

OBC BEMMEL

EXAMENREGLEMENT

VMBO-T, (T)HAVO en (T)VWO

EXAMENJAAR

2023



OBC Bemmell



www.obc-bemmel.nl

Inhoud

VOORAF	3
BEGRIPSBEPALINGEN	3
VERSPREIDING	4
HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN	5
1.1 Afnemen centraal examen.....	5
1.2 Indeling eindexamen; profielwerkstuk	5
1.3 Toelating tot het examen.....	6
1.4 Onregelmatigheden	6
1.5 De commissie van beroep.....	7
1.6 De examencommissie Bemmel.....	8
HOOFDSTUK 2: REGELING VAN HET EINDEEXAMEN	9
2.1 Schoolexamen	9
2.2 Onderdelen examendossier	10
2.3 Mededeling cijfers schoolexamen	10
2.4 Cijfer schoolexamen.....	10
2.5 Berekening eindcijfer schoolexamen.....	11
2.6 Normering/cijferbepaling per vak	11
2.7 Geschil over beoordeling van (een onderdeel van) het schoolexamen.....	11
2.8 Inleveren / te laat inleveren	11
2.9 Inzage	12
2.10 Regeling bij mondelinge toetsen	12
2.11 Absentie (school)examen/inhalen toetsen/te laat komen	12
2.12 Herkansing schoolexamen afdeling VMBO-T	13
2.13 Herkansing schoolexamen afdeling (t)HAVO en (t)VWO 2022-2023	14
2.14 Extra herkansing als gevolg van corona.....	15
2.15 Vrijstellingen	16
2.16 Richtlijnen voor kandidaten bij afname schoolexamen	18
2.17 Schoolexamen rekenen	19
HOOFDSTUK 3: CENTRAAL EXAMEN	20
Regels omtrent het centraal examen	20
3.1 Te laat komen.....	20
3.2 Verhindering centraal examen.....	20
3.3 Meegeven opgaven.....	20
3.4 Richtlijnen voor kandidaten bij afname examen	20
3.5 Toegestane hulpmiddelen.....	21
HOOFDSTUK 4: UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	22
4.1 Eindcijfer eindexamen.....	22
4.2 Combinatiecijfer.....	22
4.3 Vaststelling uitslag	22
4.4 Uitslag	22

4.4.1	Afdeling vmbo-t	22
4.4.2	Afdeling havo en vwo	23
4.5	Herkansing centraal examen	24
4.6	Diploma en cijferlijst.....	24
HOOFDSTUK 5: OVERIGE BEPALINGEN		26
5.1	Afwijking wijze van examineren	26
5.2	Bewaren examenwerk	26
HOOFDSTUK 6: SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN		30
6.1	Handhaving voorschriften oude stijl	30
6.2	Inwerkingtreding.....	30
6.3	Onvoorzien.....	30

EXAMENREGLEMENT VMBO-T, (T)HAVO en (T)VWO

Dit is het examenreglement van het Over Betuwe College, op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs Over- en Midden-Betuwe en met instemming van de DMR in juli 2022.

VOORAF

De gehele regeling examens bestaat uit drie componenten:

1. het door de minister vastgestelde Eindexamenbesluit VO
2. het door het bevoegd gezag van het OBC vastgestelde Examenreglement
3. het jaarlijks door het bevoegd gezag van het OBC vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs moet krachtens artikel 31 van het Examenbesluit een Examenreglement vaststellen.

Tevens dient het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting vast te stellen, dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar.

BEGRIPSBEPALINGEN

Het **Examenbesluit** bevat alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de regeling van het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE).

Het **Examenreglement** van een school bevat informatie over de wettelijke regelingen die met name voor kandidaten en ouders van belang zijn, alsmede de toepassing van de wettelijke regelingen.

Het examenreglement dient minimaal te bevatten:

- informatie over de maatregelen bij het constateren van onregelmatigheden;
- de samenstelling en het adres van de commissie van beroep;
- de regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, zowel wat betreft het schoolexamen als het centraal examen;
- de gang van zaken tijdens het eindexamen (SE en CE).

Het **PTA** geeft informatie over het schoolexamen.

In het PTA dient te worden aangegeven:

- duidelijk en herleidbaar welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
 - c. de examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
- de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen

- de wijze waarop en de periodes waarbinnen het schoolexamen plaatsvindt
- de herkansing van het schoolexamen
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Een **persoonlijk PTA**

Er is sprake van een persoonlijk PTA indien het reguliere PTA niet van toepassing is op de kandidaat. Hiervoor wordt verwezen naar het protocol

Het **examendossier** is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

VERSPREIDING

Het OBC reikt aan alle kandidaten één keer het Examenreglement uit (tenzij er wijzigingen optreden in het reglement).

Het PTA wordt jaarlijks vóór 1 oktober aan de kandidaten verstrekt op papier of via de e-mail en is te vinden op de website www.obc-bemmel.nl.

Zowel **Examenreglement** als PTA worden jaarlijks door het bevoegd gezag vóór 1 oktober aan de inspectie gezonden.

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Afnemen centraal examen

- 1.1.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het centraal examen af.
- 1.1.2 De rector wijst een van de personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen (=examensecretaris).
 - a. De examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten over de schoolexamenresultaten.
 - b. De examensecretaris tekent samen met de rector overzichten en eindbeoordeling schoolexamen, diploma's en cijferlijsten.
 - c. De examensecretaris stelt samen met de rector de uitslag van het eindexamen vast.
 - d. De rector stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.
- 1.1.3 De kandidaat wendt zich tot de secretaris van het eindexamen voor: algemene informatie over het centraal examen, aanvragen vrijstelling, verzoeken om herkansing schoolexamen, verzoeken om herkansing centraal examen, inzage examenwerk, verklaringen over een afgelegd examen, verzoeken om afwijking van de wijze van examineren en verzoeken om spreiding van het examen.

1.2 Indeling eindexamen; profielwerkstuk

- 1.2.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 1.2.2 Het schoolexamen vmbo-t, (t)havo en (t)vwo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 1.2.3 Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken uit het vakkenpakket van de leerling; niet levo, ckv, maatschappijleer. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer voor **(t)havo**, voor **(t)vwo** heeft het betreffende vak een omvang van 400 uur of meer. Voor **vmbo-t** heeft het profielwerkstuk betrekking op het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
- 1.2.4. Het profielwerkstuk **(t)havo** en **(t)vwo** wordt beoordeeld met een cijfer, dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer. Het cijfer van het profielwerkstuk wordt afgerond op het meest nabij gelegen gehele getal (5,49 wordt dus een 5). Indien het cijfer precies tussen twee gehele getallen in ligt wordt het cijfer afgerond naar boven (5,50 wordt dus een 6).
- 1.2.5. Het profielwerkstuk **vmbo-t** wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.

1.3 Toelating tot het examen

- 1.3.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 1.3.2 Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak.

1.4 Onregelmatigheden

- 1.4.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is kan de rector maatregelen nemen. Voorbeelden van **onregelmatigheden** zijn:
- zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets zoals niet op de juiste manier de absentie gemeld;
 - het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel;
 - fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie, spieken, telefoon bij je hebben, plagiaat, praten met een medeleerling etc.
- 1.4.2 De maatregelen, bedoeld in 1.4.1, 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 rector 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.
 - e) Een andere passende maatregel, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid.
- 1.4.3 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 1.4.2 wordt genomen, hoort de rector of een gemandateerd lid van de schoolleiding de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector of een gemandateerd lid van de schoolleiding deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 1.4.4. 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.
- 1.4.4 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector of een gemandateerd lid van de schoolleiding in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep.

1.5 De commissie van beroep

- 1.5.1 De school heeft een commissie van beroep ingesteld. Een kandidaat en/of zijn ouders (verzorgers) kan (kunnen) schriftelijk beroep aantekenen bij de commissie van beroep. Het beroep kan gaan over de volgende zaken:
- Tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement
 - Beslissing genomen bij onregelmatigheden
 - Beslissing over de beoordeling van een of meer onderdelen van de toets. Hiervoor moet echter eerst de procedure zijn gevolgd, zoals vermeld bij 2.7.1
- 1.5.2 Deze commissie bestaat uit vier personen, te weten: een lid van of namens het bevoegd gezag, een lid van de oudergeleding van de (D)MR, een lid van de personeelsgeleding van de (D)MR en de schooldirecteur/rector van een andere locatie dan die waar de kandidaat geplaatst is. Voor de locatie Huissen is dat de rector van Bemmelen, voor Elst is dat de directeur van de locatie Huissen en voor Bemmelen de directeur van de locatie Elst. Als ambtelijk secretaris is de stafmedewerker onderwijs toegevoegd.
- 1.5.3 In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep, via de secretaris van de commissie van beroep, p/a Postbus 19, 6680 AA Bemmelen.
- 1.5.4 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze 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 1.3.2. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
- 1.5.5 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk 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 ervan, behoudens zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

1.6 De examencommissie Bemmell

1.6.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

- Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
- 1 Kwaliteitsborging schoolexaminering
 - a. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
 - b. Het (jaarlijks) opstellen van een voorstel voor het PTA;
 - c. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - d. Het borgen van het afsluitend karakter;
 - e. Het borgen van de kwaliteit van het schoolexamen;
 - 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 De examencommissie behandelt klachten m.b.t. het schoolexamen of het centraal examen. De commissie brengt een advies uit aan de rector over hoe te handelen n.a.v. de klacht.
 - 4 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.
 - 5 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.

1.6.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

- 1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in. Deze bestaat uit een oneven aantal leden, minimaal 3, bestaande in ieder geval uit de teamleiders van de examenklassen en de examensecretaris.
- 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.

HOOFDSTUK 2: REGELING VAN HET EINDEXAMEN

Afdeling vmbo-t

- a) Het eindexamenprogramma vmbo-t omvat: de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
- b) de vakken van het profieldeel van een van de profielen;
- c) de vakken uit het vrije deel van de profielen.

Afdeling (t)havo

- d) Het eindexamenprogramma (t)havo omvat: de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
- e) de vakken van het profieldeel van een van de profielen;
- f) tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 320 uur van het vrije deel van elk profiel voor (t)havo;

Afdeling (t)vwo

- a) Het eindexamenprogramma vwo omvat: de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
- b) de vakken van het profieldeel van een van de profielen;
- c) tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uur van het vrije deel van elk profiel voor vwo;

In afwijking van het eerste lid is de kandidaat die het eindexamen aflegt aan een school voor vwo of havo of vmbo-t, bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken (van het gemeenschappelijk deel) waarvoor ontheffing is verleend van het volgen van onderwijs op grond van artikel 26e van het Inrichtingsbesluit W.V.O. (Deze artikelen hebben betrekking op het verlenen van ontheffing en vrijstelling). Zie voor nadere uitleg het Inrichtingsbesluit.

2.1 Schoolexamen

2.1.1 Het schoolexamen vmbo-t, (t)havo of (t)vwo bestaat uit een examendossier.

2.1.2 Het bevoegd gezag bepaalt het leerjaar waarop het schoolexamen aanvangt. Voor **vmbo-t** begint het schoolexamen bij de start in het derde leerjaar. Voor **(t)havo** en **(t)vwo** begint het schoolexamen bij de start in het vierde leerjaar.

Het schoolexamen wordt afgesloten tenminste 10 kalenderdagen vóór de aanvang van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector een kandidaat toestemming verlenen het schoolexamen uiterlijk drie werkdagen voor de aanvang van het centraal examen af te sluiten.

2.1.3 Schriftelijke schoolexamentoetsen vinden uitsluitend plaats in de SE-toetsweken. Hiervan kan alleen in bijzondere gevallen, na overleg met de

rector/teamleider of examensecretaris, worden afgeweken. Praktische opdrachten, handelingsdelen en kijk-/luistertoetsen kunnen buiten de SE-toetsweken plaatsvinden, zoals vermeld in het PTA.

2.1.4 In het schooljaar waarin het schoolexamen start, krijgen de leerlingen een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

2.2 Onderdelen examendossier

2.2.1 Het schoolexamen in de vorm van een examendossier kan bestaan uit de volgende onderdelen:

- toetsen met open/gesloten vragen, beoordeeld met een cijfer;
- praktische opdrachten, beoordeeld met een cijfer;
- profielwerkstuk, beoordeeld met een cijfer op (t)havo en (t)vwo.
- profielwerkstuk afdeling vmbo-t, beoordeeld met onvoldoende/voldoende of goed;
- handelingsdeel, beoordeeld met “naar behoren”/”voldaan”;
- mondelinge toetsen, beoordeeld met een cijfer.

2.3 Mededeling cijfers schoolexamen

2.3.1 Kandidaten hebben inzicht in de schoolexamenresultaten via inzage in Magister.

2.3.1.1 Voor kandidaten met een persoonlijk PTA worden afspraken gemaakt over de inzage van de schoolexamenresultaten.

2.3.2 Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de rector aan de kandidaat, voor zover van toepassing:

- a) een overzicht van alle behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier
- b) welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen
- c) de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld

2.3.3 De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de overzichten en beoordelingen aan de examenkandidaat. De kandidaat tekent voor ontvangst van de overzichten en beoordelingen.
Eenmaal toegekende eindcijfers van het schoolexamen kunnen slechts gewijzigd worden na goedkeuring van de rector.

2.4 Cijfer schoolexamen

2.4.1 Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

2.4.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in 2.4.1 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

2.4.3 In afwijking van 2.4.1 wordt het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’.

2.5 Berekening eindcijfer schoolexamen

- 2.5.1 Het eindcijfer schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van dat vak, rekening houdend met de vooraf bepaalde gewichtsfactoren.
- 2.5.2 Indien dat gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met één verhoogd wordt indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

2.6 Normering/cijferbepaling per vak

- 2.6.1 Opdrachten die vallen onder het handelingsdeel moeten 'naar behoren' of 'voldaan' gekregen hebben van de examinator.
- 2.6.2 Van elke beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de betreffende docent de kandidaat binnen 10 schooldagen in kennis.
- 2.6.3 Indien een kandidaat door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor de geleverde prestatie. Kunnen ze niet tot overeenstemming komen, dan wordt als cijfer het gemiddelde (afgerond op één decimaal) van de beoordeling van ieder van hen genomen.

2.7 Geschil over beoordeling van (een onderdeel van) het schoolexamen

- 2.7.1 Een kandidaat die niet instemt met een door de examinator genomen beslissing of toegekend cijfer kan dit schriftelijk melden bij de secretaris van het eindexamen binnen 14 dagen na de beslissing of het toekennen van een cijfer. Na de laatste schoolexamenweek is de termijn om beroep aan te tekenen maximaal 3 dagen na het meedelen van de beslissingen of het toekennen van het cijfer.
De rector, de betreffende teamleider en een ad hoc door de rector aan te wijzen docent stellen een onderzoek in en nemen een beslissing die voor examinator bindend is.

2.8 Inleveren / te laat inleveren

- 2.8.1 Voor het inleveren van praktische opdrachten of (onderdelen van) het handelingsdeel worden inleverdata door de betreffende docent schriftelijk gecommuniceerd met de leerlingen. De daarin opgenomen datum moet als volgt gelezen worden: de uiterste termijn van inleveren is de op de datum vastgestelde werkdag tot 16.00 uur tenzij anders gespecificeerd. Alle schriftelijke praktische opdrachten en (onderdelen van) het handelingsdeel moeten aan de docent overhandigd worden, volgens instructie van de docent.
- 2.8.2 Indien op een vastgestelde datum een opdracht, behorend tot het schoolexamen, dus ook het profielwerkstuk, niet is ingeleverd, dan wordt het niet tijdig inleveren beschouwd als een onregelmatigheid.

2.8.3 Indien een opdracht uit het handelingsdeel niet is ingeleverd, wordt de kandidaat verplicht net zo lang aan de opdracht te werken tot de opdracht is voldaan.

2.9 Inzage

Een kandidaat heeft recht op inzage in het gemaakte en beoordeelde werk.

2.10 Regeling bij mondelinge toetsen

2.10.1 Indien een toets voor het schoolexamen op mondelinge wijze plaatsvindt, geschiedt dit in aanwezigheid van een andere docent van de school en/of van andere kandidaten die in hetzelfde vak over hetzelfde onderwerp getoetst worden. Ook kan de docent een geluidsopname maken. Hij deelt dit voorafgaand aan het schoolexamen aan de kandidaat mee.

2.10.2 Indien een toets in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, hebben zowel de examinerator als de kandidaat het recht hun rector te vragen om aanwezigheid van een andere docent-examinerator. Het verzoek moet met redenen omkleed zijn en ten minste 5 werkdagen voor de afnamedatum gedaan zijn. De rector beslist.

2.11 Absentie (school)examen/inhalen toetsen/te laat komen

2.11.1 Elke kandidaat heeft het recht en de plicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. In geval van ziekte of andere wettige reden wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de gemiste toets in te halen.

2.11.2 Inhalen mag alleen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Eén van de ouders/verzorgers meldt, of een kandidaat die 18 jaar of ouder is meldt zelf, (met redenen omkleed) vóór aanvang van de toets, doch uiterlijk vóór 8.00 uur op de dag van de toets, aan de teamleider of de rector of diens plaatsvervanger dat de kandidaat niet aan de toets kan meedoen.
- Dit dient voor leerlingen jonger dan 18 jaar te gebeuren via het ouderportaal van magister of telefonisch via de receptie. Leerlingen ouder dan 18 jaar melden zichzelf volgens bovenstaande procedure af.
- Voor elke dag dat een kandidaat ziek is, dient een melding van afwezigheid gemaakt te worden.
- De eerste dag dat de kandidaat weer op school aanwezig is, levert hij bij de onderwijsassistenten een brief in, waarin de aard van de ziekte of de reden van afwezigheid wordt vermeld.
- De kandidaat wordt ziek tijdens het schoolexamen en de rector/teamleider of examensecretaris heeft het werk ongeldig verklaard.

2.11.3 Toetsen worden in principe ingehaald op van tevoren aangewezen dagen.

2.11.4 Een kandidaat die te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het schoolexamen tot dat schoolexamen worden toegelaten. Voor mondelinge schoolexamens geldt een termijn van 5 minuten na aanvang van het schoolexamen. Bij kijk-

/luistertoetsen geldt dat na aanvang van de toets een kandidaat niet meer wordt toegelaten. De kandidaat mag de verloren tijd niet inhalen.

2.11.5 Indien een kandidaat, naar het oordeel van de rector, onrechtmatig afwezig is bij een inhaalmoment, bij een onderdeel van het schoolexamen, dan wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid.

2.11.6 Indien een kandidaat bij ziekte zich niet op de juiste manier heeft ziekgemeld, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid

2.11.7 Als een kandidaat ziek wordt tijdens een schoolexamen en de examenruimte verlaat, mag hij het schoolexamen pas weer voortzetten na overleg met rector/teamleider of examensecretaris. Indien het schoolexamen niet hervat wordt, wordt dit ongeldig verklaard.

2.12 Herkansing schoolexamen afdeling VMBO-T

Er wordt onderscheid gemaakt tussen vakken met uitsluitend schoolexamen (SE) en vakken met SE en centraal examen (CE).

2.12.1 Vakken met uitsluitend schoolexamen:

- a) Het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen is een schoolexamen en er wordt voor dit vak geen centraal examen afgenomen. Voor dit vak mag de kandidaat het schoolexamen opnieuw afleggen indien de kandidaat een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. De artikelen b t/m f zijn van toepassing. Voor het vak ckv moet de leerling alle onderdelen met voldoende of goed afronden. Voor de afzonderlijke onderdelen worden herkansingen aangeboden tot deze minimaal voldoende zijn.
- b) Het is niet mogelijk afzonderlijke SE-toetsen voor deze vakken te herkansen.
- c) Een kandidaat krijgt, na afsluiting, voor het vak maatschappijleer met uitsluitend schoolexamen één herexamenmogelijkheid, af te leggen in het leerjaar waarin het vak wordt afgesloten.
- d) Het bevoegd gezag bepaalt, gelet op het examenprogramma, de stof waarop het herexamen maatschappijleer betrekking heeft.
- e) Het herexamen omvat in beginsel één toets, maar waar er bijvoorbeeld sprake is van praktische opdrachten, kan het bevoegd gezag besluiten tot meerdere zittingen.
- f) Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in het vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als definitieve cijfer schoolexamen voor dat vak.

2.12.2 Vakken met zowel schoolexamen als centraal examen:

- a) De herkansingen hebben betrekking op alle schriftelijke toetsen of kijk-/luistertoetsen uit leerjaar 4 en de SE-toets uit leerjaar 3 van het schoolexamen; mondelinge toetsen en praktische opdrachten kunnen niet herkanst worden.
- b) De herkansingen vinden plaats op momenten in het schooljaar zoals

- aangegeven in de jaarplanning.
- c) Voor een toets die wordt herkanst, geldt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer.
 - d) De kandidaat die afwezig is op het moment van de herkansing wordt niet in de gelegenheid gesteld om op een ander tijdstip te herkansen, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de schooldirecteur/rector.
 - e) De kandidaat kiest zelf welke toets hij herkanst en geeft dit schriftelijk aan binnen de door de examencommissie gestelde termijn.
 - f) Per vak mag een leerling per leerjaar maximaal twee herkansingen gebruiken.
 - g) Het vierde leerjaar wordt verdeeld in drie toetsperiodes. Bij vmbo-t wordt een toetsperiode telkens afgesloten met een toetsweek. Een kandidaat heeft het recht om in het vierde leerjaar maximaal drie toetsen te herkansen, maar niet meer dan één per SE-toetsperiode.
 - h) De herkansingen vinden plaats na SE-week 1, 2 en 3 in het examenjaar. Op het herkansingsmoment na toetsweek 1 in het examenjaar kan er herkanst worden voor de PTA-toetsen uit het voorexamenjaar en de PTA-toetsen van toetsweek 1 uit het examenjaar. De herkansing na toetsweek 2 heeft betrekking op de toetsen uit toetsweek 2, de herkansing na toetsweek 3 heeft betrekking op de toetsen uit toetsweek 3.
 - i) De herkansingen vinden plaats binnen redelijke tijd na afloop van de SE-toetsperiodes 1, 2 en 3. Op hetzelfde moment worden ook de inhaaltoetsen afgenomen. Een in te halen toets kan niet worden herkanst, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de schooldirecteur/rector.

PPD

Voor het vak PPD geldt dat zowel praktische opdrachten als schriftelijke SE's herkansbaar zijn. Hiervoor dient dan één van de drie herkansingen ingezet te worden.

Herkansing praktische opdrachten

De kandidaat kan een praktische opdracht niet herkansen.

Positie handelingsdeel en profielwerkstuk m.b.t. herkansing.

De handelingsdelen en het profielwerkstuk vallen niet onder de herkansingsregeling. Als een opdracht van het handelingsdeel niet naar behoren is uitgevoerd, volgt een herhalingsopdracht, net zolang tot de opdracht volgens de examinerator naar behoren is uitgevoerd. Voor het profielwerkstuk geldt dezelfde regel.

2.13 Herkansing schoolexamen afdeling (t)HAVO en (t)VWO 2022-2023

- a) Elke schriftelijke toets of kijk-/luistertoets van het schoolexamen kan, behoudens onderstaande artikelen, in aanmerking komen voor herkansing. De mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen zijn daarvan uitgesloten.
- b) De herkansingen vinden plaats op momenten in het schooljaar zoals aangegeven in de jaarplanning.
- c) Voor een toets die wordt herkanst geldt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer.

- d) De kandidaat die afwezig is op het moment van de herkansing wordt niet in de gelegenheid gesteld om op een ander tijdstip te herkansen, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de rector.
- e) De kandidaat kiest zelf welke toets hij herkanst en geeft dit schriftelijk aan binnen de door de examencommissie gestelde termijn.
- f) Een reeds eerder herkanste toets kan niet voor een tweede keer worden herkanst.
- g) Een kandidaat mag in 4 (t)havo en 4 en 5 (t)vwo geen toetsen herkansen.
- h) Een kandidaat mag in 5 (t)havo en 6 (t)vwo maximaal 2 toetsen herkansen.
- i) Het eerste herkansingsmoment voor 5(t)havo vindt plaats na SE-periode 1. Er mag dan één SE-toets herkanst worden uit SE-periode 1 van 5 (t)havo of de schriftelijke SE-toetsen uit 4 (t)havo. Het tweede herkansingsmoment vindt plaats na SE-periode 3. Er mag dan één SE-toets worden herkanst uit SE-periode 2 en 3 van 5 (t)havo.
- j) Het eerste herkansingsmoment voor 6 (t)vwo vindt plaats na SE-periode 1. Er mag dan één SE-toets herkanst worden uit SE-periode 1 van 6 (t)vwo of de schriftelijke SE-toetsen uit 4 of 5 (t)vwo. Het tweede herkansingsmoment vindt plaats na SE-periode 3. Er mag dan één SE-toets worden herkanst uit de SE-periode 2 en 3.
- k) Een in te halen toets kan niet herkanst worden, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de rector.
- l) Na SE-periode 2 is er een inhaalmoment om toetsen uit SE-periode 1 en 2 in te halen.
- m) Gemiste toetsen uit SE-periode 1 worden niet direct na deze toetsperiode ingehaald, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de rector.
- n) De inhaaltoetsen uit SE-periode 3 worden op hetzelfde moment gepland als de herkansingen.
- o) Na SE-periode 4 in havo 4 is er een inhaalmoment.

2.14 Extra herkansing als gevolg van corona

- a) Deze regeling geldt voor de leerlingen van vmbo-t-3, (t)havo-4, (t)vwo-5 van het schooljaar 2021-2022 die in dat jaar bevorderd zijn naar, of gezakt zijn in vmbo-t-4, (t)havo-5 en (t)vwo-6.
- b) Alle leerlingen hebben de mogelijkheid één extra herkansing in te zetten.
- c) Deze extra herkansing kan door de leerling worden ingezet voor een PTA-toets zelf gekozen door de leerling uit periode 4 leerjaar 2021-2022, periode 1 of 2 in het schooljaar 2022-2023. Mondelinge toetsen en kijk-luistertoetsen maken geen onderdeel uit van deze regeling.
- d) Voor vmbo-t wordt de extra herkansing ingezet op de inhaal- en herkansingsdag na de toetsweek van de desbetreffende periode. Voor (t)havo en (t)vwo wordt de extra herkansing ingezet na de toetsweek van periode 2.

2.15 Vrijstellingen

2.15.1 Vrijstelling bij overstap 5 (t)havo met diploma naar 5 (t)vwo

- a) Bij overstap van 5 (t)havo met diploma naar 5(t)vwo krijgen gediplomeerde havo- kandidaten vrijstelling voor:
- **CKV/ART en maatschappijleer/sost.** De kandidaat is vrijgesteld van het volgen van onderwijs voor deze vakken. Deze vakken komen op de vwo-cijferlijst, maar zonder cijfer; er komt vrijstelling te staan.
 - **Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs.** De kandidaat is vrijgesteld van het volgen van lessen voor dit vak. De kandidaten krijgen een aanvullende opdracht. Het cijfer voor levensbeschouwelijk vormingsonderwijs wordt bepaald door het cijfer op de havo-cijferlijst (50%) en het cijfer voor de aanvullende opdracht (50%).
- b) Een kandidaat kan afzien van een vrijstelling, bijvoorbeeld omdat hij een beter resultaat (en daarmee een betere uitgangspositie voor het schoolexamen) denkt te kunnen behalen.
- c) Als een kandidaat geen vrijstelling wil ontvangen voor bovengenoemde vakken, dan volgt de kandidaat het volledige onderwijsprogramma inclusief alle schoolexamens en examens.
- d) Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald voor welke vakken wel of geen vrijstelling wordt verleend. Deze beslissing kan niet gedurende het schooljaar gewijzigd worden.
- e) De kandidaat krijgt een vrijstellingsformulier. Via dit formulier dient de kandidaat een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de teamleider. Dit verzoek gaat vergezeld van een voorstel ter invulling van de vrijgekomen tijd. De teamleider beslist of de vrijstelling wordt toegekend.
- f) De invulling kan bestaan uit
- vakgebonden activiteiten in de vorm van verbreding en / of verdieping van de leerstof;
 - extra keuze uren;
 - een algemene inzet ten behoeve van de school. Te denken valt aan lidmaatschap van GMR of DMR, lidmaatschap leerlingenraad, redactie schoolkrant en dergelijke;
 - buitenschoolse cursussen als voorbereiding op een vervolgstudie;
 - PWS.
- g) Indien een kandidaat een vrijstelling heeft geaccepteerd, mag hij de bijbehorende toetsen niet meer herkansen.
- h) Door het geven van vrijstelling kan het combinatiecijfer enkel bestaan uit de cijfers van levensbeschouwelijk vormingsonderwijs en PWS.
- **Examendossier overige vakken bij overstap van 5 (t)havo naar 5 (t)vwo of instroom in 5 (t)vwo**
Het examendossier wordt na een overstap opgebouwd vanaf 5 vwo. Voor een op het vwo nieuw te kiezen vak wordt eventueel een aansluitingsprogramma aangeboden.

2.15.2 Overstap 4 (t)vwo of 5 (t)vwo naar 5 (t)havo

- a) Het examendossier wordt in principe opgebouwd vanaf 5 (t)havo conform het PTA.
- b) Een leerling die zeker is van een overstap naar (t)havo in (t)vwo 4 of (t)vwo 5 kan, onder voorbehoud, deelnemen aan de SE week 4 van 4 (t)havo.
- c) Het cijfer van het PWS dat is afgesloten op 5 of 6 (t)vwo wordt op 5 (t)havo opnieuw vastgesteld.
- d) Het cijfers voor de modules NLT worden opnieuw vastgesteld op havo niveau. Er volgen nog te volgen NLT modules wanneer niet alle domeinen zijn getoetst.
- e) Voor het vak maatschappijleer wordt het cijfer van 4 vwo overgenomen. Voor het vak ckv wordt bij overstap van 5 (t)vwo naar 5 (t)havo het cijfer van 5 (t)vwo overgenomen.
- f) Voor ckv geldt dat bij overstap van 4 (t)vwo naar 5 (t)havo een overstapprogramma moet worden gevolgd.

2.15.3 Overstap 3 (t)havo naar 4 vmbo-t

- a. Het examendossier wordt in principe opgebouwd vanaf 4 vmbo-t conform het PTA.
- b. Een leerling die zeker is van een overstap naar 4 vmbo-t in 3 (t)havo, kan, onder voorbehoud, deelnemen aan de SE week 4 van 3 vmbo-t.

2.15.4 Vrijstelling bij doubleren / gezakte kandidaten

- a) Indien een kandidaat doubleert en voor de tweede keer in eenzelfde jaar zit, is het uitgangspunt dat hij alle onderdelen uit het te doubleren jaar opnieuw doet.
- b) De school biedt een kandidaat die in een bepaald schooljaar zal doubleren de mogelijkheid een beperkt aantal vrijstellingen te krijgen voor het tweede jaar.
- c) Een vrijstelling (eerder behaald cijfer wordt overgenomen) kan gelden voor:
 - Onderstaande vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten én inmiddels door de kandidaat met een voldoende zijn afgesloten; zie onderstaande opsomming per leerjaar.
Voor 4 vmbo-t: ckv en maatschappijleer en LODP
Voor 4 (t)havo: ckv en maatschappijleer
Voor 5 (t)havo: levensbeschouwelijk vormingsonderwijs en NLT
Voor 4 (t)vwo: maatschappijleer
Voor 5 (t)vwo: ckv en levensbeschouwelijk vormingsonderwijs
Voor 6 vwo: NLT
Voor alle overige vakken krijgt de kandidaat geen vrijstelling.
 - Het profielwerkstuk dat door de kandidaat is afgesloten met een voldoende.
 - PO, praktische opdrachten, die met minstens een 7,0 beoordeeld zijn, dit in overleg met de docent.
 - Handelingsdelen die voldaan zijn (V), dit ter beoordeling van de docent.

- Vrijstellingen gelden alleen als de kandidaten die genoemde vakken op het OBC hebben afgerond.
- d) Een kandidaat kan afzien van een vrijstelling, bijvoorbeeld omdat hij een beter resultaat (en daarmee een betere uitgangspositie voor het schoolexamen) denkt te kunnen behalen.
 - e) Als een kandidaat geen vrijstelling wil ontvangen voor bovengenoemde vakken, dan volgt de kandidaat het volledige onderwijsprogramma inclusief alle schoolexamens.
 - f) Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald voor welke vakken wel of geen vrijstelling wordt verleend. Deze beslissing kan niet gedurende het schooljaar gewijzigd worden.
 - g) De kandidaat krijgt een vrijstellingsformulier. Via dit formulier dient de kandidaat een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de teamleider. Dit verzoek gaat vergezeld van een voorstel ter invulling van de vrijgekomen tijd. De teamleider beslist of de vrijstelling wordt toegekend.
 - h) De invulling kan bestaan uit
 - vakgebonden activiteiten in de vorm van verbreding en / of verdieping van de leerstof;
 - extra keuze uren;
 - een algemene inzet ten behoeve van de school. Te denken van aan lidmaatschap van GMR of DMR, lidmaatschap leerlingenraad, redactie schoolkrant en dergelijke;
 - buitenschoolse cursussen als voorbereiding op een vervolgstudie
 - PWS
 - i) Indien een kandidaat een vrijstelling heeft geaccepteerd, mag hij de bijbehorende toetsen niet meer herkansen.

2.15.5 Tussentijdse wisseling van vakken

- a) Kandidaten in leerjaar 4 (t)havo of 4 (t)vwo kunnen in aanmerking komen voor een tussentijdse wisseling van vakken. Een vakwisseling dient tijdig overwogen, maar uiterlijk vóór de kerstvakantie geregeld te zijn. Vakwisseling is geen recht van de kandidaat, maar afhankelijk van de organisatorische mogelijkheden en na het oordeel van de schoolleiding.
- b) Bij tussentijdse wisseling van vakken, nadat al een schoolexamen heeft plaatsgevonden, moet het SE ingehaald worden. De vakgroepen bepalen de vorm van de toets(en).
- c) De vakgroep bepaalt indien nodig, een individuele aanpassing van het PTA.

2.16 Richtlijnen voor kandidaten bij afname schoolexamen

- De kandidaat mag het basispakket hulpmiddelen gebruiken.
- Na het openen van het pakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.

- De kandidaat mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier.
- Het gebruik van eigen klad-/aantekeningenpapier is niet toegestaan.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.
- Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.
- De kandidaat mag geen mobiele telefoon/smartphones bij zich hebben of andere apparatuur (tenzij dit toegestaan is in geval van afwijkende wijze van examineren) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
- De kandidaat mag geen papier, pakjes drinken, flessen met drinken met etiket, horloges en smartwatches, mp3-spelers e.d. meenemen naar het lokaal. Ook jassen en tassen zijn in het lokaal **NIET** toegestaan.
- Zonder toestemming van een toezichthouder mag de kandidaat gedurende het schoolexamen niet naar het toilet.

2.17 Schoolexamen rekenen

Kandidaten die geen eindexamen doen in het vak wiskunde doen schoolexamen rekenen. Dit schoolexamen is gebaseerd op de referentieniveaus. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

HOOFDSTUK 3: CENTRAAL EXAMEN

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit VO.

Deze artikelen betreffen voornamelijk taken/verplichtingen van de minister en de rector m.b.t. examenregelingen. Onderdelen van artikelen waarvan de kandidaten op de hoogte moeten zijn, omdat het hun rechten en plichten rechtstreeks aanbelangt, zijn expliciet opgenomen.

Regels omtrent het centraal examen

3.1 Te laat komen

Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een toets van het centraal examen tot die toets worden toegelaten.

3.2 Verhindering centraal examen

3.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van zijn rector is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.

3.2.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij het College voor Toetsen en Examens.

3.3 Meegeven opgaven

De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot aan het einde van de zitting. Na sluiting van de reguliere zitting (na het verstrijken van de reguliere extra tijd) mogen de kandidaten de opgaven ophalen en meenemen.

3.4 Richtlijnen voor kandidaten bij afname examen

- De kandidaat mag het basispakket hulpmiddelen gebruiken.
- Na het openen van het pakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.
- De kandidaat mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier.
- Het gebruik van eigen klad-/aantekeningenpapier is niet toegestaan.

- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.
- Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.
- De kandidaat mag geen mobiele telefoon/smartphones bij zich hebben of andere apparatuur (tenzij dit toegestaan is in geval van afwijkende wijze van examineren) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
- De kandidaat mag geen papier, pakjes drinken, flessen met drinken met etiket, horloges en smartwatches, mp3-spelers e.d. meenemen naar het examenlokaal. Ook jassen en tassen zijn in de examenzaal **NIET** toegestaan.
- In de regeling rond de examens wordt gesproken over het examennummer van de kandidaat. Het examennummer staat op de lijst met eindcijfers schoolexamen en op het briefje dat in de examenzaal op de tafel ligt. De kandidaat moet dat nummer vermelden op alles wat hij inlevert. Bovendien moet hij steeds zijn eigen naam en de naam van zijn docent of afkorting vermelden.
- Zonder toestemming van een toezichthouder mag de kandidaat gedurende het examen niet naar het toilet.
- Kandidaten mogen de examenzaal niet verlaten binnen één uur na aanvang van het examen. Daarna mogen de kandidaten de examenzaal om het halve uur verlaten.

3.5 Toegestane hulpmiddelen

De bij de examens toegestane hulpmiddelen zijn te vinden in bijlage 1a en 1b in onderstaande link <https://www.examenblad.nl/publicatie/20200622/regeling-toegestane-hulpmiddelen/2022>

HOOFDSTUK 4: UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

4.1 Eindcijfer eindexamen

- 4.1.1 Het eindcijfer van alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer in de reeks van 1 t/m 10.
- 4.1.2 De rector 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 geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 50 of meer zijn naar boven afgerond. Wanneer het minder dan 50 is, wordt het naar beneden afgerond.
- 4.1.3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het afgeronde cijfer voor het schoolexamen tevens eindcijfer. De afronding geschiedt volgens artikel 4.1.2.

4.2 Combinatiecijfer

- 4.2.1 Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de cijfers van de vakken: maatschappijleer, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, het profielwerkstuk en ckv. Indien voor een of meerdere van deze vakken vrijstelling is verleend, wordt het combinatiecijfer berekend over de overgebleven onderdelen.
- 4.2.2 Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) van de afzonderlijke vakken gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.
- 4.2.3 Zowel de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk als het combinatiecijfer worden op de cijferlijst vermeld.
- 4.2.4 De cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk mogen geen van alle lager zijn dan een 4.

4.3 Vaststelling uitslag

- 4.3.1 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 4.4.
- 4.3.2 Indien het nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

4.4 Uitslag

(onder voorbehoud van wijzigingen)

4.4.1 Afdeling vmbo-t

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd van een leerweg in het vmbo is geslaagd indien:

- het rekenkundig gemiddelde van alle bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is **én**
- hij voor Nederlandse taal tenminste het eindcijfer 5 heeft behaald

én indien de kandidaat ook voor de eindcijfers:

- geen enkele onvoldoende heeft óf
- maximaal 1 x een 5 heeft, verder 6 of hoger óf
- maximaal 1 x een 4 heeft; verder 6 of hoger, waaronder tenminste 1 x 7 of hoger óf
- maximaal 2 x een 5 heeft, verder 6 of hoger, waaronder ten minste 1 x 7 of hoger.

én

hij voor het vak lichamelijke opvoeding, het kunstvak in het gemeenschappelijk deel en bij de theoretische en gemengde leerweg voor het profielwerkstuk de volgende kwalificatie behaald heeft:
 kunstvakken inclusief ckv: voldoende/goed.
 lichamelijke opvoeding: voldoende/goed.
 profielwerkstuk: voldoende/goed

én

hij voor de beroepsgerichte keuzevakken en profielvak niet lager dan een 4 heeft gehaald

én

geen eindcijfer is lager dan een 4

Onder de vakken met cijferbeoordeling valt ook het verplichte vak maatschappijleer.

4.4.2 Afdeling havo en vwo

4.4.2.1 De kandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd, is geslaagd als

- het rekenkundig gemiddelde van alle bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is **én**
- er bij de eindcijfers voor Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C maximaal 1 x 5 is behaald (dus niet lager dan 5 of meer dan 1 x 5)

én indien ook voor de eindcijfers geldt:

- alle eindcijfers 6 of hoger zijn, **of**
- er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, **of**

- er 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger,
waarbij het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.0 is.
- 4.4.2.2 In aanvulling op 4.4.2.1 geldt tevens als voorwaarde dat LO is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
- 4.4.2.3 In aanvulling op 4.4.2.1 geldt tevens dat de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk van het combinatiecijfer geen van alle lager mogen zijn dan een 4.

4.5 Herkansing centraal examen

- 4.5.1 De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht in het tweede tijdvak of indien artikel 3.2, eerste lid van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
- 4.5.2 De kandidaat stelt de teamleider voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
- 4.5.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 4.5.4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 4.4 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

4.6 Diploma en cijferlijst

- 4.6.1 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers van de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- 4.6.2 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel / de profielen zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
- 4.6.3 Indien de kandidaat in meer vakken eindexamen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 4.6.4. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- 4.6.5 Duplicaten van afgegeven diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt.

4.7 Judicium cum laude

Een kandidaat die geslaagd is voor het eindexamen vmbo-t, havo of vwo kan wanneer deze voldoet aan bepaalde voorschriften het judicium cum laude worden toegekend. De voorschriften staan in het Eindexamenbesluit.

HOOFDSTUK 5: OVERIGE BEPALINGEN

5.1 Afwijking wijze van examineren

- 5.1.1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 5.1.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- 1) er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige, psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater, is opgesteld
 - 2) de aanpassing, voor zover betrekking hebbend op het centraal examen, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten
 - 3) een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 1 genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 5.1.3 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a) het vak Nederlandse taal en letterkunde
 - b) het vak Nederlandse taal
 - c) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 5.1.4 De in 5.1.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 5.1.5 Van elke afwijking op grond van 5.1.3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

5.2 Bewaren examenwerk

- 5.2.1. Het werk van het centraal examen van de kandidaat worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.

- 5.2.2 De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
- 5.2.3 De school bewaart de door de kandidaat gemaakte toetsen met open/gesloten vragen en beoordeeld met een cijfer, alsmede een overzicht van de beoordeling van kunst-, literatuur- en schrijfdossiers totdat het eindcijfer schoolexamen is vastgesteld.
- 5.2.4 De kandidaat bewaart de kunst-, literatuur-, en schrijfdossiers en het profielwerkstuk. Gedurende ten minste 6 maanden na vaststellen van de uitslag.

5.3 Spreiding voltooiing eindexamen

- 5.3.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 5.3.2 Het bevoegd gezag geeft de toestemming zoals bedoeld in 5.3.1 uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 5.3.3 Herkansing van het centraal examen, artikel 4.5, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid examen. Zowel in het 1^e jaar als in het 2^e jaar heeft de kandidaat recht op een herkansing onder de genoemde voorwaarden in dit artikel. Het in dat artikel bedoelde recht ontstaat in het eerste schooljaar nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld. Dit zelfde recht geldt ook in het tweede schooljaar.
- 5.3.4 De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 4.4.
- 5.3.5 De rector en de secretaris van het eindexamen kunnen aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid examen toepassing geven aan 5.3.4.

5.4 Centraal examen in eerder leerjaar

- 5.4.1 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken van het eindexamen.
- 5.4.2. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt dan afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken begint. Zie artikel 2.1.3
- 5.4.3 Als de leerling niet bevorderd wordt naar het volgende leerjaar, vervallen deze met het centraal examen behaalde resultaten.

5.5 Inzage papieren examenwerk

- 5.5.1 De rector geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.
- 5.5.2 De rector draagt er zorg voor dat de inzage van het examenwerk van het 1^e tijdvak geschiedt onder toezicht van een examinator als voorbereiding op de herkansing. Inzage in het examenwerk van het 2^e tijdvak vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris.
- 5.5.3 Bij deze inzage vindt geen discussie over of directe aanpassing van het toegekende aantal punten plaats.
- 5.5.4 Het examenwerk mag alleen op school worden ingezien; onder geen beding mag het werk aan de kandidaat worden meegegeven of een kopie/foto worden gemaakt.
- 5.5.5 Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De formele beoordeling vindt plaats door examinator en tweede corrector. Wanneer de examinator en tweede corrector overeenstemming hebben bereikt over de toegekende score is deze definitief. Constataert de kandidaat, bij het inzien van het examenwerk, een fout, dan kan de kandidaat dat binnen twee werkdagen schriftelijke melden bij de rector. Deze neemt hierna een besluit.

5.6 Inzage digitale centrale examens

Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. Voor de inzage gelden de onderstaande richtlijnen:

- 5.6.1 De inzage verloopt via de examensecretaris.
- 5.6.2 De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag.
- 5.6.3 De inzage vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, die gehouden is aan de richtlijnen omtrent de geheimhouding .
- 5.6.4 Tijdens de inzage ziet de kandidaat zowel de vragen, zijn antwoorden, de toegekende score als het correctievoorschrift.
- 5.6.5 Als een kandidaat de juistheid van de toegekende score betwist, mag de medewerker die toezicht houdt het nummer van de desbetreffende vraag en het antwoord van de kandidaat op die vraag noteren.
- 5.6.6 De kandidaat zelf mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken.
- 5.6.7 Als de toezichthoudend functionaris de kandidaat niet kan overtuigen van de juistheid van de toegekende score, kan hij de mening van de kandidaat

voorleggen aan het Examenloket (examenloket@duo.nl). Op verzoek van het examenloket stuurt de Examenlijn van CvTE dan een inhoudelijke reactie naar de toezichthoudend functionaris. Met inachtneming van de richtlijnen 1 tot en met 7 kan per kandidaat inzage worden verleend in de toegekende score. Inzage in de omzetting van de score in cijfer kan plaatsvinden door de kandidaat te wijzen op de informatie die CvTE daarover verstrekt. Het is mogelijk om de inzage voor meer kandidaten gelijktijdig te organiseren. Dit moet dan wel zo gebeuren dat voor iedere kandidaat de bovenstaande richtlijnen in acht worden genomen.

HOOFDSTUK 6: SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

6.1 Handhaving voorschriften oude stijl

Dit reglement is vastgesteld op grond van het Eindexamenbesluit VO.

6.2 Inwerkingtreding

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 oktober 2022.

6.3 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.