Oosterlicht COLLEGE

Examenreglement 2022 - 2023

OOSTERLICHT COLLEGE VIANEN

Instemming MR op 26-9-2022

Inhoud

A. Algemene bepalingen ... 3
1. Examenreglement ... 3
2. Begripsomschrijvingen ... 3
3. Toelating tot het eindexamen ... 4
4. Afnemen eindexamen ... 4
5. Indeling eindexamen ... 4
6. Onregelmatigheden ... 5
7. Examencommissie ... 6
8. Commissie van Beroep SE en CE ... 7
9. Geheimhouding ... 7
B. Inhoud van het examen ... 8
10. Examenprogramma ... 8
11. Keuze van de eindexamenvakken ... 8
C. Regeling van het examen ... 8
12. Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting ... 8
13. Schoolexamen (SE) ... 9
D. Centraal Eindexamen ... 14
14 Tijdvakken Centraal Examen ... 14
15 Regels omtrent het Centraal Examen ... 14
16 Verhindering Centraal Examen ... 15
E. Uitslag, herkansing en diplomering ... 16
17 Eindcijfer Eindexamen ... 16
18 Vaststelling uitslag ... 16
19 Uitslag ... 16
20 Mogelijkheid herkansen ... 17
21 Diploma en Cijferlijst ... 17
22 Afwijkende wijze van examineren ... 18
23 Inzageprocedure examenwerk en handelwijze geschil na inzage CE (instemming MR 26-11-20) ... 19
24 Bewaren schoolexamen- en centraal examenwerk ... 21
25 Gegevensverstrekking aan de Minister ... 21
26 Overige bepalingen ... 21

A. Algemene bepalingen

1. Examenreglement

1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen (CE) alsmede een aantal inhoudelijke bepalingen.
1.2 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
1.3 Het examenreglement treedt in werking op 1 oktober 20212022. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van 1 jaar.
1.4 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
1.5 Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag op basis van Wet Voortgezet Onderwijs 2020 VO Artikel 2.60. (Artikel 2.60 Wet voortgezet onderwijs 2020)
1.6 Het examenreglement is te vinden op de website van het Oosterlicht College.

2. Begripsomschrijvingen

- *Afdelingsleider:* lid van de schoolleiding belast met de dagelijkse leiding van de afdeling 4, 5 havo, of 3, 4 vmbo.
- *Bevoegd gezag*: het College van Bestuur van de Willibrord Stichting.
- *Centraal examen (CE):* landelijk centraal examen.
- *Centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE) en CE-flex:* praktische en flexibele digitale centrale examens voor basis en kader.
- *Commissie van Beroep:* een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die klachten onderzoekt naar aanleiding van beslissingen over onregelmatigheden tijdens het examen. Het betreft klachten (die afkomstig zijn) van kandidaten of examinatoren over beslissingen van de directeur.
- *Examendossier:* het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.
- *Examenstof:* de aan de kandidaat te stellen eisen.
- *Examenvak:* vak waarvan door de wetgever het examenprogramma is vastgesteld en dat wordt afgesloten door middel van een schoolexamen en/of een Centraal Examen.
- *Examinator:* degene die is belast met het afnemen van het examen.
- *Examensecretaris*: een door de schoolleiding aangewezen personeelslid belast met de organisatie en de afhandeling van het schoolexamen en het eindexamen.
- *Kandidaat:* eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- *Profielwerkstuk (PWS):* is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Specifieke eisen voor het PWS zijn beschreven in de PWS-handleiding van de betreffende afdeling.
- *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):* praktische invulling per vak van het schoolexamen. In het PTA staat over welke stof welke toetsen op welke wijze worden afgenomen, de maximale tijdsduur van de toetsen, het gewicht van het cijfer van de toetsen en welke toetsen herkansbaar zijn.
- *Rekentoets:* Leerlingen die wiskunde in hun eindexamenpakket hebben, hoeven geen extra rekentoets te maken. Leerlingen die wiskunde niet als eindexamenvak hebben in hun vakkenpakket zijn verplicht in het voorexamenjaar of in het examenjaar een afsluitende rekentoets te maken. Het cijfer van deze rekentoets komt op de cijferlijst te staan.

- *Schoolexamen (SE):* examen van havo leerjaar vier en vijf en vmbo leerjaar drie en vier als een geheel, waarvoor de school verantwoordelijk is en waarin het examendossier gevuld wordt.
- *Schoolleiding:* de schoolleiding bestaat uit de directeur en de afdelingsleiders.
- *Soorten toetsen*
    - **T-toets** een (schriftelijke) toets die meetelt voor het schoolexamen. De meeste T-toetsen worden afgenomen in een toetsweek. Een T-toets kan herkansbaar zijn, dat staat vermeld in het PTA.
    - **V-toets (hv) D-toets (vmbo)** een deeltoets waarvan het gemiddelde cijfer over een aantal v/d-toetsen leidt tot een cijfer dat onderdeel is van je schoolexamen. Deze afzonderlijke toetsen zijn niet herkansbaar.
    - **P-toets** is een praktische toets of opdracht. Dit kan bijvoorbeeld een verslag zijn, of een toets waarin een practicum wordt uitgevoerd dat beoordeeld wordt, of een mondeling. Ook het cijfer voor een P-toets telt mee voor het schoolexamen. Een P-toets is niet herkansbaar.
    - **H-toets** is een handelingsdeel. Een handelingsdeel is een onderdeel van het schoolexamen dat voldoende moet worden afgerond. Een handelingsdeel wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed. Als de beoordeling onvoldoende is moet een aanvulling worden gedaan om alsnog de beoordeling voldoende te verkrijgen.

3. Toelating tot het eindexamen

3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen uit het derde en vierde leerjaar van het vmbo en het vierde en vijfde leerjaar van de havo in de gelegenheid, ter afsluiting van de opleiding, een eindexamen af te leggen.

3.2 Een kandidaat krijgt slechts toegang tot het centraal examen als deze aan alle eisen voor het schoolexamen heeft voldaan.

4. Afnemen eindexamen

4.1 De afdelingsleiders en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

4.2 De directeur is voorzitter van het examen en benoemt per sector (b/k en tl/havo) een examensecretaris.

5. Indeling eindexamen

5.1 Het eindexamen bestaat uit twee delen:
- het schoolexamen (SE)
- het Centraal Examen (CE), inclusief CPE, CSPE en het CE-flex

5.2 Waar in dit reglement sprake is van “het (eind)examen”, dient daaronder verstaan te worden zowel het SE, als het CE. Met uitzondering van artikel 7, hierin is duidelijk onderscheid gemaakt tussen SE en CE.

5.3 De vakken waarin examen kan worden gedaan, zijn vermeld in het PTA.

5.4 Het schoolexamen omvat ook een profielwerkstuk dat betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de leerling examen aflegt.

6. Onregelmatigheden

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

6.2 Onder 'onregelmatigheden' als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt in ieder geval verstaan:

- te laat komen of indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim bij een toets of ander examen;
- op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens de toets of ander examen;
- de aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen;
- het plegen van fraude;
- het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen zoals de rekenmachine;
- het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar toepasselijke PTA-boekje;
- het niet op tijd inleveren van de praktische opdrachten/handelingsopdrachten;
- het niet op de gestelde tijd inleveren van een profielwerkstuk.

6.3 Indien de examinator of surveillant constateert dat een kandidaat zich met betrekking tot enig onderdeel van het SE of CE schuldig maakt of gemaakt heeft aan enige onregelmatigheid, neemt hij geen maatregelen maar stelt onmiddellijk de afdelingsleider en/of examensecretaris op de hoogte van deze onregelmatigheid. De examensecretaris maakt onmiddellijk schriftelijk melding van iedere onregelmatigheid bij het SE of CE (en rapporteert deze aan de afdelingsleider. Bij constatering van een onregelmatigheid wordt de leerling direct op de hoogte gesteld. De leerling krijgt gelegenheid om verder te werken, het tot dan gemaakte werk van de leerling wordt ingenomen. De directeur beslist over de te volgen gedragslijn.

6.4 De in het eerste lid genoemde maatregelen, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of het CE,
b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het SE of het CE,
c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het SE of het CE,
d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie. Bij maatregelen als bedoeld onder a. en c. bepaalt de directeur tevens of de kandidaat in staat wordt gesteld om het desbetreffende examen als herkansing in te zetten of niet.

6.5 Alvorens een beslissing ingevolge het derde lid te nemen, gaat de examensecretaris / afdelingsleider ertoe over om de kandidaat te horen. Bij het gesprek kan de kandidaat zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan, bijvoorbeeld de mentor. De directeur deelt zijn beslissing binnen tien schooldagen na de onregelmatigheid mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In het geval dat de onregelmatigheid in de toetsweek is voorgevallen, zal de beslissing uiterlijk tien schooldagen na de toetsweek worden meegedeeld.

De schriftelijke mededeling wordt toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, alsmede aan de inspectie. De kandidaat kan tegen beslissingen van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep. Zie bijlage 1.

6.6 Indien een kandidaat of een surveillant onregelmatigheden vaststelt tijdens de afname van het schoolexamen, stelt hij de examensecretaris en/of afdelingsleider daarvan zo onmiddellijk op de hoogte, uiterlijk binnen drie schooldagen na de onregelmatigheid, op de hoogte.

7. Examencommissie

7.1 De examencommissie vmbo basis en kader en examencommissie vmbo tl en havo zijn omwille van de deskundigheid van de betreffende afdeling en de overzichtelijkheid twee aparte commissies. Afstemming over gemeenschappelijke thema's en uitwisseling van werkwijze vindt op regelmatige basis plaats.

7.1.1 De examencommissies bestaan uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. VMBO basis en kader bestaat uit de examensecretarissen en de afdelingsleider van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg. De examencommissie vmbo tl en havo bestaat uit de examensecretaris en de afdelingsleider theoretische leerweg en de afdelingsleider havo.

7.1.2 De taken van de examencommissie bestaan uit het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen):

- Het doen van een voorstel voor het examenreglement;
- Jaarlijks een voorstel doen voor een programma van toetsing en afsluiting;
- Letten op het afsluitend karakter van het schoolexamen;
- De kwaliteit van het schoolexamen borgen;
- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- Adviseren over te nemen maatregelen bij onregelmatigheden;
- Maatwerk verlenen binnen de kaders van de regelgeving aan individuele leerlingen;
- Adviseren bij de visie van de school op toetsing en examinering.

Daarnaast doet de examencommissie het volgende:

- Zij maakt regels over hoe zij te werk wil gaan;
- Zij maakt ieder jaar een verslag over het werk dat zij gedaan heeft;
- Zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen;
- Zij verstrekt de genoemde regels en verslagen in ieder geval aan het bevoegd gezag, de directeur en de examensecretaris.

7.2 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

7.3 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

7.4 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.

7.5 Het bevoegd gezag, de directeur, leden medezeggenschapsraad, leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

7.6 De examensecretaris werkt onder verantwoordelijkheid van de betreffende afdelingsleiders

van de afdeling.

7.6.1 De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten.

7.6.2 De examensecretaris bewaakt mede de uitvoering van het volledige examen.

7.6.3 De examensecretaris onderhoudt contact met het CvtE en informeert de medewerkers over relevante ontwikkelingen.

7.7 Concrete taken ter ontwikkeling van de kwaliteit van de schoolexaminering kunnen worden gedelegeerd aan een werkgroep.

7.8 Bij een klacht over het handelen of een beslissing van de examencommissie geldt de klachtenregeling van PCOU-Willibrord.

8. Commissie van Beroep SE en CE

8.1 Tegen beslissingen van de directeur inzake een onregelmatigheid kan binnen drie schooldagen schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Commissie van Beroep. Zie hiervoor bijlage 1.

8.2 De Commissie van Beroep voor het SE en CE stelt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag procedures vast voor het horen van de partijen, de besluitvorming en de verslaglegging. De Commissie van Beroep vergadert voltallig en beslist bij meerderheid van stemmen.
Het beroep tegen de beslissing van de directeur dient binnen drie schooldagen na de schriftelijke kennisgeving te worden ingediend bij de Commissie van Beroep voor het SE en CE.
De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen tien schooldagen inzake het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
Uitspraken van de Commissie van Beroep voor het SE en CE zijn bindend voor alle partijen.
De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, ouders/verzorgers (als de kandidaat onder de 18 jaar is), de directeur en de inspectie.

8.3 De Commissie van Beroep voor het SE en CE werkt volgens de bijgevoegde "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting". Deze regeling is vastgesteld op 1 september 2020 en op diezelfde datum ingegaan.

8.4 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep, bij voorkeur per e-mail verstuurd, voor het SE en CE dient – bij verzending per post – in een gesloten envelop gericht te worden aan:

Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
p/a Willibrord Stichting
Postbus 9419
3506 GK Utrecht
bestuur@pcouwillibrord.nl

9. Geheimhouding

9.1 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

B. Inhoud van het examen

10. Examenprogramma

10.1 De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen voor het CE, respectievelijk het Bevoegd Gezag voor het SE, stelt voor elk van de onderwijssoorten de examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

- een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak,
- welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt en
- het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het CE.

11. Keuze van de eindexamenvakken

11.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken in de periode van het schoolexamen te ontvangen.

11.2 Het bevoegd gezag kan vrijstelling of ontheffing verlenen voor door de minister aan te wijzen vakken op door de minister aangewezen gronden.

11.3 Het bevoegd gezag kan kandidaten toestaan om examen te doen in meer vakken dan in de vakken die ten minste een eindexamen vormen.

11.4 Het bevoegd gezag kan kandidaten toestaan om examen te doen in één of meer vakken op een hoger niveau.

C. Regeling van het examen

12. Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting

12.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen wordt afgesloten, alsmede de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

12.2 Het examenreglement en het PTA worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

12.3 Elke kandidaat ontvangt voor 1 oktober in de leerjaren 4 en 5 havo en 3 en 4 vmbo een digitaal exemplaar van het PTA voor het betreffende leerjaar voor elk vak waarin hij eindexamen doet. Het examenreglement wordt op de website gepubliceerd. De directeur kan in bijzondere omstandigheden wijzigingen in het PTA aanbrengen. Deze wijzigingen worden op de website van de school gepubliceerd en gemeld aan de inspectie voor het onderwijs.

13. Schoolexamen (SE)

13.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid voor de vakken waarin zij wensen deel te nemen aan het CE, het SE af te sluiten voor aanvang van het CE.

13.2 Het SE vindt plaats in de leerjaren 3 en 4 van het vmbo en in de leerjaren 4 en 5 van het havo

13.3 De kandidaten nemen deel aan het SE voor alle vakken die behoren tot het gekozen vakkenpakket.

13.4 Het SE omvat de stof zoals vermeld in het PTA.

13.5 Het SE voor een vak dat wordt geëxamineerd in het CE wordt drie weken voor de aanvang van het CE afgesloten.

13.6 De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle theorietoetsen, alle praktische opdrachten te maken en alle handelingsopdrachten uit te voeren die tot het SE behoren voor de vakken waarin zij examen doen. De kandidaat dient zich voor alle onderdelen van het PTA te houden aan de in het PTA genoemde data en termijnen. Indien de kandidaat een onderdeel, vermeld in het PTA, niet tijdig heeft afgerond, kan hij niet toegelaten worden tot het Centraal Examen.

13.6.1 Kandidaten uit de leerjaren vmbo-3 en havo-4 zijn verplicht deel te nemen aan alle R(apport)-toetsen die in het PTA voor het betreffende leerjaar zijn beschreven.

13.6.2 Rapporttoetsen kunnen niet worden herkanst. Verder gelden voor deze toetsen alle regels die op examentoetsen van toepassing zijn.

13.6.3 Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid een toets heeft gemist, dan wordt deze bij voorkeur binnen tien schooldagen, maar uiterlijk voor het begin van de volgende periode, na terugkomst op school ingehaald. De kandidaat neemt daartoe zelf het initiatief.

13.6.4 Indien een kandidaat een handelingsdeel niet voldoende of naar behoren heeft afgerond kan de kandidaat niet worden bevorderd naar het volgende leerjaar.

13.7 Kandidaten worden door de vakdocent geïnformeerd over de toegestane hulpmiddelen per (examen)toets. Deze staan ook in het PTA vermeld.

13.8 Als een kandidaat wegens ziekte een theorietoets niet kan maken of andere verplichtingen niet kan nakomen, stellen de ouders/verzorgers de afdelingsleider en /of examensecretaris vóór de toets op de hoogte van de ziekte. Indien de kandidaat meerderjarig is, kan de ziekmelding ook door hemzelf gebeuren. In alle gevallen wordt de ziekmelding binnen één schoolweek schriftelijk bevestigd.

13.9 Indien een kandidaat om dringende redenen anders dan ziekte meent een theorietoets niet te kunnen maken of andere verplichtingen niet te kunnen nakomen, stellen de ouders/verzorgers in een zo vroeg mogelijk stadium de afdelingsleider en/of examensecretaris onder opgaaf van redenen hiervan schriftelijk in kennis. Indien de kandidaat meerderjarig is, kan deze melding ook door de kandidaat zelf geschieden. De afdelingsleider beslist over de geldigheid van de reden(en).

13.10 Het is de kandidaat niet toegestaan op enig moment dat hij verplichtingen op grond van het PTA en /of SE heeft een afspraak te maken waardoor hij die verplichtingen niet kan nakomen.

13.11 Wanneer de examinator of surveillant constateert dat een kandidaat tijdens een theorietoets afwezig is, stelt hij zo spoedig mogelijk de afdelingsleider en/of examensecretaris op de hoogte van deze absentie. In geval van absentie beslissen de afdelingsleider en/of examensecretaris over de te volgen gedragslijn.

De examensecretaris maakt een verslag op van de gang van zaken rondom elke absentie bij een toets voor het SE. Indien een leerling afwezig is bij een voortgangstoets wordt alleen gelegenheid tot inhalen geboden als de leerling vooraf door de ouders ziek gemeld is of als de leerling toestemming tot verzuim gekregen heeft van de leiding van de betreffende afdeling. Inhalen dient plaats te vinden vóór de uiterlijke datum waarop het cijfer ingevoerd moet zijn in de examenadministratie.

13.12 De mondelinge toetsen van een vak worden afgenomen door de examinator. Deze toetsen kunnen worden vastgelegd op een digitaal opnamemedium. Van elke mondelinge toets wordt een protocol opgemaakt. De eventuele opname wordt niet eerder gewist dan ten minste één maand na de bekendmaking van de definitieve beoordeling van de mondelinge toets.

13.13 De examinator stelt de kandidaat binnen 10 schooldagen na afname van de theorietoets op de hoogte van het behaalde cijfer en rapporteert het cijfer in Magister.
De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het gemaakte werk in te zien. Het werk mag niet worden meegenomen of gekopieerd.
Indien een kandidaat bezwaren maakt tegen de beoordeling, maakt hij dit binnen 5 schooldagen na bekendmaking schriftelijk kenbaar aan de examinator. De examinator maakt zijn antwoord binnen 10 schooldagen bekend aan de kandidaat. Indien deze dan nog bezwaren heeft, deelt hij dit binnen 5 schooldagen schriftelijk mede aan de directeur en/of betreffende examensecretaris. Deze roept zo snel mogelijk doch uiterlijk binnen 5 schooldagen de examencommissie bijeen.

13.14 Bij elke beoordeling met een cijfer wordt van geen andere cijfers gebruik gemaakt dan van een cijfer tussen 1 en 10, afgerond op 1 cijfer achter de komma.

13.15 Het eindcijfer van het SE voor een vak is een gewogen gemiddelde van de behaalde schoolexamencijfers. De wijze waarop dat gebeurt, staat in het PTA vermeld. Indien het gemiddelde een getal met twee of meer cijfers achter de komma is, wordt dit afgerond op een getal met één decimaal achter de komma, met dien verstande, dat als de tweede decimaal achter de komma 5 of meer is, de eerste decimaal achter de komma met één wordt verhoogd.

13.16 Kandidaten in niet-eindexamenklassen kunnen hun actuele resultaten steeds inzien in Magister. Vier keer per jaar vindt een rapportagemoment plaats, waarna de resultaten van de afgelopen periode worden vastgezet.

13.17 Telkens als de kandidaat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten ontvangt, is hij gehouden zich ervan te vergewissen dat de vermelde resultaten correct en volledig zijn. Indien de kandidaat meent dat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten een onjuistheid bevat, is hij verplicht dit onmiddellijk, doch uiterlijk binnen vijf schooldagen na publicatie binnen Magister te melden aan de examensecretaris.

13.18 De schoolexamenresultaten op het (de) overgangsrapport(en) in de tweede Fase en vmbo-3 en het eindrapport in het examenjaar dienen door de leerling nauwgezet gecontroleerd te worden. Na vaststelling van de definitieve SE-cijfers heeft de leerling 5 schooldagen om wijzigingen op de lijst van schoolexamenresultaten te bespreken. Als wijzigingen aan de orde zijn, worden deze door de afdelingsleider doorgevoerd.

13.19 Voor de kandidaten van vmbo worden de vakken kckv en bewegingsonderwijs (Lichamelijke Opvoeding) beoordeeld op een schaal van onvoldoende tot goed. Het profielwerkstuk van de kandidaten van vmbo-t wordt beoordeeld op een schaal van onvoldoende tot goed.
Voor de kandidaten van de Tweede Fase wordt het vak bewegingsonderwijs (Lichamelijke Opvoeding) beoordeeld op een schaal van onvoldoende tot goed. In het PTA staat vermeld wanneer de vakken waarvoor een beoordeling onvoldoende tot goed geldt, moeten zijn afgesloten.

13.20 De vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum die ligt uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak.

13.21 De kandidaat ontvangt als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak met daarop de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de directeur en de eindexamensecretaris(sen). De kandidaat tekent voor ontvangst.

13.22 Theorietoetsen

13.22.1 Het PTA vermeldt de toetsstof, welke theorietoetsen op welke wijze worden afgenomen, de maximale tijdsduur van de toetsen en welke theorietoetsen herkansbaar zijn.
Voor alle theorietoetsen worden het moment van afname en de inhoud/stof minimaal 5 schooldagen van tevoren aan de kandidaat meegedeeld. Het moment van afname van mondelinge toetsen wordt door de examinator in overleg met de kandidaat vastgesteld en gecommuniceerd. Vanaf de publicatie in Magister is deze afspraak bindend.

13.22.2 De kandidaat mag geen andere papieren of hulpmiddelen of informatiedragers, tabellen en boeken dan voorgeschreven meenemen in de ruimte van het (onderdeel van het) schoolexamen.
De toegestane informatiedragers dienen schoon te zijn: ze bevatten geen aantekeningen of bijlagen.

13.22.3 Tijdens toetsen zijn (smart)phones/watches en andere digitale media verboden. Deze staan uit en zitten in de tas die vóór in de ruimte van het (onderdeel van het) schoolexamen ligt. De kandidaat mag deze pas weer bij zich nemen als de surveillant heeft aangegeven dat de toets is afgelopen en de kandidaat de toets heeft ingeleverd.

13.22.4 Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.

13.22.5 De toezichthouders zijn bevoegd controles uit te oefenen aangaande de aanwezige materialen en hulpmiddelen tijdens de zitting en voorts tot het geven van algemene aanwijzingen. Bij geconstateerde onregelmatigheid is de toezichthouder gerechtigd om het hulpmiddel in te nemen. Dit moet na afloop overgedragen worden aan de examensecretaris.
De kandidaten volgen voorafgaande aan en tijdens de zitting de aanwijzingen van de toezichthouders op bij het betreffende onderdeel van het schoolexamen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.

13.22.6 Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of op enige wijze contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen steekt een hand op en wacht op een reactie van de toezichthouder.
Indien een mondelinge of een schriftelijke theorietoets in strijd met dit reglement (zonder geldige en/of juiste afmelding) niet op het vastgestelde tijdstip is afgelegd, dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 6.1 en 6.3.

13.22.7 Als de afdelingsleider en of examensecretaris heeft geconstateerd dat een kandidaat een schriftelijke theorietoets om een geldige reden niet op het vastgestelde tijdstip heeft afgelegd, komt de kandidaat voor een vervangende inhaaltoets in aanmerking.

13.22.8 De kandidaat die te laat voor een schriftelijke theorietoets komt, kan tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets worden toegelaten. Deze kandidaat krijgt na afloop van de officiële toetstijd geen extra tijd om de toets af te maken. Een kandidaat die meer dan 30 minuten voor een schriftelijke theorietoets te laat komt, moet de toets inhalen op het inhaalmoment.
De kandidaat die te laat voor een luistertoets komt, wordt niet meer toegelaten na aanvang van de toets, ook niet voor het deel na de pauze. Een kandidaat die te laat voor een luistertoets komt, moet de toets inhalen op het inhaalmoment.
Kandidaten die klaar zijn met de toets en van wie het werk is opgehaald, kunnen wanneer de surveillant daar toestemming voor geeft, de ruimte verlaten.

13.22.9 Indien het PTA vermeldt dat het resultaat van een theorietoets bepaald wordt door de resultaten van voortgangstoetsen, zijn de afzonderlijke voortgangstoetsen niet herkansbaar. Wel is de stof van de theorietoets als een geheel herkansbaar. De herkansing is vergelijkbaar met de oorspronkelijke toets dan wel de onderliggende voortgangstoetsen.

13.22.10 Inhalen gaat voor herkansen. Als een leerling in een periode één of meer toetsen moet inhalen, vervalt daarmee (de mogelijkheid tot) de herkansing. Toetsen die worden ingehaald kunnen niet meer worden herkanst.

13.23 Inhalen en herkansen toetsen schoolexamen

13.23.1 Iedere kandidaat heeft het recht om delen van het schoolexamen te herkansen, mits binnen de gestelde termijn aangevraagd. De herkansbaarheid van toetsen en praktische opdrachten is vastgelegd in het PTA. Kandidaten die buiten hun schuld een toets missen, moeten deze toets alsnog maken. Inhalen gaat voor herkansen. Dit inhaalwerk kan niet worden herkanst. In het uitzonderlijke geval dat een leerling al zijn beschikbare herkansingen in een leerjaar moet inzetten vanwege het missen van toetsen buiten zijn schuld om, krijgt deze leerling één herkansing.

13.23.2 In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan één of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal.

13.23.3 VMBO en havo:
Een leerling die alle toetsen in een periode op het vastgestelde tijdstip heeft gemaakt, kan op een vooraf bepaald moment een herkansbare toets herkansen. Herkansingen kunnen worden ingezet voor de schoolexamens die herkansbaar zijn. Elk (herkansbaar) schoolexamen mag slechts eenmaal worden herkanst.

In de voor-examenklassen (BKT3 & H4) zijn er PTA-weken ingevoerd. De planning hiervan staat in de jaarplanning (Outlook). Vervolgens kunnen de leerlingen, zo snel mogelijk na de beoordeling van de afgenomen PTA-toetsen, één PTA-toets uit de PTA-week herkansen.

In de examenklassen (BKT4 & H5) zijn er PTA-weken ingevoerd. De planning hiervan staat in de jaarplanning (Outlook). Vervolgens kunnen de leerlingen, zo snel mogelijk na de beoordeling van de afgenomen PTA-toetsen, één PTA-toets uit de PTA-week herkansen.

Wanneer een leerling vanwege omstandigheden buiten zijn schuld op meerdere momenten geen gebruik kan maken van een herkansing, dan kan hij een verzoek doen bij de examencommissie via zijn afdelingsleider om alsnog een toets te kunnen herkansen.

13.23.4 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.

13.23.5 Bij afwezigheid bij een aangevraagde herkansing vervalt de mogelijkheid om dit specifieke werk te herkansen. De afwezigheid moet vooraf worden aangekondigd bij de secretaris van het eindexamen. Indien dit niet gebeurt, verliest de leerling één herkansingsmogelijkheid. Deze wordt ingehouden op zijn nog overgebleven totaal van het betreffende leerjaar.

13.23.6 De kandidaten die aan een herkansing als bedoeld in lid 1 van dit artikel wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij de secretaris van het eindexamen vóór een nader te bepalen datum en tijd.

13.23.7 De kalender in het PTA vermeldt wanneer toetsen uit de voorafgaande periode ingehaald dan wel herkanst kunnen worden en de uiterste datum waarop de aanmelding moet zijn ontvangen. Leerlingen dienen zich via de digitale module aan te melden. Een leerling die zich te laat aanmeldt, mag niet deelnemen aan de herkansing.

13.23.8 Herkansingen zijn gebonden aan een periode. Door tussentijdse wijzigingen in het PTA, kan de afdelingsleiding beslissen om een T-toets door te schuiven naar een andere periode. Het is echter niet mogelijk om herkansingen uit te stellen en door te schuiven (mee te nemen)

naar een andere periode.

13.23.9 Indien schriftelijke theorietoetsen niet op de hiervoor beschreven wijze kunnen worden ingehaald, stelt de afdelingsleider en/of de examensecretaris een inhaaldatum vast.

13.23.10 Als een kandidaat om enige reden verhinderd is deel te nemen aan de herkansing waarvoor hij om deelname had verzocht, is het oorspronkelijke resultaat voor de theorietoets ook het definitieve.

13.24 **Praktische opdrachten**

13.24.1 Het PTA vermeldt op welke wijze praktische opdrachten uitgevoerd dienen te worden.

13.24.2 De praktische opdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum gepresenteerd te worden dan wel aan de vakdocent te worden overhandigd. Indien de vakdocent op die dag niet aanwezig is geeft de vaksectie/vakdocent of de sectorleiding aan hoe in dat geval gehandeld moet worden. Bovendien moeten schriftelijke verslagen op genoemde datum digitaal aan de vakdocent worden toegestuurd.

13.24.3 Indien een praktische opdracht in strijd met dit reglement niet op tijd is gepresenteerd of ingeleverd, dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 6.1 en 6.3.

13.24.4 Tenzij het PTA anders vermeldt, is herkansen van een praktische opdracht niet mogelijk.

13.24.5 Bij groepsopdrachten is ieder groepslid volledig verantwoordelijk voor het ingeleverde werk. Een door één of enkele groepsleden gepleegde onregelmatigheid wordt ook de andere groepsleden in dezelfde mate aangerekend, tenzij deze de onregelmatigheid tijdig (dit ter beoordeling van de afdelingsleider) voor het inleveren aan de docent kenbaar hebben gemaakt en er met de docent afspraken zijn gemaakt over de gevolgen voor de beoordeling.

13.25 **Handelingsopdrachten**

13.25.1 Het PTA vermeldt op welke wijze handelingsopdrachten uitgevoerd dienen te worden.

13.25.2 Een handelingsopdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum uitgevoerd te zijn. Indien de vakdocent op die dag niet aanwezig is geeft de vaksectie/vakdocent of de sectorleiding aan hoe in dat geval gehandeld moet worden.

13.25.3 Een vmbo-kandidaat die een handelingsopdracht niet heeft afgelegd zonder geldige reden wordt eenmaal in de gelegenheid gesteld de opdracht alsnog te doen. De handelingsopdracht zal wel worden uitgebreid met een aanvulling, door de docent vastgesteld.

13.25.4 Indien een kandidaat in strijd met dit reglement een handelingsopdracht niet op tijd heeft uitgevoerd en/of het vereiste werk heeft ingeleverd**,** dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 6.1 en 6.3.

13.26 Profielwerkstuk

13.26.1 De profielwerkstukken worden beoordeeld door de begeleidende docent volgens het beoordelingsmodel.

13.26.2 Het profielwerkstuk moet op het presentatiemoment ingeleverd worden. De datum daarvan wordt vermeld in het PTA.

13.27 REKENTOETS

13.27.1 Leerlingen die wiskunde in hun eindexamenpakket hebben, hoeven geen extra rekentoets te maken.

13.27.2 Leerlingen die wiskunde niet als eindexamenvak hebben in hun vakkenpakket zijn verplicht in het voorexamenjaar of in het examenjaar een afsluitende rekentoets te maken. Het cijfer van deze rekentoets komt op de cijferlijst te staan.

D. Centraal Eindexamen

14 Tijdvakken Centraal Examen

14.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.
14.2 Het CE wordt afgenomen conform hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 .

15 Regels omtrent het Centraal Examen

15.1 De directeur stelt de kandidaten op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het CE zullen plaatsvinden.
15.2 De directeur stelt de leerlingen voor aanvang van het CE op de hoogte van het feit dat deelname aan het CE definitief is en dat gemaakt werk zijn geldigheid behoudt en niet kan worden vervangen door ander werk.
15.3 De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
15.4 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan.
15.5 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Eenieder die door de directeur geschikt wordt geacht, kan daarmee worden belast.
15.6 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn ten minste 2 toezichthouders aanwezig. In ruimten waar het CE aan meer dan 25 kandidaten wordt afgenomen is ten minste 1 toezichthouder per 25 kandidaten aanwezig.
15.7 Het is de toezichthouders niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.
15.8 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk. Alle toezichthouders ondertekenen het proces-verbaal.
15.9 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan door de minister toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken. Toegestane hulpmiddelen staan vermeld in het boekje met de exameninstructie dat de kandidaten uitgereikt krijgen en zijn ook te vinden via mijneindexamen.nl.
15.10 Het is de kandidaten niet toegestaan examenwerk te maken met potlood, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen en het invullen van de antwoordformulieren voor de examens die uitsluitend uit meerkeuzevragen bestaan. Pennen dienen blauw- of zwartschrijvend te zijn.
15.11 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten gebruik te maken van correctievloeistoffen en/of -rollers en soortgelijke producten.
15.12 Het is de kandidaten niet toegestaan jassen, koffers, tassen, plastic zakken, geluid- of beelddragers of enige vorm van telecommunicatieapparatuur (bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches) de examenruimte in te brengen of deze in de examenruimte bij zich te hebben.
15.13 Het is de kandidaten niet toegestaan op ander dan door de school verstrekt, gewaarmerkt papier te werken.
15.14 Het is de kandidaat niet toegestaan zich van zijn plaats te verwijderen zonder toestemming van één van de toezichthouders.

15.15 Een kandidaat die te laat komt voor een zitting van het CE, mag tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten, maar heeft geen recht op verlenging van de zittingsperiode.

15.16 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de examensecretaris besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.

15.17 Het eerste uur en het laatste kwartier van de toets mogen de kandidaten de examenruimte niet verlaten.

15.18 De kandidaat dient erop toe te zien dat zijn werk, inclusief eventuele bijlagen, door één der toezichthouders is ingenomen alvorens hij de examenruimte verlaat.

15.19 De kandidaten die zich in de examenruimte bevinden op het moment dat de zitting gesloten wordt, blijven zitten totdat het werk van alle kandidaten is ingenomen en de toezichthouder die de zitting sluit het sein geeft, dat de kandidaten kunnen opstaan en vertrekken.

15.20 Het is de kandidaten niet toegestaan bij het verlaten van de examenruimte voor de officiële sluitingstijd van de zitting, examenopgaven, examenwerk in klad of aantekeningen mee te nemen.

15.21 Uitwerkingen, tekeningen en eventuele bijlagen bij het gemaakte werk die, ondanks het gestelde in het voorgaande lid, eenmaal buiten de examenruimte zijn gebracht, mogen niet meer worden ingeleverd.

15.22 Kandidaten die de examenruimte voor het sluiten van de zitting hebben verlaten anders dan onder begeleiding van één der toezichthouders, worden niet meer in de examenruimte toegelaten.

16 Verhindering Centraal Examen

16.1 Indien een kandidaat door ziekte (of een andere zeer bijzondere omstandigheid) niet aan een examen mee kan doen, dan nemen ouders / verzorgers vóór 8.45u contact op met de sectorpost. In de loop van diezelfde dag moet door een ouder/verzorger op school een verklaring getekend worden. Afwezigheid bij een examenzitting zonder wettige reden kan leiden tot terugtrekking van het examen.

16.2 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het CE aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven om zo veel mogelijk toetsen als wettelijk mogelijk is te voltooien.

16.3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is of wanneer hij het CE 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.

E. Uitslag, herkansing en diplomering

17 Eindcijfer Eindexamen

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

17.2 De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak dat wordt afgesloten met een Centraal Examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het getal achter de komma 49 of minder is, naar beneden afgerond en indien dit 50 of meer is, naar boven afgerond.

17.3 Het eindcijfer van het SE voor een vak dat niet wordt afgesloten met een Centraal Examen is voor elk niveau het gewogen gemiddelde van de beoordeling van de afzonderlijke toetsen van dat niveau. Indien het gemiddelde een getal met twee cijfers achter de komma is dat 44 of lager is, wordt dit afgerond op het naastbij gelegen lagere hele getal. Indien het gemiddelde een getal met twee cijfers achter de komma is dat 45 of hoger is, wordt dit afgerond op het naastbij gelegen hogere hele getal.

17.4 Voor kandidaten die het examen havo of vwo afleggen, wordt het combinatiecijfer bepaald door het gemiddelde van de cijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk. Voor kandidaten die het examen Gymnasium afleggen wordt het combinatiecijfer bepaald door het gemiddelde van de cijfers voor maatschappijleer en het profielwerkstuk.

18 Vaststelling uitslag

18.1 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.33 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. (Artikel 3.33 Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

18.2 De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 3.1 tot en met 3.7 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dat voldoet aan het bepaalde in 3.33 van voornoemd Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

19 Uitslag

19.1 De bepalingen of de kandidaat is geslaagd, zijn na te lezen op de site van de Rijksoverheid.nl, in 3.34 (havo/vwo) en artikel 3.35 (vmbo) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 via Artikel 3.34 Uitvoeringsbesluit WVO 2020
De vaststelling van het judicium cum laude wordt beschreven in artikel 3.47 en 3.48 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 , zie Artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit WVO 2020

20 Mogelijkheid herkansen

20.1 Zodra de uitslag volgens de artikelen 17 en 18 is vastgesteld, deelt de directeur deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in het tweede lid.
20.2 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
20.3 Kandidaten die in het eerste tijdvak geen examen hebben kunnen doen in één of meer vakken, krijgen de gelegenheid om in het tweede tijdvak deze examens alsnog af te leggen voor zo ver dit mogelijk is binnen het examenrooster.
20.4 De kandidaat doet voor het vastgestelde moment een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) te bepalen dag en tijdstip.
20.5 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
20.6 Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
20.7 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.
20.8 Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

21 Diploma en Cijferlijst

21.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken, evenals de uitslag van het eindexamen.
21.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma’s worden niet uitgereikt.
21.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
21.4 De directeur en de examensecretaris van de afdeling ondertekenen de diploma’s en de cijferlijsten.

22 Afwijkende wijze van examineren

22.1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke of geestelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de inspectie.

22.2 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 . Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het het CE betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
Het bevoegd gezag kan toestaan dat leerlingen met dyslexie of een verwante handicap voorzieningen krijgen bij onderdelen van het schoolexamen en het Centraal Examen. De voorziening kan voor zover het CE betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en/of het gebruik maken van een laptop, L2S en/of Daisy-speler. Voor SE-onderdelen geldt een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste 30 minuten en/of het gebruik maken van een laptop en/of L2S.

22.3 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

- er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
- 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
- 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.

22.4 De directeur kan, na de Inspectie gehoord te hebben, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee jaren wordt afgenomen.

22.5 Leerlingen die in een niet-examenjaar doubleren doen alle onderdelen van het schoolexamen in dat leerjaar over volgens het dan geldende PTA voor vakken die met een CE worden afgesloten. Leerlingen die gezakt zijn en het examenjaar overdoen kunnen voldoende cijfers voor vakken met alleen een schoolexamen en voor het profielwerkstuk meenemen naar hun nieuwe examendossier. Door afdelingsleiders kan worden besloten dat een kandidaat een afgesloten vak alsnog opnieuw moet doen ter bevordering van de slagingskansen van de kandidaat.

22.6 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het CE in één of meerdere vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Voor deelname aan het CE in een vak, dient het schoolexamen in dat betreffende vak volledig te zijn afgesloten. Indien de leerling in één of meer vakken centraal

examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

23 Inzageprocedure examenwerk en handelwijze geschil na inzage CE (instemming MR 26-11-20)

Op grond van artikel 3.25 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (Artikel 3.25 Uitvoeringsbesluit WVO 2020) stellen de examinator en de gecommitteerde in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage van belanghebbenden, zie artikel 3.31 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (Artikel 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020). Ofwel: een kandidaat heeft het recht om zijn gemaakte werk in te zien, dat is beoordeeld door twee professionals.
Indien na inzage blijkt dat de kandidaat van mening is dat er een aanwijsbare fout is gemaakt bij de correctie, dan wordt de handelwijze 'geschil na inzage centraal examen' gevolgd.

Voor de inzagemogelijkheid gelden de volgende procedureregels, afhankelijk van het doel van de inzage. Er zijn twee doelen te onderscheiden: ter voorbereiding op het herexamen in het tweede (of bij uitzondering: derde) tijdvak enerzijds, inzage voor overige doeleinden anderzijds.

<u>Procedure inzage ter voorbereiding op het herexamen:</u>

1. De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. De eindexamenkandidaat dient daartoe een verzoek in bij zijn afdelingsleider en de eerste corrector;
2. Doel van de inzage van het examenwerk is een zo optimale voorbereiding op het herexamen. De eindexamenkandidaat heeft de mogelijkheid vragen te stellen aan de eerste corrector over de inhoud van het examen;
3. De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten;
4. Bij de inzage van het examen zijn namens het Oosterlicht de eerste corrector en een lid van de schoolleiding aanwezig. Het lid van de schoolleiding zal erop toezien dat er geen aanpassingen in het examen worden aangebracht;
5. Gedurende de inzage staat het de eindexamenkandidaat vrij om aantekeningen te maken. Er worden door het Oosterlicht echter geen kopieën van het gemaakte eindexamen verstrekt.

<u>Procedure inzage voor andere doeleinden:</u>

1. De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. De eindexamenkandidaat dient daartoe een verzoek in bij de rector;
2. In overleg met (een vertegenwoordiger van) de rector wordt een afspraak gemaakt voor de inzage van het examen door de eindexamenkandidaat;
3. De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten;
4. Bij de inzage van het examen zijn namens het Oosterlicht een lid van de schoolleiding en een docent van het desbetreffende vak (niet zijnde de eerste corrector) aanwezig. Het lid van de schoolleiding zal erop toezien dat er geen aanpassingen in het examen worden aangebracht;
5. Indien de eindexamenkandidaat gebruik maakt van de inzagemogelijkheid met een ander doel dan voorbereiding op het herexamen, is er in beginsel geen ruimte voor vragen. De eindexamenkandidaat kan op dat moment slechts het examen inzien;

6. Gedurende de inzage staat het de eindexamenkandidaat vrij om aantekeningen te maken. Er worden door het Oosterlicht echter geen kopieën van het gemaakte eindexamen verstrekt.

Geschil na inzage centraal examen

Indien de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt op de volgende wijze gehandeld[1]:

1. De eindexamenkandidaat zet zijn argumenten over de vernomen fouten op papier.

Onder een aanwijsbare fout wordt verstaan een apert onzorgvuldige beoordeling, waarbij sprake is van objectieve onjuistheden in de waardering, bijvoorbeeld een onjuiste telling van punten, een evidente fout of een evident ongelijke beoordeling van gelijke beantwoording. De uitkomst van de inhoudelijke waardering van een antwoord valt hier nadrukkelijk buiten. Heroverweging van de beoordeling vindt uitsluitend plaats indien de eindexamenkandidaat op basis van zijn/haar schriftelijke toelichting aannemelijk heeft gemaakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt. Slaagt de eindexamenkandidaat hier niet in, dan treedt de rector niet verder in discussie over de beoordeling.

Als tot heroverweging wordt besloten, hanteert het Oosterlicht daarvoor de volgende procedure.

2. Op verzoek van de rector kijkt de eerste corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.

3. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector[2]:, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de eerste corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de rector.

    a. *Overeenstemming over aanpassing van de score*
    Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

    De rector (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2e corrector en de rector van de desbetreffende school om na te gaan of de 2e corrector niet onder druk is gezet.

    Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de rector dat aan de leerling weten.

[1] Zie handreiking: 'hoe om te gaan met geschil na examenwerk', https://www.examenblad.nl/document/handreiking-hoe-om-te-gaan-met/2021/f=/Handreiking_hoe_om_te_gaan_met_geschil_na_inzage_examenwerk.pdf van het CvTE.

[2] Indien er geen 2e corrector naar het examenwerk heeft gekeken, zoals bij de digitale CE-examens vmbo b/k, dient eerst een 2e corrector te worden aangewezen door de rector.

b. *Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score*
Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de rectoren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Deze docenten dienen bevoegd te zijn voor het examenvak en zelf een eindexamenklas van de betreffende opleiding te hebben lesgegeven dat schooljaar. Gehoord hebbende de bevindingen van deze beide nieuwe beoordelaars en de uitkomst van hun overleg, stelt de rector het definitieve cijfer vast.

24 Bewaren schoolexamen- en centraal examenwerk

24.1 Het werk van het SE en CE, evenals de antwoordmodellen en beoordelingsnormen van de kandidaten worden gedurende ten minste 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van de eindexamensecretaris. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotokopieerd.

24.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn wordt het SE- en CE-werk van de kandidaten vernietigd, met uitzondering van door de kandidaten gemaakte praktische opdrachten (al dan niet vastgelegd op beeld- en /of geluidsdragers) en profielwerkstukken in het kader van het SE. Deze praktische opdrachten en profielwerkstukken vervallen aan het bevoegd gezag.

25 Gegevensverstrekking aan de Minister

25.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- de vakken waarin examen is afgelegd;
- de cijfers van het SE;
- de cijfers van het CE;
- de eindcijfers;
- de uitslag van het eindexamen.

26 Overige bepalingen

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