



EXAMENREGLEMENT

2020 – 2021

Inhoudsopgave

INLEIDING	4
I. ALGEMENE BEPALINGEN.....	5
Artikel 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN	5
Artikel 1.2 VOORLICHTING KANDIDATEN	7
Artikel 1.3 GEHEIMHOUDING	7
Artikel 1.4 VERANTWOORDELIJKE PERSONEN	7
Artikel 1.5 INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE	8
Artikel 1.6 TOELATING TOT HET EXAMEN.....	8
Artikel 1.7 INDELING VAN HET EINDEEXAMEN	8
a. Het schoolexamen	8
b. Het profielwerkstuk.....	9
c. Beoordeling van het schoolexamen vmbo-tl/mavo.....	10
d. Herexamen schoolexamen	10
e. Examendossier.....	10
f. Afgewezen kandidaten mavo	10
Artikel 1.8. CENTRAAL EXAMEN	111
a. Gecommitteerden	111
b. Tijdvakken en afname centraal examen.....	111
Artikel 1.9 ONREGELMATIGHEDEN.....	111
Artikel 1.10 COMMISSIE VAN BEROEP.....	122
II INHOUD EINDEEXAMEN	133
Artikel 2.1 HET EXAMENPROGRAMMA EN DE EXAMENVAKKEN	133
Artikel 2.2 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINERING	133
a. Mogelijke maatregelen bij kandidaten met een beperking	133
b. Mogelijke maatregelen bij kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn.....	143
c. Afname van het centraal examen onder bijzondere omstandigheden	144
d. Gespreid examen	144
Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN	144
Artikel 2.4 VERSNELD EXAMEN AFLEGGEN	155
Artikel 2.5 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU	16
III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEEXAMEN	17
Artikel 3.1 HET SCHOOLEXAMEN.	177
Artikel 3.2 CENTRAAL EXAMEN	188
a. Gecommitteerden	18
b. Tijdvakken centraal examen.....	18
c. Opgave kandidaten centraal examen.	18
Artikel 3.3 AANVANG ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS	19

Artikel 3.4 ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS.....	201
Artikel 3.5 EINDE ZITTINGEN CENTRAAL EXAMEN.....	222
Artikel 3.6 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN	222
Artikel 3.7 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN	233
Artikel 3.8 GESCHIL NA INZAGE.....	233
a. Overeenstemming over aanpassing van score	233
b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score.....	233
Artikel 3.9 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK.....	243
Artikel 3.10 GEGEVENSVERSTREKKING.....	24
IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING	25
Artikel 4.1 EINDCIJFER EINDEEXAMEN	25
Artikel 4.2 VASTSTELLING UITSLAG	25
Artikel 4.3 UITSLAG EINDEEXAMEN	25
Artikel 4.4. HERKANSING.....	255
a. Schoolexamen.....	25
b. Centraal examen.....	26
c. Uitgestelde examens.....	26
d. Uitgesteld examen en herkansing	26
e. Derde tijdvak	26
f. Diploma en cijferlijst.....	27
Artikel 4.5. JUDICIUM CUM LAUDE	27
mavo/vmbo-tl.....	27
V. SLOTBEPALINGEN	27

INLEIDING

Voor je ligt het examenreglement dat voor alle eindexamenleerlingen van het Wim Gertenbach College Zandvoort van toepassing is. Het examenreglement is een nadere uitwerking van bepalingen uit het algemeen geldende Eindexamenbesluit VO. Dit besluit kan via de site www.overheid.nl geraadpleegd worden.

Het examenreglement behandelt niet alleen de rechten en plichten van de leerling, maar ook de rechten en plichten van de school. Dit examenreglement geldt voor het schooljaar 2020/2021. Wijzigingen in het eindexamenbesluit VO kunnen leiden tot tussentijdse wijzigingen van dit schoolexamenreglement. Als dit schoolexamenreglement strijdig is met de inhoud van het Eindexamenbesluit VO, de WVO of andere op het eindexamen toepasselijke wet- of regelgeving, dan is de betreffende bepaling uit dit reglement niet van toepassing en geldt de desbetreffende bepaling uit het Eindexamenbesluit VO, de WVO of andere toepasselijke wet- of regelgeving.

Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep (het bevoegd gezag) en ligt ter inzage bij de schoolleiding. Voor ouders en leerlingen staat dit document op de website van de school: www.wimgertenbachcollege.nl.

Onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van de Dunamare Onderwijsgroep nemen de directeur en de examinatoren het eindexamen af. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Een leerling kan pas aan het centraal examen deelnemen als hij het schoolexamen in zijn geheel heeft afgelegd.

F. R. van Zanten, directeur

Zandvoort, september 2020

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN

In het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag bedoeld in artikel 1 van de Wet op het voortgezet onderwijs, vertegenwoordigd door het College van Bestuur.
Bijzitter	Een bijzitter is een medewerker van de school die bij de afnamen van een mondelinge examens aanwezig kan zijn. De bijzitter houdt het protocol bij en vermeldt daarin de datum, het tijdstip, de behandelde onderwerpen en de daarin behaalde resultaten. Hij kan tevens vragen stellen.
Centraal Examen	Een onderdeel van het eindexamen in een aantal vakken, dat wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit VO. De examentijdvakken/tijdstippen worden door het College voor Toetsen en Examens vastgesteld.
Commissie van Beroep	Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie waarbij de kandidaat tegen een beslissing van de directeur beroep kan aantekenen conform het bepaalde in artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO.
CvTE	College voor Toetsen en Examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College voor toetsen en examens.
Deeleindexamen	Een examen in een of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
Directeur	De rector of directeur in de zin van art. 32 lid 2 WVO en de conrector of adjunct-directeur in de zin van art. 32 lid 3 WVO.
DUO	de Dienst Uitvoering Onderwijs, een agentschap van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Eindexamen	Het eindexamen valt uiteen in een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE).
Examencommissie	De examencommissie zoals beschreven in het artikel Verantwoordelijke personen van dit examenreglement.
Examendossier	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals vermeld in het PTA van ieder vak.
Examenreglement	Document met de formele regels van het examen.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak in het examenjaar of de voorexamenjaren.
Examensecretaris	Het personeelslid dat belast is met de coördinatie van activiteiten en processen van het examenproces.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen, op grond van het door hem voor elk vak gekozen programma.

Gecommitteerde	De Minister maakt een koppeling van scholen en instellingen voor educatie en beroepsonderwijs voor de uitvoering van de tweede correctie door gecommitteerden. Een gecommitteerde in de zin van artikel 36 van het Eindexamenbesluit VO, belast met de tweede correctie van het eindexamen of een deel daarvan.
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan het schoolexamen of het centraal examen.
Inhalen	Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets van het schoolexamen of centraal examen.
Inspectie	De Inspectie van het Onderwijs, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht.
Kandidaat	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deexamen wordt toegelaten.
Leerling	Een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs.
Minister	De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
Ouder(s)	De ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van de leerling/kandidaat.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting.
School voor VO	Een school voor vwo, een school voor havo, een school voor vmbo.
Schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen.
Schoolexamen- vak	Vakken die in de slaag- en zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt, zoals maatschappijleer.
Schooljaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgend jaar.
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht.
Vmbo: - tl of mavo	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs genoemd in artikel 21 lid 1 WVO. de theoretische leerweg of de mavo, genoemd in artikel 10 WVO.
WVO	Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 1.2 VOORLICHTING KANDIDATEN

- a. Vóór 1 oktober krijgen de kandidaten het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Het algemeen gedeelte van het examenreglement wordt toegelicht en uitgelegd door de mentor/afdelingsleider en het programma van toetsing en afsluiting door de betreffende vakdocent (examinator).
- b. Op de algemene ouderavond krijgen de ouders uitleg over de uitgereikte regelingen.
- c. Tijdig vóór het einde van iedere periode van het schoolexamen krijgen de kandidaten het rooster van de afsluitende toetsen voor zover deze centraal worden afgenomen.
- d. In april ontvangen de kandidaten voor het centraal examen het rooster van het centraal examen en de data van besprekingen in verband met keuzes e.d., de uitslag en diploma-uitreiking.

Artikel 1.3 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 1.4 VERANTWOORDELIJKE PERSONEN

a. Het bevoegd gezag.

Het College van Bestuur van Dunamare Onderwijsgroep is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk delegeert het bevoegd gezag deze taken aan de schoolleiding. Het bevoegd gezag houdt toezicht op de uitvoering van het examen o.a. door middel van het agenderen van dit onderwerp bij voortgangsgesprekken met de schoolleider en middels evaluatie en meldingen van examensecretarissen. De inspecteur heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.

b. Directeur/ voorzitter van de examencommissie

De directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur is tevens de voorzitter van de examencommissie. De directeur volgt en analyseert overheid -en schoolregelingen inzake het examen. De directeur van de school wijst per afdeling een van de medewerkers van de school aan als examensecretaris.

c. De examencommissie.

De examencommissie borgt de kwaliteit van de schoolexaminering, procesmatig en inhoudelijk, en passend bij de visie van de school en bij het afsluitend karakter van het schoolexamen. Voort stelt zij richtlijnen en aanwijzingen vast om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen. Indien een kandidaat conform artikel 3.1 sub h van dit reglement bij de examencommissie beroep instelt tegen de vaststelling van een cijfer voor een toets van het schoolexamen en bij de vaststelling van dit cijfer een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

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 aan het einde van het schooljaar.

De examencommissie bestaat uit:

F.R. van Zanten

voorzitter

C. Koç

secretaris mavo

In voorkomende gevallen kan de examencommissie geadviseerd worden door een docent of examinator.

Artikel 1.5 INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE

- a. Dit examenreglement treedt, na instemming van de medezeggenschapsraad, in werking met ingang van 1 augustus 2020 en is van toepassing op alle leerlingen in de (voor)examenklassen.
- b. De tekst van het examenreglement is alleen verkrijgbaar in het Nederlands.
- c. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober 2020 gepubliceerd op de website van de school.
- d. Het examenreglement 2020-2021 wordt per 1 oktober 2021 ingetrokken, tenzij het examenreglement 2021-2022 niet in werking is getreden door middel van publicatie op de website van de school.

Artikel 1.6 TOELATING TOT HET EXAMEN

- a. Tot het eindexamen zijn diegenen toegelaten die zijn ingeschreven als leerlingen van het Wim Gertenbach College en die volgens de aan het Wim Gertenbach College of een andere school gebruikelijke procedure zijn bevorderd naar het (voor)examenjaar.
- b. De directeur kan een kandidaat die niet staat ingeschreven als leerling van de school, eveneens in de gelegenheid stellen een deeleindexamen aan de school af te leggen.
- c. De directeur van een dagschool kan op grond van artikel 59 van het Eindexamenbesluit, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd als gevolg van bijzondere van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden, niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over drie schooljaren wordt afgenomen.

Artikel 1.7 INDELING VAN HET EINDEXAMEN

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, een centraal examen dan wel uit beide.

a. Het schoolexamen

De directeur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 37 van het Eindexamenbesluit VO.

De directeur kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

Voor aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a: welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen
- b: de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld
- c: de beoordeling van het profielwerkstuk

Onderdelen van het schoolexamen

Een schoolexamen wordt uit een aantal toetsen samengesteld. Voor elk examenvak afzonderlijk zijn de schoolexamens geregeld in het PTA. Onder toetsen vallen ook praktische opdrachten en handelingsdelen, met dien verstande dat voor de handelingsdelen geen cijfers worden toegekend. Zij moeten naar behoren zijn afgesloten. Voor de toetsen gelden verschillende presentatievormen.

Schoolexamen rekenen

Voor leerlingen die vanaf het schooljaar 2020-2021 eindexamen vmbo, mavo of havo doen geldt dat er inzichtelijk moet worden gemaakt waar de leerling staat ten aanzien van het geldende referentieniveau (vmbo 2F, havo 3F).

Leerlingen vmbo of havo zonder wiskunde

- Voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde geldt dat zij op grond van het PTA een schoolexamen rekenen moeten afronden op het geldende referentieniveau.
- Het schoolexamen rekenen wordt beoordeelt middels een cijfer. Het cijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
- Het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslagbepaling van het eindexamen.

Leerlingen vmbo of havo met wiskunde

- Het afleggen van een schoolexamen rekenen is voor leerlingen die eindexamen afleggen in het vak wiskunde niet verplicht. Zij kunnen op grond van het vigerende curriculum wiskunde aantonen dat zij beschikken over voldoende rekervaardigheid.
- Indien een leerling na het afleggen van het centraal eindexamen wiskunde besluit het vak alsnog te laten vallen hoeft hij niet alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen.
- Indien een leerling voorafgaand aan het eindexamen besluit het vak wiskunde te laten vallen dient hij om te kunnen sleggen alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen.

Vrijstelling rekenen bij opstromen

Leerlingen die binnen het vmbo (basis, kader, gemengde of theoretische leerweg) eindexamen hebben afgelegd, inclusief het schoolexamen rekenen, en doorstromen naar een andere leerweg van het vmbo zijn vrijgesteld van het schoolexamen rekenen in de andere leerwegen. Middels het schoolexamen rekenen hebben zij immers al aangetoond in welke mate zij het referentieniveau 2F beheersen.

College-examen rekenen bij het staatsexamen

Het staatsexamen vmbo en havo omvat voor kandidaten die geen schoolexamen rekenen of eindexamen in het vak wiskunde hebben afgelegd een college-examen rekenen. Dit geldt ook voor leerlingen die geen staatsexamen afleggen of hebben afgelegd in het vak wiskunde. Een kandidaat die gaat opstromen en in het bezit is van het diploma van een leerweg in het vmbo en die een schoolexamen rekenen of een college-examen rekenen heeft afgelegd is vrijgesteld van het college-examen rekenen. Het cijfer voor het college-examen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het staatsexamen vmbo en havo.

Maatwerk PTA

Voor versnellers, overstappers, kandidaten die een of meer vakken op een hoger niveau afronden en kandidaten die vanwege doubleren met tussentijdse wijzigingen in het PTA te maken krijgen kan het noodzakelijk zijn om een persoonlijk programma van toetsing en afsluiting op te stellen. Ouders moeten zich met het aangepaste programma akkoord verklaren.

Mededeling cijfers

Van elk cijfer in het kader van het schoolexamen behaald, wordt de ouder/verzorger zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld door de examinator. Driemaal per jaar ontvangt de ouder/verzorger een overzicht met daarop vermeld alle tot op dat moment behaalde cijfers.

De kandidaat wordt van zijn eindbeoordeling van het schoolexamen in kennis gesteld, tenminste tien dagen voor de aanvang van het centraal examen.

Nadat de kandidaat een laatste overzicht heeft ontvangen van de behaalde eindcijfers voor het schoolexamen, moeten eventuele bezwaren betreffende de eindcijfers door de kandidaat of de ouder / verzorger binnen drie dagen bij de schoolleiding worden ingediend.

b. Het profielwerkstuk

Het schoolexamen vmbo-gl en vmbo-tl, havo en vwo omvat mede een verplicht profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een vak uit het profiel dat de leerling heeft gekozen (vwo en havo) dan wel een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt (vmbo). Regels met betrekking tot het profielwerkstuk:

- Elke leerling ontvangt in september de *Handleiding Profielwerkstuk 2020 – 2021*, met daarin alle regelgeving omtrent het profielwerkstuk.
- Elke leerling is verplicht het stappenplan te volgen, met o.a. het bijhouden van een logboek; afspraken met de begeleider; beoordelingsgesprekken met de begeleider e.d. Tevens geldt dat de inlever- en beoordelingsdata in acht worden genomen.

- In het profielwerkstuk is citeren toegestaan mits bij elk citaat een bronvermelding is opgenomen. Het overnemen van teksten van anderen als zijnde eigen teksten wordt beschouwd als fraude en valt onder de bepalingen van het PTA bij onregelmatigheden. Ook het vertalen van teksten en deze presenteren als eigen tekst valt onder onregelmatigheden (zie artikel onregelmatigheden van het examenreglement).
- Om aan het Centraal Examen mavo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk ingeleverd zijn voor de inleverdatum (zie de *Handleiding Profielstuk*) en beoordeeld zijn met voldoende of goed.
- De begeleider hanteert bij de beoordeling het beoordelingsformulier en geeft een kopie hiervan aan de leerling.

Voor een verdere uitwerking en een overzicht van de eisen van het profielwerkstuk zie "Handleiding Profielwerkstuk 2020-2021".

c. Beoordeling van het schoolexamen vmbo-tl

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Het deelvak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het deelvak lichamelijke opvoeding 1 worden beoordeeld met "voldoende" of "goed".
De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.
4. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met "voldoende" of "goed".

d. Herexamen schoolexamen

1. De directeur 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 de directeur dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorende tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het programma.
2. De directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

e. Examendossier

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de directeur gekozen vorm. Het examendossier omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken.

f. Afgewezen kandidaten mavo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

Als alle onderdelen van het schoolexamen zijn afgesloten in het schooljaar waarin de leerling voor de tweede maal examen doet, kan hij maximaal twee toetsen uit leerjaar 3 opnieuw doen, conform de herkansingsregeling in leerjaar 3. De leerling geeft vóór 1 oktober aan of hij hiervan gebruik wil maken en maakt de toets(en) vóór de kerstvakantie. Het hoogste cijfer van de oorspronkelijke toets en de opnieuw gemaakte toets telt.

Een vak dat in het derde leerjaar is afgesloten d.m.v. een schoolexamen (cultuur en kunstzinnige vorming) hoeft niet overgedaan te worden. Dit cijfer/resultaat blijft staan.

De elementen van het schoolexamen van leerjaar 4 mavo vervallen en worden opnieuw gedaan. Het resultaat van het profielwerkstuk in leerjaar 4 blijft echter staan.

Artikel 1.8. CENTRAAL EXAMEN

a. Gecommitteerden

DUO wijst voor elke school ten behoeve van het centraal schriftelijk examen een of meer gecommitteerden aan.

b. Tijdvakken en afname centraal examen

- a. Het centraal examen voor scholen voor voortgezet onderwijs kent een 1e, 2e en 3e tijdvak.
- b. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.

Artikel 1.9 ONREGELMATIGHEDEN

De directeur kan conform artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO maatregelen nemen bij ontdekking van onregelmatigheden:

- a. tijdens het schoolexamen;
 - b. tijdens het centraal examen;
 - c. na het schoolexamen of centraal examen.
1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
 - Spieken bij een medeleerling;
 - Gelegenheid geven tot het overnemen van jouw antwoorden door andere leerlingen;
 - Praten tijdens toetsmomenten;
 - Het bij je dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
 - Het zich onttrekken aan enig deel van het eindexamen door bijv. ongeldig verzuim;
 - Het niet of niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen (waaronder profielwerkstuk en literatuu dossier), praktijkopdrachten, taken;
 - Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.
 2. Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
 - Het kopiëren van andermans werk;
 - Het vervalsen van formulieren;
 - Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven;
 - Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekening zijn gemaakt.
 3. Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel als volgt voorbereid. De examensecretaris bepaalt in overleg met de directeur in welke gevallen de voorbereiding van de beslissing schriftelijk geschiedt en in welke gevallen de kandidaat wordt gehoord door de examencommissie. Bij schriftelijke voorbereiding wordt de kandidaat door de examensecretaris schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om binnen een door de examensecretaris te bepalen termijn schriftelijk zijn zienswijze kenbaar te maken. Bij voorbereiding door de examencommissie wordt de kandidaat eveneens schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat vervolgens op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord door de examencommissie. De kandidaat kan zich steeds laten bijstaan door zijn ouders of een andere door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige. Nadat de kandidaat aldus in de gelegenheid is gesteld om schriftelijk respectievelijk mondeling zijn zienswijze kenbaar te maken, beslist de directeur over het opleggen van een maatregel.
 4. 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 één 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 de 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 het volgende tijdvak van het centraal examen.
5. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
6. De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep (zie artikel commissie van beroep). Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij de termijn met redenen omkleed 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 geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het vierde lid onder c van dit artikel. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders, voogden of verzorgers indien deze minderjarig is, de directeur en de inspectie.
7. Zolang er geen definitieve uitspraak in een beroepszaak is gedaan, kan de kandidaat aan het schoolexamen en/of centraal examen blijven deelnemen.

Artikel 1.10 COMMISSIE VAN BEROEP

De commissie van beroep is een commissie ingesteld door het bevoegd gezag, waarin géén leden van de examencommissie zitting hebben.

Het correspondentieadres van de commissie van beroep is:

Dunamare Onderwijsgroep
T.a.v. de Commissie van Beroep Examenaangelegenheden
Postbus 4470
2003 EL Haarlem

De commissie van Beroep Examenaangelegenheden bestaat uit de volgende personen, dan wel hun plaatsvervangers:

- ir. D.A. Volmer, voorzitter
- mr. M.G. Hofman, secretaris
- T.M. Geldhof Msc, lid

II INHOUD EINDEXAMEN

Artikel 2.1 HET EXAMENPROGRAMMA EN DE EXAMENVAKKEN

- a. De minister stelt, behalve voor door de directeur vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
 - een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
 - welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
 - het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.
- b. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
- c. De examenprogramma's kunnen voorzien in differentiaties waaruit de leerling een keuze maakt.

VASTSTELLING EINDEXAMENVAKKEN EN PROGRAMMA

De eindexamenvakken vmbo - mavo

Voor alle leerlingen, die de leerwegen in het vmbo/mavo volgen, zijn Nederlands en Engels verplicht. Leerlingen moeten twee vakken kiezen die verband houden met hun profiel. En tenslotte kiest de leerling zelf nog twee vakken.

Extra vakken vmbo - mavo

Kandidaten kunnen desgewenst en voor zover de school de mogelijkheid daartoe biedt, examen doen in meer vakken. De vakken die bij de bepaling van de uitslag wel meetellen, dienen tezamen een eindexamen te blijven vormen.

Artikel 2.2 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINERING

De directeur kan ten behoeve van een kandidaat met een beperking of een kandidaat die de Nederlandse taal onvoldoende machtig is een aangepaste regeling vaststellen voor zowel het schoolexamen als het centraal examen. Deze aangepaste regeling dient ter kennis van de inspecteur te worden gebracht.

Artikel 55 Eindexamenbesluit VO houdt in dat een afwijking van de wijze van examineren met betrekking tot kandidaten met een beperking alleen kan worden toegestaan als er een getuigenverklaring is die door een ter zake deskundig psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld (bijvoorbeeld in het geval van dyslexie/dyscalculie); de aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van een toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. Een andere aanpassing mag alleen worden toegestaan, als die is voorgesteld in de deskundigenverklaring, of als deze aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring. Dit alles geldt niet als er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap.

a. Mogelijke maatregelen bij kandidaten met een beperking

1. Vergroot lettertype;
2. Verlenging zittingsduur o.a. bij dyslexie (maximaal 30 minuten);
3. Auditieve ondersteuning;
4. Maatregelen van andere aard: hulp bij het lezen, tekenen, schrijven, gebruik van computer of in overleg met de inspectie het examen elders afnemen;
5. Ondertiteling bij Cito-luistertoetsen bij de moderne vreemde talen;
6. Afnames van het schoolexamen rekenen in een aangepaste vorm waarbij rekening wordt gehouden met de rekenproblemen van de leerling.

b. Mogelijke maatregelen bij kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn

Voor kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn, is een afwijkende wijze van examineren mogelijk voor Nederlandse Taal en voor een ander vak waarbij de beheersing van het Nederlands erg belangrijk is. Daarbij is een voorwaarde is dat het gaat om kandidaten die maximaal 6 jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd, inclusief het eindexamenjaar en voor wie Nederlands niet de moedertaal is.

Voor het centraal examen zijn de mogelijkheden voor afwijking beperkt: er kan maximaal een half uur extra tijd worden gegeven en er kan in een aantal gevallen toestemming gegeven worden een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld de thuistaal van de kandidaat) te gebruiken.

c. Afname van het centraal examen onder bijzondere omstandigheden

Er moet op zodanige wijze worden geëxamineerd dat er recht wordt gedaan aan de leerling. De directeur kan derhalve kandidaten met een beperking toestaan op een aangepaste wijze examen te doen, dit na eventueel overleg met het CvTE en/of inspectie.

Leerlingen kunnen daartoe een schriftelijk verzoek doen aan de directeur, daarbij is een medische verklaring nodig. Dit geldt ook voor leerlingen die niet in staat zijn in het examenlokaal te verschijnen, maar wel in staat zijn aan het examen deel te nemen.

d. Gespreid examen

Kandidaten, die tijdens het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest of anderszins lange tijd geen onderwijs hebben kunnen volgen in dat laatste jaar, kunnen het eindexamen gespreid over twee schooljaren afleggen. De directeur kan daarvoor, na de inspecteur gehoord te hebben, toestemming geven. Het eerste jaar wordt examen afgelegd in een aantal vakken, in het tweede jaar in het resterende aantal.

Een leerling die gespreid examen op grond van artikel 59 van het Eindexamenbesluit VO doet heeft recht op twee herkansingsmogelijkheden: één herkansing in het eerste examenjaar en één in het tweede examenjaar. In het eerste examenjaar kan de herkansing alleen ingezet worden voor een vak waarin hij in dat eerste jaar examen heeft afgelegd. In het daaropvolgend examenjaar kan de herkansing alleen worden ingezet voor een vak waarin in het tweede jaar examen is afgelegd. Wanneer de herkansing in het eerste examenjaar niet benut wordt, kan deze niet 'meegenomen worden' naar het tweede examenjaar.

Gespreid examen moet schriftelijk en met redenen omkleed aangevraagd worden bij de directeur voor 1 april van het examenjaar. Een gespreid examen kan alleen afgelegd worden indien de kandidaat de twee laatste examenjaren op de school blijft of naar het Vavo overstapt met een uitbestedingsovereenkomst. Leerlingen die gespreid examen doen op grond van artikel 59 van het Eindexamenbesluit en die na het eerste jaar van het examen de school voor voortgezet onderwijs fysiek verlaten, kunnen een voorlopige cijferlijst meekrijgen (artikel 52c van het Eindexamenbesluit). Op grond van die voorlopige cijferlijst kunnen zij vrijstellingen krijgen aan de instelling voor Vavo (op grond van artikel 9 van het Eindexamenbesluit) en kunnen zij vervolgens het diploma aan de instelling voor Vavo halen. Tussentijdse overstap naar een andere school voor voortgezet onderwijs is niet mogelijk bij een gespreid examen.

Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN

- a. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen USB-stick, waarbij de school garandeert dat de computers losgekoppeld zijn van een netwerk met een internetverbinding.
- b. Op de sub a bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan die vermeld zijn op een door de directeur vastgestelde bijlage bij het PTA.
- c. Gebruik van andere dan de sub b bedoelde programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in het artikel Onregelmatigheden.

- d. De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.
- e. Na sluiting van de zitting wordt het werk geprint, en ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders.
- f. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.
- g. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan het Aanvullend Reglement bepalen dat een of meerdere van de onderdelen a tot en met f van dit artikel niet van toepassing of afwijkend zijn, zolang die vallen binnen de kaders van de wet- en regelgeving.

Artikel 2.4 VERSNELD EXAMEN AFLEGGEN

In individuele gevallen bestaat de mogelijkheid om te onderzoeken of een leerling versneld examen kan afleggen voor een of meer vakken. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid van de directeur; de leerling kan aan deze bepaling geen rechten ontleen. Indien wordt versneld, dan betekent dit dat in het voorexamenjaar het PTA van het examenjaar wordt gevolgd, waardoor de leerling reeds in het voorexamenjaar het centraal eindexamen aflegt voor het betreffende vakken of de betreffende vakken.

- a. Om in aanmerking te komen voor een versneld traject dient het eindcijfer van de leerling voor het betreffende vak een 7,5 of hoger te zijn, in het voorgaande schooljaar.
- b. Verzoek tot versnellen wordt aan het eind van het voorgaande leerjaar, doch uiterlijk begin september van het nieuwe schooljaar gericht aan de directeur en de mentor. Zij nemen dit op met de vakdocent en de examensecretaris.
- c. De leerling legt, indien van toepassing, een determinatietoets af voor het betreffende vak.
- d. Een positief advies hangt mede samen met de capaciteit in het gewenste leerjaar, waaronder de groepsgrootte, in de clusters voor het betreffende vak.
- e. Wanneer er een positief advies ligt vanuit de school, stelt de leerling een plan van aanpak op met daarin de motivatie om te versnellen, alsmede een concreet plan om de vrijgekomen uren van het versnelde vak in te vullen in het schooljaar daarna. Dit plan van aanpak dient hij in bij de leerjaarcoördinator, mentor en examensecretaris.
- f. De leerling stemt af met de vakdocent van het examenvak in het examenjaar. Onder andere over de vraag hoe de PTA-onderdelen gemaakt moeten worden (route en data). Wijzigingen in het PTA mogen niet van invloed zijn op de inhoud van toetsen. De samenstelling, de volgorde of het tempo kunnen wel verschillen en met de vakdocent bepaald worden. Het maatwerk PTA wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de examensecretaris, waarna deze zal worden toegestuurd aan de inspectie.
- g. Mocht het resultaat van het versneld afgelegde centraal examen voor het betreffende vak tegenvallen, dan is een herkansing van het centraal examen mogelijk. De leerling kan evenwel slechts één vak herkansen; versnellen levert geen extra herkansing op. De beslissing voor de herkansing van het centraal examen mag uitgesteld worden totdat alle examenvakken zijn afgesloten (in het schooljaar daarna). De leerling kan dan op grond van de zak-/slaagregeling beslissen welk vak hij herkanst.
- h. De school behoudt zich het recht voor om een leerling die aan het versnellen is, op grond van tegenvallende resultaten of leerhouding/motivatie, alsnog terug te trekken bij DUO in april/mei van het betreffende examenjaar, dus voordat er versneld examen wordt gedaan.

- i. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 2.5 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU

- a. Het bevoegd gezag kan een kandidaat voor één of meer vakken toelaten tot het centraal examen op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving.
- b. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een hoger niveau, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak op een later moment (tijdvak) alsnog het eindexamen af te leggen van de schoolsoort van inschrijving. Deze terugvaloptie gaat niet ten koste van een herkansing.

III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEXAMEN

Artikel 3.1 HET SCHOOLEXAMEN.

- a. Het schoolexamen in een vak geschiedt in de laatste twee of drie leerjaren van de opleiding. De leerjaren zijn verdeeld in periodes.
- b. Het schoolexamen in de vakken waarvoor ook een centraal examen moet worden afgelegd, dient 10 dagen vóór de aanvang van dat centraal examen afgesloten te zijn.
- c. De toetsen zijn ontleend aan de gehele examenstof. De regeling dient te geschieden per vak, niet per docent. Het schoolexamen mag zich uitsluitend uitstrekken over die stof die deel uitmaakt van het desbetreffende programma. Het tijdstip van de diverse toetsen wordt minimaal één week van tevoren bekend gemaakt.
- d. Voor schriftelijk te maken toetsen stelt de vakgroep de opgaven vast. Voordat een schriftelijke toets is afgenomen, worden de beoordelingsnormen vastgesteld. De beoordelingsnormen moeten voor hetzelfde examen uniform zijn.
Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinerator in aanwezigheid van een bijzitter en/of met gebruikmaking van opnameapparatuur. Als er geen bijzitter aanwezig is houdt de examinerator het protocol bij. Het cijfer van een mondelinge toets wordt vastgesteld door de examinerator na eventueel overleg met de bijzitter.
- e. De kandidaat zorgt ervoor dat hij tijdig in het toetslokaal aanwezig is. Ongeoorloofde afwezigheid bij een toets of een gedeelte ervan wordt als een onregelmatigheid beschouwd. Eveneens geldt dit bij het niet of niet tijdig inleveren van taken, werkstukken, opdrachten, verslagen e.d.
(Voor maatregelen: zie artikel Onregelmatigheden)
- f. Indien een kandidaat om een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid,, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) niet kan deelnemen aan een toets, moet hij zo spoedig mogelijk met de directeur contact opnemen. Deze bepaalt in overleg met de examensecretaris wanneer de toets kan worden ingehaald. Geldige redenen kunnen zijn: ziekte, overlijden van (naaste) familieleden of andere vormen van overmacht.
- g. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
De kandidaat ontvangt in het examenjaar regelmatig een overzicht waarop de cijfers voor de examenvakken staan vermeld.
- h. De vaststelling van de cijfers voor de toetsen voor het schoolexamen ligt uitsluitend in handen van de examinerator. Een kandidaat kan eventueel beroep aantekenen tegen toegekende cijfers bij de voorzitter van de examencommissie, in ieder geval binnen drie dagen na het bekend worden van het cijfer.
- i. Het schoolexamen in de vakken waarin centraal examen wordt afgelegd wordt tenminste 10 dagen vóór de aanvang van de centrale examens afgesloten. Kandidaten moeten de vakken waarvoor zij naast een schoolexamen ook een centraal examen afleggen, eerst hebben afgerond voordat zij voor een van deze vakken kunnen deelnemen aan de herkansing van het centraal examen. De reeds behaalde cijfers van het schoolexamen blijven geldig.
Het bevoegd gezag kan een kandidaat die het schoolexamen niet 10 dagen vóór aanvang van het centraal examen heeft kunnen afsluiten door een ziekte of een andere omstandigheid die buiten de schuld van de leerling valt, de mogelijkheid geven het schoolexamen in dat vak of in die vakken later af te sluiten dan 10 dagen voor aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen moet in dit geval afgesloten worden vóór aanvang van het centraal examen van dat betreffende vak in het eerste tijdvak. Het maakt hierbij niet uit of het eerste tijdvak van andere eindexamenvakken al heeft plaatsgevonden.

- j. De examinator geeft cijfers van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers op één decimaal.
- k. Afronding van schoolexamencijfers van vakken met centraal examen en van vakken zonder centraal examen is als volgt. Indien een gemiddelde 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. (*Voorbeeld: 6.45 wordt 6.5 en 6.44 wordt 6.4*)
- l. De directeur draagt er zorg voor dat de cijfers voor het schoolexamen worden overgenomen op een lijst van cijfers.
- m. Vóór de aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat in kennis gesteld van de cijfers van het schoolexamen.
- n. Na controle zendt de directeur ten minste tien dagen vóór de aanvang van de centrale examens, een exemplaar van de verzamellijst met cijfers aan de inspecteur.
- o. Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakt werk en praktische opdrachten met betrekking tot het schoolexamen worden door de examinator bewaard tot de kandidaat de in het examendossier (schooladministratie) vastgelegde cijfers heeft kunnen controleren. Na afsluiting van het leerjaar kunnen de documenten vernietigd worden, d.w.z. als het cijfer is vastgesteld en door de kandidaat akkoord bevonden is. Ten aanzien van de opgaven waaruit een toets bestaat kan de sectie beslissen dat kandidaten deze mogen behouden, na bespreking van het werk. Het examendossier wordt in ieder geval vernietigd zodra zes maanden zijn verstreken na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

Artikel 3.2 CENTRAAL EXAMEN

De organisatie en gang van zaken tijdens het eindexamen gaat aan de hand van de actuele protocollen voor de centrale examens voortgezet onderwijs, die opgesteld zijn door de VO-Raad. Hierin staan de wettelijke voorschriften voor de eindexamens uitgewerkt.

a. Gecommitteerden.

De minister wijst voor alle scholen waaraan examens worden afgenomen een of meer gecommitteerden aan. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing. Indien de minister erom verzoekt, stelt het bevoegd gezag gecommitteerden ter aanwijzing voor.

Deze gecommitteerden zijn, naast de eigen examinatoren, belast met het nazien en beoordelen van het schriftelijk werk. Bij de beoordeling past men de normen en regels voor het bepalen van de cijfers toe die zijn voorgeschreven door het College voor toetsen en examens.

b. Tijdvakken centraal examen.

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en derde tijdvak.

- 1e tijdvak; voor alle kandidaten en alle vakken;

- 2e tijdvak; uitgesteld examen en/of herkansing;

- 3e tijdvak; indien om een geldige reden voor één of meer vakken niet aan het centraal schriftelijk examen in het tweede tijdvak kan worden deelgenomen.

De tijdstippen van de drie tijdvakken van het centraal examen worden door het College voor toetsen en examens vastgesteld. Aan de kandidaten worden deze tijdstippen door de school tijdig bekend gemaakt.

c. Opgave kandidaten centraal examen.

1. De directeur deelt jaarlijks vóór 1 november aan de minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak deelnemen.

2. De directeur zendt jaarlijks tenminste 10 dagen vóór de aanvang van het centraal examen in het eerste tijdvak aan de inspectie/DUO een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld staat

in welke vakken hij centraal examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald.

Voor de aanvang van het tweede tijdvak wordt een lijst met de kandidaten, de in het eerste tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers, alsmede een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat examen zal afleggen, aan de inspectie gezonden.

3. Onmiddellijk na afloop van het tweede tijdvak zendt de directeur aan de inspectie/DUO een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak zullen deelnemen in het derde tijdvak.
4. Indien voor een vak meerdere examenprogramma's zijn vastgesteld, kan een kandidaat per tijdvak slechts volgens één programma centraal examen in dat vak afleggen.

Artikel 3.3 AANVANG ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS

I. Centraal Schriftelijke examens

- a. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.
- b. De kandidaten en toezichthouders dienen **15 minuten vóór de aanvang** van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is. Kandidaten die niet aanwezig zijn zullen zo spoedig mogelijk gebeld worden.
- c. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de directeur of diens vervanger. Een kandidaat die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting** tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de zitting geldt. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.
- d. Bij een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger), ter beoordeling van de directeur, kan een kandidaat voor het betreffende vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats. Indien een kandidaat verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen **24 uur** een schriftelijke verklaring overlegd te worden waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de examensecretaris.
- e. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school; de school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen in het examenlokaal. De kandidaat vermeldt zijn examennummer, het vak, zijn naam, het programma en de naam van de vakdocent op de daartoe aangegeven plaats van alle bladen.
- f. De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, driehoek, rekenmachine en tabellenboek mee in de examenzaal meenemen; dus geen papier en Tipp-Ex. De rekenmachines mogen niet alfanumeriek zijn (woorden, formules e.d. op het afleesvenster zijn dus niet toegestaan) en in het afleesvenster geen grafieken kunnen weergeven (uitgezonderd de grafische rekenmachine tijdens het examen wiskunde). Toegestaan is een eendelig woordenboek vreemde taal - Nederlands of eentalig vreemde taal of een woordenlijst vreemde taal - Nederlands. De aanwezigheid van een afdeling Nederlands - vreemde taal, een opzoekgrammatica of soortgelijke bijlage in datzelfde deel is geen belemmering. Niet toegestaan is een elektronisch woordenboek. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Jassen, tassen, digitale apparaten zijn niet toegestaan in het examenlokaal.

- h. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens omtrent schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe de juiste is. Deze en eventueel andere op de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Eerst als alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend. De toezichthouder controleert of de inhoud van de enveloppe overeenstemt met de gegevens op de enveloppe. Het komt voor dat in dezelfde enveloppe een of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt. Onmiddellijk nadat de enveloppe geopend is, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.
- g. Na het openen van de enveloppe met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting van welke aard dan ook over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- h. Het is mogelijk dat tijdens een centraal examen wordt afgeweken van de bovenstaande voorschriften, bijvoorbeeld vanwege specifieke, afwijkende instructies van het College voor toetsen en examens.

II. Digitale Centrale examens

- a. De kandidaten maken het werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.
- b. De kandidaten en toezichthouders dienen **15 minuten vóór de aanvang** van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is. Kandidaten die niet aanwezig zijn zullen zo spoedig mogelijk gebeld worden.
- c. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de directeur of diens vervanger. Een kandidaat die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting** tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de zitting geldt. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.
- d. Bij een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger), ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor het digitale examen van dit vak verwezen worden naar een inhaalmoment of het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats. Indien een kandidaat verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen **24 uur** een schriftelijke verklaring overlegd te worden waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de examensecretaris.
- e. Het werk wordt gemaakt op door de school daartoe ingerrichte computer met een verbinding met de centrale server bij DUO. De computer en het netwerk zijn ingericht conform de bij *Facet* opgestelde handleiding. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- f. De kandidaten mogen alleen de vooraf aangegeven middelen mee in de examenzaal nemen. Toegestaan is een eindelijk woordenboek vreemde taal - Nederlands of eentalig vreemde taal of een woordenlijst vreemde taal - Nederlands. De aanwezigheid van een afdeling Nederlands - vreemde taal, een opzoekgrammatica of soortgelijke bijlage in datzelfde deel is geen belemmering. Niet toegestaan is een elektronisch woordenboek. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Jassen, tassen, digitale apparaten zijn niet toegestaan in het examenlokaal.

- g. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van het procesverbaal of alle kandidaten aanwezig zijn en op de juiste plaats zitting hebben genomen.
- h. Na de start van het examen is het verboden enige mededeling of inlichting van welke aard dan ook over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- i. Het is mogelijk dat tijdens een centraal examen wordt afgeweken van de bovenstaande voorschriften, bijvoorbeeld vanwege specifieke, afwijkende instructies van het College voor toetsen en examens.

Artikel 3.4 ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS

- a. Deelname aan een zitting van het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Een kandidaat dient vóór de aanvang van een examen zitting zeer bijzondere omstandigheden (b.v. ernstige ziekte of overlijden in de familie) als mede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de examensecretaris. In overleg met de examensecretaris moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het centraal examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.
- b. Een kandidaat die tijdens een zitting 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.
 - 1. Indien een kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
 - 2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- c. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal. Een kandidaat die hoognodig naar het toilet moet kan dit aangeven middels het opsteken zijn zijn hand. Vervolgens kan de kandidaat onder begeleiding het examenlokaal verlaten voor het toiletbezoek. De toezichthouder draagt er zorg voor dat de kandidaat geen contact met andere personen heeft.
- d. Het examenlokaal mag pas worden verlaten, nadat één uur van de officiële examentijd is verstreken. Het laatste kwartier van een zitting (dat wordt aangegeven door de toezichthouder) mag niemand het examenlokaal verlaten.
- e. De kandidaat overhandigt zijn opgaven, gemaakte werk, aantekeningen en eventuele andere stukken aan de toezichthouder. Deze controleert de naam en het nummer van de kandidaat en staat hem toe het examenlokaal te verlaten, nadat hij zich ervan vergewist heeft dat alles volledig ingeleverd is.
- f. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte werk. Hij zorgt er voor dat al zijn werk (inclusief bijlagen en uitwerkingsbladen) door de toezichthouder persoonlijk wordt ingenomen.
- g. Na het aldus verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder géén beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
- h. Aan het einde van de zittingsdag kan de kandidaat de ingeleverde opgaven en aantekeningen en eventuele andere stukken bij de toezichthouder opvragen. De kandidaten die na de (verlengde) sluiting van de zitting vertrekken, mogen de opgaven en eventuele aantekeningen direct meenemen.

- i. Indien tijdens een zitting een fout in de opgave(n) ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening worden gehouden, zulks ter beoordeling van het College voor toetsen en examens.
- j. Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.
- k. Zij die bij een examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op. Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen. Op het proces-verbaal wordt het tijdstip vermeld waarop elke kandidaat het lokaal verlaat en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen. De processen-verbaal worden gedurende zes maanden bewaard nadat de uitslag van het eindexamen bekend is gemaakt.
- l. De examenopgaven mogen door niemand buiten de examenzaal worden gebracht voordat de betreffende (verlengde) zitting beëindigd is.

Artikel 3.5 EINDE ZITTINGEN CENTRAAL EXAMEN

- a. Een kwartier vóór het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Vanaf dat tijdstip mag niemand meer het examenlokaal verlaten totdat de volledige examentijd verstreken is.
- b. Uiterlijk aan het einde van de zitting levert de kandidaat zijn gemaakte werk in bij de toezichthouders. De toezichthouders controleren of alle kandidaten alles hebben ingeleverd.
- c. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om het examenlokaal te verlaten.
- d. Het werk van de kandidaten, het proces verbaal en de resterende opgaven worden door een daartoe aangewezen toezichthouder onmiddellijk aan de directeur ter hand gesteld.
- e. Alle zaken die in het examenlokaal achterblijven worden in het examenlokaal bewaard tot het einde van het examentijdvak.

Artikel 3.6 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN

- a. De directeur of diens vervanger overhandigt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces verbaal aan de examinerator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk zo spoedig mogelijk na (de uiterste datum wordt tijdig door de directie medegedeeld) en geeft het met zijn beoordeling aan de directeur terug. Op het werk worden geen verbeteringen aangebracht, wel wordt duidelijk gemaakt wat goed of fout is.

De examinerator past bij zijn beoordeling de normen toe alsmede de regels voor het bepalen van de scores die zijn voorgeschreven door de College voor toetsen en examens.

Tevens levert de examinerator middels een uitdraai een overzicht aan met de namen van de kandidaten, de behaalde scores per opgave en de totaal behaalde score voor het examenwerk. Deze uitwisseling kan ook volledig digitaal plaatsvinden binnen WOLF.

- b. De directeur zendt de ontvangen stukken van de examinerator met een exemplaar van de opgaven, beoordelingsnormen, het proces verbaal en de regels voor het bepalen van de scores, het overzicht genoemd onder a. en een verzamellijst met alle kandidaten voor dat vak, zo spoedig mogelijk naar de gecommiteerde.
- c. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de scores, hiervoor genoemd, toe.

- d. Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document 'Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs' van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

Artikel 3.7 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN

- a. De examinerator en de gecommiteerden stellen in onderling overleg de behaalde score voor het centraal examen vast.
- b. De kandidaat heeft inzage in het gemaakte CE-werk. Het gemaakte werk blijft op school en er mogen geen fotokopieën, foto's of iets dergelijks gemaakt worden.
- c. De score wordt met behulp van de door de CvTE verstrekte omzettingstabel omgezet in een cijfer van 1 tot 10, afgerond op één decimaal.
- d. Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document 'Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs' van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

Artikel 3.8 GESCHIL NA INZAGE

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, dient op onderstaande wijze te worden gehandeld:

- I. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.
- II. Op verzoek van de directeur kijkt de 1^e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
- III. De 1^e corrector neemt contact op met de 2^e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1^e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de 1^e corrector en 2^e corrector hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de directeur.

Voor een gedetailleerde werkwijze wordt verwezen naar de protocollen Centrale Examens VO 2020 van de VO-raad.

a. Overeenstemming over aanpassing van score

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan.

DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2^e corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2^e corrector niet onder druk is gezet. Als de correctoren beide van mening zijn dat de score dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de leerling weten.

b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeurs van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast. Het is aan te raden om twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school die onder hetzelfde bestuur valt. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak én dat zij zelf een eindexamenklas hebben.

Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document 'Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs' van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

Artikel 3.9 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK

Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakte werk en de voor het werk toegekende cijfers worden bewaard, en zijn ter inzage voor belanghebbende.

- a. De opgaven en het gemaakte werk van het schoolexamen dat in het laatste examenjaar gemaakt is, worden 6 maanden bewaard volgend op het met goed gevolg afleggen van het centraal examen.

- b. De opgaven en het gemaakte werk van het centraal examen worden gedurende 6 maanden door de school bewaard.

Artikel 3.10 GEGEVENSVERSTREKKING

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt de directeur aan de aangewezen instanties een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. de vakken waarin examen is afgelegd;
- b. de cijfers van het schoolexamen;
- c. de cijfers van het centraal examen;
- d. de eindcijfers;
- e. de uitslag van het eindexamen.

IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

Artikel 4.1 EINDCIJFER EINDEXAMEN

- a. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
- b. De examensecretaris bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
Is de uitkomst van de berekening bedoeld in de eerste volzin niet een geheel getal, dan wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- c. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 4.2 VASTSTELLING UITSLAG

- a. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van de gestelde regels in artikel 49 (vmbo) en artikel 50 (havo/vwo) van het Eindexamenbesluit VO.
- b. De directeur en de examensecretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfer van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
- c. Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en examensecretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig eindexamen te vormen.
- d. Indien een kandidaat slechts kan slagen bij een bepaalde keuze uit eindcijfers in een of meer vakken, betrekken de directeur en secretaris van het eindexamen die eindcijfers bij de bepaling van de uitslag, die de kandidaat nodig heeft om te kunnen slagen.
Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de directeur en secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze van eindcijfers voor.
De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

Artikel 4.3 UITSLAG EINDEXAMEN

De slaag-zakregeling is door het Ministerie van Onderwijs vastgesteld. De actuele slaag-zakregeling is te vinden in artikel 49 en artikel 50 van het Eindexamenbesluit VO.

Artikel 4.4. HERKANSING

a. Schoolexamen

Voor alle vakken geldt de herkansingsregeling zoals vermeld in de examenwijzer. In het PTA is aangegeven welke toetsen voor een herkansing in aanmerking komen.

b. Centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag is vastgelegd, het recht in het tweede tijdvak of, indien van toepassing, in het derde tijdvak deel te nemen aan een herkansing. De kandidaat geeft uiterlijk één dag na mededeling van het

resultaat van het 1^e tijdvak schriftelijk aan bij de secretaris van het eindexamen welk vak hij wil herkansen.

2. Het cijfer behaald voor het schoolexamen blijft ook bij de herkansing gehandhaafd.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal schriftelijk examen of digitaal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. Bij de herkansing mogen dus geen centraal examencijfers uit het eerste en tweede tijdvak worden gecombineerd. Bij een **uitgesteld** examen mogen cijfers uit verschillende tijdvakken worden samengevoegd.
4. Het eindcijfer van het desbetreffende vak wordt bepaald zoals vermeld in artikel Eindcijfer eindexamen.
5. Zodra na de herkansing de definitieve uitslag is vastgesteld, wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
6. De herkansingsregels zijn ook van toepassing op de vakken waarin een examenjaar deeleindexamen is afgelegd.

c. Uitgestelde examens

Kandidaten die een of twee zittingen van het centraal examen om een geldige reden hebben gemist, kunnen op de dag van de herkansing aan deze één of twee zittingen alsnog deelnemen.

Een kandidaat die op de dag van de herkansing aan één zitting deelneemt, mag tevens van zijn recht op herkansing in één vak gebruik maken, en kan zo op deze dag van herkansing zijn examen voltooien.

Als blijkt dat een kandidaat bij het tweede tijdvak, centraal examen in twee vakken moet doen die op hetzelfde tijdstip vallen, dient in overleg met de inspecteur een oplossing gevonden te worden.

Hiervoor gelden de volgende regels:

1. Deze kandidaat wordt in quarantaine gehouden, hetgeen betekent dat de directeur er zorg voor draagt dat er geen contact kan plaats vinden met kandidaten of toezichhouders van de eigen of een andere school waardoor kennis over de opgaven kan worden overgedragen.
2. Voor de vakken die regulier in de middagzitting worden afgenomen maar die 's morgens door de in quarantaine gehouden kandidaat moeten worden afgelegd, worden door de inspecteur opgaven ter beschikking gesteld.
3. Van het openen van de examenopgaven en de quarantainestelling wordt een logboek bijgehouden ten behoeve van de inspectie.

d. Uitgesteld examen en herkansing

De directie verstrekt aan de aangewezen instanties:

1. Vóór de aanvang van het tweede tijdvak een opgave van alle kandidaten die zich voor de herkansing hebben opgegeven, met vermelding van vak en programma waarin examen wordt afgelegd; alsmede de behaalde cijfers in het eerste tijdvak.
2. Een opgave van de kandidaten die bij een der zittingen van het eerste tijdvak verhinderd waren aanwezig te zijn en in de gelegenheid worden gesteld in het tweede tijdvak hun examen af te leggen en zo mogelijk te voltooien.

e. Derde tijdvak

Er bestaat voor kandidaten de mogelijkheid om in het derde tijdvak centraal schriftelijk examen te doen, onder verantwoordelijkheid van het College voor toetsen en examens.

Het betreft kandidaten die:

1. Een of meer zittingen van het centraal examen om geldige redenen hebben gemist.
2. Op de dag van de herkansing het eerste tijdvak van het centraal examen hebben afgerond en nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing.
3. Op de dag van de herkansing om een geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing of hun mogelijkheid tot uitgesteld examen.

f. Diploma en cijferlijst

1. Aan elke definitief geslaagde of afgewezen kandidaat wordt een lijst verstrekt waarop de cijfers voor het schoolexamen en centraal examen en de eindcijfers voor zijn vakken zijn vermeld, alsmede het bijbehorende programma en de uitslag van het eindexamen.
2. Aan elke definitief geslaagde kandidaat wordt een diploma/getuigschrift uitgereikt met vermelding van de examenvakken die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn en het bijbehorende programma.
De persoonsgegevens worden aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister ingevuld.
3. De directeur en de examensecretaris van het eindexamen ondertekenen de diploma's en cijferlijsten die zijn vastgesteld door de minister. De kandidaat ondertekent na controle van de gegevens het diploma. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.

Artikel 4.6. JUDICIUM CUM LAUDE

Conform het bepaalde in artikel 52a Eindexamenbesluit VO kan aan een kandidaat het judicium cum laude worden toegekend.

mavo/vmbo-tl

Voor mavo/vmbo-tl komt het neer op gemiddeld minimaal 8,0 voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel. Ook mag geen cijfer lager zijn dan 6.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude.

De regeling is beschreven in Artikel 52a lid 3 Eindexamenbesluit VO.

V. SLOTBEPALINGEN

1. Het examenreglement is vastgesteld met instemming van de Medezeggenschapraad van het Wim Gertenbach College op 3 september 2020.
2. Voor kandidaten die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, geldt dat zij worden vertegenwoordigd door hun ouders. Kandidaten van 18 jaar of ouder zijn zelf handelingsbekwaam.
3. De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
4. In alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit VO, noch dit examenreglement voorziet, beslist de directeur in overleg met het bevoegd gezag.