EXAMENREGLEMENT TWEEDE FASE

HAVO/VWO 2021 2022

Zeven Linden College

De MR heeft instemming verleend.

		pagina
Hoofdstuk 1	Algemeen: begripsbepalingen	1 t/m 6
Hoofdstuk 2	Beoordeling	7 t/m 10
Hoofdstuk 3	Herkansingsregeling Tweede Fase	11
Hoofdstuk 4	Absentie en onregelmatigheden bij het SE en/of CE	12 t/m 13
Hoofdstuk 5	Onregelmatigheden en sancties	14
Hoofdstuk 6	Centraal examen en schoolexamen	15 t/m 17
Hoofdstuk 7	Vaststelling eindcijfer van het examen en uitslag	18 t/m 20
Hoofdstuk 8	Diploma en cijferlijst	20
Hoofdstuk 9	Overige bepalingen	21 t/m 22

Het examen zoals voorgeschreven in de Wet op het Voortgezet onderwijs (WVO) en omschreven in het Eindexamenbesluit VWO-HAVO-MAVO-VBO (inclusief VMBO-leerwegen, rekening houdend met de laatste versie), vindt aan de Van der Capellen scholengemeenschap plaats met inachtneming van de in dit reglement opgenomen bepalingen.
Bij strijdigheid van dit reglement met de WVO of met het genoemde Eindexamenbesluit, zijn de bepalingen van de WVO en/of het Eindexamenbesluit bindend.

EXAMENREGLEMENT ten behoeve van de Tweede Fase
VAN DER CAPELLEN SCHOLENGEMEENSCHAP het Zeven Linden College te Dedemsvaart

Het examen, zoals voorgeschreven in de "Wet op het Voortgezet Onderwijs" en

aan de Van der Capellen Scholengemeenschap plaats met inachtneming van de volgende bepalingen.

1. Algemeen: begripsbepalingen

1.1 Dit reglement verstaat onder:

"Afsluitend schoolexamen of SE":
afsluitend examen voor examenvakken waarvoor geen centraal schriftelijk eindexamen is;

"Bevoegd gezag":
het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio", gevestigd aan De Dobbe 74 te Zwolle;

"Centraal examen of CE":
het landelijke, centraal schriftelijke eindexamen VMBO, Havo of Atheneum;

"Combinatiecijfer":
voor de Havo bestaat dit cijfer uit het rekenkundig gemiddelde van het vak Maatschappijleer en het profielwerkstuk, voor het Atheneum bestaat dit cijfer uit het rekenkundig gemiddelde van de vakken Algemene Natuurwetenschappen. Maatschappijleer en het profielwerkstuk;

"Commissie van Beroep Eindexamen":
een commissie ingesteld door het bevoegd gezag die beslist over een eventuele klacht tegen een beslissing van de directeur bij onregelmatigheden; alleen als klachten niet via de normale procedures binnen de school opgelost kunnen worden, kan de Commissie van Beroep Eindexamen ingeschakeld worden;

"Examenjaar":
het schooljaar waarin het Centraal Examen plaatsvindt;

"Examenperiode":
een tijdvak bestaande uit één of meerdere schooljaren waarin toetsen worden afgelegd die meetellen bij de bepaling van het eindcijfer voor het Schoolexamen;

"Examinator":
degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan;

"Gecommitteerde":
een docent(e) van de eigen school of van een andere school die tezamen met de examinator een schoolexamen afneemt c.q. corrigeert voor de tweede correctie;

"Handelingsdelen":
verplichte onderdelen van het examen die met een voldoende resultaat moeten worden afgewerkt. Per leerling bestaat het handelingsdeel uit de verschillende vakspecifieke delen én uit een vakoverstijgend deel. Het vakoverstijgend deel per leerling bevat tenminste één opdracht in het kader van oriëntatie op leren en werken. Het voldoende resultaat heet hier 'Naar behoren'. Zonder dit voldoende resultaat wordt de kandidaat niet toegelaten tot het CE;

"Inspecteur"
de inspecteur van het Voortgezet Onderwijs, belast met het toezicht op de school;

"Kandidaat":
een ieder die door het bevoegd gezag wordt toegelaten tot het examen;

"Examencommissie":
een door de Algemeen directeur ingestelde commissie belast met de organisatie en afhandeling van het examen op de locatie;

"Secretaris":
een door de Algemeen directeur aangewezen personeelslid van de locatie, die als secretaris van de locatie examencommissie fungeert;

"Proef, Toets, Deelonderzoek, Practicum, (stage)Verslag, Praktisch werk, Handelingsdeel":
onderdelen van het schoolexamen waarvan de inhoud in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) omschreven is;

"Profielwerkstuk":
Het profielwerkstuk is een onderdeel van het schoolexamen HAVO en VWO. 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. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een groot examenvak.

"Programma van Toetsing en Afsluiting":
een boekwerk, betrekking hebbend op een schooljaar in de examenperiode, waarin per vak het jaarprogramma wordt beschreven; deze is te vinden op de site.

"Schoolexamen of SE":
het totaal van deelonderzoeken in de examenperiode;

"Schoolexamenperiode":
een deel van het curriculum waarin proeven of tentamens, meetellend voor het schoolexamencijfer, gehouden worden; per schoolsoort wordt vastgesteld wanneer de schoolexamenperioden zijn. In het Programma van Toetsing en Afsluiting zijn die perioden met de examenleerstof die gevraagd kan worden, aangegeven;

"Schoolexamentoets (SET)":
een proef die in het algemeen een afsluitend karakter heeft en in het algemeen zwaarder meetelt bij het vaststellen van het schoolexamencijfer dan een proef;

"Toezichthouder":
een persoon die door de Algemeen Directeur belast is met het toezicht houden bij een deel van het Schoolexamen of het Centraal examen;

"Secretaris":
een door de directeur aangewezen personeelslid van de locatie, die als secretaris van de examencommissie fungeert;

"Tweede corrector":
een docent(e) van de eigen school of van een andere school die schriftelijke toetsen (Schoolexamen en Centraal Examen) mede beoordeelt;
"Voorzitter":
van de Centrale examencommissie: de directeur

"Werkstuk":
naam voor mondelinge, schriftelijke of praktische onderzoeken naar kennis van, inzicht in en vaardigheid in een vak, waarvan de beoordeling meetelt bij het bepalen van het eindcijfer voor het schoolexamen.

Structuur van de Examencommissie:

Voorzitter
De heer R. van Rosmalen

Secretaris
Mw D.Gerrits en mw L.van Beek (plaatsvervangend)

De voorzitter en de secretaris besluiten aan het begin van een cursusjaar op welke wijze het examen zal worden afgenomen. Zij zorgen ervoor dat het algemeen deel van het examenreglement aangepast wordt, indien dat noodzakelijk is. Verder spreken zij af op welke wijze de Programma's van Toetsing en Afsluiting gemaakt zullen worden.

De secretaris, al of niet bijgestaan door subcommissieleden, is belast met de administratieve afhandeling van de examens.

Aan het eind van de cursus, of eerder als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, brengt de secretaris verslag uit naar de voorzitter over het verloop van het examen.

1.3 De voorzitters en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

1.4 Het eindexamen bestaat uit een centraal examen en/of een schoolexamen.
   a. Het centraal examen (CE) wordt afgenomen in het hoogste leerjaar van elk der afdelingen Havo en Atheneum.
   b. Het schoolexamen (SE) wordt afgenomen in de examenperiode.

1.5 De gang van zaken met betrekking tot het schoolexamen wordt ieder jaar voor 1 oktober vastgelegd in het "Programma van Toetsing en Afsluiting" (PTA). Hierin staan voor elk examenvak:
   a. het aantal schoolexamentoetsen;
   b. de wijze waarop elk onderdeel van het SE wordt afgenomen;
   c. de stof die elk SE omvat;
   d. het tijdvak waarbinnen, of de dag waarop elk SE wordt afgenomen;
   e. de tijdsduur van het SE;
   f. de uiterste data en tijdstippen waarop eventuele literatuurlijsten en scripties of werkstukken moeten worden ingeleverd;
   g. de wijze van berekenen van het eindcijfer SE;
   h. de toetsen die herkansbaar en die niet herkansbaar zijn.

1.6 a. "Examenreglement" en "Programma van Toetsing en Afsluiting" (PTA) worden bij aanvang van de examenperiode aan de kandidaten uitgereikt c.q. bekend gemaakt via de schoolsite.
   b. Ruim voor de aanvang van een SE periode ontvangt elke leerling een overzicht op papier of via de schoolsite waarop vermeld staat op welk tijdstip een vak wordt getoetst en waarop die toets betrekking heeft.

1.7 De periode van het laatste leerjaar waarbinnen het SE plaatsvindt, begint elk jaar als het examenreglement is gepubliceerd en eindigt uiterlijk één week voor aanvang van het CE.

1.8 Aan het begin van het van het examenjaar moeten de examenkandidaten een uittreks Gemeentelijke BasisAdministratie (GBA) of een goed leesbare kopie van hun paspoort, of Europese Identiteitskaart, of het familieboekje bij de administratie inleveren.

1.9 a. De examenkandidaat dient voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar waarin hij het CE doet, schriftelijk te kennen te geven in welke vakken hij/zij examen wenst te doen. In de regel zal de kandidaat een advies hierover krijgen.

b. Deze vakken tezamen dienen een eindexamen te vormen als bedoeld in de artikelen 11 (Atheneum), 13 (Havo) van "Inrichting examenbesluiten 4a hoofdstuk II eindexamenbesluit". Ouders/verzorgers van minderjarige kandidaten dienen ook te ondertekenen dat zij het met de profielkeuze voor het examen eens zijn.

1.10 a. Het bestuur van de "Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio", zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen.

b. De Commissie van Beroep Eindexamen kiest domicilie op het adres van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, De Dobbe 74, Zwolle.

1.11 Een ieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak met betrekking tot enig onderdeel van het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2. Beoordeling

Het schoolexamen

2.1 Het SE wordt voor alle vakken voor de aanvang van het CE afgesloten.

2.2 De examinator ziet het SE werk binnen 7 werkdagen na.
Voor de periode van 7 werkdagen waarvan in dit en volgende artikel(en) sprake is, geldt de restrictie "behoudens in een situatie van overmacht, dit ter beoordeling aan de directeur".

2.3 De examinator deelt de kandidaten binnen 7 werkdagen de beoordeling mee van elk deelonderzoek. Daarbij maakt de examinator gebruik van:
- a. de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal;
- b. de beoordeling onvoldoende, voldoende en goed voor een aantal voorgeschreven vakken;
- c. het profielwerkstuk wordt gewaardeerd met een cijfer en telt mee in het combinatiecijfer;
- d. de beoordeling naar behoren voor elk handelingsdeel van een vak.

2.4 a. De beoordeling genoemd onder 2.3 lid b wordt toegepast voor:
1. het vak lichamelijke opvoeding.

b. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken.

2.5 Indien er een gecommitteerde of tweede corrector bij een examenwerk is aangewezen dan gelden voor toetsen die beoordeeld worden door middel van een cijfer de bepalingen:
- a. Examinator en gecommitteerde c.q. tweede corrector drukken hun oordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van de kandidaat in onderling overleg uit in een cijfer. Daarbij gebruiken zij de schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- b. Komen examinator en gecommitteerde c.q. tweede corrector niet tot overeenstemming, dan worden de voorzitters van de examencommissies van beide scholen ter bemiddeling ingeschakeld. Indien zij niet tot overeenstemming komen, wordt een derde onafhankelijke corrector ingeschakeld; zijn oordeel is bindend.

2.6 Indien een kandidaat niet voldoet aan het tijdig inleveren van de in het PTA gevraagde literatuurlijsten, scripties of werkstukken, zie artikel 1.5 lid f, kan de directeur een sanctie opleggen. Zie ook de artikelen 4.1 t/m 4.4.

2.7 a. Het gemaakte schriftelijke SE werk en de protocollen van mondelinge toetsen worden zo spoedig mogelijk, onder bijvoeging van een lijst van toegekende cijfers/beoordelingen, aan de lsecretaris ter hand gesteld.

b. De secretaris noteert de door de examinatoren verstrekte beoordeling op de daarvoor bestemde lijsten en houdt deze onder zijn berusting.

2.8 Van mondelinge deelonderzoeken worden de protocollen, van schriftelijke deelonderzoeken worden de opgaven, het door de kandidaten gemaakte werk, de beoordelingsnormen en de beoordeling tot uiterlijk 1 februari van het op het examenjaar volgende kalenderjaar bewaard in het archief van de locatie. Daarna worden alle bescheiden betreffende het SE, uitgezonderd de verzamellijsten van beoordelingen en eventueel opgevraagde werkstukken, vernietigd.

2.9 a. Een kandidaat heeft het recht van inzage van het door hem/haar gemaakte schriftelijke werk en, bij een mondeling afgenomen deelonderzoek, van het daarbij gemaakte protocol, in aanwezigheid van de directeur of diens plaatsvervanger.
b. De examinator dient, als de kandidaat dat wenst, een verklaring te geven van de wijze waarop het cijfer tot stand is gekomen.

2.10 Het eindcijfer SE is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen van onderzoeken, zoals in het PTA aangegeven.
Indien dit gemiddelde een cijfer is met twee of meer decimalen, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd indien de tweede decimaal 5 of groter is en wordt de eerste decimaal niet veranderd indien de tweede decimaal 4 of kleiner is (5,44-- wordt 5,4; 5,45-- wordt 5,5). Het eindcijfer SE wordt zo in 1 decimaal gegeven.

2.11 De cijfers en andere beoordelingen, die de kandidaten hebben behaald voor de verschillende opeenvolgende onderdelen van het SE, worden vermeld op een rapportkaart; uiterlijk één week voor de aanvang van het CE worden de eindcijfers SE en de andere beoordelingen schriftelijke aan de kandidaten meegedeeld. Minimaal tweemaal in de loop van de cursus worden ouders (voogden of verzorgers),van de examenkandidaten op de hoogte gebracht van de cijfers die behaald zijn voor het SE van hun kind (pupil). De rapportkaarten zullen aan de kandidaten worden meegegeven.

2.12 a. Indien een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen enig onderdeel van een SE of tegen een toegekend cijfer, dient hij/zij binnen drie werkdagen na het bewuste deelonderzoek c.q. het bekendmaken van het cijfer, schriftelijk bezwaar te maken bij de betrokken examinator. Deze beslist binnen twee werkdagen.
b. Indien een kandidaat de afhandeling van dit bezwaar als niet redelijk ervaart, kan hij/zij binnen drie dagen na de beslissing van de examinator vernomen te hebben, zijn/haar zaak voorleggen aan de directeur.
Deze beslist, de examinator en de kandidaat gehoord hebbende, binnen drie werkdagen.

2.13 a. Kandidaten die het SE hebben afgerond in meer dan het voorgeschreven aantal vakken en niet in al die vakken examen willen doen, dienen binnen drie dagen na het bekendmaken van de eindcijfers van het SE aan de directeur schriftelijk te kennen te geven voor welke vakken en volgens welk programma zij zullen deelnemen aan het CE. In de regel worden kandidaten hierover geadviseerd.

b. Art. 1.9 lid b is van overeenkomstige toepassing.

2.14 a. Wanneer een leerling is afgewezen voor het examen en het examenjaar overnieuw doet, moet hij alle schriftelijke schoolexamens opnieuw afleggen. Het hoogst behaalde cijfer wordt genoteerd. Hiertoe volgt de leerling de aangeboden lessen opnieuw.

b. In oveleg met de vakdocent, de mentor en de examensecretatis kan een vrijstelling worden verleend voor een praktische opdracht. Het cijfer voor deze opdracht dient minimaal een 7,0 te zijn.

c. De leerling mag één schoolexamen uit het voorexamenjaar opnieuw maken.

d. In geval van verschillen tussen het PTA van het voorgaande cusrsusjaar en het huidige prevaleert het PTA van het huidige cursusjaar.

Het Centraal Examen

2.15 a. Bij het CE ziet de examinator het werk zo spoedig mogelijk na, wijst er de onvolkomenheden in aan en geeft het met zijn beoordeling en voorzien van een toelichting, die voor de juiste waardering van belang is, aan de directeur.

b. De examinator drukt zijn beoordeling uit in een score.

2.16 Voor alle vakken, waarvoor een gecommitteerde is aangesteld, doet de directeur de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, het proces verbaal, de verstrekte beoordelingsnormen en het scorevoorstel van de examinator onverwijld aan de betrokken gecommitteerde toekomen.

2.17 De examinator en de gecommitteerde, indien aangewezen, zijn gehouden eventuele door de CEVO of de VBVE verstrekte bindende normen stipt toe te passen.

2.18 Voor de vakken die niet machinaal door het CITO worden nagekeken en waarvoor een gecommitteerde (tweede corrector) is aangewezen geldt:

a. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het CE vast. De score is een geheel getal.
b. Komen examinator en gecommitteerde c.q. tweede corrector niet tot overeenstemming, dan worden de voorzitters van de examencommissies van beide scholen ter bemiddeling ingeschakeld. Indien ook zij niet tot overeenstemming komen dan wordt hiervan melding gedaan bij de inspectie. De inspectie wijst vervolgens een derde corrector aan. Zijn oordeel is bindend.
c. Het cijfer wordt bepaald via een door de CEVO verstrekte omrekentabel waarbij een cijfer gegeven wordt als genoemd in artikel 2.3 lid a.

2.19 De examinator vult de vastgestelde cijfers in op de daarvoor bedoelde lijst en levert deze lijst daarna in bij de secretaris van het eindexamen.

3. Herkansingsregeling Tweede Fase

3.1. Herkansingsregeling SE toetsen

Alle eindexamenkandidaten hebben het recht om na elke SE-periode één herkansing aan te vragen voor één van de schriftelijke toetsen, met in achtneming van de volgende regels:

a. Indien een leerling naar het oordeel van de directeur met een geldige reden één of meer toetsen die meetellen voor het SE niet heeft kunnen maken dan haalt deze leerling de toets in tijdens het herkansingsmoment. De leerling behoudt de mogelijkheid om, naast de in te halen toets, nog een andere toets te herkansen. Heeft een leerling twee of meer toetsen gemist dan wordt iom de netwerkcoördinator onderwijs een traject opgesteld waarin de toetsen alsnog worden gemaakt.
b. Toetsen, waarbij in het desbetreffende PTA is aangegeven dat ze niet herkansbaar zijn, kunnen niet worden herkanst. Dat geldt in ieder geval voor kijk-/luistertoetsen.
c. Toetsen die meetellen voor het SE kunnen worden herkanst ongeacht het resultaat van de te herkansen toets.
d. Na herkansing van de toets geldt het hoogste resultaat.

3.2 Herexamenregeling voor examenvakken die afsluiten met een SE

3.2.1 Vakken die afsluiten met **alleen** een schoolexamen vallen onder de volgende herkansingsregeling zoals vermeld in lid 3.1.
Het profielwerkstuk valt hier niet onder.

3.2.2 De kandidaat die voor het SE van een examenvak dat afsluit met een SE (het vak kent geen CSE) een gemiddeld cijfer heeft behaald lager dan 5,5 kan één van deze vakken herkansen.

3.2.3 Het herexamen bevat de integrale stof van het vak.

3.2.4 De kandidaat vraagt deelname aan een herexamen van een vak dat afsluit met een SE aan door middel van het invullen van het (digitale) aanvraagformulier en het tijdig inleveren hiervan bij de afdelingsleiding.

3.2.5 Te laat ingeleverde aanvragen worden niet gehonoreerd.

3.2.6 Het herexamen van het SE vak zoals bedoeld in lid 3.2.1 dient plaats te vinden voor het schriftelijk CE, op een tijdstip dat door de school wordt vastgesteld.

4. Absentie en onregelmatigheden bij het SE (schriftelijk/mondeling/practicum) en/of het CE

4.1 Indien een kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het SE of CE deel te nemen, moet dit door de ouders, voogden of verzorgers voor aanvang van dat onderdeel of de examenzitting worden gemeld aan de administratie van de locatie waar het examen wordt afgenomen. Daarbij dient tevens vermeld te worden: het vak, de aard van het examen en de betrokken docent. De toezichthouder registreert de absentie op het protocol.

4.2 Zodra een kandidaat die door ziekte of anderszins een deelonderzoek heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een schriftelijke verklaring - *bij minderjarigheid getekend door een ouder, verzorger of voogd* - in te leveren bij de secretaris. In deze verklaring moet zijn vermeld: de reden van het verzuim, de aard van de ziekteverschijnselen of de omstandigheden en de naam en het adres van de geraadpleegde arts. Een kandidaat die in gebreke blijft de genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht onwettig afwezig te zijn geweest.

4.3 Indien een kandidaat onwettig afwezig is bij een deelonderzoek of onwettig lessen verzuimt, kan de directeur hem/haar van (verdere) deelneming aan het SE uitsluiten. Zie ook de artikelen 5.1 t/m 5.4. van dit reglement.

4.4 Slechts in zeer bijzondere gevallen, ter beoordeling van de directeur, kan uitstel van een onderdeel van het SE worden verleend; indien het SE voor een vak niet is afgerond voor de aanvang van het CE, kan in dat vak geen CE worden gedaan.

4.5 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen van het CE in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem/haar in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE in ten hoogste twee toetsen te voltooien.

4.6
a. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzo verhinderd is of wanneer hij/zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn CE te voltooien.
b. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk, door tussenkomst van de directeur, aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mee welke cijfers de kandidaat voor het SE en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft behaald.

4.7 Indien een kandidaat tijdens een SE of examenzitting onwel wordt, kan hij/zij onder begeleiding van een toezichthouder het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat en de betrokken toezichthouder of examinator beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, mag de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, beslist, indien het een SE betreft, de directeur na overleg met de betrokken examinator of, en zo ja wanneer de kandidaat de toets geheel of gedeeltelijk mag overmaken.
Betreft het een CE zitting, dan kan de directeur zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur verzoeken te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het volgende tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

4.8 a. Indien de kandidaat van mening is dat zich tijdens de zitting van het CE onregelmatigheden hebben voorgedaan en dat hij/zij daardoor onredelijk benadeeld is, moet de kandidaat dit aan het eind van de zitting kenbaar maken aan de surveillant, die dit opneemt in het proces verbaal.
Binnen twee werkdagen moet de kandidaat de klacht schriftelijk hebben bevestigd bij de examencommissie van de locatie. Deze zal binnen drie werkdagen beslissen.

b. Indien een kandidaat de afhandeling van dit bezwaar als niet redelijk ervaart, kan hij/zij binnen drie dagen na de beslissing van de examencommissie van de locatie vernomen te hebben, zijn/haar zaak voorleggen aan de directeur. Deze beslist, kandidaat en de examencommissie gehoord hebbende, binnen drie werkdagen.

5. Onregelmatigheden en sancties

5.1 Indien een kandidaat zich aan een SE onttrekt of zich ten aanzien van (enig deel van) het SE of CE aan enige onregelmatigheden schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.

5.2 De maatregelen bedoeld in artikel 5.1, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of CE;
b. het ontzeggen van (verdere) deelname aan één of meer zittingen van het SE of CE;
c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE;
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 betrekking heeft op een of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

5.3 Alvorens de directeur een beslissing ingevolge artikel 5.2 neemt, hoort hij de kandidaat, de toezichthouder of de examinator.
De kandidaat kan zich door een door hem/haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
De directeur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt de schriftelijke mededeling tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan zijn ouders, voogden of verzorgers. Tevens wordt de beslissing schriftelijk meegedeeld aan de inspecteur.

5.4 a. De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan bij de in artikel 1.11 genoemde Commissie van Beroep Eindexamen.
b. Het beroep wordt binnen drie dagen, nadat de beslissing van de directeur schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend.
c. Indien de beslissing van de commissie inhoudt dat de kandidaat alsnog in de gelegenheid gesteld wordt een onderdeel van het CE af te leggen, dan wel in enig onderdeel van het CE een hernieuwd examen te doen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

6. Centraal examen en schoolexamen

6.1 De zittingen van SE en CE worden gehouden in door de directeur aan te wijzen lokaliteiten, onder toezicht van door hem aan te wijzen gecommitteerden en/of toezichthouders.

6.2 Bij het CE dienen in een examenlokaal minimaal twee toezichthouders aanwezig te zijn. Indien het aantal examenkandidaten in een lokaal groter is dan vijftig dan dient er per vijfentwintig kandidaten of gedeelte daarvan één toezichthouder aanwezig te zijn.

6.3 De kandidaten dienen ervoor te zorgen minstens tien minuten voor aanvang van een schriftelijke zitting van het SE of CE aanwezig te zijn in het examenlokaal. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk dertig minuten na aanvang van de zitting van het SE of CE worden toegelaten. Hij levert het gemaakte werk echter in op het normale tijdstip van sluiten.

6.4 Bij mondelinge toetsen dient de kandidaat zich stipt op tijd te melden bij het examenlokaal, of indien van toepassing, bij het lokaal waar hij zich dient voor te bereiden op de mondelinge toets.

6.5 a. Het schriftelijk examenwerk moet met een zwart of blauw schrijvende pen worden gemaakt, een tekening met potlood, op door de school verstrekt gewaarmerkt papier. Als kladpapier wordt eveneens door de school verstrekt gewaarmerkt papier gebruikt.
b. Kandidaten mogen zelf geen papieren, communicatie apparatuur, tassen e.d. meenemen in het examenlokaal.

6.6 a. De kandidaat is zelf verantwoordelijk om woordenboeken en en tabellenboekjes mee te nemen.
b. Rekenmachines - voor zover het gebruik is toegestaan - worden door de kandidaat zelf meegenomen. Rekenmachines in palmtopachtige uitvoering en/of GSM achtige communicatie toestellen zijn verboden. Het rekenapparaat moet vooraf aan het examen door de docent van het desbetreffende vak zijn goedgekeurd.

6.7 De kandidaten vermelden op alle papieren hun naam en in het eindexamenjaar tevens hun eindexamennummer.

6.8 Tijdens de duur van het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich, zonder toestemming van een toezichthouder, uit het examenlokaal te verwijderen.

6.9 Indien een kandidaat voor het einde van de zitting van een SE wil vertrekken waarschuwt hij/zij door handopsteken één van de toezichthouders. Als deze het werk heeft opgehaald kan de kandidaat het examenlokaal verlaten, mits dit zo stil mogelijk gebeurt.
Tijdens de zitting is het niet toegestaan in discussie te gaan met de surveillant.

6.10 Kandidaten is het niet toegestaan een examenlokaal te verlaten vanaf vijftien minuten voor het einde van de zitting. Op het CE is het ook niet toegestaan tot zestig minuten na aanvang van een zitting, een examenlokaal te verlaten.

6.11 De toezichthouders bij het schriftelijk werk van SE en CE houden een proces verbaal bij en ondertekenen dit. Het proces verbaal vermeldt in ieder geval:

a. datum en tijdstip van de zitting;
b. het betreffende examenvak en de schoolsoort;
c. de lijst van kandidaten voor dit vak en hun examennummers;
d. het vertrektijdstip van een kandidaat voorzover dit voor het tijdstip van sluiten valt;
e. eventuele bijzonderheden;
f. tijdstippen van openen en sluiten van de zitting;
g. absenties worden geregistreerd op het protocol.

6.12 Bij het CE mogen examenopgaven eerst na afloop van de zitting buiten het examenlokaal worden gebracht.

6.13 Bij het SE en CE worden in het betreffende examenlokaal de verzegelde enveloppen, die de examenopgaven bevatten, geopend door een aangewezen toezichthouder, nadat aan de hand van de op de enveloppen vermelde gegevens gecontroleerd is of het de juiste envelop betreft. Vervolgens wordt gecontroleerd of de inhoud overeenstemt met hetgeen op de envelop vermeld staat.
Hierna worden de opgaven en eventuele bijlagen uitgedeeld. Dit geschiedt op een zodanig tijdstip dat op tijd aan het examen kan worden begonnen.

6.14 Tijdens de zitting worden geen mededelingen betreffende het examenwerk gedaan, tenzij er officiële toestemming is om mededelingen te doen.

6.15 Bij het vertrek van een kandidaat of aan het einde van de zitting wordt het examenwerk ingenomen door de toezichthouders; zij controleren of alle kandidaten het examenwerk hebben ingeleverd.

6.16 Kandidaten die bij het einde van de zitting nog aanwezig zijn, wachten op een teken van de toezichthouders voordat zij het examenlokaal verlaten.

6.17 a. De examinatoren (vakdocenten) dienen de opgaven of opdrachten voor een schriftelijk onderdeel van het SE tenminste ruim voor aanvang van de desbetreffende toets in te leveren bij het secretariaat van het examen.
Bij het werk dient een formulier gevoegd te zijn waarop vermeld is:
de naam van de docent, het vak, de afdeling, indien mogelijk datum en tijd waarop het werk gemaakt moet worden, een lijst met kandidaten, de toegestane hulpmiddelen, de soorten papier die uitgedeeld moeten worden en het aantal opgaven en bijlagen.

b. De examinator (vakdocent) draagt zorg voor voldoende afdrukken van de opgaven of opdrachten en levert deze in bij het secretariaat. Daar worden ze opgeborgen tot het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen.

6.18 Kandidaten die bij het einde van de zitting nog aanwezig zijn, wachten op een teken van de toezichthouders voordat zij het examenlokaal verlaten.

7. Vaststelling eindcijfer van het examen en de uitslag

7.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

7.2 a. De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

b. De examinator vult de eindcijfers in op de daarvoor bestemde lijst en levert deze terstond in bij de secretaris.

7.3 a. De directeur en de secretaris vergewissen zich van de correctheid van de lijsten met de eindcijfers SE, de lijsten van de cijfers CE en de lijsten met de eindcijfers.

b. Zij dragen zorg voor het juist overnemen van de in lid 1. genoemde cijfers op de verzamellijst van cijfers.

7.4 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.6. De directeur en de secretaris stellen, uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, een lijst op zodanig dat deze vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 (Atheneum), 13 (Havo) van het Eindexamenbesluit.

7.5 a. Indien het nodig is om de kandidaat, die in meer dan het voorgeschreven aantal vakken examen heeft afgelegd te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.

b. Is de kandidaat bij meer dan één samenstel van cijfers geslaagd, dan doet de directeur een voorstel. Dit voorstel wordt definitief indien de kandidaat niet binnen vier dagen heeft meegedeeld dat een andere keuze moet worden gemaakt.

7.6 a. De kandidaat die eindexamen VWO of Havo heeft afgelegd, is geslaagd indien het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfer ten minste 5,5 is;(niet afgerond, dus 5,49 is onvoldoende) en hij tevens:

1. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, of
2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, of
3. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld met uitzondering van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C, als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld een 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel

4. voor twee van zijn examenvakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, met dien verstande dat hij daarbij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en in voorkomende gevallen wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 heeft behaald en voor het andere genoemde vak dan wel de andere twee genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.

b. indien geen van de eindcijfers van de onderdelen, genoemd in lid d, lager is dan 4, en

c. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed"

d. bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk.

7.7 Zodra de op grond van het eerste en tweede lid bepaalde uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

7.8 Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de voorlopige eindcijfers aan iedere kandidaat mede.

7.9 Elke kandidaat heeft voor één vak waarin hij/zij examen heeft afgelegd, nadat de uitslag in het eerste tijdvak is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het CE (zogenaamde herprofilering). Indien het examen pas in het tweede tijdvak afgerond kan worden, geldt een overeenkomstige regel voor het derde tijdvak.

7.10 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing of herprofilering aan de directeur voor een door hem te bepalen dag en tijdstip.
Hij/zij gebruikt daarvoor de voorlopige cijferlijst.

7.11 Bij een herkansing of herprofilering blijft het bij het SE behaalde eindcijfer van kracht.

7.12 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.6.

8. Diploma en cijferlijst

8.1 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het SE, indien zich dat voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het CE, en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, het vak (de vakken) waarop het betrekking heeft, alsmede het daarvoor behaalde cijfer, en bij scholen voor Vwo en Havo de beoordeling van de schoolexamenvakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, en de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

8.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag, zijn betrokken.
Duplicaten van diploma's kunnen niet worden uitgereikt.

8.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de cijfers SE en CE, alsmede de eindbeoordelingen van de vakken die niet bij de uitslagbepaling zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

8.4 De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen het diploma en de cijferlijst.

8.5 a. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat, die de school verlaat en niet op een dagschool voor voortgezet onderwijs nog een keer een poging wil wagen, een cijferlijst uit

b. Op basis van die cijferlijst krijgen ze vrijstelling voor alle vakken die met een voldoende zijn afgesloten als ze examen gaan doen aan een school voor volwasseneducatie (vavo) of als zij staatsexamen willen afleggen. Ook kunnen ze vrijstelling krijgen voor vakken die met een vier of een vijf zijn afgesloten, mits ze voldoen aan de regels om te slagen.

9. Overige bepalingen

9.1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met lichamelijk of geestelijk beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspecteur.

9.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in 9.1 bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

a. er een deskundigenverklaring is van een psycholoog of orthopedagoog;
b. de aanpassing, betrekking hebbend op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de toets met ten hoogste 30 minuten;
c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidings-adviezen vermeld in de deskundigenverklaring.

9.3 a. Namens het bevoegd gezag kan de directeur toestaan dat bij een kandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin examen wordt afgelegd, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd, bij daarvoor in aanmerking komende vakken wordt afgeweken van de voorschriften gegeven in dit reglement.

b. De afwijking kan bestaan uit een verlenging van de zittingsduur van een SE of een CE met ten hoogste dertig minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

c. De secretaris doet van een eventuele afwijking van de voorschriften zoals aangegeven in dit artikel zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspecteur.

9.4 Kandidaten, die menen voor het gestelde in artikel 9.1 of 9.3 in aanmerking te komen, dienen dit binnen vijf dagen na uitreiking van dit reglement schriftelijk aan de directeur kenbaar te maken.
De directeur kan, indien hij zulks nodig acht overlegging van een medische verklaring verlangen.

9.5 Indien een kandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek is of om een andere gewichtige reden lange tijd niet in staat was het onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, kan de directeur namens het bevoegd gezag besluiten dat voor deze kandidaat het examen over twee schooljaren wordt gespreid.

9.6 Indien het CE naar oordeel van de inspecteur niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan deze besluiten dat het geheel of gedeeltelijk bij één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

9.7 Het door de kandidaten gemaakte werk van SE en CE wordt tot 1 februari van het jaar volgend op het examenjaar op school bewaard. Het werk is ter inzage van de belanghebbende, in aanwezigheid van de directeur of diens plaatsvervanger. Het kan niet gekopieerd of buiten het schoolgebouw gebracht worden. Na 1 februari worden alle examenbescheiden, behoudens de verzamellijsten van cijfers en eventueel opgevraagde werkstukken, vernietigd.

9.8 a. Een verzoek tot vrijstelling voor één of meer vakken wordt door de directeur afgehandeld overeenkomstig de daarvoor geldende circulaires.
b. Als algemene regel geldt dat slechts kandidaten die aan een eerder examen van gelijk of hoger niveau hebben deelgenomen en met goed gevolg hebben afgesloten in aanmerking komen voor een vrijstelling.

9.9 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

9.10 Wijzigingen die tijdens de cursus door het Ministerie worden vastgesteld zullen zo spoedig mogelijk aan de kandidaten worden meegedeeld.

De heer R. van Rosmalen
Directeur van het Zeven Linden College