

EINDEXAMENREGLEMENT

**voor 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo
van het Eddy Hillesum Lyceum te Deventer**

**vastgesteld op grond van het eindexamenbesluit
van vwo-havo-mavo-vbo inclusief de wijzigingen in
verband met de regelgeving voor de vernieuwde
Tweede Fase.**

SCHOOLJAAR 2021-2022



www.hetvlier-ehl.nl

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I	ALGEMENE BEPALINGEN	1
Artikel 1	Begripsbepalingen.....	1
HOOFDSTUK II	ALGEMEEN DEEL	4
Artikel 2	Examenreglement.....	4
Artikel 3	Toelating tot het examen.....	4
Artikel 4	Afnemen examen.....	4
Artikel 5	Indeling examen: profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdelen	4
Artikel 6	Onregelmatigheden.....	5
Artikel 7	Bezwaar of klacht.....	9
Artikel 8	Examenprogramma.....	9
Artikel 9	Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten.....	9
Artikel 10	Examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA).....	10
HOOFDSTUK III	DE EXAMENCOMMISSIE	11
Artikel 11	Taken en bevoegdheden van de examencommissie.....	11
Artikel 12	Benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	11
HOOFDSTUK IV	DE EXAMENSECRETARIS	11
Artikel 13	Taken en bevoegdheden van de examensecretaris.....	11
HOOFDSTUK V	REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN	12
Artikel 14	Schoolexamen: organisatie en afwezigheid.....	12
Artikel 15	Vrijstellingen onderdelen schoolexamen.....	13
Artikel 16	Mededeling beoordeling schoolexamen.....	13
Artikel 17	Beoordeling schoolexamen.....	13
Artikel 18	Wijze van afnemen van het schoolexamen.....	14
Artikel 19	Inleveren cijfers toetsen schoolexamen en controle.....	15
Artikel 20	Examendossier.....	15
Artikel 21	De herkansingsregeling.....	15
Artikel 22	Herexamen schoolexamen.....	17
Artikel 23	Doublure op Het Vlier.....	17
Artikel 24	Door- en afstroomroutes.....	18
HOOFDSTUK VI	HET CENTRAAL EXAMEN	18
Artikel 25	Tijdvakken en afneming centraal examen.....	18
Artikel 26	Centraal examen in een eerder leerjaar.....	19
Artikel 27	Opgave kandidaten centraal examen.....	19
Artikel 28	Regels omtrent het centraal examen.....	19
Artikel 29	Beoordeling centraal examen.....	20
Artikel 30	Vaststelling score en cijfer centraal examen.....	20
Artikel 31	Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen.....	20
Artikel 32	Verhinderung centraal examen.....	21
Artikel 33	Schoolexamen rekenen voor havoleerlingen zonder wiskunde.....	21
HOOFDSTUK VII	UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	22
Artikel 34	Eindcijfer examen.....	22
Artikel 35	Vaststelling uitslag.....	22
Artikel 36	Uitslag.....	22
Artikel 37	Voorschriften cum laude en summa cum laude.....	23
Artikel 38	Herexamen centraal examen.....	23
Artikel 39	Afleggen eindexamen in een vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen van dat vak op een hoger niveau.....	24
Artikel 40	Diploma en cijferlijst.....	24
Artikel 41	Atheneumdiploma aan een gymnasium.....	25
Artikel 42	Voorlopige cijferlijst.....	25
Artikel 43	Duplicaten en afgifte verklaringen.....	25
HOOFDSTUK VIII	OVERIGE BEPALINGEN	26
Artikel 44	Afwijkende wijze van examineren.....	26
Artikel 45	Gegevensverstrekking.....	26
Artikel 46	Bewaren examenwerk schoolexamen en centraal examen.....	27
Artikel 47	Inzien werk schoolexamen en centraal examen.....	27
Artikel 48	Spreiding voltooiing eindexamen.....	28
Artikel 49	Afwijkende inrichting examen.....	28
HOOFDSTUK IX	SLOTBEPALINGEN	28
Artikel 50	Onvoorziene omstandigheden.....	28

Artikel 51	Inwerkingtreding examenreglement.....	28
Artikel 52	Vaststelling examenreglement	29
Bijlage 1: Schoolexamen en centraal examen		30
Bijlage 2: Het inzagerecht door belanghebbenden		31

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

centraal examen:	het deel van het eindexamen dat centraal wordt afgenomen volgens een door het CEVO, namens de minister, vastgesteld rooster;
College van Bestuur:	het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
college voor toetsen en examens:	College voor toetsen en examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet college voor toetsen en examens;
cspe:	centraal schriftelijk en praktisch examen handvaardigheid;
deeleindexamen:	een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken aan een instelling voor educatie en beroepsonderwijs;
de Wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs;
digitale examinering:	het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur;
DUO:	Dienst Uitvoering Onderwijs;
eindexamen:	een examen tenminste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
eindexamenbesluit:	het eindexamenbesluit VO;
eindverantwoordelijke schoolleider:	de in het schoolleidersstatuut genoemde voorzitter van de centrale directie c.q. de rector van een school
examencommissie:	de examencommissie bestaat uit 2 docenten en een examensecretaris. De examencommissie adviseert over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de schoolexaminering.
examendossier:	het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de school gekozen vorm.
examenprogramma:	de door de minister voor de examenvakken vastgestelde examenstof of de inhoud van de door het bevoegde gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen;
examenreglement:	de in het examenbesluit of de door de directeur vastgestelde regels voor het schoolexamen en centraal examen;
examenstof:	de aan de kandidaat te stellen eisen;
examinator:	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak;

extra vak:	een vak in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat tenminste samen een eindexamen vormen en dat wordt afgesloten met een examen;
fraude:	het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften;
gecommitteerde:	een gecommitteerde als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit;
handelingsdeel:	het in artikel 5 bedoelde handelingsdeel;
havo:	hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
herexamen schoolexamen:	het opnieuw afleggen van (een gedeelte van) het schoolexamen nadat dit feitelijk afgesloten is;
herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
inhalen:	het alsnog afleggen van een eerder gemist examen;
inspectie:	de inspectie bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;
kandidaat:	eenieder die door de directeur tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
minderjarigheid:	als een kandidaat jonger is dan 18 jaar, zijn de ouders/verzorgers verantwoordelijk;
onze Minister:	onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
praktische opdrachten:	de in artikel 5 bedoelde praktische opdrachten;
profielwerkstuk:	het in artikel 5 bedoelde profielwerkstuk;
programma van toetsing en afsluiting (PTA):	omschrijving van het schoolexamen voor één of meerdere schooljaren waarvan de omschrijving moet voldoen aan de eisen gesteld in het examenbesluit;
school:	een onderwijsinstelling met een eigen brinnummer, die ressorteert onder het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
schoolexamen:	het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting, wordt afgenomen;
schooljaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar;
schoolleider:	de directeur van het Vlier;
schoolleidersstatuut:	statuut als bedoeld in artikel 32c Wet Voortgezet Onderwijs;
secretaris:	een of meer personeelsleden die op de betreffende school conform artikel 4, lid 2 zijn aangewezen als secretaris van het examen;

staatsexamencommissie:	een commissie als bedoeld in artikel 60 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
submandaat:	het doen uitoefenen door de directeur van door het College van Bestuur aan de voorzitter van de centrale directie gemandateerde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
toets:	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht;
vakken:	algemene vakken, profielvakken en de vakken van het gemeenschappelijk deel;
verhinderings:	afwezigheid met opgaaf van redenen;
vwo:	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs;

HOOFDSTUK II ALGEMEEN DEEL

Artikel 2 **Examenreglement**

1. De directeur stelt op grond van artikel 31 lid 1 van het Eindexamenbesluit VO voor de school een examenreglement vast, aangepast aan de organisatie van de inrichting van het onderwijs en de begeleiding op de school. Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen alsmede inhoudelijke bepalingen.
2. Het examenreglement wordt voor door de directeur voor 1 oktober van ieder schooljaar toegezonden aan de inspectie, geplaatst op de website van de school en digitaal verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.

Artikel 3 **Toelating tot het examen**

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Kandidaten die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, kunnen onder voorwaarden in de gelegenheid worden gesteld aan de school examen af te leggen.
3. Een kandidaat kan slechts tot het centraal examen worden toegelaten als hij aan alle eisen voor het schoolexamen heeft voldaan.

Artikel 4 **Afnemen examen**

1. De directeur en de examinatoren nemen het eindexamen of deeleindexamen af. Het College van Bestuur is hiervoor verantwoordelijk.
2. De directeur wijst een of meer personeelsleden aan tot secretaris van het examen. De secretaris van het eindexamen is ook secretaris van de deeleindexamens. De secretarissen vormen gezamenlijk het examenbureau.
3. De kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger wendt zich tot het examenbureau voor algemene informatie over het examen, schriftelijke verzoeken tot herkansing van toetsen die gerekend worden tot het schoolexamen, het schriftelijke verzoek om deel te mogen nemen aan een herexamen, zowel v.w.b. het herexamen schoolexamen als het herexamen van een van de vakken van het centraal examen, inzage in het examenwerk, een verzoek tot een afwijkende manier van examineren, een verzoek tot spreiding van het centraal examen, andere verzoeken betreffende het examen en bij bezwaren of vragen van welke aard dan ook.

Artikel 5 **Indeling examen: profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdelen**

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor een vak bestaan uit een schoolexamen en uit een centraal examen of alleen een schoolexamen.
2. De toetsen voor het schoolexamen beperken zich tot de officiële stof van het eindexamenprogramma, zoals dat voor het desbetreffende vak is vastgesteld en tot leerstofonderdelen die door het bevoegd gezag zijn goedgekeurd.
3. Het schoolexamen vwo en havo 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 voor het desbetreffende profiel.

Het profielwerkstuk vwo wordt gemaakt in 6 vwo en heeft betrekking op tenminste één vak met een studielast van 440 uur of meer.

Het profielwerkstuk havo wordt gemaakt in 5 havo en heeft betrekking op één vak met een studielast van 320 uur of meer.

Aan het profielwerkstuk kunnen door de school nadere eisen worden gesteld. Deze eisen worden vermeld in de aan de leerlingen te verstrekken handleiding.

Het profielwerkstuk in het havo en vwo wordt aangemerkt als een vak waarvoor een cijfer wordt vastgesteld. Het wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die binnen de school worden vastgesteld en vooraf aan de leerlingen bekend worden gemaakt. De beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer, dat verwerkt wordt in een vakcijfer (het zgn. combinatiecijfer) zoals beschreven in artikel 17. Het profielwerkstuk moet daarom voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgerond en beoordeeld zijn.

De school bepaalt de intekenprocedure, het toewijzen van het vak of onderwerp, het aanwijzen van de begeleider(s) en het vaststellen van het tijdstraject van het profielwerkstuk en stelt een begeleidings- en beoordelingstraject vast. Bij het maken en nakomen van afspraken met betrekking tot begeleiding en beoordeling gaat het initiatief uit van de kandidaat.

Na vaststelling van de eindexamenuitslag wordt, op verzoek van de kandidaat, het origineel van het profielwerkstuk aan de kandidaat teruggegeven. De school kan een kopie behouden.

Als een gezakte leerling tenminste het cijfer 7 (zeven) heeft behaald voor het combinatiecijfer kan hij ervoor kiezen het cijfer voor het profielwerkstuk te laten staan. Hij vraagt dat schriftelijk aan bij zijn teamleider.

4. Een praktische opdracht is een toetsvorm waarbij vaardigheden uit de examenprogramma's, basisvaardigheden en vakvaardigheden worden getoetst in combinatie met leerstof uit de overige exameneenheden. Een praktische opdracht kan deel uitmaken van het schoolexamen in meer vakken tegelijk. Een praktische opdracht wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die van tevoren zijn vastgesteld en waarvan de kandidaten op de hoogte zijn.
5. Aan een handelingsdeel wordt voldaan door het uitvoeren van handelingsopdrachten. Handelingsopdrachten zijn opdrachten waarvan per kandidaat door de examinerator moet worden vastgesteld of deze "naar behoren" zijn uitgevoerd. Voor handelingsopdrachten wordt geen cijfer gegeven.

Het handelingsdeel is onderdeel van het schoolexamen en moet voor de desbetreffende vakken "naar behoren" zijn afgerond voor de kandidaat deelneemt aan het centraal examen.

Artikel 6 Onregelmatigheden

1. Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen (SE en CE) 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 directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die, op grond van artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen 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 schoolexamen¹ of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen. 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 volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de examensecretaris de kandidaat. De examensecretaris heeft overleg met de schoolleiding over een te nemen maatregel. De directeur deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk mede aan de kandidaat en als de kandidaat minderjarig is ook aan ouder(s), voogd(en) of verzorger(s). In de schriftelijke mededeling wordt ook gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en in geval van sub mandaat aan de voorzitter van centrale directie.
 4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het College van Bestuur ingestelde Commissie van Beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat als deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

Adres van de Commissie van Beroep : Postbus 864; 7550 AW Hengelo. De Commissie van Beroep bestaat uit de volgende 5 personen:

- mevrouw mr. A.E.W. de Rouw
- de heer W.A. Kok
- de heer. ir. J. Brouwer
- mevrouw mr. J.G.H. Borgdorff
- de heer mr. R.W.T.J. Schuurman

De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend voor alle partijen.

5. Onder een onregelmatigheid wordt in elk geval verstaan:
 - a. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen of het verduisteren, het kopiëren (ook fotograferen) of onrechtmatig in bezit hebben van (school)examenopgaven en/of antwoordbladen;
 - b. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit volgens de omschrijving in het programma van toetsing en afsluiting of dit reglement is toegestaan;

¹ Toetsen, met inbegrip van de herkansingen.

- c. het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een of meer anderen zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
 - d. het frauderen, waaronder het plegen van plagiaat (onrechtmatige toe-eigening van de geestesvoortbrengselen van een ander), spieken of gelegenheid geven tot afkijken, het doorgeven en/of aannemen van briefjes tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen en het bijschrijven c.q. veranderen van informatie tijdens het bespreken of inzien van het werk. Plagiaat is ook het plagiëren van werk dat eerder als plagiaat is aangemerkt en het inleveren van werk dat de kandidaat zelf eerder heeft ingeleverd;
 - e. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de directeur, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijds)bericht vooraf afwezig zijn bij een toets. Zie hiervoor ook artikel 14, achtste lid;
 - f. het te laat komen bij een luistertoets of een kijk/luistertoets. Te laat betekent: niet aanwezig op het moment dat de surveillant aangeeft dat de toets begint;
 - g. het niet binnen de gestelde termijn inleveren van schriftelijk werk (bijv. dossiers, boekenlijsten of andere in het PTA of in de studiewijzer vermelde voorbereidingsproducten), dat noodzakelijk is bij de voorbereiding van een toets voor het schoolexamen (leerling en examinator) of het niet gelezen hebben van een of meerdere in het dossier of op de boekenlijst vermelde teksten zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht;
 - h. het niet op de afgesproken datum en tijd houden van een presentatie zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht;
 - i. het niet toegevoegd hebben van een volledige lijst van geraadpleegde bronnen bij het ingeleverde examenwerk, inclusief de geraadpleegde URL's (= internetadressen) ten behoeve van de controle op authenticiteit. Het geheel of gedeeltelijk overschrijven van teksten van derden zonder dat deze in voldoende mate door de kandidaat zijn bewerkt geldt als een onregelmatigheid. Dit laatste geldt niet voor tabellen en citaten;
 - j. het ongeoorloofd kopiëren, wissen of onleesbaar maken van bestanden bij examens die op de computer worden afgenomen;
 - k. het bij zich hebben en/of gebruik van een grafische rekenmachine of Binas bij een vak waarbij dat niet is toegestaan;
 - l. het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen;
 - m. het in een examenruimte in bezit hebben van een Binas/Biodata, woordenboek of atlas waarin geschreven is of waarin hulpmiddelen van welke aard dan ook zijn aangebracht (bijvoorbeeld gekleurde stickers etc.)
 - n. het in een examenruimte in bezit hebben van een mobiele telefoon, een smartwatch of andere communicatieapparatuur.
 - o. aanwijzingen krijgen of geven bij toiletbezoek.
6. Als de leerling op de laatste lesdag vóór elke toetsperiode niet alle bij het desbetreffende kwart behorende onderdelen bij l.o. heeft afgerond, blijft hij na zijn laatste toets van deze toetsperiode op school om de onderdelen alsnog af te ronden.
 7. Als kandidaten bij een opdracht mogen of moeten samenwerken wordt dit in de opdracht aangegeven. Indien uit het proces en/of het product blijkt dat kandidaten hebben samengewerkt terwijl dat niet is toegestaan, wordt dit als een onregelmatigheid beschouwd en kan de directeur de kandidaten opdragen het werk opnieuw te maken c.q. maatregelen nemen van verdergaande aard. Hetzelfde geldt als uit het proces en/of het product blijkt dat kandidaten niet of in onvoldoende mate hebben samengewerkt terwijl dat in de opdracht wel was aangegeven. De directeur kan na overleg met de begeleidend docent besluiten om verschillende beoordelingen, per leerling, toe te kennen aan de ingeleverde opdracht.
 8. Bij het niet op tijd inleveren van schriftelijk werk of het niet op tijd beschikbaar hebben van benodigdheden voor een presentatie gelden technische mankementen of onvolkomenheden in de regel niet als overmacht.

9. Praktische en andere opdrachten en procesdocumentatie dienen persoonlijk bij de docent te worden ingeleverd. De docent kan opdragen dit via Itslearning te doen. Het inleveren van schriftelijk werk op een digitale informatiedrager of via de e-mail is toegestaan als dit in de opdracht is vermeld. Het voorgeschreven bestandsformaat is Office. Indien een kandidaat anders handelt, wordt het werk als niet ingeleverd beschouwd. Het inleveren van schriftelijk werk via het postvak van de docent is niet toegestaan.

Bij afwezigheid van de docent of als er voor de kandidaat geen enkele andere mogelijkheid is het werk voor de deadline bij de docent in te leveren, kan het werk, mits duidelijk voorzien van de naam van de kandidaat en van de docent en van de inleverdatum en inlevertijd, worden ingeleverd bij de teamleider.

10. De kandidaat bewaart van elk ingeleverd examenwerk een kopie.
11. Een kandidaat die te laat is voor een toets voor het schoolexamen, dient het werk op de geplande eindtijd in te leveren.
12. Examenwerk (SE en CE) wordt uitsluitend gemaakt op door de school verstrekt papier.
13. Examenwerk (SE en CE) mag uitsluitend worden gemaakt met een zwarte of blauwe pen.
14. Bij examenwerk (SE en CE) mag geen gebruik worden gemaakt van correctievloeistof.
15. Het voortijdig verlaten van de examenruimte bij een SE-toets is niet toegestaan.
16. Bij het SE en CE zijn mobiele telefoons, smartwatches, alle andere communicatieapparatuur, alle digitale informatiedragers, de grafische rekenmachine bij vakken waarbij deze niet is toegestaan, hoofddeksels, jassen en tassen in geen enkele examenruimte toegestaan. De spullen kunnen worden opgeborgen in het kluisje.
17. Noch bij het SE noch bij het CE mogen hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine, de Binas/Biodata en het woordenboek worden doorgegeven aan anderen. De leerlingen zorgen zelf voor reservebatterijen.
18. Het gebruik van de grafische rekenmachine van het voorgeschreven type bij toetsen voor het schoolexamen is in alle leerjaren toegestaan bij wiskunde en natuur leven en technologie. De grafische rekenmachine moet bij alle examens in de examenstand gezet zijn. Het is niet toegestaan dat een kandidaat gebruik maakt van een grafische rekenmachine van een andere kandidaat. Het is niet toegestaan dat een kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee grafische rekenmachines. Bij alle andere vakken is een eenvoudige rekenmachine met een beperkt aantal functies toegestaan. Bij het centraal examen is de grafische rekenmachine alleen toegestaan bij wiskunde.
19. Het gebruik van een reading pen is uitsluitend toegestaan (SE en CE) met een verklaring van een psycholoog of orthopedagoog onder vermelding van de doelvakken. De aanvraag verloopt via de ondersteuningscoördinator. Het elektronisch woordenboek is altijd uitgeschakeld.
20. Het gebruik van een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is bij alle vakken toegestaan bij het schoolexamen en het centraal examen. Dat geldt niet voor SE-toetsen waarin naar de betekenis van woorden wordt gevraagd.

Artikel 7 Bezwaar of klacht

1. Een kandidaat kan bij de directeur schriftelijk bezwaar aantekenen tegen een besluit of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.
2. Een kandidaat kan binnen tien schooldagen na bekendmaking van de beoordeling van enig deel van het schoolexamen bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de inhoud van dit schoolexamen en/of het resultaat van die beoordeling.
3. Een kandidaat kan binnen vijf schooldagen na deelname aan enig deel van het eindexamen of deeleindexamen bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de omstandigheden of de gang van zaken tijdens enig deel van het eindexamen of deeleindexamen waardoor de kandidaat zich benadeeld voelt.
4. De schoolleider neemt, nadat partijen zijn gehoord, in deze een beslissing.
5. De schoolleider deelt binnen tien schooldagen na ontvangst van het bezwaar, de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed aan de kandidaat mee, tenzij de schoolleider de termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste tien schooldagen.
6. Als een kandidaat zich niet kan vinden in de beslissing van de schoolleider, kan de kandidaat zich wenden tot de door het College van Bestuur ingestelde klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege. De klachtencommissie onderzoekt de klacht betreffende de beslissing van de schoolleider en adviseert het College van Bestuur hierover. Het College van Bestuur neemt vervolgens een besluit. Adres klachtencommissie: Postbus 864, 7550 AW Hengelo

Artikel 8 Examenprogramma

1. De Minister van OC&W stelt, behalve voor door de directeur vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het examen, voor elk van de schoolsoorten, examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder examenvak;
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;
2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
3. De directeur kan een havoleerling in de gelegenheid stellen een of meer CE-vakken op vwo-niveau te volgen en af te sluiten. De capaciteiten en motivatie van de leerling zijn bepalend.
4. Als een havoleerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op vwo-niveau, stelt de directeur deze kandidaat in de gelegenheid dit examen alsnog op havoniveau af te leggen zonder dat dat ten koste gaat van een herkansing.
5. De directeur kan een vwo-leerling in de gelegenheid stellen een of meerdere vakken versneld af te ronden. De capaciteiten en motivatie van de leerling zijn bepalend.
6. Een leerling die na 5 vwo overstapt naar het havo kan zijn profielwerkstuk op vwo-niveau afronden als hij daartoe een schriftelijk verzoek indient bij zijn teamleider.

Artikel 9 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen binnen het aanbod van de school, al dan niet in samenwerking met andere scholen. Voor wie niet als leerling is ingeschreven, geldt deze keuze voor zover de directeur hen tot het examen in die vakken toelaat.

2. De kandidaten kunnen, voor zover de directeur hen dat toestaat, in extra vakken examens afleggen. Aan het kiezen van een of meer extra vakken kan de school voorwaarden verbinden.
3. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op kandidaten die deeleindexamen afleggen.

Artikel 10 Examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA)

1. Vóór 1 oktober stelt de directeur een examenreglement en programma van toetsing en afsluiting vast voor het schoolexamen van het desbetreffende schooljaar. Ook stelt hij het eindexamenreglement vast. Aangegeven wordt in ieder geval welke onderdelen van het examenprogramma en eventuele andere leerstofonderdelen in het schoolexamen worden getoetst. Aangegeven staan: de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken (inclusief de herkansingen en de herexamens), de herkansings- en herexamenregeling, de hulpmiddelen en faciliteiten voor bepaalde specifieke doelgroepen alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie, geplaatst op de website van de school en digitaal verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op deeleindexamens.
4. Het PTA wordt nader uitgewerkt in studiewijzers per vak, die voorafgaand aan elke periode in Itslearning zullen worden gezet. Alle in de studiewijzers aangegeven verplichtingen, mits behorend tot de officiële examenstof en de daaraan toegevoegde andere leerstofonderdelen, behoren als zodanig tot het programma van toetsing en afsluiting.
5. Per leerjaar worden aan de leerling voor alle vakken gemeenschappelijke toetsen en herkansingen voorgelegd.
6. In het PTA wordt opgenomen in welk kwart dit vak getoetst wordt.
7. De leerlingen en hun ouders worden voor 1 oktober digitaal geïnformeerd over de PTA's. (plaatsing op de website <https://hetvlier-ehl.nl/praktisch>)
8. De directeur kan het PTA in individuele situaties aanpassen als de actuele situatie daartoe aanleiding geeft. Leerlingen en ouders worden in dat geval van de wijziging schriftelijk op de hoogte gesteld. De school legt de aanpassing vast in SOM.
9. Het PTA kan door de directeur, voor alle leerlingen van desbetreffende vak en jaarlaag worden aangepast als de actuele situatie daartoe aanleiding geeft. Ouders, leerlingen en de inspectie worden schriftelijk ingelicht.

HOOFDSTUK III DE EXAMENCOMMISSIE

Artikel 11 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Het gevraagd en ongevraagd adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
 - b. het vaststellen van nadere richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen binnen de kaders van het bestuursbesluit Borging Kwaliteit Examens Scholen Stichting Carmelcollege.
2. De examencommissie stelt vast op welke wijze zij uitvoering geeft aan de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid. Zij stelt hiertoe jaarlijks een jaarplan op.
3. Als een kandidaat een verzoek of een klacht indient bij de directeur waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
4. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan de eindverantwoordelijke schoolleider.

Artikel 12 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. De eindverantwoordelijke schoolleider stelt een examencommissie in voor elke door de instelling verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld. Daarnaast is de examensecretaris q.q. lid van de examencommissie.
4. Leden van het bevoegd gezag of hun (indirect) gemandateerden worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

HOOFDSTUK IV DE EXAMENSECRETARIS

Artikel 13 Taken en bevoegdheden van de examensecretaris

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eind- en schoolexamens.
2. De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 33, tweede lid, 48, eerste en derde lid, 52, zesde lid, en 59, vierde lid van het Eindexamenbesluit VO.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het schoolexamen bedoeld in het eerste lid;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 31, eerste lid van het Eindexamenbesluit VO;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 31a, eerste lid van het Eindexamenbesluit VO; (inclusief maatwerk-PTA's)

- d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 33 van het Eindexamenbesluit VO.
4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

HOOFDSTUK V REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 14 Schoolexamen: organisatie en afwezigheid

1. Het schoolexamen begint voor elke leerling van de Tweede Fase bij de aanvang van het vierde leerjaar.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten op een nader vast te stellen tijdstip voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
3. Voor leerlingen die tijdens het schooljaar in de Tweede Fase instromen of van afdeling veranderen, wordt in overleg met de examensecretaris een maatwerk-PTA vastgesteld.
4. De school stelt per jaar 4 toetsweken in voor de leerlingen van 4 havo en van 4 en 5 vwo en 3 toetsweken voor de leerlingen van 5 havo en van 6 vwo. De toetsweken worden in de jaaragenda aangegeven.
5. Met uitzondering van 15%-toetsen, praktische opdrachten, presentaties en (een deel van de) mondelinge toetsen bij de moderne vreemde talen en Nederlands worden alle toetsen die meetellen voor het schoolexamen in de toetsweken afgenomen. Ook evaluaties, bijvoorbeeld van het kunstdossier, worden buiten de toetsweken gedaan.
6. De directeur kan in afwijking van lid 2 een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
7. Als de directeur gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in zesde lid zendt hij de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij de directeur op grond van artikel 103b, tweede lid van de Wet examengegevens deze samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Dienst Uitvoering Onderwijs.
8. Een kandidaat is legaal, dat wil zeggen met een geldige reden, afwezig indien voorafgaand aan de af te leggen toets of aan de af te leggen toetsen telefonisch een bericht van verhindering wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling van de directeur) ter kennis wordt gebracht van de teamleider of van de examensecretaris. De afmelding dient elke dag opnieuw plaats te vinden. Desgewenst kan de kandidaat, of bij minderjarigheid zijn wettelijke vertegenwoordiger, gevraagd worden op school een nadere toelichting te verschaffen. Deze toelichting maakt deel uit van de procedure.

9. De surveillant bepaalt het eindtijdstip van iedere schoolexamentoets. De regels van de school en aanwijzingen van de schoolleiding zijn richtinggevend. Aan het einde van iedere toets blijft iedere kandidaat op zijn plaats totdat de surveillant al het werk heeft opgehaald. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van al zijn werk. De docent kent uitsluitend punten toe aan antwoorden en uitwerkingen die tijdens de zitting zijn ingeleverd.

Artikel 15 Vrijstellingen onderdelen schoolexamen

1. Met uitzondering van het gestelde in artikel 5, derde lid worden leerlingen bij doubleren of zakken niet vrijgesteld van onderdelen van het schoolexamen.

Artikel 16 Mededeling beoordeling schoolexamen

1. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur op een nader vast te stellen tijdstip aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld (l.o.)

Artikel 17 Beoordeling schoolexamen

1. Het cijfer voor het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Als in een vak ook centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. De afronding van de vakken waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd komt als volgt tot stand: ≥ 0.45 omhoog en < 0.45 omlaag (bijv. gemiddeld 5.45 wordt afgerond tot het eindcijfer 6 en 5.44 wordt afgerond tot het eindcijfer 5. Het gaat om tweetraps afronden.

De afronding van de overige vakken (met een CE) komt als volgt tot stand: ≥ 0.50 omhoog en < 0.50 omlaag. Voorbeeld: 5,50 wordt een 6 en 5,49 wordt een 5.

4. In afwijking van lid 1 wordt lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel beoordeeld met "voldoende". De beoordeling dient "voldoende" te zijn om te kunnen slagen.

Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, zoals blijkend uit het examendossier.

5. Als lichamelijke opvoeding niet naar behoren is afgerond, mag de leerling geen centraal examen doen.
6. Het cijfer voor het combinatievak wordt bepaald uit het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen:
havo: vkc, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.
atheneum: vkc, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.
Gymnasium: maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

Als een kandidaat schriftelijk of praktisch werk niet op de aangegeven datum heeft ingeleverd zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht, betreft de examinerator dit in zijn beoordeling. Dat geldt ook voor het afleggen van mondelinge examens.

Plannen en het kunnen werken volgens deze planning behoort tot de beoordelingscriteria van elke opdracht en geldt als een inhoudelijk criterium dat van invloed is op het cijfer. Overschrijden van een deadline leidt tot een aftrek van een

vol punt voor elke week overschrijding of een deel daarvan met een maximum van 3 punten. In de laatste periode is de deadline de dag voorafgaand aan de eindrapportvergadering.

Als een kandidaat geen werk inlevert, kent de docent geen cijfer toe en volgt altijd een melding bij de examensecretaris, die de kwestie in samenspraak met de schoolleiding afhandelt.

Als de sectie dit wenst, kunnen voorbereidingsproducten (tussentijdse toetsen, handelingsdelen en overige) voor toetsen bij de beoordeling van de toets worden betrokken voor ten hoogste 15 % van het door de kandidaat te behalen puntenaantal. Secties die van deze regeling gebruik willen maken, geven dit aan in het PTA van het desbetreffende vak. In het PTA staat ook vermeld hoe de 15%-regeling wordt toegepast bij inhalers en herkansers. De docenten die lesgeven in het desbetreffende leerjaar stellen de leerlingen in staat voor hetzelfde percentage aan de regeling deel te nemen. De docent bepaalt de inhoud van de opdracht

Overmacht daargelaten wordt elke toets voor het schoolexamen beoordeeld door de eigen examiner. Bij onregelmatigheden van welke aard dan ook worden eventuele sancties uitsluitend opgelegd door de directeur.

7. Als een kandidaat van mening is dat de norm niet goed is toegepast, stelt hij zich in verbinding met de desbetreffende docent. In tweede instantie kan hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de examensecretaris schriftelijk verzoeken de opgaven, het gemaakte werk en de normering in te zien. In derde instantie kan de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur schriftelijk vragen een onderzoek in te stellen. Dit verzoek dient met redenen omkleed te zijn. Als de directeur van mening is dat een onderzoek gewenst is, kan hij een of meerdere vakcollega's een second opinion vragen. Indien noodzakelijk wordt het cijfer aangepast.
8. Als de situatie daartoe aanleiding geeft, kan de directeur na overleg in de examencommissie en nadat de desbetreffende vakgroep geraadpleegd is, een of meer toetsen van het schoolexamen geheel of gedeeltelijk ongeldig verklaren.

Artikel 18 Wijze van afnemen van het schoolexamen

1. Voorafgaand aan elke toets voor het schoolexamen is de examiner gehouden tijdig overleg te plegen met de vakcollega's die lesgeven in dezelfde jaarlaag om tot overeenstemming te komen over de inhoud, samenstelling en normering van de desbetreffende toets. Alle vakgroepen passen het document kwaliteitszorg schoolexamens toe.

Te allen tijde kan de examiner gevraagd worden aan te tonen dat dit overleg heeft plaatsgevonden en dat de vereiste overeenstemming bereikt is.

Aan parallelgroepen binnen hetzelfde vak wordt dezelfde toets afgenomen met hetzelfde correctiemodel en met dezelfde normering. De 15%-toetsen kunnen per docent verschillen.

2. Als de directeur van mening is dat dit overleg niet of in onvoldoende mate heeft plaatsgevonden kan hij de desbetreffende sectie een aanwijzing geven. Toetsing kan ook achteraf plaatsvinden.
3. Uiterlijk 3 dagen voor het afnemen van een schriftelijke toets wordt het te maken werk in voldoende aantallen en een digitale versie van het werk door de examiner ingeleverd bij het examenbureau.
4. Uiterlijk 5 werkdagen voor elke toets voor het schoolexamen worden de datum en het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen bekend gemaakt. De omschrijving van de leerstof gaat via de docent (itslearning).

5. Alle mondelinge toetsen worden zonder bijzitter afgenomen. Overmacht daargelaten, worden alle mondelinge toetsen door de examinator opgenomen.
6. Bij het opstellen van de toets houdt de sectie rekening met de reële werktijd van de kandidaten. Onder reële werktijd wordt verstaan de tijd die de kandidaten daadwerkelijk aan de toets kunnen werken.

Artikel 19 Inleveren cijfers toetsen schoolexamen en controle

1. De examinator voert de resultaten van elke toets zo spoedig mogelijk in SOMtoday in de juiste kolommen en houdt zich hierbij aan de in de jaaragenda aangegeven data. De examinator controleert op het einde van ieder jaar de ingevoerde cijfers in SOMtoday. De examinatoren van 5 havo en 6 vwo maken een uitdraai van alle cijfers uit SOMtoday en tekenen de uitdraaien voor akkoord.
2. De examinator deelt elk resultaat voor het schoolexamen zo spoedig mogelijk na afloop van de toetsperiode mee aan de kandidaat (uiterste datum invoering van het cijfer in SOMtoday) en controleert met de kandidaat het cijfer.
3. De resultaten van het schoolexamen worden digitaal via SOMtoday gerapporteerd. Niet reageren voor de eerstvolgende toetsperiode door de leerling of bij minderjarigheid zijn wettelijke vertegenwoordiger betekent dat men akkoord gaat met de door de school verstrekte cijfers.
4. De examensecretaris verstrekt vóór een door de directeur te bepalen tijdstip vóór de aanvang van het centraal examen aan de leerlingen een cijferoverzicht waarop alle behaalde resultaten voor het schoolexamen zijn vermeld. De leerlingen tekenen na afloop van de exameninstructie voor akkoord. Als een leerling niet verschijnt, gaat hij impliciet akkoord met de door de school geadministreerde cijfers.

Artikel 20 Examendossier

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de directeur gekozen vorm. De school administreert de cijfers en de overige resultaten.
2. De kandidaat is verantwoordelijk voor het beheer van de dossiers die hij in zijn bezit heeft, voor de procesdocumentatie bij praktische opdrachten en het profielwerkstuk en voor alle overige documentatie die betrekking heeft op onderdelen van het schoolexamen.
3. Als er sprake is van verlies (inclusief verlies door technische mankementen) of diefstal van onderdelen van het examendossier die door de kandidaat, door de docent of door de school worden beheerd, en er is voor die onderdelen nog geen cijfer of een andersoortige beoordeling toegekend die door de docent geadministreerd is, worden deze onderdelen opnieuw gemaakt, inclusief de eventuele procesdocumentatie.
4. Ten behoeve van de controle op de authenticiteit van het gemaakte werk voegt de kandidaat bij alle examenopdrachten een volledige bronnenlijst toe, inclusief de geraadpleegde URL's (internetadressen). Niet bewerkte informatie wordt door de examinator beschouwd als plagiaat en behandeld als een onregelmatigheid.

Artikel 21 De herkansingsregeling

1. De directeur kent een havoleerling op carrièrebasis zes en aan een vwo-leerling negen herkansingen toe als hij per kwart aan al zijn schoolverplichtingen heeft voldaan (bijvoorbeeld geen onwettig verzuim, tijdig intekenen voor K-tijd). Bovendien moet de kandidaat aan alle toetsen in de toetsperiode hebben deelgenomen. Iedere

herkansing heeft betrekking op de leerstof en de toets van de daaraan voorafgaande periode.

De spreiding van de herkansingen is als volgt:

4havo: TE1, TE2, TE3

De leerlingen die bevorderd zijn, mogen in de laatste schoolweek voor de zomervakantie een van de toetsen van TE4 herkansen. Het behaalde cijfer telt mee voor de overgang en wordt pas in het nieuwe schooljaar in SOMtoday gezet.

5havo: TE1, TE2

4vwo: TE1, TE2, TE3

5vwo: TE1, TE2, TE3

De leerlingen die bevorderd zijn, mogen in de laatste week voor de zomervakantie een van de toetsen van TE4 herkansen. Het behaalde cijfer telt niet mee voor de overgang en wordt pas in het nieuwe schooljaar in SOMtoday gezet.

6vwo: TE1, TE2

In 5 havo en 6 vwo kan een leerling voor één van de moderne vreemde talen een extra herkansing voor de CITO-kijkluistertoets aanvragen, als hij aan alle voor hem geldende luistertoetsen heeft deelgenomen.

Een leerling die gespreid examen doet heeft zowel voor de eerste serie vakken als voor de tweede recht op alle voor dat jaar geldende herkansingen.

2. Niet gebruikte herkansingen vervallen.
3. Herkansingen vinden plaats op door de school aan te wijzen momenten, die in de jaaragenda worden aangegeven.
4. Toetsen kunnen eenmaal worden herkanst.
5. In afwijking van lid 4 is in het Programma van Toetsing en Afsluiting van elk vak aangegeven welke toetsen niet mogen worden herkanst.
6. De kandidaat dient een herkansingsaanvraag in via Itslearning. De kandidaat houdt zich aan de in de jaaragenda aangegeven data en tijdstippen. Aanvragen die te laat worden gedaan worden niet gehonoreerd.
7. Het examenbureau informeert de betreffende docenten.
8. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor de desbetreffende toets.
9. Als een kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling door de directeur) niet in staat geweest is aan een of meerdere toetsen voor het schoolexamen deel te nemen, wordt de kandidaat door de school in de gelegenheid gesteld, in een door de school aan te wijzen periode, de desbetreffende toets(en) alsnog af te leggen. Een alsnog gemaakte toets kan niet worden herkanst.
10. Herhaalde illegale absentie (zowel in K-tijd als in C-tijd) kan leiden tot het niet toekennen van een of meerdere herkansingen. De wetgever beschouwt te laat komen ook als illegaal schoolverzuim. Illegale absentie dient in de schooladministratie te zijn geregistreerd.

Als de assistent teamleider herhaaldelijk illegale absentie signaleert bij een kandidaat, wordt de kandidaat hierop aangesproken. Als het een minderjarige kandidaat betreft, worden de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat schriftelijk van het verzuim in kennis, waarbij gewezen wordt op de mogelijke

gevolgen van het gedrag. Als het een meerderjarige kandidaat betreft, wordt de kandidaat schriftelijk hiervan in kennis gesteld.

Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, vraagt de teamleider de directeur de leerling geen herkansing toe te kennen in de desbetreffende periode. Als de directeur van mening is dat de voorafgaande procedure zorgvuldig is doorlopen, kent de directeur de herkansing niet toe.

De directeur stelt de kandidaat en, als de kandidaat minderjarig is, zijn ouders, voogden of verzorgers, schriftelijk in kennis van dit besluit en informeert het examenbureau.

11. Herhaaldelijk niet intekenen voor K-tijd kan leiden tot het niet toekennen van een of meerdere herkansingen. Het niet intekenen voor K-tijd dient als zodanig in de schooladministratie te zijn geregistreerd.

Als de teamleider herhaaldelijk signaleert dat een kandidaat niet voor K-tijd heeft ingetekend, wordt de kandidaat hierop aangesproken. Als het een minderjarige kandidaat betreft, worden de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat schriftelijk hiervan in kennis, waarbij gewezen wordt op de mogelijke gevolgen van het gedrag. Als het een meerderjarige kandidaat betreft, wordt de kandidaat schriftelijk hiervan in kennis gesteld.

Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, vraagt de teamleider de directeur de leerling geen herkansing toe te kennen in de desbetreffende periode. Als de directeur van mening is dat de voorafgaande procedure zorgvuldig is doorlopen, kent de directeur de herkansing niet toe.

Artikel 22 Herexamen schoolexamen

1. Het schoolexamen van Het Vlier kent geen herexamens.

Artikel 23 Doublure op Het Vlier

1. Een leerling die doubleert (of het examenjaar opnieuw doet), krijgt te maken met het PTA van het cohort dat een jaar later in het vierde leerjaar is gestart.
2. Als dit identiek is, heeft dit geen gevolgen voor de leerling. In geval de doublure in het vierde leerjaar plaatsvindt heeft het ook geen gevolgen, aangezien de leerling dan vanaf de start het nieuwe programma opnieuw doet.
3. Bij een doublure in leerjaar 5 of 6 kan het PTA van het nieuwe cohort afwijken van dat van het oorspronkelijke jaar. Er kunnen inhoudelijke, programmatische en/of wijzigingen zijn in de gewichten van de betreffende onderdelen.
4. Bij inhoudelijke of programmatische wijzigingen zal er bij doublure in leerjaar 5 of 6 een maatwerkoplossing volgen, die wordt vastgelegd in een zgn. 'maatwerk-PTA'. Uitgangspunt hierbij is dat de belasting voor de leerling zo beperkt mogelijk blijft. Soms zal de leerling echter onderdelen en daarbij behorende toetsen en/of praktisch werk uit een eerder leerjaar alsnog moeten doen (als het verplichte SE-eindtermen betreft). Ook kan het voorkomen dat onderdelen in het dossier leeg blijven (als het geen verplichte SE-eindtermen betreft).
5. Bij doublure in leerjaar 5 of 6 geldt bij wijzigingen in de gewichten dat als de inhoud van de onderdelen hetzelfde is gebleven door de teamleider een gemiddeld cijfer wordt ingevoerd op alle posities in het cijferdossier (SOM) van het leerjaar of leerjaren voorafgaand aan het jaar dat gedoubleerd wordt. De teamleider berekent op basis van de gewichten uit het oorspronkelijke PTA het rekenkundig gemiddelde

op één decimaal en voert dit in op alle posities in het cijferdossier tot er nieuwe cijfers worden behaald in het leerjaar dat opnieuw wordt gedaan.

Artikel 24 Door- en afstroomroutes

1. Bij een doublure in leerjaar 5 of 6 kan het PTA van het nieuwe cohort afwijken van dat van het oorspronkelijke jaar. Er kunnen inhoudelijke, programmatische en/of wijzigingen zijn in de gewichten van de betreffende onderdelen.
2. Een havoleerling (die na afronden van een opleiding) instroomt in het vwo krijgt mogelijk te maken met hiaten in het 4 vwo dossier. Door middel van maatwerk, vastgelegd in het 'door-en afstroom PTA' zal ervoor worden gezorgd dat de leerling voldoet aan de door de wetgever gestelde verplichte SE- eindtermen. Uitgangspunt hierbij is dat de belasting voor de leerling zo beperkt mogelijk blijft. Soms zal de leerling echter onderdelen en daarbij behorende toetsen en/of praktisch werk uit een eerder leerjaar alsnog moeten doen (als het verplichte SE-eindtermen betreft). Ook kan het voorkomen dat onderdelen in het dossier leeg blijven (als het geen verplichte SE-eindtermen betreft). Een leerling met een havodiploma wordt op het vwo vrijgesteld van het volgen van maatschappijleer en CKV.
3. Een vwo-leerling die vanuit het 4^e, 5^e of 6^e leerjaar naar 5 havo overstapt krijgt mogelijk te maken met hiaten in het 4 havo dossier. Door middel van maatwerk, vastgelegd in het 'door-en afstroom PTA' zal ervoor worden gezorgd dat de leerling voldoet aan de door de wetgever gestelde verplichte SE- eindtermen. Uitgangspunt hierbij is dat de belasting voor de leerling zo beperkt mogelijk blijft. Soms zal de leerlingen echter onderdelen en daarbij behorende toetsen en/of praktisch werk uit een eerder leerjaar alsnog moeten doen (als het verplichte SE-eindtermen betreft). Ook kan het voorkomen dat onderdelen in het dossier leeg blijven (als het geen verplichte SE-eindtermen betreft).

HOOFDSTUK VI HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 25 Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. De examens van het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
3. Het examen van het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste jaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
4. Het College voor toetsen en examens kan vakken aanwijzen (de zgn. aangewezen vakken) waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het eindexamen in het tweede tijdvak eveneens wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
5. Bij de vakken waarop het derde en vierde lid betrekking heeft, is het College voor toetsen en examens verantwoordelijk voor de afname (een locatie buiten de school) en de correctie (een andere docent dan de eigen docent).
6. Bij toepassing van het derde of vierde lid leveren de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen en ook andere door hen gemaakte stukken in bij degenen die toezicht houden. Het College voor toetsen en examens bepaalt in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin, en ook in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

7. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
8. Het College voor toetsen en examens kan voor een toets een afnameperiode instellen waarbinnen de directeur zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van het desbetreffende examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
9. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

Artikel 26 Centraal examen in een eerder leerjaar

1. De directeur kan een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of in die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak uitsluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
4. Als een leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 27 Opgave kandidaten centraal examen

1. De directeur deelt jaarlijks vóór 1 november aan de Dienst Uitvoering Onderwijs mee hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

Artikel 28 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen over de opgaven gedaan van welke aard dan ook, uitgezonderd door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde errata.
3. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. De toezichthouders maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Er wordt geen extra tijd toegekend.
5. De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets, evenals de door de kandidaat gemaakte aantekeningen.

6. De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor dat hij al het gemaakte werk, inclusief de eventuele bijlage(n) aan de surveillant overhandigt.
7. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen en ook andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

Artikel 29 Beoordeling centraal examen

1. De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven en het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinator in het desbetreffende vak. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet college voor examens toe.
2. De examinator drukt zijn beoordeling uit in een score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet college voor examens. De examinator overhandigt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
3. De directeur doet de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid, onverwijld aan de directeur van de school, bedoeld in artikel 36 tweede lid van het Eindexamenbesluit VO toekomen. De directeur stelt deze documenten ter hand aan de gecommiteerde.
4. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet college voor toetsen en examens bedoelde beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores toe. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door het bevoegd gezag van de school waarbij de gecommiteerde werkzaam is.
5. Bij ministeriële regeling kunnen nadere voorschriften worden gegeven voor de toepassing van het eerste tot en met het vierde lid.

Artikel 30 Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Als de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, kan het meningsverschil worden voorgelegd aan de eigen directeur. Deze beoordeelt of er sprake is van een serieus verschil van mening. Hij kan daarna contact opnemen met de directeur van de andere corrector en met hem in overleg treden. Als zij niet tot overeenstemming kunnen komen wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. Deze kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerste beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e van de Wet college voor toetsen en examens.

Artikel 31 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Als het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

2. De inspectie verzoekt het College voor toetsen en examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 32 Verhinderung centraal examen

1. Als een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur 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.

Als een kandidaat in het eerste tijdvak verhinderd is deel te nemen aan de toets van een (of meer) vakken waarvan de toets in het tweede tijdvak door de staatsexamencommissie wordt afgenomen, wordt de kandidaat de gelegenheid gegeven het centraal examen op meer dan twee toetsen te voltooien.

2. Als 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 examen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij het College voor toetsen en examens.

In dat geval deelt de directeur aan het College voor toetsen en examens mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 32 eerste, tweede dan wel derde lid, en waaruit deze toepassing bestaat.

4. Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor toetsen en examens het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 33 Schoolexamen rekenen voor havoleerlingen zonder wiskunde

1. Havoleerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde maken een schoolexamen rekenen gebaseerd op het referentieniveau 3F.
2. Rekenen wordt in het PTA opgenomen. Het aantal toetsen en de afnamevorm worden door de school bepaald.
3. ERWD-leerlingen kunnen de rekentoets(en) afleggen die geheel of gedeeltelijk zijn aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat onder de voorwaarde dat er een deskundigenverklaring is van een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater en er in die verklaring een voorstel tot aanpassing wordt gedaan dat aansluit bij de begeleidingsadviezen.
4. Het rekencijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
5. Het rekencijfer maakt geen deel uit van de uitslagregeling.

HOOFDSTUK VII UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 34 Eindcijfer examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur 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 dat getal als 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 een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer. Voor de afronding: zie artikel 17 van dit reglement.

Artikel 35 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het examen stellen in geval van een examen de uitslag vast met inachtneming van artikel 36.
2. De uitslag luidt “geslaagd” of “afgewezen”.
3. Als dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en een secretaris van het examen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Artikel 36 Uitslag

1. De kandidaat die examen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd:
 - a. als het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is,
 - b. als hij:
 1. niet meer dan één onvoldoende (tenminste een 5) als eindcijfer voor Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing voor wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C heeft gescoord;
 2. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 3. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 4. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 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 dan wel
 5. voor twee van zijn vakken 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 het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt,
 6. als geen van de eindcijfers van onderdelen, genoemd in het tweede lid lager is dan 4, en
 7. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, is beoordeeld als “voldoende”.
 8. als een havo-leerling zonder wiskunde in het profiel de rekentoets heeft afgelegd.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het combinatievak), voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald:

havo: vkc, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

Atheneum: vkc, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

Gymnasium: maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

3. De directeur bepaalt het eindcijfer van het combinatievak, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Als de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een vier of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
4. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend. Als de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing, is de uitslag de definitieve uitslag. Als de kandidaat wel gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing, vervangt de uitslag die hierna wordt bepaald de eerste uitslag.

Artikel 37 Voorschriften cum laude en summa cum laude

1. Op het diploma vwo van een kandidaat wordt 'cum laude' vermeld, als hij
 - a. tenminste het cijfergemiddelde 8.0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 1. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel en
 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. tenminste het eindcijfer 7 of tenminste de kwalificatie 'voldoende' heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 36
2. Op het diploma havo van een kandidaat wordt 'cum laude' vermeld, als hij
 - a. tenminste het cijfergemiddelde 8.0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 1. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel en
 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. tenminste het eindcijfer 6 of tenminste de kwalificatie 'voldoende' heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 36.

Summa cum laude is een schoolkwalificatie. Een kandidaat ontvangt het schoolcertificaat summa cum laude als hij bij artikel 36 het cijfergemiddelde 9.0 heeft behaald.

Artikel 38 Herexamen centraal examen

1. Ongeacht het behaalde cijfer heeft elke kandidaat het recht voor één vak waarin hij al examen heeft afgelegd in het tweede tijdvak of indien artikel 26, lid 2 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of aan het cspe.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van het herexamen in het laatste jaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 36 en wordt schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

5. Na afloop van het herexamen in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
6. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als en of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 39 Afleggen eindexamen in een vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen van dat vak op een hoger niveau

1. Als een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort.
2. Het afleggen van het eindexamen op het oorspronkelijke niveau gaat niet ten koste van de herkansing.

Artikel 40 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke 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. Als een of meerdere vakken op een hoger niveau zijn afgesloten, wordt achter de desbetreffende vaknaam (uit dat niveau) tussen haakjes de schoolsoort (vwo) afgekort vermeld op de cijferlijst.
 - b. het vak of de vakken en het onderwerp of de titel en het cijfer van het profielwerkstuk.
 - c. de beoordeling van lichamelijke opvoeding.
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken, en ook
 - e. de uitslag van het examen.

Havisten met een profiel zonder wiskunde ontvangen bij de cijferlijst een bijlage waarop het rekenniveau en het rekencijfer staan vermeld.

2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het examen geslaagde kandidaat daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft afgelegd ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens een diploma uit waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Als een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een examen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen schriftelijk bedenkingen heeft geuit.
4. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
5. Voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt het volgende:
 - a. Als het betreft het eindexamen vwo of het eindexamen havo:
 1. de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo worden niet verdisconteerd in het combinatiecijfer;

2. vakken waarvoor de kandidaat is vrijgesteld op grond van artikel 9 van het examenbesluit of artikel 10 van het Besluit staatsexamens vwo-havo-mavo 2000, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
3. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo, waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
4. andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

Artikel 41 Atheneumdiploma aan een gymnasium

De directeur kan in plaats van een diploma gymnasium een diploma atheneum uitreiken aan een kandidaat als de kandidaat staat ingeschreven voor atheneum onderwijs. Tot het moment van opgave van de SE-cijfers kan een keuze worden gemaakt voor atheneum (eventueel met Latijn of Grieks als extra vak) als gymnasium risicovol lijkt. Als de SE-cijfers vaststaan en bij DUO zijn ingeleverd is de keuze voor gymnasium of atheneum definitief.

Artikel 42 Voorlopige cijferlijst

1. Als de kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de directeur hem een voorlopige cijferlijst met de behaalde eindcijfers, voor zover deze niet zijn vervallen. Dat geldt ook voor de kandidaat die een gespreid examen heeft afgelegd.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden, het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, en ook het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer en of is gebruik gemaakt van de herkansingsmogelijkheid als bedoeld in het Eindexamenbesluit VO.
3. Als de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
4. Aan de voorlopige cijferlijst kunnen geen rechten meer worden ontleend met ingang van het moment waarop aan de kandidaat ook een cijferlijst bedoeld in artikel 35 is uitgereikt die tenminste de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

Artikel 43 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, cijferlijsten en bewijzen van ontheffing worden niet verstrekt. Gewaarmerkte kopieën worden op verzoek verstrekt.
2. Een schriftelijke verklaring dat een in het eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door de Dienst Uitvoering Onderwijs worden verstrekt.

HOOFDSTUK VIII OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 44 Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur 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 directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van het Eindexamenbesluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk vooraf mededeling aan de inspectie.
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:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige en daartoe bevoegd, zoals een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen of de rekentoets met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover in de onder a. genoemde deskundigenverklaring daartoe een voorstel wordt gedaan dan wel als de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen in die deskundigenverklaring.
3. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of op grond van dit besluit. Ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kan worden afgeweken van de voorschriften gegeven bij of op grond van het Eindexamenbesluit. Deze afwijking kan betrekking hebben op het vak Nederlandse taal en literatuur of enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De afwijking kan, voor zover ze het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

4. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt vooraf mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 45 Gegevensverstrekking

1. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de directeur aan de Dienst Uitvoering Onderwijs en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. het profiel of de profielen waarop het examen betrekking heeft;
 - b. de vakken waarin examen is afgelegd;
 - c. de cijfers van het schoolexamen, en ook het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk in het vwo of havo betrekking heeft;
 - d. de cijfers van het centraal examen;
 - e. de eindcijfers;
 - f. de uitslag van het eindexamen.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op een directeur die op grond van artikel 103b, tweede lid, van de wet eindexamengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Dienst Uitvoering Onderwijs.

Artikel 46 Bewaren examenwerk schoolexamen en centraal examen

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten en de scorelijst worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een exemplaar van de scorelijst wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het (digitale) archief van de school.
4. De toetsen van het schoolexamen worden door de docenten zelf gedurende het hele schooljaar bewaard. In de derde week van het volgende schooljaar leveren zij ze in bij het examenbureau waarna ze worden vernietigd.

De vakgroep bepaalt of praktische opdrachten aan de leerlingen worden teruggegeven. Als de toets is opgenomen, bewaart de examinator het bestand tot 6 weken na de eerstvolgende herkansingsperiode.

5. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan over zijn werk gedurende genoemde periode van 6 maanden inlichtingen inwinnen bij dit College.

Artikel 47 Inzien werk schoolexamen en centraal examen

1. Het schriftelijk werk van het schoolexamen en van het centraal examen kan, na toestemming van de secretaris eindexamen, door belanghebbenden worden ingezien, als zij hierom verzoeken.
2. Toestemming wordt verleend als:
 - a. de kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat geweest is de bespreking bij te wonen waarin het gemaakte werk besproken is;
 - b. ouders, voogden of verzorgers inzage willen hebben in het gemaakte werk;
 - c. er naar het oordeel van de secretaris een gewichtige reden aanwezig is om (nogmaals) het werk te mogen inzien.Inzage wordt gegeven volgens het inzageprotocol dat in iedere situatie wordt toegepast.
3. Inzage wordt verstrekt in de opgaven, de toegepaste normering en het werk van de kandidaat.
4. Na het verstrijken van de eerstvolgende herkansingsperiode is inzage in schoolexamenwerk niet meer mogelijk.
5. Na het verstrijken van CE2 is inzien van het gemaakte CE1-werk niet meer mogelijk. Het werk van CE2 kan worden ingezien tot een week na de uitslag van dat examen.
6. Het inzien van examenwerk vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een bepaalde tijd, die door de secretaris wordt vastgesteld.
7. Inzien van examenwerk geschiedt volgens een door de school vastgesteld uitvoeringsprotocol. Zie bijlage 2.
8. Het gelijktijdig inzien van examenwerk door meerdere kandidaten is niet mogelijk.

9. Examenwerk mag in geen enkele vorm worden gekopieerd, dus ook niet gefotografeerd.
10. Verzoeken om examenwerk ter beschikking te stellen voor onderzoek, worden door de directeur beoordeeld. De directeur kan positief beschikken als er sprake is van wetenschappelijk onderzoek of van onderzoek ten behoeve van een algemeen erkend onderwijskundig belang. Examenwerk wordt geanonimiseerd en onder voorwaarden ter beschikking gesteld.

Artikel 48 Spreiding voltooiing eindexamen

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en 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 examenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt een eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. In beide schooljaren mag een leerling voor één vak een herexamen afleggen.
2. De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt de directeur aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 35.
4. De directeur en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen al vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 36.

Artikel 49 Afwijkende inrichting examen

Ten behoeve van experimenten met een andere inrichting van het eindexamen kan de minister toestaan dat van het Eindexamenbesluit wordt afgeweken.

HOOFDSTUK IX SLOTBEPALINGEN

Artikel 50 Onvoorziene omstandigheden

1. In situaties waarin dit reglement niet voorziet en bij kennelijke onbillijkheden, beslist de directeur, gehoord hebbende de secretaris van het eindexamen, de betrokken docent(en) en de teamleider van de betreffende leerling.
2. Over de toepassing van dit artikel worden de besluiten van de directeur vastgelegd.

Artikel 51 Inwerkingtreding examenreglement

Dit reglement treedt in werking met ingang van het schooljaar 2021-2022 en is inclusief de tussentijdse aanpassingen geldig gedurende de gehele examenperiode.

Artikel 52 Vaststelling examenreglement

De directeur stelt het examenreglement vast na instemming van de medezeggenschapsraad. Vaststelling heeft plaatsgevonden in de MR-vergadering op 7 september 2021.

Bijlage 1: Schoolexamen en centraal examen

Vakken	Schoolexamen	Centraal Examen
Aardrijkskunde	x	x
Bedrijfseconomie	x	x
Bewegen, sport en maatschappij	x	
Biologie	x	x
Culturele en kunstzinnige vorming	x	
Duitse taal en literatuur	x	x
Economie	x	x
Engelse taal en literatuur	x	x
Filosofie	x	x
Franse taal en literatuur	x	x
Geschiedenis	x	x
Griekse taal en cultuur	x	x
Kunst beeldende vormgeving tekenen	x	x
Handvaardigheid	x	x
Latijnse taal en cultuur	x	x
Levensbeschouwing	x	
Lichamelijke opvoeding	x	
Maatschappijleer	x	
Maatschappijwetenschappen	x	x
Muziek	x	x
Natuurkunde	x	x
Natuur, leven en technologie	x	
Nederlandse taal en literatuur	x	x
Scheikunde	x	x
Wiskunde A	x	x
Wiskunde B	x	x
Wiskunde C	x	x
Wiskunde D	x	

Bijlage 2: Het inzagerecht door belanghebbenden

Bij dezen de vierde tekst over het eindexamenreglement. Het gaat om het inzagerecht van examens door belanghebbenden (leerlingen, ouders). Onder examens verstaan we de schoolexamens en het centraal examen.

Het recht van inzage is iets anders dan het bespreken van het gemaakte werk met leerlingen. Dat laatste gebeurt in de klas of individueel, al dan niet op afspraak. Ouders zijn daar niet bij. Docent en leerling(en) bespreken in alle rust het gemaakte werk. De docent kan eventueel (een deel van de) correctie herzien.

Als een ouder/verzorger en/of een leerling gebruik wil maken van het inzagerecht (schoolexamen, centraal examen), dient hij een verzoek in bij het examenbureau of bij de directeur. Toestemming wordt vrijwel altijd verleend. Het gaat daarbij om drie documenten:

1. De opgaven;
2. Het correctiemodel en de toegepaste normering;
3. Het gemaakte werk.

Het inzien van gemaakt werk gebeurt onder toezicht van een lid van het examenbureau, van de directeur of van iemand anders, niet zijnde de eigen docent of een vakgenoot. Er zit dus geen inhoudsdeskundige bij. De directeur of het examenbureau stelt de tijd vast. Gelijktijdig inzien van examenwerk door meerdere kandidaten is niet mogelijk.

Het gaat uitsluitend om inzien van het werk. Het bespreken van het werk met de vertegenwoordiger van de school is niet mogelijk. Deze beantwoordt uitsluitend procedurele vragen. Er kan geen sprake zijn van een inhoudelijke discussie over de manier waarop het werk is nagekeken.

Het werk mag niet worden gekopieerd, gefotografeerd of worden overgeschreven. Om te voorkomen dat er op het werk wordt bijgeschreven is het verstandig met een kopie te werken. Het inzien van werk leidt niet tot het herzien van de correctie.

De opwaartse druk in de school en in de samenleving zal er ongetwijfeld toe leiden dat ouders/leerlingen meer gebruik zullen gaan maken van het inzagerecht. Daarom is het goed dat iedereen van deze tekst kennis neemt. In het eindexamenreglement wordt verwezen naar een uitvoeringsprotocol waarin de werkwijze precies beschreven staat. Het uitvoeringsprotocol is als bijlage toegevoegd.