

EXAMENREGLEMENT

2022 - 2023

Vastgesteld door het bevoegd gezag : 30 september 2022

Instemming van de CMR ontvangen op: 30 september 2022

EXAMENREGLEMENT 2022 - 2023

Instemming CMR 30 september 2022, vastgesteld door het bevoegd gezag op 1 oktober 2022.

INHOUDSOPGAVE

ALGEMEEN	3
1. Wettelijke grondslag van dit reglement	3
2. Inwerkingtreding	3
3. Begripsbepalingen	3
4. De examenorganisatie	6
4.1 Het bevoegd gezag	6
4.2 De examencommissie	6
HET EXAMEN	8
5. Afnemen Examen	8
6. Het eindexamen	8
7. Eindexamenvakken	8
8. Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau	8
9. Afwijking wijze van examineren	9
10. Regels voor kandidaten tijdens examens	9
11. Disciplinaire zaken	10
HET SCHOOLEXAMEN	12
13. Programma van toetsing en afsluiting	12
14. Schoolexamen	12
15. Beoordeling schoolexamen	12
16. Herexamen schoolexamen	13
16.1. Herkansingen	13
16.2. Inhalen van afgenomen toetsen	14
16.3. Voortgangstoetsen	14
17. Overgangsnormen voor-examenklassen	14
18. Zij-instroom	14
19. Absentie en inhalen van/bij schoolexamens	14
20. Te laat komen bij schoolexamens	15
21. Onregelmatigheden bij het schoolexamen	15
22. Overschrijdingsregelingen van het schoolexamen	15
23. Beoordeling en verwerking van gegevens schoolexamen	15
24. Mededeling beoordeling schoolexamen	16
CENTRAAL EXAMEN	17
25. Algemene bepalingen	17
26. Inhoud van het examen	17
27. Toelating tot het centraal examen	17
28. Gecommitteerden	17
29. Tijdvakken en afneming centraal examen	17
30. Examenrooster	18
31. Regels voor de directeur en surveillanten omtrent het centraal examen	18
33. Te laat komen bij centraal examen	18
34. Verhinderd centraal examen	19
35. Ziek of onpasselijk worden tijdens het centraal examen	20
36. Onregelmatigheden bij het centraal examen	20
37. Beoordeling centraal examen	20
38. Beoordeling praktisch gedeelte centraal examen mavo/vmbo	21
39. Vaststelling score en cijfer centraal examen	21
UITSLAG, HERKANSINGEN EN DIPLOMERING	22
40. Eindcijfer eindexamen	22
41. Vaststelling uitslag	22
42. Uitslag	22
42.1. Uitslag havo en vwo	22

42.2. Uitslag mavo/vmbo	23
43. Herkansing centraal examen	24
44. Duplicaten	25
45. Gegevensverstrekking aan de Minister	25
46. Bewaren examenwerk	25
47. Inzage van centrale examens	25
48. Spreiding examen	26
PTA	27
49. Eindexamenvakken	27
Slotbepalingen	27

ALGEMEEN

1. Wettelijke grondslag van dit reglement

Het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo, van 10 juli 1989, bepaalt in artikel 31 dat het bevoegd gezag van een school een examenreglement vaststelt, waarin regels met betrekking tot het eindexamen zijn opgenomen. Het Eindexamenbesluit is naast het hiernavolgende Reglement de basis voor alles wat betrekking heeft op het eindexamen van de instelling.

2. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op en vanaf 1 augustus 2022, vervangt alle voorgaande versies en is vastgesteld door het bevoegd gezag op 1 oktober 2022 vervolgens wordt de werking van dit reglement telkens automatisch verlengd tot het reglement wordt herroepen.

In gevallen waarin dit Examenreglement, eventuele addenda en het Programma van Toetsing en Afsluiting van de school niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.

3. Begripsbepalingen

Bestuurder:	De volgens de statuten benoemde bestuurder van de stichting Progresso.
Bevoegd gezag:	De bestuurder van de stichting Progresso, welke stichting het bevoegd gezag vormt van de scholen van de stichting.
Centraal examen:	Het deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en het tijdstip van afnemen door de overheid wordt bepaald. De voor dit examen behaalde resultaten bepalen voor 50 % het eindcijfer voor een vak. Schoolexamen: is het totaal van onderdelen dat volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt getoetst. Voor vakken die uitsluitend met een Schoolexamen worden afgesloten bepaalt het totaal van de onderdelen voor 100% het cijfer. Voor vakken die tevens met een Centraal Examen worden afgesloten bepaalt het totaal van de onderdelen voor 50% het eindcijfer.
Combinatiecijfer:	Een cijfer dat wordt gevormd door het gemiddelde van de eindcijfers van het Profielwerkstuk en Maatschappijleer en CKV voor de havo-afdeling en het Profielwerkstuk, Maatschappijleer en CKV.. Leerlingen die Griekse of Latijnse taal & cultuur in hun profiel hebben zijn vrijgesteld van CKV. Om te slagen mag de leerling voor geen van de onderdelen een cijfer lager dan een vier hebben.
Commissie van Beroep:	Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep in, als bedoeld in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Deze commissie is bevoegd beroepen af te handelen van kandidaten die in verzet komen tegen een (straf)maatregel van de directeur.
CSPE:	Centraal schriftelijk en praktisch examen.
CvTE:	Het door de Minister ingestelde College voor Toetsen en Examens.

De Wet:	De Wet op het Voortgezet Onderwijs.
Directeur:	Een directeur van één van de scholen van de Stichting Progresso.
Diplomacijfer:	Het diplomacijfer is het afgeronde cijfer van alle schoolexamenonderdelen als er in dit vak geen centraal examen wordt afgelegd. Als er wel centraal examen wordt afgenomen voor een vak wordt er een gemiddelde bepaald van het schoolexamencijfer (op een decimaal) en het centraal examencijfer (op een decimaal). In het geval van een centraal praktisch examen vindt er eerst een middeling plaats tussen centraal examencijfer en centraal praktisch examencijfer.
DUO:	Dienst uitvoering onderwijs.
Examen:	Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld. Het eindexamen van een vak bestaat uit een schoolexamen of een schoolexamen, een centraal praktisch examen en een centraal examen of een schoolexamen en een centraal examen.
Examencommissie:	Een door het bevoegd gezag voor elke school van de stichting ingestelde commissie voor het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van het examen.
Examendossier:	Het examendossier is de verzameling van de prestaties die de kandidaat heeft geleverd. Deze prestaties worden uitgedrukt in cijfers en waarderingen. Het examendossier bestaat uit tentamens, handelingsdelen en het profielwerkstuk. De opbouw van het examendossier start bij vmbo in het derde leerjaar, bij havo en vwo in het vierde leerjaar.
Examensecretaris:	Een van de medewerkers van de school die conform artikel 3:2 van het Eindexamenbesluit is aangewezen als secretaris van het eindexamen.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen en beoordelen 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 Voortgezet Onderwijs
Handelingsdelen:	Diverse soorten opdrachten waarvoor geen cijfer wordt gegeven, maar die naar behoren moeten worden afgerond.
Herkansing:	Het opnieuw deelnemen aan een schriftelijke dan wel mondelinge toets van het schoolexamen.
Inspectie:	De Inspectie Voortgezet onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften (zie artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht).

Kandidaat:	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
Minister:	De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Onregelmatigheid:	Een voorval dat de voortgang van een examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt, dit ter beoordeling van de directeur.
Profielwerkstuk (havo en vwo):	Een uitgebreide praktische opdracht (zoals bedoeld in artikel 5 van het Eindexamenbesluit), bij havo en vwo, waarbij een vak uit het examenprogramma van de leerling is betrokken. Het Profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer
Profielwerkstuk vmbo:	Het profielwerkstuk VMBO is een werkstuk, (zoals bedoeld in artikel 4 van het Eindexamenbesluit), bij vmbo (mavo), een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel van het vmbo (mavo).
Programma van Toetsing en Afsluiting:	In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en de daarbij behorende bijlagen worden alle door de wet vereiste toelichtingen met betrekking tot het organiseren en het afnemen van de profiel- en vakspecifieke onderdelen van het schoolexamen gegeven. Dit programma van toetsing en afsluiting wordt jaarlijks vóór 1 oktober door het bevoegd gezag vastgesteld en toegezonden aan de inspectie.
Staatsexamencommissie:	Een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet op het Voortgezet onderwijs.
Teamleider:	Een lid van het managementteam van één van de scholen van de stichting Progresso, leidinggevende aan één van de onderwijsteams van de scholen van de Stichting Progresso.
Toets:	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht
Toezichthouder/surveillant:	Een functionaris die belast is met toezicht tijdens examens.

4. De examenorganisatie

4.1 Het bevoegd gezag

1. Stelt het schoolexamenbeleid, het school- en eindexamenreglement en de PTA's vast;
2. Stelt een structuur voor de examenorganisatie vast;
3. Faciliteert de uitvoering van de school- en eindexamining;
4. Draagt zorg voor de benoeming van de examensecretaris;
5. Stelt een schoolexamencommissie in voor elke school van de stichting;
6. Benoemt de leden van de schoolexamencommissie;
7. Draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de schoolexamencommissie;
8. Benoemt de leden van de Commissie van Beroep;
9. Legt verantwoording af aan de inspectie van het voortgezet onderwijs door het (laten) opstellen van een jaarverslag schoolexaminering;
10. Laat zorgdragen, waar nodig en mogelijk, voor verbetering van de schoolexamenkwaliteit door bijstelling op grond van evaluaties en collegiale consultaties.

4.2 De examencommissie

4.2.1 Taken en bevoegdheden

1. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden
 - a. Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),
 - § Monitort en bewaakt de kwaliteit van het schoolexamen (de toets, de opdracht, het instrument);
 - § Heeft op regelmatige basis overleg met de examensecretaris;
 - § Monitort de afname en beoordeling;
 - § Evalueert het schoolexamenproces;
 - § Signaleert risico's die de kwaliteit van de schoolexaminering bedreigen en geeft suggesties aan het bevoegd gezag die risico's te beperken;
 - § Ziet toe op het realiseren van verbetermaatregelen; adviseert over het examenreglement;
 - § Volgt ontwikkeling binnen en buiten de organisatie die de kwaliteit van de schoolexaminering kunnen beïnvloeden.
 - b. Stelt richtlijnen en aanwijzingen op om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen,
 - § Ziet toe dat de schoolvisie zichtbaar is in het toets beleid van de secties;
 - § Ziet toe dat er aan de wettelijke vereisten van het PTA wordt voldaan;
 - § Ziet toe dat aan het afsluitende karakter van het schoolexamen wordt voldaan;
 - § Ziet toe dat de wettelijke regelgeving wordt gevolgd en houdt zich daar zelf ook aan.
 - c. Kan zich laten adviseren door een (tijdelijke) toetscommissie.
 - d. Brengt jaarlijks een verslag uit aan het bevoegd gezag over de genomen beslissingen en bevindingen ten aanzien van de kwaliteit van de schoolexaminering en over de wijze waarop de examencommissie haar werkzaamheden heeft uitgevoerd.

4.2.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. De examencommissie bestaat per school uit drie docenten;
2. Leden van het bevoegd gezag maken geen deel uit van de examencommissie;
3. De directeur maakt geen deel uit van de examencommissie ten einde belangenverstrengeling te voorkomen; een lid van de schoolleiding met de examen portefeuille kan deel uit maken van de examencommissie;

4. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examensecretaris is adviserend lid van de examencommissie en wordt voor elke bijeenkomst van de examencommissie uitgenodigd.

HET EXAMEN

5. Afnemen Examen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst conform artikel 3:2 van het Eindexamenbesluit één van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen.
3. De bestuurder mandateert bevoegdheden inzake het examen aan de directeur van de school die op zijn beurt zaken kan delegeren aan de examensecretaris en de teamleiders.

6. Het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen of uit een schoolexamen, een praktisch examen en een centraal examen.
2. Het schoolexamen mavo/vmbo theoretische leerweg, havo en vwo omvat mede een profielwerkstuk.

7. Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen, met inachtneming van het daarover gestelde in het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De inhoud van het eindexamen voor de onderscheiden onderwijssoorten wordt nader geregeld in de volgende artikelen van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo:
 - § artikel 11 eindexamen vwo (atheneum),
 - § artikel 12 eindexamen vwo (gymnasium),
 - § artikel 13 eindexamen havo,
 - § artikel 22 eindexamen vmbo theoretische leerweg (mavo).
 - § artikel 24 eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg.
3. Een kandidaat kan, voor zover de directeur van de school dit toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen.
4. In afwijking van artikel 37 van het Eindexamenbesluit,
 - § Kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
 - § Bij toepassing daarvan wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
 - § Artikel 49, zevende lid, en artikel 50, vijfde lid van het Eindexamenbesluit, zijn van overeenkomstige toepassing.
 - § Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
 - § Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

8. Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

9. Afwijking 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. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk 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 psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
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 hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

10. Regels voor kandidaten tijdens examens

1. Het is niet toegestaan met potlood te schrijven. Tekenen (van grafieken en dergelijke) met potlood is toegestaan.
2. De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint. Bij eventuele vergissingen dient de kandidaat de gemaakte fout door te strepen.
3. De kandidaat mag uitsluitend gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier. Het gebruik van eigen klad/aantekeningenpapier is niet toegestaan.
4. De kandidaat plaatst aan de bovenkant van elk vel papier zijn naam en examennummer.
5. Op het eerste blad vermeldt de kandidaat hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad, eventuele uitzondering daarop is speciaal door de school of door de CvE verstrekt antwoordpapier.
6. Het gebruik van boeken en hulpmiddelen is de kandidaat verboden, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven is toegestaan. Deze boeken en hulpmiddelen kunnen door de directeur of een door hen aangewezen toezichthouder onderzocht worden. Het is niet geoorloofd boeken en andere hulpmiddelen dan door de CvE toegestaan, mede te nemen in het examenlokaal.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
8. Gedurende het eerste half uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.

9. Een mobiele telefoon, een horloge en/of een elektronisch apparaat met zend-, en/of ontvangstmogelijkheden mogen niet mee de examenzaal in.
10. Het is verboden om een opname van het gemaakte School Examenwerk te maken m.b.v. een mobiele telefoon of andere camera.
11. De kandidaat mag tijdens het maken van het School Examen en examen geen gebruik maken van een koptelefoon/oortjes met muziek.
12. Na het inleveren van het examenwerk bij een van de toezichthouders mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen/aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen. De kandidaat is zelfverantwoordelijk voor de volledigheid van het door hem ingeleverde werk.
13. Examenopgaven, klad en/of ander papierwerk mogen niet door de kandidaten buiten de examenzaal worden gebracht.

11. Disciplinaire zaken

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:

- § indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum;
- § indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling School Examen geen leesdossier inlevert;
- § indien een kandidaat naar het oordeel van de examinerator een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet conform de richtlijnen voor het betreffende vak heeft afgerond.

Het plegen van fraude valt onder een onregelmatigheid. Enkele voorbeelden van fraude zijn:

- § (delen van) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- § Examenwerk van een ander inleveren;
- § Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- § Tijdens een (school)examen afkijken of overleggen met anderen;
- § Tijdens een (school)examen gelegenheid geven tot afkijken;
- § Aanwijzingen krijgen/geven tijdens wc-bezoek;
- § Telefoon of andere apparaten die niet zijn toegestaan in de nabije omgeving hebben;
- § Materialen van het vak in het zicht van de kandidaat hebben liggen, waar de kandidaat tijdens het (school)examen gebruik van zou kunnen maken (ongeacht of de kandidaat gebruik heeft gemaakt van de materialen).

2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien 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 volgende tijdvak van het centraal examen. Bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE kan de directeur beslissen dat de kandidaat op een bepaald tijdstip een variant van hetzelfde examen kan maken.

3. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen of het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur eveneens bovenstaande maatregelen nemen.
4. Alvorens een beslissing ingevolge het 2e lid wordt genomen hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
5. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt schriftelijk aan de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat meegedeeld en tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie.
6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep Examenzaken.

12. Recht van beroep

1. Een kandidaat kan tegen een beslissing van een directeur bedoeld in artikel 11 in beroep gaan bij de in artikel 11.6 genoemde Commissie van Beroep inzake examen zaken. Een dergelijk beroep wordt afgehandeld conform het Reglement Commissie van Beroep Examenzaken SOVOP hetgeen te vinden is op de website van de Stichting Progresso.
2. Het beroep moet binnen vijf dagen na een genomen maatregel schriftelijk bij het bevoegd gezag zijn ingesteld. De door het bevoegd gezag aangestelde commissie stelt een onderzoek in en beslist indien mogelijk binnen twee werkdagen op het beroep, tenzij zij de termijn, met reden omkleed, heeft verlengd. De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk (verder) af te leggen. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders/verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de betrokken examinerator, aan de directeur en indien nodig aan de Inspectie VO.
3. De commissie van beroep bestaat uit drie personen, wordt ad-hoc door de bestuurder samengesteld en bestaat uit een niet bij de zaak betrokken teamleider, een niet bij de zaak betrokken vakdocent en de examensecretaris.
4. Het beroep dient te worden gericht aan: Commissie van Beroep Examenzaken, Postbus 96051, 1006 EB Amsterdam, een beroepschrift kan (bij voorkeur) ook per e-mail worden ingediend via: bestuur@sovop.nl.

HET SCHOOL EXAMEN

13. Programma van toetsing en afsluiting

1. De vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur.
2. De directeur stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast.
3. In het programma van toetsing en afsluiting staat in elk geval vermeld:
 - a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - b. de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen;
 - c. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen;
 - d. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Opgenomen in het examenreglement:

- e. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
 - f. de regeling voor herkansing van het schoolexamen;
 - g. de regeling in geval van verhindering of te laat komen;
 - h. de geschillenprocedure.
4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de examensecretaris voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en toegezonden of persoonlijk uitgereikt aan de kandidaten c.q. leerlingen.

14. Schoolexamen

1. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, bedoeld in artikel 29.
3. Het bevoegd gezag kan, in afwijking van het tweede lid, een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor 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 aanvang van het eerste tijdvak.
4. Indien het bevoegd gezag gebruikmaakt van de afwijkingsbevoegdheid in het derde lid, zendt het de resultaten die zijn behaald voor het schoolexamen en het profielwerkstuk zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij het bevoegd gezag op grond van artikel 103b tweede lid van de Wet examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan DUO.
5. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. In het examendossier worden de resultaten van het schoolexamen vastgelegd. Het examendossier voor het mavo of vmbo omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken bedoeld in artikel 26g, eerste lid, van het Inrichtingsbesluit W.V.O. of artikel 26i, tweede lid, voor zover in die vakken geen eindexamen is afgelegd.

15. Beoordeling schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers, lopende van 1 tot en met 10, met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van beoordelingen van de onderdelen waaruit een schoolexamen van een vak bestaat. In het Programma van Toetsing en Afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gewogen gemiddelde een cijfer van 2 of meer decimalen is, wordt het cijfer op 1 decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat een 2e decimaal van 5 of hoger naar boven wordt afgerond. Indien in een vak geen centraal examen wordt

- afgelegd, worden de in het eerste zin genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers afgerond op een heel getal. Hierbij wordt ,44 of lager naar beneden afgerond en ,45 of meer naar boven.
2. In afwijking van het eerste lid worden het vak culturele en kunstzinnige vorming voor het vmbo/mavo en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met *onvoldoende, voldoende of goed*.
 3. In afwijking van het eerste lid wordt het profielwerkstuk vmbo/mavo beoordeeld met *onvoldoende, voldoende of goed*. Het profielwerkstuk voor vmbo/mavo wordt beoordeeld door tenminste twee examinatoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.
 4. De kandidaat controleert de behaalde (deel)cijfers voor het schoolexamen. De kandidaat gaat akkoord met de vastgestelde cijfers als hij er geen bezwaar tegen aantekent.
 5. Bezwaren tegen de vaststelling van een (deel)cijfer van het schoolexamen moeten binnen vijf dagen na kennisname van het cijfer schriftelijk worden voorgelegd aan de directeur. In artikel 11 wordt het beroep tegen de vaststelling van (deel)cijfers van het schoolexamen nader geregeld.
 6. Het onder lid 4 en lid 5 gestelde is ook van toepassing op beoordelingen die op andere wijze dan door middel van een cijfer of cijfers worden uitgedrukt.

16. Herexamen schoolexamen

1. Het bevoegd gezag kan bepalen, dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt voor één of meer vakken het schoolexamen, waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
2. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.
3. Eventuele herkansingsmogelijkheden voor delen van het schoolexamen of voor schoolexamens waarin wel een centraal examen wordt afgelegd, alsmede de mogelijkheden tot het inhalen van verzuimde delen van het schoolexamen, worden geregeld in de volgende artikelen.

16.1. Herkansingen

Toetsweken/Communicatieweken zijn in de jaarkalender van de vestiging vastgelegd. Leerlingen hebben de mogelijkheid om toetsen, met inachtneming van de hieronder genoemde voorwaarden, te herkansen. Als een leerling een toets heeft gemist wordt de leerling in de gelegenheid gesteld om de betreffende toets tijdens het herkansingsmoment in te halen. Herkansingen zijn op Calandlyceum en Lumion apart geregeld. Zie de bijgevoegde addenda voor de aanvullende regels en voorwaarden per school.

Leerlingen die een SE-toets willen herkansen, worden daartoe in de gelegenheid gesteld als aan de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. De toets is als 'herkansbaar' aangemerkt in het vak-PTA.
- b. Per SE-toets mag maar één keer herkanst worden.
- c. In geval van een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.
- d. Een cijfer dat tot stand is gekomen als gevolg van fraude, valt niet onder deze herkansingsregeling.
- e. Bij de stofomschrijving van de vakken kunnen nog aanvullende bepalingen zijn opgenomen.

Als een leerling door overmacht in een toetsweek meer dan een SE-toets heeft gemist wordt in overleg met de directeur naar een passende oplossing gezocht.

De directeur kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van deze regels.

16.2. Inhalen van afgenomen toetsen

1. Indien een kandidaat door overmacht (dit ter beoordeling van de teamleider) zoals ziekte verhinderd is aan een toets deel te nemen, moet dit, indien mogelijk, vóór de aanvang van de toets worden gemeld. Zodra de kandidaat weer op school komt, legt hij binnen vier dagen na het schoolverzuim een door de ouders/verzorgers ondertekende verklaring over aan de teamleider, waarin de reden van de afwezigheid duidelijk vermeld staat.
2. In geval van overmacht wordt door de teamleider van de betreffende afdeling, in overleg met de kandidaat en de docent, een inhaaldatum vastgelegd.
3. Indien een kandidaat om andere reden dan overmacht tijdens de toets afwezig is, wordt de kandidaat geacht onreglementair afwezig te zijn geweest. Bij onreglementaire afwezigheid worden maatregelen, zoals die zijn beschreven in artikel 9 lid 2, genomen.
4. Bij de stofomschrijving van de vakken kunnen aanvullende of vervangende bepalingen zijn opgenomen

16.3. Voortgangstoetsen

In de vakbepalingen van het PTA kan zijn opgenomen dat het gemiddelde van meerdere toetsen en opdrachten als een T of P met een bepaalde weging wordt meegenomen in het S.E. als een jaar- of periodecijfer. In een jaar- of periodecijfer kunnen echter niet meer dan vier cijfers opgenomen worden.

17. Overgangsnormen voor-examenklassen

De overgangsnormen zijn opgenomen in de nota rapportage van de school.

18. Zij-instroom

Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand reeds toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken examiner(en) en de kandidaat. De vastgestelde regeling voor een kandidaat wordt vastgelegd in het administratiepakket.

De kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand reeds toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, maakt voor elk vak waarvoor dat van toepassing is vóór of in de eerste periode een toets die de reeds afgesloten in het SE verplichte examen(deel)domeinen omvat. Het gewicht van deze toets is 3 of 5, ter beoordeling van de vaksectie.

19. Absentie en inhalen van/bij schoolexamens

1. Indien een kandidaat door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) verhinderd is aan een toets deel te nemen, moet tot 18 jaar een ouder/verzorger dit melden vóór aanvang van de toets op school. Vanaf de 18 jaar mag de leerling ook zelf ziek melden. Dit moet telefonisch of schriftelijk bij de teamleider. Bij schoolexamens die buiten de toetsweken vallen moet dit telefonisch of schriftelijk voor aanvang van het Schoolexamen bij de teamleider. Bij ziekte van een leerling in het eindexamenjaar, moet een ziekmelding door de ouder/verzorger telefonisch aan de teamleider worden doorgegeven. Zodra de kandidaat weer op school komt, legt hij binnen vier dagen na het schoolverzuim een door de ouders / verzorgers ondertekende verklaring over aan de teamleider, waarin de reden van de afwezigheid duidelijk vermeld staat.
2. In geval van overmacht wordt door de teamleider van de betreffende afdeling, in overleg met de kandidaat en de examiner, een inhaaldatum vastgelegd.
3. Indien een kandidaat om andere reden dan overmacht tijdens de toets afwezig is, wordt de kandidaat geacht onreglementair afwezig te zijn geweest. Onreglementaire afwezigheid is een onregelmatigheid zoals bedoeld in artikel 11 en worden maatregelen zoals die zijn beschreven in artikel 11 lid 2 genomen.
4. Een kandidaat die tijdens een schoolexamen onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de surveillant of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of

examensecretaris, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldigheid verklaren. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient vooraf contact met de teamleider of examensecretaris op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.

20. Te laat komen bij schoolexamens

Kandidaten die zonder zwaarwichtige reden te laat komen bij een onderdeel van het schoolexamen, krijgen geen verlenging van de vastgestelde tijd. Zij worden tot de zitting toegelaten tot 30 minuten na aanvang van de toets. Bij luistertoetsen heeft men alleen nog toegang na de pauzes tussen de onderdelen. Bij te laat komen voor practica bepaalt de docent of de leerling nog toegelaten wordt op basis van overwegingen van veiligheid en hinder voor andere kandidaten. De beoordeling van de reden van het te laat komen en de beslissing over het inhalen van de gemiste onderdelen liggen bij de teamleider van de afdeling van de kandidaat.

21. Onregelmatigheden bij het schoolexamen

1. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de teamleider van de zitting en de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Dit blad wordt vervolgens ingenomen.
4. Na afloop van het schoolexamen wordt de directeur van het voorval in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
5. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directeur een beslissing. Mogelijke maatregelen zijn beschreven in artikel 11 lid 2.
6. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s), wordt door de examensecretaris schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
7. De examensecretaris stelt de inspectie op de hoogte van de beslissing van de directeur.

22. Overschrijdingsregelingen van het schoolexamen

1. Het overschrijden van een vastgestelde uiterste inlever- of presentatiedatum voor onderdelen van het Schoolexamen wordt gezien als een onregelmatigheid.
2. De kandidaat die zich schuldig maakt aan een onder 22 lid 1 genoemde onregelmatigheid verliest het recht op één herkansing. De kandidaat krijgt vervolgens twee weken de tijd zijn prestatie alsnog te leveren.
3. Bij het opnieuw overschrijden van deze termijn c.q. het niet leveren van de prestatie kan de directeur nadere disciplinaire maatregelen, zoals die zijn beschreven in artikel 11 lid 2, opleggen, waaronder het toekennen van het cijfer 1,0 voor het ontbrekende werk.

23. Beoordeling en verwerking van gegevens schoolexamen

1. De examinerator beoordeelt een toets zo spoedig mogelijk en stelt de kandidaat zo snel mogelijk in kennis van de beoordeling.
2. De examinerator drukt zijn oordeel over elke toets of praktische opdracht en ook zijn eindoordeel over het gehele schoolexamen uit in een cijfer. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers oplopend van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
3. De wijze waarop het eindcijfer voor het schoolexamen tot stand komt staat vermeld in het programma van toetsing en afsluiting voor dit vak.
4. Indien het eindcijfer een getal is met twee of meer decimalen, wordt het cijfer afgerond door de tweede en volgende decimalen weg te laten en de eerste decimaal met 1 te verhogen, mits de tweede decimaal 5 of meer dan 5 is (dus 6,45 wordt een 6,5 en 6,44 wordt een 6,4).

5. In het laatste examenjaar ontvangen de leerlingen vóór het centraal examen een totaaloverzicht van alle eindcijfers van de bij het schoolexamen betrokken vakken.
6. Voor de aanvang van het centraal examen dient de kandidaat het totaaloverzicht van zijn eindcijfers schoolexamen voor akkoord te tekenen en in te leveren bij de teamleider. Als een kandidaat dit nalaat kan hem de deelname aan het eindexamen worden ontzegd.

24. Mededeling beoordeling schoolexamen

Is voor één of meer vakken het schoolexamen niet tijdig voor het begin van het centraal examen volgens de vastgestelde normen afgerond, dan kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend voor zo ver van toepassing:

- a. welk cijfer of cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld,

en de beoordeling van het profielwerkstuk. De kandidaat levert voornoemd overzicht ondertekend in bij de teamleider voor aanvang van het centraal examen (zie 23, lid 6).

CENTRAAL EXAMEN

25. Algemene bepalingen.

Met het centraal examen wordt het examen bedoeld dat voor alle leerlingen in het Voortgezet Onderwijs in Nederland op hetzelfde moment wordt afgenomen.

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Daarin is ook opgenomen de wijze van vaststelling van de score en het cijfer van het centraal examen.

Het Eindexamenbesluit staat op examenblad.nl.

26. Inhoud van het examen

1. De eindexamenprogramma's worden vastgesteld door de Minister van Onderwijs. In deze programma's is opgenomen.
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
 - b. welk deel van de examenstof centraal wordt geëxamineerd en welk deel van de eindexamenstof tot het schoolexamen wordt gerekend;
 - c. het aantal en de duur van de toetsen van het centraal examen.
2. Het eindexamenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep vakken.

27. Toelating tot het centraal examen.

De kandidaat wordt toegelaten tot het centraal examen als het schoolexamen volledig is afgerond. Dat houdt in dat alle schoolexamens die met een cijfer of waardering worden beoordeeld, zijn afgelegd, beoordeeld en verwerkt in de centrale administratie.

28. Gecommitteerden

1. DUO maakt een koppeling van scholen en instellingen voor educatie en beroepsonderwijs voor de uitvoering van de tweede correctie door gecommitteerden. DUO maakt deze koppeling bekend aan het bevoegd gezag van elke school en instelling voor educatie en beroepsonderwijs en kan, zo nodig, zelf een gecommitteerde aanwijzen voor een school of instelling. Op grond van deze koppeling wijst het bevoegd gezag een of meer gecommitteerden aan. Het bevoegd gezag maakt deze aanwijzing bekend aan de scholen waarvoor zij de tweede correctie verrichten. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing.
2. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de aangewezen gecommitteerde zijn verplichtingen nakomt.
3. In afwijking van het eerste lid, worden voor het praktisch gedeelte van het centraal examen vmbo geen gecommitteerden aangewezen.
4. De gecommitteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring wordt mede ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommitteerde.

29. Tijdvakken en afneming 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 afgenomen in het laatste leerjaar.
3. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
4. Het College voor Toetsen en Examens kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
5. Bij toepassing van het derde of vierde lid, leveren de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden. Het College voor Toetsen en Examens bepaalt, in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin,

alsmede in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

6. 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.

30. Examenrooster

Het examenrooster wordt tijdig door de directeur aan de kandidaten bekend gemaakt.

31. Regels voor de directeur en surveillanten 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.
2. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend, met dien verstande dat steeds per 25 kandidaten tenminste een toezichthouder aanwezig is en in elk lokaal waar het werk wordt gemaakt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
3. Nadat bij de aanvang van het examen in enig vak één van degenen die toezicht houden, de zich op het werk bevindende gegevens heeft opgelezen en in orde bevonden, opent hij het werk in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten bij het examen in één lokaal kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één der voor dit examen bestemde lokalen door minimaal twee door de directeur aangewezen personen.
4. Onmiddellijk nadat al het werk geopend is, worden de opgaven rondgedeeld.
5. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt. Uitzondering hierop zijn mededelingen van door de CvTE vastgestelde errata.
6. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.

32. Innemen van centraal examenwerk

1. De kandidaat levert zijn werk bij één van de surveillanten in. Aan het einde van de zitting controleert een van de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd. Het inleveren van het gemaakte werk (inclusief alle bijlagen) is de verantwoordelijkheid van de kandidaat.
2. De surveillant ziet er op toe dat kandidaten bij het innemen van schriftelijk werk:
 - a. op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes zij inleveren;
 - b. op ieder blad het nummer van het betreffende blad hebben vermeld.
3. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt, controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
4. In geval van digitale examens moet de kandidaat samen met de surveillant bij inname van het werk controleren of de digitale bestanden daadwerkelijk zijn opgeslagen.
5. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
6. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
7. Op het proces-verbaal wordt vermeld welke surveillant(en) het examenwerk heeft/hebben ingenomen/gecontroleerd.
8. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
9. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede 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.

33. Te laat komen bij centraal examen

Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen:

1. De directeur wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen toe te laten.
2. De eindtijd blijft gelijk, tenzij nog tijdens de zitting in overleg met de inspectie anders wordt besloten. Als tijdens de zitting geen contact met de inspectie mogelijk is, neemt de directeur zelf de beslissing en meldt deze aan de inspectie.
3. De directeur maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen:

1. De directeur mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering.
2. De directeur maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
3. De directeur zorgt voor opvang van de kandidaat.
4. De directeur beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.
5. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
6. De directeur wijst op de beroepsmogelijkheid.

Te laat komen bij een digitaal centraal examen op een flexibel tijdstip of bij een CSPE:

Indien de kandidaat met een legitieme reden te laat is bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE, bepaalt de directeur wanneer de kandidaat het examen kan inhalen.

34. Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat op een bepaalde dag verhinderd is examen te doen, neemt deze of de wettelijke vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk contact op met de directeur of diens plaatsvervanger. In alle gevallen moet de afmelding schriftelijk worden bevestigd, in geval van ziekte bij voorkeur onder de vermelding van naam en adres van de behandelende arts.
2. De directeur maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
3. De directeur hoort de kandidaat.
4. De directeur stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.
5. Indien er sprake is van een geldige reden van verhindering informeert de directeur de kandidaat mondeling over de consequentie: het alsnog afleggen van een examenonderdeel/examenonderdelen in het volgende tijdvak, voor ten hoogste twee toetsen per dag. Bij een digitaal examen op een flexibel tijdstip of een CSPE beslist de directeur op welk tijdstip het examenonderdeel alsnog kan worden afgelegd.
6. Indien er in het tweede tijdvak eveneens sprake is van een geldige reden van verhindering, of wanneer een kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn examen te voltooien.
7. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.

In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 7, eerste, tweede dan wel derde lid en waaruit deze toepassing bestaat.

Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het resultaat mee aan de directeur.

Indien er sprake is van verhindering zonder geldige reden besluit de directeur welke maatregelen, genoemd in artikel 9 lid 2, genomen worden. De directeur informeert de kandidaat hier schriftelijk over. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het centraal examen zal worden afgerond.

35. Ziek of onpasselijk worden tijdens het centraal examen

1. Indien de kandidaat tijdens het centraal examen onwel of onmachtig wordt om het examen af te ronden, meldt hij/zij dit aan de leider van de zitting. Deze noteert dit op het proces-verbaal. De kandidaat levert het werk in en verlaat, onder begeleiding van een surveillant, de examenruimte. Hij/zij meldt zich direct bij de directeur.
2. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de examensecretaris tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De examensecretaris overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
3. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de examensecretaris de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak. Bij digitale examens op een flexibel tijdstip en CSPE's beslist de directeur over het moment van inhalen.
4. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

36. Onregelmatigheden bij het centraal examen

1. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de leider van de zitting en de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Dit blad wordt vervolgens ingenomen.
4. De leider van de zitting maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
5. Na afloop van het examen wordt de directeur van het voorval in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
6. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directeur een beslissing. Mogelijke maatregelen zijn beschreven in artikel 11 lid 2.
7. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s), wordt door de examensecretaris schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
8. De examensecretaris stelt de inspectie op de hoogte van de beslissing van de directeur.

37. Beoordeling centraal examen

1. De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
2. De directeur doet de van de examinerator 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 betrokken gecommiteerde dan wel de tweede examinerator, bedoeld in artikel 41a van het Eindexamenbesluit, tweede lid toekomen.
3. De gecommiteerde dan wel de tweede examinerator, bedoeld in artikel 41a van het Eindexamenbesluit, tweede lid, beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij toe de beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens. Daarnaast voegt de gecommiteerde bij het gecorrigeerde werk, de in artikel 36 van het Eindexamenbesluit, vijfde lid, bedoelde verklaring mede ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommiteerde.
4. Bij ministeriële regeling kunnen nadere voorschriften worden gegeven voor de toepassing van het eerste tot en met derde lid.

38. Beoordeling praktisch gedeelte centraal examen mavo/vmbo

1. De directeur draagt er zorg voor dat bij het maken van het praktisch gedeelte van het centraal examen van een eindexamen mavo of vmbo, de examinerator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daartoe door het College voor examens gegeven richtlijnen. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij toe de beoordelingsnormen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens. De examinerator zendt de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk aan de directeur.
2. Voor het praktisch gedeelte van het centraal examen mavo of vmbo vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinerator. De tweede examinerator kan een deskundige als bedoeld in artikel 29, tweede lid, van de wet op het voortgezet onderwijs of een andere examinerator van de school zijn. De tweede examinerator beoordeelt het resultaat van de praktijkopgaven, alsmede de verrichtingen van de kandidaat zoals blijkend uit de in het eerste lid bedoelde schriftelijke vastlegging daarvan. De directeur overhandigt de tweede examinerator daartoe een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal, alsmede de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid. Artikel 41, vierde lid van het Eindexamenbesluit, is van overeenkomstige toepassing.

39. Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinerator, bedoeld in artikel 38, tweede lid, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, 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 aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere 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 vastgesteld door de centrale examencommissie.

UITSLAG, HERKANSINGEN EN DIPLOMERING

40. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening, 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. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Voor het berekenen van het combinatiecijfer (havo/vwo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Dit combinatiecijfer wordt afgerond op het nabij liggende gehele getal (,4 of minder naar beneden en ,5 of meer naar boven).

41. Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 48, 49 en 50, en voor zover van toepassing artikel 52a van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
2. De uitslag luidt "geslaagd voor het eindexamen" of "afgewezen voor het eindexamen". (N.B. In het geval van een gespreid examen ontvangt de kandidaat in het eerste jaar van dat examen géén uitslag.)

42. Uitslag

42.1. Uitslag havo en vwo

1. Een leerling is geslaagd als:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5* is, en:
 - b. als alle diplomacijfers 6 of hoger zijn, of
 - c. met één 5 en de rest 6 of hoger, of
 - d. met één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld 6,0 (naast de 4 dus minimaal twee compensatiepunten), of
 - e. met twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld 6,0 (dus twee, en in het laatste geval drie compensatiepunten), en
 - f. LO is beoordeeld als "voldoende" of "goed".
2. Voor havo en vwo geldt dat naast het voorgaande maximaal één 5 als eindcijfer (het gemiddelde van het SE en het CE) mag worden gescoord voor de kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde.

* Voor examenkandidaten die gespreid examen doen betekent dit dat ook de cijfers van het centraal examen van het eerste deel van het gespreid examen in dit totaal wordt betrokken.

42.1.1. Combinatiecijfer

Bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak: maatschappijleer en het profielwerkstuk. Geen van de onderdelen mag lager dan een vier zijn. Dit impliceert dat er per schoolsoort ook nog andere vakken bij het combinatiecijfer kunnen worden betrokken:

- § In het havo bestaat het combinatiecijfer uit het eindcijfer van het vak maatschappijleer, CKV en het cijfer van het profielwerkstuk.
- § In het vwo bestaat het combinatiecijfer uit het eindcijfer van het vakken maatschappijleer en CKV en het cijfer van het profielwerkstuk

- § Leerlingen die Griekse taal en cultuur of Latijnse taal en cultuur in hun profiel hebben zijn vrijgesteld van CKV en voor hen maakt dit cijfer dan ook geen onderdeel uit van het combinatiecijfer.

42.1.2. Algemeen

1. De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
2. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van de mogelijkheid tot herkansing conform artikel 30.
3. De uitslag is de definitieve uitslag indien geen gebruik van het recht op herkansing gemaakt wordt.

42.1.3. Extra vak

Heeft een kandidaat in meer vakken dan het vereiste minimum examen gedaan, dan kan een extra vak buiten beschouwing worden gelaten. Als daardoor de kandidaat kan slagen, moet dat zelfs gebeuren. De kandidaat bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld.

42.1.4. Cum Laude vwo

Een leerling is Cum Laude geslaagd als het gemiddelde eindcijfer een 8,0 of hoger is. Alleen het hoogste eindcijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan een 7. Een 6 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 7.

42.1.5. Cum Laude havo

Voor havo moet het gemiddelde minimaal 8,0 zijn. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 6.

42.2. Uitslag mavo/vmbo

1. Een leerling is geslaagd als
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5* is, en
 - b. voor Nederlands minimaal een 5 is behaald en
 - c. als alle diplomacijfers 6 of hoger zijn, of
 - d. met één 5 en de rest 6 of hoger, of
 - e. met één 4, en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
 - f. met twee keer 5 en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
2. Het vak maatschappijleer telt als volwaardig vak mee in de slaag/zak regeling
3. Bij bovenstaande regeling (dus de zak/slaagregeling bepalingen) geldt dat het eindcijfer van het beroepsgerichte programma in de kaderberoepsgerichte leerweg als combinatiecijfer wordt meegerekend. Dit combinatiecijfer bestaat uit het gemiddelde van ten minste vier keuzevakken en het gemiddelde van het profielvak. In de kaderberoepsgerichte leerweg telt het schoolexamen voor het profielvak net zo zwaar als het centraal examen. Het combinatiecijfer zelf wordt afgerond op een heel cijfer. Het telt mee als één cijfer in de slaag/zak regeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren
4. In het beroepsgerichte programma moet er bij de kaderberoepsgerichte leerweg voor het schoolexamen van de individuele keuzevakken minstens een 4,0 gescoord worden om te kunnen slagen

* Voor leerlingen die gespreid examen doen betekent dit dat ook de cijfers van het centraal examen van het eerste deel van het gespreid examen in dit totaal wordt betrokken.

Tevens geldt dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel en in mavo/vmbo-tl voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» is behaald.

42.2.1. Algemeen

1. De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
2. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van de mogelijkheid tot herkansing conform artikel 30.
3. De uitslag is de definitieve uitslag indien geen gebruik van het recht op herkansing gemaakt wordt.

42.2.2. Extra vak

Heeft een kandidaat in meer vakken dan het vereiste minimum examen gedaan, dan kan een extra vak buiten beschouwing worden gelaten. Als daardoor de kandidaat kan slagen, moet dat zelfs gebeuren. De overgebleven vakken dienen wel een eindexamen te vormen. (De kandidaat bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld.)

42.2.3. Cum Laude vmbo/mavo

Voor vmbo-tl/gl moet het gemiddelde minimaal 8,0 zijn voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel. Ook mag geen eindcijfer lager zijn dan 6 en moet het profielwerkstuk als “voldoende” of “goed” beoordeeld zijn. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude.

43. Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd in het tweede tijdvak of indien artikel 30, lid 6 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. Een kandidaat die gebruik wil maken van het herexamen, doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de directeur vóór een door de directeur te bepalen tijdstip. (Hiervoor ontvangt de kandidaat een formulier tijdens het uitreiken van de voorlopige cijferlijsten.)
3. De directeur hanteert een opgavetermijn voor de herkansing die gezien de noodzakelijke administratieve voorbereiding en afhandeling eerder sluit dan de termijn die door de CvE aan de school is opgelegd.
4. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

44. Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - b. voor vwo en havo de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
 - c. voor mavo/vmbo het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk,
 - d. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo en havo,
 - e. de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in mavo/vmbo,

- f. de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede
 - g. de uitslag van het eindexamen.
2. de vermelding cum laude staat bovenaan het diploma, recht onder diploma en de vermelding van de schoolsoort.
 3. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de leerweg is vermeld die bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
 4. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer vakken dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
 5. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
 6. De directeur en de secretaris van het eindexamen, tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
 7. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste schooljaar, verstrekt de directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst, conform het gestelde in artikel 52a van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.

44. Duplicaten

Het is wettelijk niet toegestaan dat de school duplicaten van diploma's, certificaten en cijferlijsten verstrekt. Als een kandidaat één van deze documenten is kwijtgeraakt kan contact gezocht worden met DUO.

45. Gegevensverstrekking aan de Minister

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers in het voorlaatste leerjaar, voor zover van toepassing en na vaststelling van de definitieve uitslag stuurt het bevoegd gezag aan DUO en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. het profiel of de profielen dan wel de leerweg waarop het examen betrekking heeft;
- b. de vakken waarin examen is afgelegd;
- c. de cijfers van het schoolexamen alsmede in voorkomend geval, het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft en bij het vmbo de beoordeling en het thema van het profielwerkstuk;
- d. de cijfers van het centraal examen;
- e. de eindcijfers;
- f. de uitslag van het eindexamen.

46. Bewaren examenwerk

1. De docent c.q. examiner bewaart het schoolexamenwerk van de kandidaten gedurende ten minste een half jaar na vaststelling van de uitslag van het centraal examen ter inzage voor belanghebbenden.
2. Het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijst zoals vermeld in het vorige artikel, worden gedurende ten minste een jaar na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de examensecretaris, ter inzage voor belanghebbenden.
3. Een door de directeur en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, zoals bedoeld in het vorige artikel, wordt gedurende ten minste vijf jaar na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
4. De examensecretaris draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste vijf jaar na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het (digitaal) archief van de school.

47. Inzage van centrale examens

1. De examensecretaris geeft – hiertoe gemachtigd door de directeur - toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.
2. De examensecretaris draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht van een vakdocent en volgens de regels.
3. Inzage van digitaal gemaakt (gesloten) werk geschiedt uitsluitend vanaf beeldscherm.

4. Tijdens inzage van digitaal gemaakt werk mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
5. Bij inzage vindt, conform wettelijke regels, geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

48. Spreiding examen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in al zijn eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
2. De regeling, vermeld in artikel 59 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo, is van toepassing.

PTA

49. Eindexamenvakken

Op de scholen kan eindexamen worden afgelegd in de vakken zoals vermeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo voor zover deze in de onderscheiden afdelingen van de school worden aangeboden en staan vermeld in de schoolgids van het betreffende jaar van de school.

SLOTBEPALINGEN

1. Met betrekking tot de organisatorische regeling van het schoolexamen en het centraal examen kunnen met inachtneming van het examenbesluit aanvullende regels worden vastgesteld, die in het belang zijn van de goede gang van zaken.
2. Indien dit reglement, addenda of Programma's van Toetsing en Afsluiting regels bevat die in strijd zijn met de wet, geldt de wet.
3. Indien addenda of Programma's van Toetsing en Afsluiting regels bevat die in strijd zijn met het examenreglement, geldt het examenreglement.
4. In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, besluit het bevoegd gezag.

Hierna volgt per school een addendum en het Programma van Toetsing en Afsluiting.