

2022-2023

# EXAMENREGLEMENT

HUB VAN DOORNECOLLEGE  
VLOEIEINDESDREEF 1

## Preambule

### Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten<sup>1</sup> van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

### Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).<sup>2</sup>

### Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.<sup>3</sup>

### Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.<sup>4</sup> De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

### Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.<sup>5</sup> Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.<sup>6</sup>

### Goed onderwijsbestuur

In het licht van goed governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

---

<sup>1</sup> Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

<sup>2</sup> 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

<sup>3</sup> Identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

<sup>4</sup> Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs 'Goed Handelen' (2017)

<sup>5</sup> Diversiteitsbeleid 'diversiteit & inclusie', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

<sup>6</sup> 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b> .....	5
Artikel 1 Begripsbepaling.....	5
Artikel 2 Waardengedreven handelen.....	6
Artikel 3 Werkingsomvang.....	6
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging.....	6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur.....	7
Artikel 6 Toelating tot het eindexamen.....	7
Artikel 7 Afnemen eindexamen.....	7
Artikel 8 De examensecretaris.....	7
Artikel 9 De benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	8
Artikel 10 De taken en bevoegdheden van de examencommissie.....	8
Artikel 11 Indeling eindexamen.....	8
Artikel 12 Onregelmatigheden.....	9
Artikel 13 Bezwaar en beroep.....	9
Artikel 14 Regionale beroepscommissie leerlingenzaken.....	10
<b>Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE+CE)</b> .....	11
Artikel 15 Eindexamenprogramma vwo (atheneum).....	11
Artikel 16 Eindexamenprogramma havo.....	11
Artikel 17 Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo.....	11
Artikel 18 Eindexamen vmbo theoretische leerweg.....	11
Artikel 19 Eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg.....	11
Artikel 20 Eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg.....	12
Artikel 21 Eindexamen vmbo gemengde leerweg.....	13
Artikel 22 Vrijstellingen vmbo.....	14
<b>Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE)</b> .....	15
Artikel 23 Extra vak.....	15
Artikel 24 Vak op hoger niveau.....	15
Artikel 25 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen.....	15
Artikel 26 Spreiding.....	15
<b>Hoofdstuk 4 Schoolexamen: PTA</b> .....	17
Artikel 27 PTA: inhoud.....	17
Artikel 28 PTA: vaststelling en wijziging.....	17
<b>Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier</b> .....	18
Artikel 29 Inrichting van de schoolexamens.....	18
artikel 30 Soorten schoolexamens.....	18
Artikel 31 Examendossier.....	18
Artikel 32 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen.....	18

Artikel 33 Afname schriftelijke schoolexamens.....	19
Artikel 34 Afname digitale schoolexamens .....	19
Artikel 35 Afname praktische schoolexamens.....	20
artikel 36 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen .....	21
Artikel 37 Niet tijdig inleveren.....	21
Artikel 38 Fraude tijdens een schoolexamen.....	22
Artikel 39 Beoordeling van het schoolexamen .....	22
Artikel 40 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens .....	23
Artikel 41 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren.....	23
Artikel 42 Herkansingen .....	24
Artikel 43 Inhoud van de herkansing.....	24
Artikel 44 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing.....	25
Artikel 45 Het profielwerkstuk.....	25
Artikel 46 Het loopbaandossier.....	25
Artikel 47 Schoolexamen rekenen .....	25
Artikel 48 Afronding van het schoolexamen.....	25
Optioneel: Artikel 49 Bewaren schoolexamenwerk.....	25
<b>Hoofdstuk 6 Centraal examen .....</b>	<b>26</b>
Artikel 50 Tijdvakken en afnemings.....	26
Artikel 51 Geheimhouding.....	26
Artikel 52 Afname schriftelijke examens.....	26
Artikel 53 Afname flexibele digitale examens .....	27
Artikel 54 Afname praktische examens.....	28
Artikel 55 Verhindering centraal examen.....	29
Artikel 56 Te laat komen bij een centraal examen.....	30
Artikel 57 Onwel worden tijdens een centraal examen.....	30
Artikel 58 Bijzondere omstandigheden centraal examen.....	30
Artikel 59 Fraude tijdens een centraal examen .....	31
Artikel 60 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen .....	31
Artikel 61 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE.....	31
Artikel 62 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE.....	31
<b>Hoofdstuk 7 Vaststelling, score en eindcijfer .....</b>	<b>33</b>
Artikel 63 Vaststelling score en cijfer centraal examen .....	33
<b>Hoofdstuk 8 Uitslag, herkansing en diplomering.....</b>	<b>34</b>
Artikel 64 Eindcijfer centraal examen .....	34
Artikel 65 Vaststelling uitslag .....	34
Artikel 66 Bekendmaking .....	34
Artikel 67 Uitslag vmbo .....	34

Artikel 68 Uitslag havo/vwo.....	35
Artikel 69 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk.....	35
Artikel 70 Bezwaar tegen beoordeling.....	35
Artikel 71 Herkansing of herprofilering.....	35
Artikel 72 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau.....	35
Artikel 73 Diploma en cijferlijst.....	35
Artikel 74 Judicium Cum Laude.....	36
Artikel 75 Certificaat.....	37
Artikel 76 Duplicaten.....	38
<b>Hoofdstuk 9 Overige bepalingen.....</b>	<b>39</b>
Artikel 77 Afwijkende wijze van examineren.....	39
Artikel 78 Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten.....	39
Artikel 79 Slotbepaling.....	39

## HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

### ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.
2. Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
3. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector/~~algemeen directeur~~.
4. CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
5. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
6. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en die vakken die eventueel door de school zijn toegevoegd en als zodanig op zijn genomen.
7. Combinatiecijfer vmbo: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
8. CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een beroepsgerichte leerweg.
9. Deelexamens: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
10. 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.
11. Directeur:<sup>7</sup> locatiedirecteur van een van de locaties van de scholengroep.
12. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
13. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit VO.
14. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 35d van het Eindexamenbesluit VO.
15. Examen dossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
16. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 7 van het Eindexamenbesluit VO.
17. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
18. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 31 lid 1 Eindexamenbesluit, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
19. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 3a van het Eindexamenbesluit VO;
20. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
21. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
22. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
23. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 36 Eindexamenbesluit VO.
24. Havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs.
25. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
26. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
27. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deelexamens wordt toegelaten.
28. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
29. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
30. Leerweg: de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg.
31. Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.

---

<sup>7</sup> Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen.

32. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
33. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder IVO-Deurne.
34. Ouder(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
35. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo. Voor het v(m)bo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
36. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het vmbo-g/tl, het havo en het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
37. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
38. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
39. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
40. Rector/~~algemeen directeur~~: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider<sup>8</sup>.
41. School: school of instelling waaraan de rector/~~algemeen directeur~~ door de Raad van Bestuur is benoemd, hier IVO-Deurne.
42. Schoolexamen: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
43. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
44. Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programma onderdelen.
45. Vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.
46. Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
47. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
48. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

## ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

## ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van Hub van Doornecollege, VMBO Basis en Kader, leerjaar 3 en 4, schooljaar 2022-2023.

## ARTIKEL 4 TOTSTANDKOMING EN WIJZIGING

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 31 Eindexamenbesluit aan de rector/~~algemeen directeur~~. De rector/~~algemeen directeur~~ stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.<sup>9</sup> Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
2. Het examenreglement bevat in elk geval:
  - a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
  - b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 5 van het Eindexamenbesluit (maatregelen bij onregelmatigheden);

<sup>8</sup> Met rector/algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementsstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector/algemeen directeur, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

<sup>9</sup> Zie hiervoor artikel 10 onder b van de Wet medezeggenschap op scholen.

- c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalbaarheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
  - d. de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
3. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
4. De rector/~~algemeen directeur~~ wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 10 lid 1 sub a van dit examenreglement, nadat de rector/~~algemeen directeur~~:
  - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
  - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
5. De rector/~~algemeen directeur~~ zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

#### ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2022 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

#### ARTIKEL 6 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

De rector/~~algemeen directeur~~ stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

#### ARTIKEL 7 AFNEMEN EINDEXAMEN

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van de rector/~~algemeen directeur~~ het eindexamen of deeleindexamen af.

#### ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector/~~algemeen directeur~~ wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector/~~algemeen directeur~~ te ondersteunen bij:
  - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
  - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
  - c. de uitvoering van het PTA;
  - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met rector/~~algemeen directeur~~) tot taak:
  - a. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
  - b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
  - c. Het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
5. De rector/~~algemeen directeur~~ stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
6. De rector/~~algemeen directeur~~ draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De rector/~~algemeen directeur~~ verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De rector/~~algemeen directeur~~ draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd. In overleg met de rector zijn bepaalde taken gemandateerd naar de examencommissie c.q. examencommissie.
9. Contactgegevens examensecretaris:
  - a. Vloeiendreedreef 1, 5753 SM DEURNE
  - b. 0493 353460



c. M.bos@ivo-deurne.nl

#### ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De rector/~~algemeen directeur~~:
  - a. stelt een of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
  - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
  - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. leden van de schooldirectie;
  - b. de rector/algemeen directeur van de school;
  - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
  - d. leerlingen van de school en hun ouder(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector/~~algemeen directeur~~ er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
  - a. de desbetreffende schoolsoort;
  - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
  - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de rector/~~algemeen directeur~~ de overige leden van de examencommissie.

#### ARTIKEL 10 DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 31 van het Examenbesluit VO voor de rector/~~algemeen directeur~~;
  - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 31a van het Examenbesluit VO voor de rector/~~algemeen directeur~~;
  - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te voorkomen tot een beoordeling van het schoolexamen;
  - e. overige door de rector/~~algemeen directeur~~ aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de rector/~~algemeen directeur~~ over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de rector/~~algemeen directeur~~ en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
6. De examencommissie bestaat uit:
  - a. Mevr. M. Bos, examensecretaris
  - b. Dhr. M. van de Weijer, voorzitter
  - c. Mevr. L. Tonnaer, lid
7. Contactgegevens examencommissie:
  - a. Vloeiendredreef 1, 5753 SM DEURNE
  - b. 0493 353460
  - c. m.bos@ivo-deurne.nl
  - d. m.vandeweijer@ivo-deurne.nl
  - e. l.tonnaer@ivo-deurne.nl

#### ARTIKEL 11 INDELING EINDEXAMEN

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.

2. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo kan mede een maatschappelijke stage omvatten.
3. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo (theoretische en gemengde leerweg), omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, daaronder een presentatie begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
4. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
5. Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

#### ARTIKEL 12 ONREGELMATIGHEDEN<sup>10</sup>

1. De rector/~~algemeen directeur~~ kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit):
  - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
  - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/~~algemeen directeur~~ aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de rector/~~algemeen directeur~~ de kandidaat en/of diens ouder(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

#### ARTIKEL 13 BEZWAAR EN BEROEP

1. Ten aanzien van klachten van kandidaten heeft de examencommissie de volgende taken:
  - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
  - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
  - c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
  - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de rector/algemeen directeur, zoals omschreven in artikel 7a van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO. Zie hiervoor <https://ivo-deurne.nl/klachtenregeling/>

<sup>10</sup> Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

3. Tegen een primair besluit van de examiner, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de rector/~~algemeen directeur~~, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
4. Tegen het besluit op bezwaar van de rector/~~algemeen directeur~~ of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 14.

#### ARTIKEL 14 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGENZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijke verzorgers het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingenzaken OMO<sup>11</sup>, zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
3. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

---

<sup>11</sup> De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in Bijlage I van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

## HOOFDSTUK 2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN (SE+CE)

### ARTIKEL 15 EINDEXAMENPROGRAMMA VWO (ATHENEUM)

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

### ARTIKEL 16 EINDEXAMENPROGRAMMA HAVO

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

### ARTIKEL 17 ONTHEFFINGEN EN VRIJSTELLINGEN VWO EN HAVO

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

### ARTIKEL 18 EINDEXAMEN VMBO THEORETISCHE LEERWEG

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

### ARTIKEL 19 EINDEXAMEN VMBO BASISBEROEPSGERICHTE LEERWEG

1. De school verzorgt één of meer profielen. Mogelijke profielen zijn:
  - a. bouw, wonen en interieur,
  - b. produceren, installeren en energie,
  - c. mobiliteit en transport,
  - d. media, vormgeving en ICT,
  - e. maritiem en techniek,
  - f. zorg en welzijn,
  - g. economie en ondernemen,
  - h. horeca, bakkerij en recreatie,
  - i. groen,
  - j. dienstverlening en producten.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
  - a. Nederlandse taal,
  - b. Engelse taal,
  - c. maatschappijleer,
  - d. lichamelijke opvoeding en
  - e. tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.
3. Het profieldeel, dat kenmerkend is voor dat profiel:
  - a. het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak bouwen, wonen en interieur,
    - ii. wiskunde, en
    - iii. natuur- en scheikunde I.
  - b. het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak produceren, installeren en energie,
    - ii. wiskunde, en
    - iii. natuur- en scheikunde I.
  - c. het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak mobiliteit en transport,
    - ii. wiskunde, en
    - iii. natuur- en scheikunde I.
  - d. het profieldeel van het profiel media, vormgeving en ICT omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak media, vormgeving en ICT,
    - ii. wiskunde, en
    - iii. natuur- en scheikunde I.
  - e. het profieldeel van het profiel maritiem en techniek omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak maritiem en techniek
    - ii. wiskunde, en
    - iii. natuur- en scheikunde I.

- f. het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak zorg en welzijn
    - ii. biologie, en
    - iii. wiskunde, of
    - iv. maatschappijkunde, of
    - v. geschiedenis en staatsinrichting, of
    - vi. aardrijkskunde.
  - g. het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak economie en ondernemen
    - ii. economie, en
    - iii. wiskunde, of
    - iv. Franse taal, of
    - v. Duitse taal.
  - h. het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
    - ii. economie, en
    - iii. wiskunde, of
    - iv. Franse taal, of
    - v. Duitse taal.
  - i. het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak groen,
    - ii. wiskunde, en
    - iii. biologie, of
    - iv. natuur- en scheikunde I.
  - j. het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak dienstverlening en producten,
    - ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
    - iii. economie, en / of
    - iv. biologie, en / of
    - v. natuur- en scheikunde I.
4. Het vrije deel van de basisberoepsgerichte leerweg:
- a. omvat door de leerling te kiezen beroepsgerichte keuzevakken.
  - b. kan omvatten door de rector/~~algemeen directeur~~ vast te stellen vakken en programma onderdelen.

## ARTIKEL 20 EINDEXAMEN VMBO KADERBEROEPSGERICHTE LEERWEG

1. De school verzorgt één of meer profielen. Mogelijke profielen zijn:
  - a. bouw, wonen en interieur,
  - b. produceren, installeren en energie,
  - c. mobiliteit en transport,
  - d. media, vormgeving en ICT,
  - e. maritiem en techniek,
  - f. zorg en welzijn,
  - g. economie en ondernemen,
  - h. horeca, bakkerij en recreatie,
  - i. groen,
  - j. dienstverlening en producten.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
  - a. Nederlandse taal,
  - b. Engelse taal,
  - c. maatschappijleer,
  - d. lichamelijke opvoeding en
  - e. tenminste één van de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama.
3. Het profieldeel, dat kenmerkend is voor dat profiel:
  - a. het profieldeel van het profiel bouwen, wonen en interieur omvat de volgende vakken:
    - i. profielvak bouwen, wonen en interieur,

- ii. wiskunde, en
- iii. natuur- en scheikunde I.
- b. het profieldeel van het profiel produceren, installeren en energie omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak produceren, installeren en energie,
  - ii. wiskunde, en
  - iii. natuur- en scheikunde I.
- c. het profieldeel van het profiel mobiliteit en transport omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak mobiliteit en transport,
  - ii. wiskunde, en
  - iii. natuur- en scheikunde I.
- d. het profieldeel van het profiel media, vormgeving en ICT omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak media, vormgeving en ICT,
  - ii. wiskunde, en
  - iii. natuur- en scheikunde I.
- e. het profieldeel van het profiel maritiem en techniek omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak maritiem en techniek
  - ii. wiskunde, en
  - iii. natuur- en scheikunde I.
- f. het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak zorg en welzijn
  - ii. biologie, en
  - iii. wiskunde, of
  - iv. maatschappijkunde, of
  - v. geschiedenis en staatsinrichting, of
  - vi. aardrijkskunde.
- g. het profieldeel van het profiel economie en ondernemen omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak economie en ondernemen
  - ii. economie, en
  - iii. wiskunde, of
  - iv. Franse taal, of
  - v. Duitse taal.
- h. het profieldeel van het profiel horeca, bakkerij en recreatie omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak horeca, bakkerij en recreatie
  - ii. economie, en
  - iii. wiskunde, of
  - iv. Franse taal, of
  - v. Duitse taal.
- i. het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak groen,
  - ii. wiskunde, en
  - iii. biologie, of
  - iv. natuur- en scheikunde I.
- j. het profieldeel van het profiel dienstverlening en producten omvat de volgende vakken:
  - i. profielvak dienstverlening en producten,
  - ii. twee van de volgende vakken wiskunde, en / of
  - iii. economie, en / of
  - iv. biologie, en / of
  - v. natuur- en scheikunde I.
- 4. Het vrije deel van de kaderberoepsgerichte leerweg:
  - a. omvat door de leerling te kiezen 4 beroepsgerichte keuzevakken.
  - b. kan omvatten door de rector/~~algemeen directeur~~ vast te stellen vakken en programma onderdelen.

#### ARTIKEL 21 EINDEXAMEN VMBO GEMENGDE LEERWEG

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

## ARTIKEL 22 VRIJSTELLINGEN VMBO

De rector/~~algemeen directeur~~ van een school voor vmbo kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.

### HOOFDSTUK 3 AANVULLENDE BEPALINGEN EINDEXAMEN (SE + CE)

#### ARTIKEL 23 EXTRA VAK

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examens doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

#### ARTIKEL 24 VAK OP HOGER NIVEAU

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examens doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examens op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examens doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Het programma van toetsing en afsluiting regelt per vak wat er gebeurt met het schoolexamencijfer als de leerling gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen. Het behaalde SE-cijfer op het hogere niveau zal blijven staan voor het eigen niveau.

#### ARTIKEL 25 EXAMEN IN VOORLAATSTE JAAR C.Q. VERSNELD EINDEXAMEN

1. Een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar worden toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CvTE.
5. Indien een leerling in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar 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.

#### ARTIKEL 26 SPREIDING

1. De rector/~~algemeen directeur~~ kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De rector/~~algemeen 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



rector/~~algemeen directeur~~ afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. Artikel 51 Eindexamenbesluit, lid 1 tot en met 4, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De rector/~~algemeen directeur~~ en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.

## HOOFDSTUK 4 SCHOOLEXAMEN: PTA

### ARTIKEL 27 PTA: INHOUD

1. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
  - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
  - b. welke door de rector/~~algemeen directeur~~ vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
  - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
  - d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
  - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
  - f. de wijze waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van de toegestane hulpmiddelen.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
  - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
  - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
  - c. examenstof die is gekozen door de rector/~~algemeen directeur~~.

### ARTIKEL 28 PTA: VASTSTELLING EN WIJZIGING

1. De rector/~~algemeen directeur~~ kijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat de rector/~~algemeen directeur~~:
  - a. Overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
  - b. De afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De rector/~~algemeen directeur~~ behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.
5. De rector/~~algemeen directeur~~ kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
  - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
  - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
6. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
7. De rector/~~algemeen directeur~~ kijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de rector/~~algemeen directeur~~:
  - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
  - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

## HOOFDSTUK 5 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER

### ARTIKEL 29 INRICHTING VAN DE SCHOOLEXAMENS

1. De rector/~~algemeen directeur~~ bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen is afgesloten voor het eerste tijdvak van het centraal examen, zoals bedoeld in artikel 37 Eindexamenbesluit. Bij toepassing van artikel 37, zevende lid, wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, tien werkdagen voor de afname van die toets afgesloten.
3. De rector/~~algemeen directeur~~ kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld.
5. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
6. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

### ARTIKEL 30 SOORTEN SCHOOLEXAMENS

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- schriftelijke examens/toetsen;
- mondelinge examens/toetsen;
- praktische examens/opdrachten;
- handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- portfolio;
- loopbaandossier;
- schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

### ARTIKEL 31 EXAMENDOSSIER

1. Het examendossier, zoals bedoeld in artikel 35c Eindexamenbesluit, is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
  - a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
  - b. De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door parafering van de resultatenlijst.
  - c. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

### ARTIKEL 32 VERSTREKKING OVERZICHT ONDERDELEN EN BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur het volgende:
  - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 35c examenbesluit;
  - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
  - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - d. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
3. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen.

### ARTIKEL 33 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
3. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
4. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
5. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
6. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
7. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>12</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
8. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
9. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
10. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
11. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
12. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
13. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
14. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
15. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
16. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
17. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
18. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
19. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
20. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
21. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
24. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via mail naar ouders en kandidaten, tevens op papier uitgereikt.
25. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

### ARTIKEL 34 AFNAME DIGITALE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.

<sup>12</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

3. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
5. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
6. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>13</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
9. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
10. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider<sup>14</sup> hebben opgeslagen.
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
12. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
13. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
14. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
15. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
16. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
17. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
18. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
19. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via via mail naar ouders en kandidaten, tevens op papier uitgereikt.
20. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

#### ARTIKEL 35 AFNAME PRAKTISCHE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
5. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
9. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>15</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.

<sup>13</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

<sup>14</sup> De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.

<sup>15</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
13. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
14. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
15. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
21. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
26. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via via mail naar ouders en kandidaten, tevens op papier uitgereikt.
24. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.
25. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.
26. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.

#### ARTIKEL 36 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de examensecretaris. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris.
3. De kandidaat die door ziekte of overmacht niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid .
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen van het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector/~~algemeen directeur~~ anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat met een geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan dient hij hiervoor een herkansing in te zetten. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
6. De rector/~~algemeen directeur~~ informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
7. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

#### ARTIKEL 37 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.

2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

#### ARTIKEL 38 FRAUDE TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is – in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector/~~algemeen directeur~~ van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De rector/~~algemeen directeur~~ stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector/~~algemeen directeur~~ een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector/~~algemeen directeur~~ in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector/~~algemeen directeur~~ stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

#### ARTIKEL 39 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

#### ARTIKEL 40 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen cijfer als volgt afgerond:
  - a. Indien het eindcijfer een geheel cijfer is, wordt het verkregen cijfer naar beneden afgerond als het eerste getal achter de komma een 4 of lager is; het cijfer wordt naar boven afgerond als het eerste getal achter de komma een 5 of hoger is;
  - b. Indien het eindcijfer een cijfer op 1 decimaal nauwkeurig is, wordt het verkregen cijfer naar beneden afgerond als het tweede getal achter de komma een 4 of lager is; het cijfer wordt naar boven afgerond als het tweede getal achter de komma een 5 of hoger is.
4. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als 'voldaan' te worden afgesloten.
5. In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De leerling is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
6. Het keuzedeel wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg / de kaderberoepsgerichte leerweg / de gemengde leerweg<sup>16</sup>.
7. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Per school wordt bepaald of en zo ja welke extra vakken als onderdeel van dit combinatiecijfer nog meer gelden. Dit wordt vastgelegd in het examenreglement. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens dit artikel van dit Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens dit artikel van dit Examenreglement.
8. Het profielwerkstuk moet bij de gemengde leerweg en de theoretische leerweg worden afgesloten met de beoordeling "voldoende" of "goed".
9. Het profielwerkstuk wordt bij havo/ vwo met een cijfer beoordeeld.
10. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling "voldoende".

#### ARTIKEL 41 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ OPSTROMEN, AFSTROMEN, INSTROMEN, DOUBLEREN EN ZAKKEN IN EXAMENJAREN

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
  - a. Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.

Leerlingen die opstromen van 3 BB naar 4 KB dienen op het einde van leerjaar 3 BB alle toetsen van ED0 van KB in te hebben gehaald.

Leerlingen die opstromen van 3 KB naar 4 TG maken op het einde van leerjaar 3 KB een toets op TG-niveau, voor die vakken die ze gaan volgen op 4 TG, gelijk aan de toets van 3 TG, die als ED0 gaat meetellen in leerjaar 4.
  - b. Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. Voor AVO vakken geldt dat de leerling bij afstroom aan het einde van leerjaar 3 een eenjarig PTA leerjaar 4 op maat krijgt. Voor de beroepsgerichte vakken geldt dat per kandidaat een individueel traject wordt opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.



- c. Dubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.
- d. Instromen: kandidaten die vanuit een andere school/niveau instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
- e. Zakken: alle behaalde resultaten komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken.

#### ARTIKEL 42 HERKANSINGEN

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
2. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
3. Aan het einde van TT1 en TT2 kan er telkens maximaal 1 vak worden herkanst. Dus 2 in totaal.
4. Om een herkansing te mogen doen is het niet van belang wat voor cijfer de kandidaat gehaald heeft. Echter als het TT-cijfer hoger is dan een 6,0 dient eerst overleg plaats te vinden tussen kandidaat en vakdocent.
5. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
6. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
7. Het ingevuld herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit te zijn van de examensecretaris.
8. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
9. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.
10. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen. Voor kandidaten van het vmbo is het niet mogelijk om voor maatschappijleer één onderdeel van het PTA te herkansen. Het herexamen omvat een selectie van alle onderdelen uit het maatschappijleerprogramma. Een leerling die een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6 moet een herexamen aangeboden krijgen.
11. Bij de beroepsgerichte profielvakken is het gebruikelijk dat leerlingen leerstofgehelen naar eigen tempo afwerken. Leerlingen krijgen dan verschillende tijden om toetsen te maken. Dit wordt niet gezien als een herkansing. Wel geldt hier: eenmaal gemaakt, is gemaakt.
  - a. Herkansing Beroepsgericht programma  
De leerling wordt in staat gesteld om onder bijzondere omstandigheden een herkansingstoets te maken betreffende de 4 modules van het beroepsgerichte vak. De leerling staat onvoldoende voor het schoolexamen.  
Het resultaat van deze herkansingstoets zal hetzelfde gewicht hebben als het behaalde SE-cijfer. Dus het nieuwe eindcijfer is dan 
$$\frac{\text{Schoolexamencijfer} + \text{Herkansingstoets}}{2}$$
  - b. Bij de beroepsgerichte keuzevakken geldt dat het cijfer voor elk afzonderlijk keuzevak niet lager mag zijn dan een 4. De gevolgde beroepsgerichte keuzevakken samen vormen een combinatiecijfer. Een leerling mag ieder beroepsgericht keuzevak herkansen, indien het eindcijfer lager is dan 6. De kandidaat heeft dan recht op het herkansen van het TT (Eindtoets). Indien het cijfer hoger is, vervangt dat het eerder behaalde cijfer.

#### ARTIKEL 43 INHOUD VAN DE HERKANSING

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

#### ARTIKEL 44 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

#### ARTIKEL 45 HET PROFIELWERKSTUK

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

#### ARTIKEL 46 HET LOOPBAANDOSSIER

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel.
2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. Wij gebruiken voor dit dossier het programma Apprentice.
4. De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, staan in het PTA beschreven.
5. Het loopbaandossier dient volledig te worden afgerond.

#### ARTIKEL 47 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
  - a. Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.
  - b. Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijnsprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
  - c. Leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

#### ARTIKEL 48 AFRONDING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
  - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
  - b) alle handelingsdelen met voldoende of goed zijn afgesloten;
  - c) het profielwerkstuk beoordeeld is;
  - d) het vak lichamelijke opvoeding met voldoende of goed beoordeeld is;
  - e) CKV beoordeeld is;
  - f) het loopbaandossier is afgerond.
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

#### OPTIONEEL: ARTIKEL 49 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector/~~algemeen directeur~~ ter inzage voor belanghebbenden

## HOOFDSTUK 6 CENTRAAL EXAMEN

### ARTIKEL 50 TIJDVAKKEN EN AFNEMING

1. Het centraal examen kan bestaan uit:
  - a. schriftelijke examens
  - b. digitale examens
  - c. praktische examens
2. Het centraal examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector/~~algemeen-directeur~~ en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.

### ARTIKEL 51 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

### ARTIKEL 52 AFNAME SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. De rector/~~algemeen-directeur~~ zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector/~~algemeen-directeur~~ of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De rector/~~algemeen-directeur~~ van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
10. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
11. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
12. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
13. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>17</sup> – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.

<sup>17</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
18. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
19. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
20. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
21. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
22. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
23. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
24. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
25. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
26. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
27. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
28. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
29. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
30. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
31. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
32. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
33. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

#### ARTIKEL 53 AFNAME FLEXIBELE DIGITALE EXAMENS

1. De rector/~~algemeen directeur~~ zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector/~~algemeen directeur~~ of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De rector/~~algemeen directeur~~ van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal examen wordt uitgeoefend.
4. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
5. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
6. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
7. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.

8. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
9. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>18</sup> – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
15. De kandidaten kunnen tijdens het examen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
17. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
18. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
19. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
20. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
21. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
22. De afnameleider geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
23. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
24. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
25. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
26. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

#### ARTIKEL 54 AFNAME PRAKTISCHE EXAMENS

1. De rector/~~algemeen directeur~~ zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector/~~algemeen directeur~~ of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector/~~algemeen directeur~~ van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
4. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
7. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
8. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
9. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.

<sup>18</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>19</sup> – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
15. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het CSPE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
17. Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
18. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
19. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
20. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak).
21. Eventuele foto- of filmopnamen van de afname en/of gemaakte producten worden gemaakt door een aangewezen examenfunctionaris en deze worden pas toegankelijk gemaakt na afloop van de landelijke examenperiode.
22. De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
23. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
24. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
25. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
26. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
27. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
28. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
29. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
30. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

#### ARTIKEL 55 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector/~~algemeen directeur~~, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector/~~algemeen directeur~~, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector/~~algemeen directeur~~ aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector/~~algemeen directeur~~ aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
  - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 55 lid 2 van het examenbesluit, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;

<sup>19</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

- b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 55 lid 1, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector/algemeen directeur.

#### ARTIKEL 56 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling te laat was en de eventuele gevolgen hiervan.
3. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
4. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examensecretaris en/of rector/~~algemeen directeur~~ kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. De rector/~~algemeen directeur~~ informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

#### ARTIKEL 57 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector/~~algemeen directeur~~ of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of rector/~~algemeen directeur~~, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De rector/~~algemeen directeur~~ informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

#### ARTIKEL 58 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector/~~algemeen directeur~~. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de rector/~~algemeen directeur~~ welke maatregel genoemd in artikel 5 lid 2 van het examenbesluit genomen wordt. De rector/~~algemeen directeur~~ informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector/~~algemeen directeur~~ over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

#### ARTIKEL 59 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is – in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector/~~algemeen directeur~~ van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector/~~algemeen directeur~~ een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector/~~algemeen directeur~~ in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector/~~algemeen directeur~~ stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector/~~algemeen directeur~~ over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

#### ARTIKEL 60 BEOORDELING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De rector/~~algemeen directeur~~ stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
7. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

#### ARTIKEL 61 BEOORDELING CENTRAAL DIGITAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
4. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

#### ARTIKEL 62 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examinerator in het betreffende vak aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.



3. De examiner beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examiner vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examiner. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

## HOOFDSTUK 7 VASTSTELLING, SCORE EN EINDCIJFER

### ARTIKEL 63 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examiner en de gecommitteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden beslecht, dan wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie, zoals bedoeld in artikel 42 Examenbesluit. De inspectie kan een (derde) onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van eerdere beoordelingen.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de onder lid 1 bedoelde score, met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

## HOOFDSTUK 8 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

### ARTIKEL 64 EINDCIJFER CENTRAAL EXAMEN

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 rector/~~algemeen directeur~~ bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Afronding van het schoolexamencijfer wordt geregeld in artikel 40 van het Examenreglement.

### ARTIKEL 65 VASTSTELLING UITSLAG

1. De rector/~~algemeen directeur~~ en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 49 of artikel 50 en voor zover van toepassing artikel 52c van het Eindexamenbesluit.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
3. De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.
4. In de uitslag kan het judicium 'cum laude' verstrekt worden conform het gestelde in artikel 52a Eindexamenbesluit.

### ARTIKEL 66 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector/~~algemeen directeur~~ deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 Eindexamenbesluit bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51 eerste lid van het Eindexamenbesluit geen toepassing vindt.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

### ARTIKEL 67 UITSLAG VMBO

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
  - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
  - b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
  - c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
    - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
    - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
    - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
  - d. hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
  - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;
  - f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

2. Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en vier beroepsgerichte keuzevakken. Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de vier beroepsgerichte keuzevakken worden apart vermeld op de cijferlijst en tellen elk één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d van dit artikel.
3. Vanwege de geringe omvang van het profielvak en het lager aantal verplichte keuzevakken wordt bij de gemengde leerweg één cijfer vermeld voor het beroepsgerichte programma, dat voor de helft bestaat uit het eindcijfer van het profielvak en voor de helft uit het combinatiecijfer voor de keuzevakken. Dit cijfer telt één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d.
4. Elk beroepsgericht programma bevat het onderdeel loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB): ten aanzien hiervan geldt dat de leerling een loopbaandossier moet hebben opgebouwd. De eisen hiervoor staan in het PTA.
5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, is de kandidaat, die eindexamen vmbo ter afsluiting van een leer-werktraject, als bedoeld in artikel 10b1 Wvo, heeft afgelegd, geslaagd indien hij voor het profielvak ten minste het eindcijfer 6, én voor het vak Nederlandse taal tenminste het eindcijfer 6 heeft behaald. Eveneens dient de leerling als eindcijfer tenminste een 6 te hebben voor het gemiddelde eindcijfer, te weten het combinatiecijfer, voor de beroepsgerichte keuzevakken.

#### ARTIKEL 68 UITSLAG HAVO/VWO

Dit artikel is niet van toepassing voor het Hub van Doornecollege

#### ARTIKEL 69 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

1. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examiner (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examiner (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

#### ARTIKEL 70 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Zie artikel 13 van het examenreglement.

#### ARTIKEL 71 HERKANSING OF HERPROFILERING

De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

#### ARTIKEL 72 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 het eindexamen in een vak op een 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.

#### ARTIKEL 73 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De rector/~~algemeen directeur~~ reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 52 Eindexamenbesluit, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
  - a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
  - b. Voor havo en vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
  - c. Voor vmbo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;

- d. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding (havo en vwo);
  - e. Voor vmbo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
  - f. De beoordeling van de maatschappelijke stage indien:
    - i. Indien de maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed»;
    - ii. Deze ten minste de duur heeft gehad van 30 uren.
  - g. De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 49 lid 3 of 4, of artikel 50 lid 2 Eindexamenbesluit en de uitslag van het eindexamen;
  - h. De uitslag van het eindexamen.
2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing voor de leerlingen zoals omschreven in artikel 47 van dit reglement, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
  3. De rector/~~algemeen directeur~~ reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
  4. Indien een kandidaat in meer vakken examens heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
  5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
  6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 52 lid 5 Eindexamenbesluit in acht genomen.
  7. De rector/~~algemeen directeur~~ en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.
  8. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de rector/~~algemeen directeur~~ de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

#### ARTIKEL 74 JUDICIUM CUM LAUDE

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vwo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de voorschriften:
  - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
    - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
    - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
  - b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *havo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
    - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
    - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
  - b. Ten minste het eindcijfer 6 is behaald of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit.
3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo theoretische leerweg of gemengde leerweg* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
    - i. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het sector/profieldeel; en
    - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 49 Eindexamenbesluit.
4. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van:

- i. De eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel; en
  - ii. Het combinatiecijfer; en
- b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen voor de uitslagbepaling op grond van artikel 49 Eindexamenbesluit.

#### ARTIKEL 75 CERTIFICAAT

1. Als een kandidaat is afgewezen voor het eindexamen vmbo en de school verlaat, ontvangt hij een certificaat met daarop de vakken, waarvoor hij bij het laatst afgelegde examen in de school een voldoende heeft behaald.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

## ARTIKEL 76 DUPLICATEN

Duplicaten van diploma's, certificaten, getuigschriften en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

## HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN

### ARTIKEL 77 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De rector/~~algemeen 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 rector/~~algemeen 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 recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog 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 de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De rector/~~algemeen directeur~~ kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de 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.

### ARTIKEL 78 BEWAREN CENTRAAL EINDEEXAMENWERK EN EINDEEXAMENRESULTATEN

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector/~~algemeen directeur~~ ter inzage voor belanghebbenden. Een kopie van het werk wordt niet verstrekt. Vernietiging van het werk gebeurt conform de Archivering; selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De rector/~~algemeen directeur~~ draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

### ARTIKEL 79 SLOTBEPALING

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector/~~algemeen directeur~~.
3. Indien er naar oordeel van de rector/~~algemeen directeur~~ sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector/~~algemeen directeur~~ bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.
4. Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector/~~algemeen directeur~~ op [...] na instemming te hebben verkregen van de MR op [...]