

Examenreglement

Zeven Linden College
Schooljaar 2023-2024

Niveau
vmbo- basisberoepsgerichte leerweg
vmbo- kaderberoepsgerichte leerweg
vmbo- theoretische leerweg
Havo
Atheneum

Dedemsvaart, september 2023

Het Zeven Linden College is onderdeel van Openbaar Onderwijs Zwolle (OOZ) & van der Capellen Scholengemeenschap.

Met het uitreiken van dit examenreglement vervallen de examenreglementen uit de voorgaande cursusjaren.

De examencommissie heeft op 5 september 2023 het examenreglement aan de directeur voorgelegd en dit is vastgesteld.

De MR heeft instemming verleend d.d. 27 september 2023

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave

	blz. 1
1. Algemene bepalingen	
a. Begripsbepalingen	blz. 2/3
b. Onderdelen schoolexamen	blz. 3/4
c. Commissies	blz. 5/6
Artikel 2: Verantwoordelijkheden	blz. 7
Artikel 3: Indeling eindexamen	blz. 7
Artikel 4: Onregelmatigheden	blz. 7/8
Artikel 5: Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting	blz. 8/9
Artikel 6: Schoolexamen	blz. 9
Artikel 7: Afname van het schoolexamen	blz. 9/10
Artikel 8: Te laat komen of verhinderd tijdens het schoolexamen	blz. 10
Artikel 9: Beoordeling van het schoolexamen	blz. 11
Artikel 10: Verwerking schoolexamenresultaten	blz. 12
Artikel 11: Bezwaren tegen de beoordeling van een schoolexamenonderdeel	blz. 12
Artikel 12: Teruggave schoolexamenwerk	blz. 12
Artikel 13: Herkansingsregeling	blz. 13
Artikel 14: Eindbeoordeling schoolexamen	blz. 13
Artikel 15: Tijdvakken centraal examen	blz. 14
Artikel 16: Afname centraal examen	blz. 14/15
Artikel 17: Verhinderd centraal examen	blz. 15
Artikel 18: Vaststelling cijfer centraal examen	blz. 16
Artikel 19: Eindcijfer eindexamen	blz. 16
Artikel 20: Vaststelling uitslag	blz. 16
Artikel 21: Uitslag	blz. 16/17
Artikel 22: Herkansing centraal examen en het CSPE (praktijkexamen)	blz. 17
Artikel 23: Diploma en cijferlijst	blz. 17/18
Artikel 24: Duplicaten en afgifte verklaringen	blz. 18
Artikel 25: Afwijkende wijze van examineren	blz. 18/19
Artikel 26: Bezwaren examenwerk	blz. 19/20
Artikel 27: Slotbepaling	blz. 20

1. Algemene bepalingen

a. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Afsluitend Schoolexamen of SE	Afsluitend Examen voor examenvakken waarvoor geen centraal schriftelijk eindexamen is
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (OOZ). In het managementstatuut is vastgelegd dat op grond van artikel 32c van de WVO bevoegdheden m.b.t. de examens zijn gemandateerd aan de directeur
Centraal Examen of CE	Het landelijk, centraal schriftelijk eindexamen
Examencommissie	Een commissie die toeziet op het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering. Het Eindexamenbesluit VO regelt in twee artikelen (35d en 35e) de inrichting, taken en bevoegdheden van de examencommissie.
Examensecretaris	Een door de directeur aangewezen personeelslid van de locatie, die als secretaris van de examencommissie fungeert.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen.
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
Gecommitteerde	Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 29, tweede lid, van de wet en artikel 36 van het Eindexamenbesluit VO. Een docent(e) van de eigen school of van een andere school die tezamen met de examinerator een schoolexamen afneemt c.q. corrigeert voor de tweede

	correctie.
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het Centraal Examen of het Schoolexamen.
Inspectie	De inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht.
Kandidaat	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk is onderdeel van het Schoolexamen Mavo-Havo-Atheneum. 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 moet met een voldoende zijn afgewerkt. Zonder dit voldoende resultaat wordt de kandidaat niet toegelaten tot het Centraal Examen.
PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting)	Een boekwerk, betrekking hebben op een schooljaar in de examenperiode, waarin per vak het jaarprogramma wordt beschreven; deze is te vinden op de schoolwebsite.
Voorzitter	Van de examencommissie: de directeur

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.

b. Onderdelen schoolexamen

De volgende onderdelen kunnen onderdeel uitmaken van het Schoolexamen:

- a. schriftelijke toetsen (met open en/of gesloten vragen)

- b. luistertoetsen
- c. computertoetsen
- d. mondelinge toetsen
- e. praktische opdrachten (LO, PWS enz.)

c. Commissies

De Examencommissie

De Examencommissie zoals bedoeld in artikel 35d en 35e van het Eindexamenbesluit VO heeft als kerntaak om de kwaliteit van de schoolexamens te borgen. De examencommissie bestaat altijd uit een oneven aantal leden.

In artikel 2.60e regelt de WVO 2020 de taken en de bevoegdheden van de examencommissie. De kerntaak van de examencommissie is het borgen van de kwaliteit van schoolexaminering. Deze kerntaak vraagt van de school een eigen visie op de invulling van deze opdracht. De regelgeving geeft de examencommissie ook enkele concrete opdrachten. Met die concrete opdrachten geeft de examencommissie een eigen invulling aan haar kerntaak. Deze opdrachten zijn toetsbaar; betrokkenen binnen de school en ook de inspectie kunnen daaraan zien of de examencommissie haar wettelijke taken uitvoert. De taken en bevoegdheden zijn hieronder opgesomd, vervolgens gaan we wat dieper in op elke taak/bevoegdheid.

De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn:

- Kwaliteitsborging schoolexaminering
- Evaluatie en advies
- Vaststellen van regels over de werkwijze
- Overige taken en bevoegdheden: het bevoegd gezag kan andere taken opleggen

Examensecretaris: mevrouw D. Gerrits

Plaatsvervangend examensecretaris: de heer R. Harwig

Lid: de heer M. Wams

De Examencommissie besluit aan het begin van een schooljaar 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 PTA's gemaakt zullen worden.

De Examensecretaris, als of niet bijgestaan door subcommissieleden, is belast met de volgende taken:

- Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;

- Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- Het (samen met de directeur) tekenen van diploma's en cijferlijsten.

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

Commissie van beroep

De commissie van beroep zoals bedoeld in artikel 5.7 behandelt een schriftelijk beroep dat een kandidaat aantekent tegen de beslissing van de examencommissie. het beroep of verzoek dient binnen vijf werkdagen na dagtekening van de beslissing schriftelijk, waaronder begrepen per e-mailbericht ingediend bij de Commissie. Het College van Bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (OOZ), zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen voor een periode van vier jaar en zijn terstond eenmaal herbenoembaar. De leden van de Commissie maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam binnen het gezagsbereik van het bevoegd gezag. Iedereen die bij het indienen en behandelen van het beroep of verzoek betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van dit reglement valt. De Commissie van Beroep Eindexamen VO/VSO OOZ kiest domicilie op onderstaand adres.

Postadres: Postbus 55, 8000 AB Zwolle

E-mail: contact@ooz.nl

Het beroep- of verzoekschrift houdt in ieder geval in:

- a. de naam en het adres van de kandidaat;
- b. de handtekening van de kandidaat;
- c. de datum van indiening;
- d. een omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld danwel waarvoor een voorziening wordt gevraagd; en
- e. de gronden van het beroep of het verzoek;
- f. een kopie van de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld danwel waarvoor een voorziening wordt gevraagd.

Artikel 2 Verantwoordelijkheden

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst een personeelslid van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
3. Door de directeur wordt een examencommissie benoemd. Deze commissie bestaat in elk geval uit de secretaris van het eindexamen, de plaatsvervangend secretaris en docenten. De examencommissie bestaat uit minimaal drie leden; het totaal aantal leden is in elk geval oneven. In het geval dat belangenverstremming voor kan komen tussen een zaak en een lid van de commissie nemen de overige leden van de commissie een besluit.

Artikel 3 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen of uit beide.
2. Het profielwerkstuk (mavo-havo-vwo) is onderdeel van het schoolexamen. Het profielwerkstuk is een werkstuk inclusief een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen.

Artikel 4 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige redenen bij een examenonderdeel afwezig is geweest, kan de directeur maatregelen nemen.
 - a. Fraude tijdens (school)examens valt onder de term onregelmatigheid. Onder fraude wordt onder andere verstaan: (delen van) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, gebruik maken van ongeoorloofde digitale en/of elektronische hulpmiddelen, tijdens één of meer examens afkijken of overleggen met anderen, tijdens één of meer examens gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen geven of krijgen bij toiletbezoek.
 - b. De toezichthouder meldt een kandidaat tijdens het (school)examen dat fraude geconstateerd is.
 - c. De kandidaat mag in verband met zijn beroepsmogelijkheid het werk afmaken. Daartoe ontvangt hij/zij een nieuw uitwerkblad. Op het oude blad wordt de reden van fraude vermeld.
 - d. Na afloop wordt de fraude gemeld bij de examensecretaris/directeur en wordt de procedure gevolgd die beschreven is onder artikel 4, lid 3 en 4. Ook wordt de examencommissie door de examensecretaris geïnformeerd. Betreft het een schoolexamen, dan kan beroep aangetekend worden bij de directeur, wiens uitspraak bindend is.

2. De maatregelen als bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen (of onderdelen van een toets) 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 door de directeur aan te wijzen onderdelen. Als het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het eerstvolgende tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid betreffende het centraal examen wordt genomen, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich daarbij door zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) laten bijstaan. De directeur deelt zijn/haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en als de kandidaat minderjarig is aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij een door het bevoegd gezag in te stellen Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, zijnde bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen.
5. In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet wordt het beroep, zoals vermeld in lid 4, binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep. Deze commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de directeur, aan de inspectie en als de kandidaat minderjarig is aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).

Artikel 5 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast. het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen in artikel 4 en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de herkansing van het schoolexamen en de samenstelling van de Commissie van Beroep.
2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende leerjaar. In het PTA wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen het schoolexamen, de

tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen en de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt. Ook wordt de herkansingswijze van het schoolexamen weergegeven, alsook de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen van de kandidaat tot stand komt.

3. Voor leerlingen die langdurig ziek zijn, doubleren of instromen van een andere school wordt een aangepast PTA gemaakt.

4. Het examenreglement en het PTA worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en bekend gemaakt aan de kandidaat.

5. Met het jaarlijks verstrekken van een nieuw examenreglement vervallen automatisch de examenreglementen uit alle voorgaande jaren.

SCHOOLEXAMEN

Artikel 6 Schoolexamen

1. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen van de kandidaat aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten uiterlijk 10 dagen voor de aanvang van het centraal examen in het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 2.56 van de wet.

Artikel 7 Afname van het schoolexamen

1. Als een voor zover het schoolexamen in een vak schriftelijk plaatsvindt, geschiedt de samenstelling en normering van een toets door de (examen)vakgroep. Als de (examen)vakgroep uit slechts één examinerator bestaat, geschiedt één en ander door de examinerator, zo mogelijk in overleg.

2. Uiterlijk tien schooldagen voor de afname van een toets wordt aan de kandidaat de precieze datum, het tijdstip en de plaats van afname van de toets bekendgemaakt.

3. De kandidaat schrijft tijdens een toets met pen; het is niet toegestaan om de toets met potlood te maken. Wel is het toegestaan om grafieken en dergelijke met potlood te maken. Indien het werkt toch met potlood is gemaakt, wordt het werk onmiddellijk na beëindiging van de toetszitting, gekopieerd; het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

4. De kandidaat mag tijdens de toets geen correctiemiddelen (pen, lakstift of dergelijke) gebruiken.

5. Tassen, jassen, petten, mobiele telefoons en andere (digitale) geluidsdragers of elektronische communicatiemiddelen mogen niet in de toetsruimte aanwezig zijn. De surveillant wijst eventueel een bewaarplaats aan.

6. Bij een toets met een duur tot 60 minuten mag de kandidaat niet eerder vertrekken. Bij een toets langer dan 60 minuten mag de kandidaat na 60 minuten vertrekken, behalve de laatste 15 minuten.

7. De kandidaat plaatst op elk afzonderlijk blad zijn/haar naam en de datum op de plaats die daarvoor is aangegeven. De kandidaat ziet er zelf op toe dat alle antwoordbladen en bijlagen ingeleverd worden.

8. Aan het eind van de afname van een toets controleert de surveillant of het werk van alle kandidaten is ingenomen.

Artikel 8 Te laat komen of verhindering tijdens het schoolexamen

1. Als de kandidaat te laat bij een toets verschijnt, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De kandidaat die binnen de toegestane tijdsruimte (30 minuten) na aanvang van een schriftelijke toets te laat komt mag tot die toets worden toegelaten. De eindtijd blijft onveranderd, tenzij in overleg met de examensecretaris anders besloten wordt. De kandidaat die na de toegestane tijd te laat komt, wordt aangemerkt als verhinderd (zie artikel 8, lid 2).
 - b. Bij mondelinge toetsen of luistertoetsen bestaat geen tijdsruimte om te laat te komen. De kandidaat moet op de aangewezen tijd aanwezig zijn. De kandidaat die na de aangegeven aanvangstijd te laat komt, wordt aangemerkt als verhinderd (zie artikel 8, lid 2).
2. Als de kandidaat verhinderd is een toets van het schoolexamen bij te wonen (door ziekte of een andere van zijn/haar onafhankelijke omstandigheid), moet dit telefonisch of schriftelijk voor of op de dag van de toets (en voor aanvang van de toets) gemeld worden aan de examensecretaris.
3. Zodra de betreffende kandidaat weer op school komt, dient hij/zij een verklaring voor zijn/haar absentie, ondertekend door ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), in te (laten) leveren bij de examensecretaris, die vervolgens samen met de directeur de rechtmatigheid beoordeelt.
4. Als de kandidaat in gebreke blijft om uitvoering te geven aan het gestelde in artikel 8, lid 2 en/of 3, wordt de kandidaat geacht onwettig afwezig te zijn en zich daarmee aan een onregelmatigheid schuldig te hebben gemaakt (zie artikel 4, lid 2, alwaar ook de eventueel te nemen maatregelen genoemd worden). Indien dat mogelijk is, kan de kandidaat de toets herkansen.
5. Als de kandidaat ziek of onpasselijk wordt rondom een toets, gelden onderstaande richtlijnen:
 - a. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden kort voor aanvang van de toets. Het uitgangspunt is dat een eenmaal gemaakt werk om die reden achteraf niet ongeldig verklaard kan worden. De kandidaat moet voor aanvang van de toets kenbaar maken of de toets wel of niet gemaakt wordt.
 - b. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden tijdens de toets. De examensecretaris overlegt of de kandidaat later op de dag het werk kan voortzetten. De kandidaat blijft de tussenliggende tijd in quarantaine. Mocht een kandidaat het werk op dezelfde dag niet voort kunnen zetten, dan kan de examensecretaris het werk ongeldig verklaren. De kandidaat is verplicht de betreffende toets in te halen.

Artikel 9 Beoordeling van het schoolexamen

1. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot 10.
2. Als in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen genoemde cijfers afgerond op één decimaal.
3. Als een vak niet afgesloten wordt met een centraal examen wordt het (eind)cijfer van het schoolexamen zo nodig bepaald uit het gewogen gemiddelde van de deelcijfers door in twee stappen rekenkundig af te ronden.
4. In afwijking van het eerste lid, worden de vakken kckv en het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld als 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, blijkend uit het examendossier.
5. De praktische opdrachten die niet met een cijfer beoordeeld worden, dienen naar behoren afgerond te zijn. Is dit niet het geval, dan kan een kandidaat voor het betreffende vak niet aan het centraal examen deelnemen.
6. De kandidaat is verplicht praktische opdrachten en het profielwerkstuk (mavo-havo-vwo) eigen werk in te leveren of te tonen.
7. Elk onderdeel van het schoolexamen wordt beoordeeld door de eigen examinator. In sommige gevallen wordt overleg gepleegd met een andere docent van de school.
8. Mondelinge toetsen zijn betogen, presentaties of gesprekken tussen de examinator en de kandidaat. Indien de examinator een mondelinge toets alleen (en dus niet in aanwezigheid van een vakgroepgenoot) afneemt, wordt een geluidsopname van die mondelinge toets gemaakt. Hiervan wordt voor aanvang van de mondelinge toets melding gemaakt bij de kandidaat; daarbij wordt ook het doel van de geluidsopname uitgelegd. De kandidaat heeft geen inspraak of er wel of geen geluidsopname wordt gemaakt. Om een geluidsopname te kunnen maken is het niet noodzakelijk dat de kandidaat hiervoor toestemming verleent. De kandidaat kan wel vooraf bezwaar maken tegen het maken van een geluidsopname bij de examencommissie.
9. Als een kandidaat een praktische opdracht niet binnen de gestelde termijn heeft afgerond, verspeelt hij/zij het recht op herkansing van deze opdracht uit de betreffende periode (artikel 4, lid 2). De ouder(s), voogd(en), verzorger(s) worden hierover schriftelijk geïnformeerd. De desbetreffende taak moet alsnog op (voor) de in de brief vermelde datum worden ingehaald/gemaakt.

Artikel 10 Verwerking schoolexamenresultaten

1. Elke beoordeling meetellend voor het schoolexamen (met een cijfer of anderszins) wordt de kandidaat door de examinerator uiterlijk tien schooldagen na de toets meegedeeld.
2. De examinerator geeft elk cijfer dan wel elke andere beoordeling zo spoedig mogelijk (schriftelijk) door aan de secretaris en/of de cijferadministratie.
3. Na de laatste toetsperiode ontvangt de kandidaat een schriftelijke rapportage van alle behaalde resultaten: de behaalde cijfers, de uitgevoerde praktische opdrachten, (de titel van) het gemaakte profielwerkstuk (mavo-havo-vwo) en alle eventuele overige beoordelingen. De kandidaat en de examinerator controleren samen alle resultaten. Fouten of onvolkomenheden dient de examinerator terstond te melden bij de secretaris en/of cijferadministratie.

Artikel 11 Bezwaren tegen de beoordeling van een schoolexamenonderdeel

1. Als de kandidaat bezwaar maakt tegen de beoordeling van een schoolexamen(onderdeel), bespreekt hij/zij dit met de betreffende examinerator. Bij aanhoudend bezwaar voert de desbetreffende examinerator altijd ruggespraak met een vakgroepgenoot.
2. Als een vergelijk uitblijft, leggen de examinerator en/of de kandidaat het probleem voor aan de examencommissie. Mocht ook dan een vergelijk uitblijven, dan bestaat er een beroepsmogelijkheid.
3. Het geschil kan door de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk en beargumenteerd voorgelegd worden aan de directeur. Dit dient binnen 10 schooldagen na bekendmaking van de beoordeling te gebeuren. De directeur kan de kandidaat, de examinerator of derden horen. De uitspraak van de directeur is bindend.

Artikel 12 Teruggave schoolexamenwerk

1. Het schriftelijk examen en de praktische opdrachten worden bewaard tot het moment dat de kandidaat de schriftelijke rapportage van resultaten (artikel 10, lid 3) voor akkoord heeft getekend en naar BRON zijn gestuurd. De school beheert de cijfers en andere beoordelingen en bewaart dit tot 31 juli.

Artikel 13 Herkansingsregeling

Vmbo (vanaf klas 3) & Havo / Atheneum (vanaf klas 4)

1. Het herkansen en inhalen van toetsen vindt plaats op een dag en tijdstip, zoals vermeld in de jaaragenda van de school. Op deze dag kunnen maximaal twee toetsen worden ingehaald of herkanst worden.
2. Mondelinge en praktische toetsen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk zijn niet herkansbaar.
3. De kandidaat heeft recht op één herkansing per periode.
3. Toetsen zijn alleen herkansbaar als dat in het PTA vermeld is.
4. Het inhalen van praktische opdrachten en toetsen wordt in overleg met de examenvakgroep geregeld.
5. Als de kandidaat zonder geldige reden afwezig is op de herkansdag of op een tussentijdse inhaaldag, vervalt het recht op herkansing.
6. Voor elke leerling geldt dat het hoogste (eind)cijfer telt.
7. Voor de vakken lichamelijke opvoeding 2 (mavo) en BSM (havo-vwo), waarin geen centraal examen wordt afgenomen, kan de kandidaat een herexamen afleggen voor herkansbare onderdelen. Het hoogst behaalde cijfer voor het betreffende onderdeel is geldig (artikel 13A, lid 6).

Artikel 14 Eindbeoordeling schoolexamen

1. De examinator levert de eindbeoordelingen van het schoolexamen ten minste 12 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen in bij de secretaris.
2. Tenminste 10 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. welke cijfers hij/zij behaald heeft voor het schoolexamen;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

CENTRAAL EXAMEN

Artikel 15 Tijdvakken centraal examen

1. Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgesloten in het laatste leerjaar. Wel bestaat er de mogelijkheid om in het voorlaatste jaar te beginnen met het eerste tijdvak.
3. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Examens.
4. De minister kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het eindexamen in het tweede tijdvak eveneens wordt afgenomen door het College voor Examens.

Artikel 16 Afname centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij de opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van door het College voor Examens vastgestelde errata.
3. De directeur draagt er zorg voor dat er voldoende toezicht bij een toets van het centraal examen wordt uitgeoefend. Tijdens het centraal examen wordt door een van de toezichthouders een proces-verbaal opgemaakt.
4. De kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de examenzitting worden toegelaten. De eindtijd blijft onveranderd, tenzij in overleg met de inspectie vanwege een geldige reden anders besloten wordt. Indien er geen overleg met de inspectie mogelijk is, neemt de directeur een beslissing.
5. Een kandidaat die meer dan 30 minuten na aanvang van de examenzitting te laat komt, mag niet meer tot de examenzitting worden toegelaten. Er is sprake van verhindering (artikel 17).
6. Als een kandidaat ziek of onpasselijk wordt rondom een toets van het centraal examen, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden kort voor aanvang van de toets. Het uitgangspunt is dat eenmaal gemaakt werk om die reden achteraf niet ongeldig verklaard kan worden. De kandidaat moet voor aanvang van de toets kenbaar maken of de toets wel of niet gemaakt wordt.
 - b. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden tijdens de toets. De directeur overlegt of de kandidaat later op de dag het werk kan voortzetten. De directeur overlegt hierover met de inspectie. De kandidaat blijft de tussenliggende tijd in quarantaine. Mocht een kandidaat het werk op dezelfde dag niet voort kunnen zetten, dan verzoekt de directeur de inspectie verwezen naar het eerstvolgende tijdvak.

7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal examen blijven in de examenzaal tot het reguliere einde van de examenzitting (de extra tijd van de dyslectici niet meegerekend).
8. Het werk wordt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de directeur, tenzij door het College van Examens ander papier is verstrekt.
9. De kandidaat schrijft tijdens het centraal examen met pen (zwart of blauw); het is niet toegestaan om de toets van het centraal examen met potlood te maken. Wel is het toegestaan om grafieken en dergelijke met potlood te maken.
10. De kandidaat mag tijdens het centraal examen geen correctiemiddelen (pen, lakstift en dergelijke) gebruiken.
11. Tassen, jassen, petten, mobiele telefoons en andere (digitale) geluidsdragers of elektronische communicatiemiddelen mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn. Grafische rekenmachines dienen voor aanvang van het centraal examen te worden gereset of in de examenstand gezet te worden.
12. Gedurende het centraal examen is het de kandidaat niet geoorloofd om zonder toestemming van een van de toezichthouders de examenzaal te verlaten.
13. Tijdens het eerste uur en het laatste kwartier is het niet toegestaan de examenzaal te verlaten.
14. De kandidaat plaatst op elk afzonderlijk blad zijn/haar naam en het examennummer op de plaats die daarvoor is aangegeven. De kandidaat ziet er zelf op toe, dat alle antwoordbladen en bijlagen ingeleverd worden.
15. De kandidaat levert zijn/haar werk in bij een van de toezichthouders, die het tijdstip van inname noteert op het proces-verbaal. Aan het eind van de examenzitting controleren de toezichthouders of het werk van alle kandidaten ingenomen is.

Artikel 17 Verhinderung centraal examen

1. Als de kandidaat met een geldige reden (door ziekte of een bijzondere van zijn/haar wil onafhankelijke omstandigheid), ter beoordeling van de directeur, verhinderd is om bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem/haar in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen met ten hoogste van twee toetsen per dag te voltooien.
2. Op de kandidaat die geen geldige reden heeft voor zijn/haar verhindering, is één van de maatregelen bij onregelmatigheden van toepassen (zie artikel 4, lid 2).
3. Als de kandidaat in het tweede tijdvak met geldige reden verhinderd is, of wanneer hij/zij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Examens zijn/haar eindexamens te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk, door tussenkomst van de directeur, aan bij de voorzitter van het College voor Examens.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor Examens het resultaat mede aan de directeur.

Artikel 18 Vaststelling cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de behaalde score voor het centraal examen vast. Komen zij bij het vaststellen van de score niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt bij de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. Zijn/haar beoordeling is bepalend voor de toegekende score.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de in het eerste lid bedoelde score met inachtneming van de door het College van Examen gegeven regels voor de omzetting van de scores in cijfers.

UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING

Artikel 19 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindexamen voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het cijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening, bedoeld is in de eerste volzin, niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Als in een vak alleen sprake is van een schoolexamen (en er dus geen centraal examen wordt afgenomen) is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 20 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 21.
2. De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.
3. Als het nodig is om de kandidaat 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 definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig eindexamen te vormen.

Artikel 21 Uitslag

Voor de actuele zak- en slaagregeling verwijzen wij naar de website van de rijksoverheid:

- [vmbo basisberoepsgericht, vmbo kaderberoepsgericht en vmbo mavo](#)
- [havo](#)

- [atheneum](#)

Artikel 22 Herkansing centraal examen en het CSPE (praktijkexamen)

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekend gemaakt, het recht in het tweede tijdvak of indien artikel 17, lid 1 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een, door deze laatste te bepalen, dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het eerste lid bedoelde recht.
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. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 21 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
5. Voor wat betreft het recht op herkansen van het CSPE (praktijkexamen) geldt artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De herkansing kan pas plaatsvinden nadat het gehele cspe is afgelegd en het resultaat is vastgelegd. De kandidaat kan één of meer onderdelen (A, B, C en/of D) herkansen. De kandidaat herkanst daarbij het gehele onderdeel. Het herkansen van een deel van de opdrachten van een onderdeel (bijv. alleen de opdrachten in Facet) is niet toegestaan. Nadat de afname en de correctie zijn afgesloten, is inzage in het werk mogelijk via de inzagefunctionaliteit, waartoe de examinerator toegang verkrijgt via de afnameplanner (examensecretaris). Als een kandidaat niet in hetzelfde jaar, maar een jaar later herkanst, moet deze het gehele cspe opnieuw maken.

Artikel 23 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan de kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. het vak of de vakken, het onderwerp of de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk (mavo-havo-vwo);
 - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding, ckv en uit het gemeenschappelijk deel;
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken;
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan de voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder ook de kandidaat die zijn/haar eindexamen met

gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor Examens, een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld, die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

3. Als de kandidaat in meer vakken eindexamen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

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

Artikel 24 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten worden niet verstrekt.

2. Een schriftelijke verklaring, dat een eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door de Minister worden verstrekt.

OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 25 Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een leerling met een beperking of in geval van ziekte een voortgangstoets, een schoolexamentoets of het Centraal Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop de desbetreffende toets of het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het WVO wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. Mits de leerling over een geldige deskundigheidsverklaring van psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater beschikt.

2. De actuele brochure "[Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte](#)" van het College voor Toetsen en Examens.

3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin het 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 literatuur;

- b. het vak Nederlands;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegend betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Alle afwijkingen in het PTA (maatwerktrajecten), ook van leerlingen die versnellen, worden gemeld aan de inspectie.
6. Het bevoegd gezag kan een kandidaat ontheffing verlenen (artikel 2.33 WVO) van het onderwijs in het vak Lichamelijke Opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
7. Een kandidaat van een school voor atheneum, die in het bezit van het diploma havo is, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en CKV.
8. Mocht een kandidaat voor een onderdeel of het gehele vak vrijstelling willen aanvragen, dan dient hij dit schriftelijk bij het bevoegd gezag kenbaar te maken. Het bevoegd gezag neemt binnen vijf werkdagen een beslissing en maakt dit schriftelijk kenbaar aan de kandidaat. De beslissing van het bevoegd gezag is bindend.

Artikel 26 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaat wordt gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur en is ter inzage voor belanghebbenden. Praktisch examenwerk mag meegegeven worden mits het werk digitaal vastgelegd is. Ook dit digitale werk wordt ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard.
- a. Inzage kan alleen na toestemming van de directeur, die er tevens zorg voor draagt, dat inzage onder toezicht gebeurt. Bij de inzage vind geen discussie plaats over het toegekende aantal punten. Het examenwerk mag niet op enigerlei wijze vermenigvuldigd worden om mee te geven (naar huis) aan de kandidaat.
 - b. De kandidaat kan op basis van het ingekeken werk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het gemaakte werk. De correcte beoordeling is gewaarborgd doordat een tweede corrector (gecommitteerde) is ingeschakeld.

2. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn/haar werk gedurende de genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij de voorzitter van het College van Examens.

Artikel 27 Slotbepaling

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