gestelde in lid 1 en 2 is voldaan, en onverminderd;
 - a. Een centraal schriftelijk (praktijk) eindexamen is afgelegd voor alle vakken waarvoor dit dient te gebeuren;
 - b. Met de behaalde resultaten voldoet aan de slaag/zak-regeling;
 - c. De maatschappelijk stage is voldaan.

Artikel 31 Tijdvakken en afnemen van het centraal examen

- 1 Het centraal schriftelijke praktijk examen kan worden afgenomen in een van de leerjaren van het schoolexamen.
- 2 Het centraal schriftelijk eindexamen wordt afgenomen in het laatste leerjaar en kent twee tijdvakken die worden afgenomen op school, met uitzondering van aangewezen vakken in tijdvak 2.
- 3 Er is een tijdvak 3 dat, samen met de aangewezen vakken in tijdvak 2, onder verantwoordelijkheid van het Staatsexamen wordt afgenomen op een locatie buiten de school.
- 4 Het CvTE kan voor een toets een afnameperiode instellen waarbinnen het bevoegd gezag zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van het desbetreffende examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.

Artikel 32 Verhinderung 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. Hij wordt verwezen 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 examensecretaris 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 examendag 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 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 33 Verloop 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 of 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 bij papieren examens, op pc van school bij digitale examens. 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 examensecretaris.
- 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.
- 15 Einde van de zitting:
 - a. 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.
 - b. Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat niet meer worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
 - c. Bij aanvang van de afname wordt medegedeeld wanneer kandidaten de examenzaal mogen verlaten en wat de maximale eindtijd van het examen is.

De papieren 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.

Artikel 34 Beoordelingen centraal examen

- 1 De examensecretaris 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 examensecretaris.
- 3 De examensecretaris 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. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichtte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door het bevoegd gezag (of diens vervanger) van de school waarbij de gecommiteerde werkzaam is.
- 5 Bij digitale examens geldt:
 - a. de kandidaat controleert op zijn/haar computer voor aanvang van het examen het examenummer, naam, vak, jaar en niveau.
 - b. Tijdens het opstarten en gedurende de afname van de computerexamens dient er volkomen rust in het examenlokaal te zijn.
 - c. De examensecretaris maakt middels de afname-software proces-verbaal op over het verloop van het examen. Dit proces-verbaal wordt digitaal bewaard.
 - d. De kandidaat levert zijn/haar computerwerk zelf in door de instructies op het scherm op te volgen. De kandidaat meldt zich bij de surveillant waarna deze de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten.
- 6 Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat niet meer worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
- 7 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal examen en alle aantekeningen blijven in het examenlokaal tot het einde van die afname.

Hoofdstuk V: Uitslag, herkansing, diplomering

Eindexamenbesluit VO artikel 47 t/m 54

Artikel 35 Vaststelling score en cijfer

- 1 De examinator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
- 2 Indien de examinator 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 examinator. 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 36 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 19 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. (Het tweede cijfer achter de komma telt niet mee).
- 5 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 37 Vaststelling uitslag

- 1 De sectordirecteur en de examensecretaris 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 'voorlopig afgewezen voor het examen' of 'definitief afgewezen voor het examen'.
- 3 Indien dit nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de sectordirecteur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag.

Artikel 38 Slaag/zak-regeling

- 1 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 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger en minimaal een compensatiecijfer van 7,0 of hoger.
 - Daarnaast moet de kandidaat gemiddeld een 5,5 halen of hoger voor de behaalde cijfers op het centraal examen, de zogenaamde CE-regel.
 - De kandidaat dient voor het vak Nederlands minimaal het eindcijfer 5 te behalen.
 - LO en KCKV zijn beoordeeld als voldoende of goed.
 - (alleen TL/GL:) Het profielwerkstuk is beoordeeld met voldoende of goed.
 - (alleen BL/KL/GL:) Het combinatiecijfer wordt als volgt berekend:
 - i. BL/KL: De schoolexamen-eindcijfers van ten minste vier keuzevakken vormen het combinatiecijfer.
 - ii. GL: Het schoolexamen en CS(P)E tellen samen evenveel mee als de SE-eindcijfers van tenminste twee keuzevakken.
 - iii. Het combinatiecijfer is een geheel getal en telt als één eindcijfer mee in de slaag/zak-regeling.
- 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.
- 3 In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in [artikel 10.b.1 van de wet op het voortgezet onderwijs](#) geslaagd indien:
 - hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
 - hij als combinatiecijfer een 6 of meer heeft behaald.
 - Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.

Artikel 39 Cum Laude

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- 1 theoretische (gemengde) leerweg
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld of (voor GL-kandidaten:) het combinatiecijfer, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 38.
- 2 beroepsgerichte / kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - het beroepsgerichte profielvak;
 - de twee algemene vakken uit het profieldeel; en
 - het combinatiecijfer.
 - b. ten minste het eindcijfer 6 voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 38.

Artikel 40 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 een 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 examensecretaris 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 41 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 behaalde cijfers voor het centraal schriftelijk (praktijk) examen.
 - c. De eindcijfers voor de examenvakken.
 - d. De beoordeling van de vakken lichamelijke opvoeding en KCKV.
 - e. (Alleen TL/GL:) De titel en beoordeling van het profielwerkstuk.
 - f. (Alleen BL/KL/GL:) Het combinatiecijfer van het praktijkvak.
- 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. Dit is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt.

Artikel 42 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 41) 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 43 Instromen gedurende het schoolexamen

Een kandidaat die gedurende het schoolexamen instroomt bij een opleiding, ontvangt een persoonlijk PTA, waarin staat vermeld:

- a. Het reguliere PTA dat vanaf het moment van instroom dient te worden gevolgd;
- b. Onderdelen uit het reeds afgenomen reguliere PTA, waarin verplichte eindtermen aan bod komen die in andere onderdelen niet meer aan bod komen.

Artikel 44 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 kandidaat 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.
- 6 In aanvulling op lid 3 geldt dat een kandidaat bij het centraal schriftelijk eindexamen slechts gebruik kan maken van de aanpassing, indien van deze aanpassing ook bij vergelijkbare toetsmomenten in het schoolexamen reeds gebruik is gemaakt. De kandidaat dient de aanpassing voor iedere afzonderlijke toets tenminste 5 werkdagen voor afname kenbaar te maken bij de examinerator (schoolexamen) of examensecretaris (centraal schriftelijk examen).

Artikel 45 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 kandidaat 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 46 Maatschappijleer

Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.

Artikel 47 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 examensecretaris. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.
- 3 De examensecretaris 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.
- 4 Bij vertrek van de examensecretaris wordt het werk en een volledige set van het centraal examen ten minste nog 6 maanden bewaard op de school.

Artikel 48 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 examensecretaris bepaalde ruimte.
- 4 Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

Artikel 49 Slotbepaling

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