



Examenreglement

Examenperiode 2023 – 2024

**Buitenpost
Grijpskerk
Kollum**

Buitenpost, september 2023
ingestemd door SMR op: september 2023

Inhoud

1	Algemeen.....	3
2	Begripsomschrijvingen.....	3
3	Algemene bepalingen	4
4	Het examenbureau	4
5	Onregelmatigheden	4
6	Het eindexamen.....	5
7	Examenprogramma	5
8	Opzet schoolexamen	6
9	Beoordeling schoolexamen.....	7
10	Inleveren van schriftelijk werk.....	7
11	Vaststelling beoordelingen	7
12	Herkansingsregeling schoolexamens	8
13	Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo	8
14	Absentie tijdens schoolexamen	9
15	Afsluiting van het schoolexamen	9
16	Centraal examen	9
17	Beoordeling centraal examen CSPE	10
18	Gespreid, vervroegd en hoger niveau examen.....	10
19	Absentie tijdens centraal examen.....	10
20	Eindcijfer eindexamen	10
21	Herkansing centraal examen.....	11
22	Bezwaar en beroep	11
23	Overige bepalingen	12
Bijlage 1	Beknopte gang van zaken tijdens het centraal (schriftelijk) examen.....	13
Bijlage 2	Gang van zaken tijdens de flexibele digitale examens algemene vakken in het vmbo (de basisberoepsgerichte leerweg en eventueel de kaderberoepsgerichte leerweg)	14
Bijlage 3	Checklist vaststelling SE-cijfers	15
Bijlage 4	Taken en verantwoordelijkheden bevoegd gezag.....	16
Bijlage 5	Taken en verantwoordelijkheden directeur van een school	17
Bijlage 6	Taken en verantwoordelijkheden examensecretaris	18
Bijlage 7	Taken en verantwoordelijkheden examencommissie	19

1 Algemeen

- 1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.2 Het examenreglement wordt elk schooljaar ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en door de bestuurder vastgesteld. Het examenreglement treedt in werking op de eerste schooldag van enig schooljaar.
- 1.3 Het examenreglement wordt door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie, geplaatst op de website van de school en verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.
- 1.4 Het examenreglement bevat een aantal algemene regels m.b.t. de examinering. Het gaat om bepalingen die volgens de **Wet Voortgezet Onderwijs (WVO)** vereist zijn naast het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
- 1.5 Het examenreglement geldt voor leerlingen uit het 3e en 4e leerjaar van alle leerwegen van het vmbo (bbl, kbl, mavo) en voor leerlingen uit het 4e en 5e leerjaar van het havo en voor leerlingen van het 4e, 5e en 6e leerjaar van het vwo (atheneum en gymnasium).
- 1.6 Het examenreglement is vastgesteld op grond van **artikel 2.81 WVO**, te vinden op <http://wetten.overheid.nl>.

2 Begripsomschrijvingen

Bevoegd gezag:	College van Bestuur van Fierder Onderwijs gevestigd te Buitenpost;
College van bestuur:	De bestuurders van Fierder Onderwijs;
Combinatiecijfer:	Het samengestelde eindcijfer zoals omschreven in artikel 9.6, 9.7 en 9.8.
Commissie van Beroep:	Commissie van Beroep Eindexamen VO van Fierder Onderwijs en externe Commissie van Beroep;
CSPE:	Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak vmbo;
Directeur:	De integraal leidinggevende van één van de scholen van het Lauwers College;
Examen:	Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het examen bedoeld;
Examenbureau:	Bureau, verantwoordelijk voor de organisatie van het examen;
Examenstof:	De aan de kandidaat te stellen eisen;
Examinator:	Docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt;
Fraude:	Het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften;
Herkansing:	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
Inhalen:	Het alsnog afleggen van een eerder gemist (deel)examen;
Inrichtingsbesluit:	Inrichtingsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs;
Kandidaat:	Een ieder die door de directeur tot het examen wordt toegelaten;
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, de beoordeling en weging van het resultaat en de herkansingen. Daarnaast kunnen per afdeling vmbo, havo en vwo nadere regels worden gesteld aan de uitvoering van het schoolexamen;
Profielwerkstuk:	Onderdeel van het schoolexamen. Profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO) en artikel 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
Schoolexamen:	Het deel van het eindexamen dat door de school volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen;
Teamleider:	Teamleider van een team op één van de locaties van het Lauwers College;
Toets:	Onderdeel van het schoolexamen. Dit kan zijn een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een handelingsdeel bestaande uit verplichte opdrachten of een praktische opdracht;
Toezichthouder:	Functionaris belast met toezicht houden tijdens examens;
Verhinderung:	Afwezigheid met opgaaf van redenen;

3 Algemene bepalingen

- 3.1 Het bevoegd gezag, ook wel het bestuur genoemd, is het hoogste gezagsorgaan van de school. Alles wat het personeel van de school doet, valt onder de eindverantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, ook de uitvoering van het examen. Het bevoegd gezag heeft in de wet WVO een aantal taken gekregen. Deze staan beschreven in bijlage 4.
- 3.2 Het bestuur heeft de directeuren belast met de uitvoering van het beleid ten aanzien van de examens. De directeur is de hoogste leidinggevende binnen de school. Hij geeft leiding aan het gehele team en doet dit in opdracht van het bevoegd gezag. De directeur is binnen de school de eerstverantwoordelijke voor de uitvoering van de examens. De directeur heeft in de wet WVO een aantal taken toegewezen, welke zijn opgenomen in bijlage 5.
- 3.3 De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Er zijn taken die specifiek in de wet WVO zijn toebedeeld aan de examensecretaris en de directeur. Daarvoor draagt de examensecretaris een eigen verantwoordelijkheid. Dat betreft de uitslagbepaling en het tekenen van de diploma's en de cijferlijsten en het tekenen en uitreiken van het overzicht van onderdelen en de beoordeling van het schoolexamen aan de examenkandidaat. De overige taken die worden toebedeeld aan de examensecretaris voert deze uit ter ondersteuning van de directeur. In bijlage 6 zijn de taken opgenomen die de examensecretaris in de wet WVO artikel 2.51a heeft gekregen.
- 3.3 Het bestuur stelt een examencommissie in op niveau van een scholengroep van Fierder. De examencommissie heeft in de wet WVO artikel 2.60e een aantal taken toegewezen gekregen, welke opgenomen zijn in bijlage 7.
- 3.5 De directeur is eindverantwoordelijk voor de beslissingen die de examencommissie neemt.

4 Het examenbureau

- 4.1 Binnen elke school van het Lauwers College bestaat er een examenbureau.
- 4.2 Het examenbureau is belast met de organisatie en uitvoering van alles omtrent school- en centrale examens.
- 4.3 Bij het examenbureau kan een kandidaat een verzoek of een klacht indienen aangaande school- en centrale examens. Indien het een verzoek of klacht betreft waarbij een lid van het examenbureau is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht;
- 4.4 De directeur benoemt elk jaar in september de leden van het examenbureau van zijn school.
- 4.5 Het per school ingestelde examenbureau bestaat uit een oneven aantal leden, bestaande uit de volgende aan de school verbonden leden: teamleider/(leerjaar) coördinator, examensecretaris en tenminste één decaan of docent.
- 4.6 Directeuren worden niet benoemd tot lid van het examenbureau.

5 Onregelmatigheden

- 5.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. De directeur laat zich adviseren door **het examenbureau**.
- 5.2 Onder een onregelmatigheid of fraude wordt in elk geval verstaan:
- Het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - Het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan;
 - Het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
 - Het spieken tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - Het zonder geldige reden, ter beoordeling van **het examenbureau**, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets;

- f. Het niet binnen de gestelde termijn inleveren van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van **het examenbureau** sprake is van overmacht;
 - g. Het inleveren van werk dat niet, of niet geheel, door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan.
- 5.3 De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
- a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur, na advies van **het examenbureau**, aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.
- 5.4 De docent die een vermeende onregelmatigheid constateert, meldt dit bij de teamleider (Buitenpost) of bij de betreffende leerjaarcoördinator (Kollum en Grijskerk) en overhandigt, indien van toepassing, de bijbehorende stukken. De teamleider/ coördinator stelt de leerling, diens ouder(s), verzorger(s) en de voorzitter van **het examenbureau** op de hoogte. Bij een kandidaat van 18 jaar is het aan de kandidaat om ouder(s)/verzorger(s) te informeren.
- 5.5 Conform artikel 5.1 hoort **het examenbureau** de kandidaat in het bijzijn van diens ouder(s)/ verzorger(s). Indien 18 jaar of ouder wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld een om zich te laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
- 5.6 Indien gewenst hoort **het examenbureau** de betrokken docent. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt.
- 5.7 Op grond van de verzamelde informatie brengt **het examenbureau** advies uit aan de directeur.
- 5.8 De directeur neemt een besluit en deelt dit mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 5.9. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat. In geval van een maatregel genoemd in artikel 5.3 wordt tevens de inspectie op de hoogte gesteld.
- 5.9 De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door de bestuurder ingestelde Commissie van Beroep (zie verder artikel 22.2)

6 Het eindexamen

- 6.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 6.2 Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's, vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
- 6.3 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, tevens uit een centraal examen.
- 6.4 De kandidaten kiezen, met inachtneming van de door de minister gestelde grenzen en voor zover de organisatie van het onderwijs dit toelaat, de vakken waarin zij examen willen afleggen.
- 6.5 Het is na verkregen toestemming van de directeur mogelijk examen af te leggen in meer dan het voorgeschreven aantal vakken.
- 6.6 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

7 Examenprogramma

- 7.1 Onze Minister stelt, behalve voor door de directeur vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten, examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak en
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt.
- 7.2 Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
- 7.3 De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen.

- 7.4 De kandidaten kunnen, voor zover de directeur hun dat toestaat, in meer vakken examens afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen.
- 7.5 De examenprogramma's voor zover het betreft leerwegen in het vmbo kunnen voorzien in differentiaties waaruit de leerling een keuze maakt.
- 7.6 De directeur beslist welke in artikel 7.5 bedoelde differentiaties worden aangeboden.
- 7.7 De directeur kan een vmbo-leerling of havo-leerling in de gelegenheid stellen één of meer vakken op een hoger kwalificatieniveau (uit een hogere leerweg binnen het vmbo, het havo of vwo) te volgen en af te sluiten in plaats van het overeenkomstige vak op het "eigen" kwalificatieniveau.
- 7.8 Het onderdeel LOB is een verplicht onderdeel van het examenprogramma binnen het VMBO. Dit onderdeel zal apart of binnen de verschillende vakken opgenomen worden in het PTA.

8 Opzet schoolexamen

- 8.1 Vóór 1 oktober stelt de directeur een programma van toetsing en afsluiting vast dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven:
- welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
 - de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder begrepen;
 - de wijze van herkansing van het schoolexamen;
 - welke hulpmiddelen en faciliteiten voor een bepaalde specifieke doelgroep leerlingen beschikbaar worden gesteld;
 - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- 8.2 Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt vóór 1 oktober door de directeur toegezonden aan de inspectie, geplaatst op de website van de school en verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.
- 8.3 Het schoolexamen van het vmbo wordt afgelegd in het 3e en 4e leerjaar. Het schoolexamen van het havo in het 4e en 5e jaar en het schoolexamen voor het vwo in het 4e, 5e en 6e jaar.
- 8.4 Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het betreffende schooltype.
- 8.5 Het schoolexamen, zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting, bestaat uit toetsen (mondeling of schriftelijk), praktische opdrachten en handelingsdelen. Bovendien maken kandidaten in het mavo, havo en vwo een profielwerkstuk.
- 8.6 In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt per vak aangegeven wat de kandidaat voor dat vak moet doen aan toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.
- 8.7 Aan kandidaten wordt een (digitale) handleiding verstrekt met daarin de eisen die worden gesteld aan het profielwerkstuk.
- 8.8 Schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het vakkenpakket
Voor leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde is het van belang dat het vervolgonderwijs kan zien wat het rekenniveau van de leerling is. De leerlingen in vmbo en havo zonder wiskunde in hun vakkenpakket leggen daarom een schoolexamen rekenen af. Het resultaat voor dit schoolexamen telt niet mee in de slaag-/zakregeling, maar wordt wel vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
Het examen wordt afgenomen in het vierde leerjaar. Ter voorbereiding worden leerlingen in de gelegenheid gesteld rekenlessen te volgen. De inhoud van het vak rekenen wordt in het PTA vastgelegd. Voor het schoolexamen rekenen geldt dat dit niet nogmaals hoeft te worden gedaan als een leerling doubleert in mavo-4 of havo-4.
- 8.9 Mocht een PTA niet uitvoerbaar blijken volgens de examinerator, dan bespreekt hij/zij dit met de sectievoorzitter van het betreffende vak en met het **examenbureau** van de betreffende locatie. Het **examenbureau** kan in dat geval wijzigingen of aanpassingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting voorstellen. Het **examenbureau** kan ook wijzigingen voorstellen als gevolg van wetgeving of om organisatorische redenen zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte van een docent of calamiteiten. In alle gevallen stelt de bestuurder het PTA opnieuw vast en na vaststelling van de bestuurder worden de kandidaten hiervan onmiddellijk in kennis gesteld. De bestuurder stelt zo nodig de inspectie op de hoogte.

9 Beoordeling schoolexamen

- 9.1 Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- 9.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in 9.1 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 9.3 Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de onderdelen van het schoolexamen zijn gegeven. In het geval dat dit eindcijfer een cijfer is met 2 of meer decimalen is, wordt het tweede decimaal omhoog afgerond als dit een 5 of hoger is (bijv. een 5,45 wordt afgerond op een 5,5, eindcijfer is een 6). Is het tweede decimaal een 4 of lager, dan wordt het tweede decimaal naar beneden afgerond (bijv. een 5,44 wordt een 5,4, eindcijfer is een 5).
- 9.4 Een handelingsdeel wordt afgevinkt, nadat is vastgesteld dat deze opdracht naar behoren is uitgevoerd, dat wil zeggen met een 'voldoende' of 'goed' is beoordeeld.
- 9.5 Om te kunnen slagen moeten de volgende vakken zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed':
- Kandidaat vmbo: het profielwerkstuk, het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding.
 - Kandidaat havo: het vak lichamelijke opvoeding.
 - Kandidaat vwo: het vak lichamelijke opvoeding.
 - Uiterlijk 10 werkdagen voor de start van het centraal schriftelijk examen moeten deze vakken en het profielwerkstuk zijn afgesloten.
- 9.6 Combinatiecijfer vmbo basis- en kaderberoepsgerichte leerweg:
De beroepsgerichte vakken binnen het vmbo basis- en kaderberoepsgerichte leerweg, werken met profieldelen en keuzedelen. Van zowel de profiel- als de keuzedelen worden er vier gevolgd en afgerond en afzonderlijk beoordeeld. Het gemiddelde van de keuzevakken wordt het combinatiecijfer genoemd.
- Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de op helen afgeronde cijfers behaald voor de keuzevakken binnen het beroepsgerichte vak.
 - Elk van deze cijfers tellen even zwaar mee.
 - Voor ieder keuzevak afzonderlijk mag geen eindcijfer lager 4 mag worden behaald.
- 9.7 Combinatiecijfer havo:
- Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de op helen afgeronde cijfers behaald voor het vak culturele en kunstzinnige vormig (CKV), maatschappijleer en het profielwerkstuk.
 - Elk van deze cijfers tellen even zwaar mee.
 - Elk vak afzonderlijk moet zijn beoordeeld met een 4 of hoger.
- 9.8 Combinatiecijfer vwo:
- Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de op helen afgeronde cijfers behaald voor het vak culturele en kunstzinnige vormig (CKV), maatschappijleer en het profielwerkstuk.
 - Elk van deze cijfers tellen even zwaar mee.
 - Elk vak afzonderlijk moet zijn beoordeeld met een 4 of hoger.
- 9.9 Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

10 Inleveren van schriftelijk werk

- 10.1 Voor het inleveren van schriftelijk werk (zoals handelingsdelen, werkstukken en andere praktische opdrachten) dat deel uitmaakt van het schoolexamen, stelt de examinator een expliciete termijn. Het inleveren van schriftelijk werk voor de deadline is verplicht.
- 10.2. Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip het schriftelijk werk in te leveren. In dat geval stuurt de kandidaat een brief of mail naar de teamleider/directeur waarin de reden van het niet inleveren vermeld staat. Als de kandidaat jonger dan 18 jaar is, stuurt één van de ouders of verzorgers deze brief of mail. De teamleider/directeur legt de ontstane situatie voor aan **het examenbureau**. **Het examenbureau** geeft conform artikel 5.1 advies aan de directeur. De directeur beslist.
- 10.3 Wanneer een kandidaat, zonder geldige reden en ter beoordeling van de directeur, de deadline overschrijdt, wordt dit als onregelmatigheid gezien (vergelijk artikel 5.2.f). In dat geval kan door de directeur één van de maatregelen worden genomen die in artikel 5.3 vermeld staan.

11 Vaststelling beoordelingen

- 11.1 De examinator stelt de kandidaat binnen tien schooldagen schriftelijk of mondeling in kennis van elke beoordeling die meetelt voor het schoolexamen. De kandidaat heeft recht op inzage van het gecorrigeerde werk en de normering binnen drie schooldagen nadat hij het cijfer daarvoor ontvangen heeft.
- 11.2 **Indien een kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers bezwaar maken tegen een beoordeling, doen zij dat in eerste instantie bij de betrokken examinator.**

Indien de kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers het niet eens is met de uitleg van de examiner, wordt door de teamleider / directeur in overleg met de betrokken examiner en in overleg met een vakgenoot een onderzoek ingesteld. Na onderling overleg tussen beide examinatoren komen ze tot een cijfer. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

Als de kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers ook na deze beoordeling bezwaar heeft, dan kan bezwaar gemaakt worden bij het examenbureau. Dit bezwaar moet zo spoedig mogelijk worden ingediend, doch uiterlijk binnen 7 schooldagen nadat de kandidaat de beoordeling ontvangen heeft (zie verder artikel 22.1). Wanneer niet binnen deze termijn bezwaar wordt aangetekend, staan de beoordelingen vast.

- 11.3 De examiner legt alle beoordelingen zoals omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en hun onderlinge weging, vast. De beoordelingen worden daarnaast geregistreerd in het examendossier in Somtoday.

12 Herkansingsregeling schoolexamens

- 12.1 Een deel van de toetsen in het schoolexamen kan door de kandidaten worden herkanst. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke toetsen wel en welke niet herkanst kunnen worden.
- 12.2 Wanneer een toets wordt herkanst, wordt het hoogste van de beide cijfers (het cijfer van de oorspronkelijke toets en het cijfer van de herkansing) meegerekend voor het schoolexamen.
- 12.3 Voorafgaand aan een herkansingsmoment wordt een lijst met herkansbare toetsen van de voorgaande periode opgesteld en verstrekt aan de kandidaat. De kandidaat geeft op deze lijst aan welke toets of toetsen hij wil herkansen.
- 12.4 Herkansingen per locatie en per niveau
- 12.4.1 2^e Fase havo/vwo in Buitenpost

Alleen herkansbare toetsen uit de periode voorafgaand aan het herkansingsmoment kunnen worden herkanst. Per periode mag er maximaal één herkansbare toets worden herkanst.

Toetsen uit de laatste periode (periode 4 inclusief toetsweek) in havo 4, vwo 4 en vwo 5 zijn **niet** herkansbaar.

Toetsen uit de laatste periode (periode 3 inclusief toetsweek) in havo 5 en vwo 6 zijn **wel** herkansbaar.

- 12.4.2 Vmbo klas 3 en 4 in Buitenpost, Kollum en Grijskerk
Alleen SE-toetsen mogen worden herkanst. In het PTA staat vermeld welke SE toetsen het betreft.
- 12.4.3 Voor de locatie Grijskerk geldt dat alleen herkansbare toetsen uit de periode voorafgaand aan het herkansingsmoment kunnen worden herkanst. Per periode mogen er maximaal twee herkansbare toetsen worden herkanst op de dagen die de school heeft vastgesteld en opgenomen in het jaarprogramma.
- 12.5 Een kandidaat kan, via de teamleider/directeur, een verzoek indienen bij **het examenbureau** voor een extra herkansing voor een onderdeel van het schoolexamen. Er moet dan worden voldaan aan de volgende criteria:
- Er is een slecht resultaat dat kan worden toegeschreven aan concreet aanwijsbare bijzondere omstandigheden.
 - Deze omstandigheden kunnen de kandidaat niet in redelijkheid verweten worden.
- Het examenbureau** adviseert de directeur of het onderdeel van het schoolexamen mag worden herkanst. De directeur besluit. Als het verzoek van een kandidaat wordt afgewezen door de directeur dan kan de kandidaat zich wenden tot de Commissie van Beroep (zie artikel 22.2).

13 Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo

- 13.1 Indien een kandidaat voor het vak maatschappijleer in het gemeenschappelijk deel van de leerwegen een eindcijfer heeft behaald lager dan een 6, heeft hij het recht om opnieuw schoolexamen in dit vak af te leggen. Dit herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 13.2 De examiner draagt er zorg voor dat het herexamen een goede weergave is van het volledige examenprogramma van het vak maatschappijleer.
- 13.3 De directeur stelt vast hoe het cijfer van het in 13.1 bedoelde herexamen wordt bepaald.
- 13.4 Het herexamen moet zijn afgerond voordat de centrale examens beginnen.

14 Absentie tijdens schoolexamen

- 14.1 Deelname aan geplande toetsen is verplicht. Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen. In dat geval moeten de ouder(s) of verzorger(s) of de leerling zelf wanneer hij/zij 18 jaar of ouder is, dit telefonisch aan de locatieadministratie (Kollum en Grijskerk) of Time Out (Buitenpost) meedelen, uiterlijk om 9.00 uur op de dag waarvoor de toets gepland stond. Indien niet gemeld wordt de afwezigheid als ongeoorloofd beschouwd en treedt artikel 5 (Onregelmatigheden) in werking.
- 14.2 Zodra de kandidaat weer op school komt levert hij een ondertekend formulier van afwezigheid in bij Time Out (Buitenpost) of bij de locatieadministratie (Kollum en Grijskerk) in.
- 14.3 Indien de kandidaat om een geldige reden afwezig was, wordt hij in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. Ook wanneer de kandidaat tijdens de afname van het schoolexamen ziek wordt, krijgt hij gelegenheid om het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. De kandidaat maakt hiertoe een afspraak met de examinator. Voorts is de reguliere herkansingsregel van toepassing (zie artikel 12.4). Een inhaaltoets kan niet worden herkanst. Een herkansingstoets mag, bij afwezigheid met een geldige reden, worden ingehaald.
- 14.4 **Het examenbureau** kan de ouders, verzorgers of de kandidaat vragen om een aanvullende verklaring omtrent de afwezigheid van de kandidaat.
- 14.5 Indien er geen aanvaardbare verklaring gegeven wordt voor de afwezigheid van de kandidaat, of wanneer de kandidaat in gebreke blijft onder 14.2 genoemde brief in te leveren, treedt artikel 5 in werking.
- 14.6 Indien een kandidaat te laat komt voor een SE, dan mag de kandidaat binnen **30 minuten na** aanvang nog deelnemen. De **gemiste** tijd wordt niet gecompenseerd. Indien het een luistertoets of mondeling betreft wordt de kandidaat niet meer toegelaten.
Kandidaten mogen pas na 30 minuten na de start van de toets vertrekken.

15 Afsluiting van het schoolexamen

- 15.1 Het schoolexamen kan pas afgesloten worden als alle toetsen zijn afgelegd.
- 15.2 Tevens geldt dat de kandidaat voldaan moet hebben aan de verplichtingen van de handelingsdelen, de praktische opdrachten en het profielwerkstuk.
- 15.3 Jaarlijks wordt een datum vastgesteld waarvóór de onderdelen genoemd in artikel 15.1 en 15.2 moeten zijn afgerond.
- 15.4 Regels voor afronding van het schoolexamen zijn:
- Het schoolexamen moet zijn afgerond (minimaal 10 werkdagen) voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
 - Een kandidaat die een handelingsdeel van het schoolexamen voor welk vak dan ook niet afgerond heeft, heeft het schoolexamen niet afgerond en mag dus voor geen enkel vak deelnemen aan het centraal examen.
 - Binnen het combinatiecijfer is geen eindcijfer lager dan een 4 (zie artikel 9.6, 9.7, 9.8).
- 15.5 De opgaven, het werk van de kandidaten en de normering van alle onderdelen van het schoolexamen worden bewaard gedurende het schooljaar waarin de toets werd afgenomen en tot minimaal 6 maanden.
- 15.6 **Het examenbureau** stelt de kandidaat voor het begin van het centraal examen in kennis van de behaalde eindbeoordelingen voor het schoolexamen.
- 15.7 Door ondertekening accordeert de kandidaat de cijfers van het schoolexamen. Het door de kandidaten ondertekende cijferoverzicht is beslissend als er later geschillen ontstaan over de gegeven beoordelingen.

16 Centraal examen (incl. CSPE)

- 16.1 Om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen, dient de kandidaat het schoolexamen van het betreffende vak te hebben afgerond. Deelnemen aan de geplande examens is verplicht.
- 16.2 **Het examenbureau** doet de kandidaten 5 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen een lijst toekomen met toegestane dan wel verplichte hulpmiddelen bij het centraal examen (zie hiervoor de septembermededeling en maartaanvulling op www.examenblad.nl).
- 16.3 **Het examenbureau** doet 5 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen de betrokken toezichthouders een rooster toekomen waarop staat wanneer zij toezicht moeten houden. In elk examenlokaal zijn tenminste twee toezichthouders aanwezig.
- 16.4 **Het examenbureau** verstrekt aan de toezichthouders 5 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen een instructie waarbij gebruik wordt gemaakt van de protocollen genoemd in de septembermededeling en maartaanvulling op www.examenblad.nl.

- 16.5 Geruime tijd voor het centraal examen zal aan de kandidaten gedetailleerde informatie worden verstrekt over de gang van zaken bij het centraal examen.
- 16.6 De kandidaten van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo leggen een flexibel digitaal examen af. De herkansing vindt plaats in het 2e tijdvak van het centraal examen.

17 Beoordeling centraal examen CSPE

De directeur draagt er zorg voor dat bij het maken van het CSPE van een eindexamen vmbo, twee examinatoren in het desbetreffende vak of programma aanwezig zijn. De examinatoren beoordelen de prestaties tijdens het maken van de opgaven en leggen hun bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast. De examinatoren drukken, na onderling overleg, hun beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens.

18 Gespreid, vervroegd en hoger niveau examens

- 18.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat 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 het onderwijs in al zijn eindexamenvakken gedurende één laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
- 18.2 Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in al zijn eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd. De kandidaat legt in elk van zijn eindexamenvakken examen af in één van de twee schooljaren, bedoeld in het eerste lid.
- 18.3 Het is mogelijk om een leerling eerder dan het laatste leerjaar in alle vakken (op één na) examen te laten doen. De leerling dient daarvoor een schriftelijk verzoek met bijbehorende argumentatie in te leveren bij zijn/haar teamleider/directeur. Het besluit tot het mogen doen van vervroegd examen wordt genomen door de teamleider/directeur na advies van de vaksectie en/of lerarenvergadering.
- 18.4 Het is mogelijk om een leerling een vak op een hoger niveau af te laten sluiten. De leerling dient daarvoor een schriftelijk verzoek met bijbehorende argumentatie in te leveren bij zijn/haar teamleider/directeur en huidige vakdocent. Het besluit tot het mogen doen van examen op een hoger niveau wordt genomen door de teamleider/directeur na advies van de vaksectie en/of lerarenvergadering.

19 Absentie tijdens centraal examen

- 19.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van **het examenbureau**, is verhinderd bij één of meer zittingen van het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen. Indien de kandidaat meer examens gemist heeft of tijdens het tweede tijdvak eveneens met een geldige reden afwezig is, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
- 19.2 Indien een kandidaat flexibel digitaal examen doet en verhinderd is een zitting bij te wonen met geldige reden, ter beoordeling van **het examenbureau**, zal indien mogelijk in overleg z.s.m. een nieuwe datum worden gepland.

20 Eindcijfer eindexamen

- 20.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
- 20.2 Het eindcijfer is een rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het getal naar boven afgerond.
- 20.3 Als voor een vak alleen een schoolexamen en geen centraal examen is gehouden geldt de regeling conform artikel 9.3.
- 20.4 Het combinatiecijfer (zie artikel 9.6, 9.7, 9.8) telt mee in de slaag/zakregeling van het vmbo-basis- en kaderberoepsgerichte leerweg, het havo en het vwo.
- 20.5 Het combinatiecijfer bestaat uit de volgende vakken:
- Vmbo vmbo-basis- en kaderberoepsgerichte leerweg: alle beroepsgerichte keuzevakken.

- Havo: culturele kunstzinnige vorming (CKV), maatschappijleer en profielwerkstuk.
 - Vwo: culturele kunstzinnige vorming (CKV), maatschappijleer en profielwerkstuk.
- 20.6 Ten aanzien van het combinatiecijfer geldt dat de kandidaat is gezakt als het eindcijfer voor een van de samenstellende delen hiervan een vier of lager is.
- 20.7 De uitslagbepaling (zak/slaagregeling) is landelijk vastgesteld.
- 20.8 **Judicium cum laude**
- Voor vmbo basis en kader geldt Cum Laude als het gemiddelde eindcijfer niet lager is dan een 8,0. Het gemiddelde eindcijfer wordt berekend over het profielvak, de twee algemene vakken van het profieldeel en de beroepsgerichte keuzevakken. Voor de overige vakken mag geen eindcijfer lager dan een 6,0 worden gehaald of tenminste de kwalificatie voldoende.
 - Voor mavo geldt een gemiddelde van 8,0 of hoger voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en hoogste cijfer uit het vrije deel samen. Ook mag geen cijfer lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten.
 - Voor de havo moet het gemiddelde van de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan een 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan een 6 (maar niet lager dan een 4).
 - Voor het vwo moet gemiddeld voor de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn behaald. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude. Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan een 7, maar hier geldt dat het cijfer voor de samenstellende onderdelen wel lager mag zijn dan een 7 (maar niet lager dan een 4).
- 20.9 De precieze zak-/slaagregeling is te vinden in [het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 artikel 3.34 en 3.35](#) en te vinden op de website <http://wetten.overheid.nl>

21 Herkansing centraal examen

- 21.1 Nadat de eindcijfers schriftelijk aan de kandidaat zijn bekendgemaakt, heeft de kandidaat het recht om in het tweede tijdvak of, bij verhindering, in het derde tijdvak voor één vak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of CSPE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.
- 21.2 Wanneer de kandidaat zijn voorlopige cijferlijst ontvangt en een herkansing overweegt gaat de kandidaat in gesprek met mentor/coach/decaan/teamleider. Vervolgens geeft de kandidaat het vak aan wat hij wil herkansen en ondertekent dit. De ondertekende cijferlijst moet worden ingeleverd bij de secretaris van het examen.
- 21.3 Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 21.4 **Het examenbureau** kan naar aanleiding van de eerste indruk van de examenscores (vóór de officiële examenuitslag) kandidaten adviseren te starten met het oefenen voor een mogelijk herexamen.

22 Bezwaar en beroep

- 22.1 Een kandidaat die bij **het examenbureau** schriftelijk bezwaar gemaakt heeft tegen een beslissing van een examiner (zie artikel 11.2 en 12.5) ontvangt binnen een termijn van vijf schooldagen een schriftelijke uitspraak van de directeur. De directeur wijst de kandidaat op het recht om beroep in te stellen.
- 22.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur (zie artikel 5.8 en 22.1) in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Dit beroep moet schriftelijk worden ingesteld binnen een termijn van vijf schooldagen nadat de beslissing is meegedeeld. Het beroep dient geadresseerd te worden aan:

Commissie van Beroep van Examens
T.a.v. Mw. Mr. M.A. van Zadelhoff p/a Molenstraat 109
9402 JL Assen
m.vanzadelhoff@preadyz.nl

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

23 Overige bepalingen

23.1 Voor wat betreft allochtone kandidaten, kandidaten met een handicap, kandidaten met dyslexie en kandidaten met ernstige rekenproblematiek, het bewaren van het centraal examenwerk, toelating centraal examen in een eerder leerjaar, het afleggen van een examen in een vak op een hoger niveau, mogelijke spreiding van het examen over twee jaar in geval van langdurige ziekte en andere vormen van aangepaste examens wordt verwezen **de WVO**.

Voor vrijstellingen en ontheffingen wordt verwezen naar **de WVO en Uitvoeringsbesluit WVO**.

Als kandidaten en/of hun ouders of verzorgers aanspraak denken te kunnen maken op één van de regelingen uit bovengenoemde artikelen, dienen ze vroegtijdig contact op te nemen met **het examenbureau**.

23.2 Conform artikel 55 van het examenbesluit kan de directeur, op basis van een deskundigenverklaring, besluiten tot een afwijking van de gebruikelijke manier van examineren. De aanpassing kan o.a. bestaan uit een verlenging van schriftelijke toetsen met ten hoogste 30 minuten. Voor wat betreft de tijdsduurverlenging bij schoolexamens geldt het volgende:

Toetsduur 50 minuten: 10 minuten verlenging
Toetsduur 75 minuten: 15 minuten verlenging
Toetsduur 100 minuten: 20 minuten verlenging
Toetsduur 120 minuten: 25 minuten verlenging
Toetsduur 150 minuten: 30 minuten verlenging
Toetsduur 180 minuten: 30 minuten verlenging

Voor de centraal examens geldt een verlengingsduur van 30 minuten voor alle examens.

23.3 Indien na 1 oktober wijzigingen optreden in de regeling m.b.t. de examens, dan worden de kandidaten en de onderwijsinspectie hiervan dadelijk in kennis gesteld.

23.4 Fraude personeel

Onder fraude wordt onder andere verstaan: niet afronden PTA zonder toestemming van **het examenbureau**, een cijfer invullen dat niet gebaseerd is op een getoetst onderdeel, et cetera. Als fraude wordt verondersteld, wordt dit gemeld bij **het examenbureau**. Wanneer er vervolgens fraude wordt geconstateerd, wordt dit onmiddellijk gemeld bij de bestuurder.

23.5 De gemaakte examens worden minimaal 6 maanden bewaard.

23.6 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Bijlage 1 Beknopte gang van zaken tijdens het centraal (schriftelijk) examen

1. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de directeur aangewezen toezichthouders. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door de College voor Toetsen en Examens (CvTE) vastgestelde errata.
3. Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CvTE is toegestaan, zal tijdig aan de kandidaten worden uitgereikt.
4. Tassen, jassen, mobiele telefoons, smartwatches e.d. mogen niet in de examenzaal worden meegenomen.
5. Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt (tekenen van grafieken e.d. met potlood is toegestaan, maar niet verplicht). Eveneens is het gebruik van correctielak- of lint niet toegestaan.
6. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt en verstrekt papier. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Het is de kandidaten niet toegestaan papier mee te nemen in de examenzaal.
7. De kandidaat vermeldt op elk gebruikt papier zijn examenummer, zijn naam, de naam van de betrokken examinerator en indien van toepassing het niveau van het examen.
8. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
9. Gedurende een uur volgend op het tijdstip van opening van de envelop met de opgaven is het de kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
10. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De betreffende kandidaat heeft hierdoor echter geen recht op extra tijd na het einde van die toets.
11. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
12. Vanaf een kwartier voor het einde van een toets van het examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
13. Voor het uitvoeren van de examenopdrachten in het examenlokaal mogen alleen die zaken het examenlokaal worden ingebracht, die voor de voorgeschreven en toegestane uitvoering van de opgaven noodzakelijk zijn. Met uitzondering van de toegestane hulpmiddelen die staan vermeld op de lijst van toegestane hulpmiddelen. De kandidaat maakt bij de schoolexamens uitsluitend gebruik van toegestane bronnen en draagt ervoor zorg dat medekandidaten geen gebruik kunnen maken van informatie of werk van de kandidaat zelf.

Bijlage 2 Gang van zaken tijdens de flexibele digitale examens algemene vakken in het vmbo (de basisberoepsgerichte leerweg en eventueel de kaderberoepsgerichte leerweg)

1. De kandidaten hebben het recht om het digitale centrale examen van één algemeen vak te herkansen. Daarnaast hebben zij tevens het recht het CSPE voor het beroepsgerichte profielvak te herkansen.
2. Nadat alle digitale centrale examens van de algemene vakken van een kandidaat zijn afgenomen kan er maximaal één vak worden aangewezen voor een herkansing. In overleg met de directeur en de examinator wordt in dat geval dit vak vastgesteld.
3. Indien een kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
4. De directeur kan besluiten dat, indien de afdnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan het recht om het betreffende centrale examen opnieuw te maken.
5. Het digitale centrale examen in een algemeen vak kan pas plaatsvinden als het schoolexamencijfer is vastgesteld. Het afnamerooster wordt door de directeur tijdig schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld.
6. De kandidaten doen zoveel mogelijk collectief examen; indien nodig worden de kandidaten verdeeld in twee of meer groepen. In dat geval kunnen de verschillende varianten van het examen gebruikt worden. Ook kan de quarantaineregeling eventueel worden toegepast.
7. In afwijking van de papieren examens worden de opgaven na afloop van een zitting niet aan de kandidaten ter beschikking gesteld.
8. Bij het verlaten van de examenruimte mogen door de kandidaten geen examendocumenten (bijv. kladpapier) worden meegenomen.
9. Evenals bij de papieren examens kan, indien het programma dit toestaat, inzage van het gemaakte werk onder toezicht worden toegestaan, mits tijdens de inzage geen aantekeningen worden gemaakt.

Bijlage 3 **Checklist vaststelling SE-cijfers**

Hierbij verklaar ik dat:

- Alle cijfers zijn ingevuld in het examendossier
- Alle overige beoordelingen zijn ingevuld.
- Alle cijfers en beoordelingen op de juiste wijze zijn meegenomen in de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen.
- Alle examenonderdelen van het schoolexamen conform het PTA zijn uitgevoerd.

Afdeling:

Vak:

Datum:

Naam:

Handtekening docent:

Bijlage 4 Taken en verantwoordelijkheden bevoegd gezag

- De toelating tot het eindexamen. De kandidaat moet in de regel door het bevoegd gezag worden toegelaten. Eenmaal toegelaten heeft de kandidaat het recht het eindexamen te voltooien.
- Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor de afname van het eindexamen.
- Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in, benoemt de leden van de examencommissie en draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
- Het bevoegd gezag kan, naast de taken die voor de examencommissie in de WVO worden genoemd, aanvullende taken opdragen aan de examencommissie.
- Het bevoegd gezag stelt een commissie van beroep in.
- Het bevoegd gezag kan voor vakken en andere programmaonderdelen het eindexamenprogramma vaststellen.
- Het bevoegd gezag bepaalt het aanbod van eindexamenvakken.
- Het bevoegd gezag kan beslissen dat andere vakken dan die zijn voorgeschreven voor een eindexamen in een leer-werktraject van de basisberoepsgerichte leerweg behoren tot het leerwerktraject van de leerling.
- Het bevoegd gezag stelt het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast en zendt het jaarlijks voor 1 oktober toe aan de examenkandidaten en de inspectie.
- Het bevoegd gezag heeft voorafgaand aan het vaststellen van examenreglement en PTA instemming van de medezeggenschapsraad nodig.
- Het bevoegd gezag is er verantwoordelijk voor dat in het PTA duidelijk en herleidbaar is aangegeven welke toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen bijdragen aan de afsluiting van welke onderdelen van het examenprogramma.
- Het bevoegd gezag wijkt bij de vaststelling van het examenreglement en PTA alleen af van het voorstel van de examencommissie na overleg met de examencommissie en schriftelijke motivering.
- Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor schriftelijke motivering en het volgen van de juiste procedure conform de WVO indien het PTA na 1 oktober wordt gewijzigd.
- Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen. Het bevoegd gezag verleent dit recht in elk geval voor het vak maatschappijleer behorende tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen van het vmbo, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan een 6. De herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen dient het bevoegd gezag vast te leggen in het examenreglement.
- Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip van aanvang van het schoolexamen en staat eventueel toe dat een leerling het schoolexamen later afsluit.
- Het bevoegd gezag wijst de gecommiteerden aan en zorgt ervoor dat hij de uit deze aanwijzing voortvloeiende verplichtingen nakomt.
- Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat de leraar van zijn school die als gecommiteerde is aangewezen, de uit die aanwijzing voortvloeiende verplichtingen nakomt.
- Het bevoegd gezag bepaalt zelf de afnametijdstippen van toetsen waarvoor door het CvTE een afnameperiode is ingesteld waarbinnen de afname plaats kan hebben.
- Het bevoegd gezag kan een leerling toestaan om eindexamen te doen in het voorlaatste leerjaar of direct daaraan voorgaand leerjaar.
- Het bevoegd gezag ondertekent mede de verklaring betreffende de verrichte correctie die de gecommiteerde bij het gecorrigeerde werk moet voegen.
- Het bevoegd gezag bemiddelt in geschillen tussen examinerator en gecommiteerde over de score voor het centraal examen.
- Het bevoegd gezag kan bepaalde vakken toevoegen aan het combinatiecijfer. In het examenreglement moet worden vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.
- Het bevoegd gezag neemt aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak de herkansing in het cspe af.
- Het bevoegd gezag verstrekt examengegevens aan de minister (in de praktijk DUO).
- Het bevoegd gezag kan na overleg met de inspectie spreiding van het eindexamen over twee schooljaren toestaan.
- Het bevoegd gezag kan deskundigen aanwijzen die mede het examen afnemen.

Bijlage 5 Taken en verantwoordelijkheden directeur van een school

- Als een kandidaat door het bevoegd gezag is toegelaten tot het examen heeft de directeur niet het recht de kandidaat de toegang tot het examen te weigeren, tenzij de directeur anders besluit om reden van een onregelmatigheid die door de kandidaat begaan is.
- De directeur neemt met de examinatoren het examen af.
- De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school tot examensecretaris van het eindexamen aan.
- De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast.
- De directeur verstrekt deze taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
- De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
- De directeur kan in geval een kandidaat zich aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, maatregelen nemen.
- De directeur reikt de vereiste overzichten met de schoolexamenresultaten uit aan de kandidaten vóór aanvang van het centraal examen.
- De directeur ondertekent de documenten met de schoolexamenresultaten die verstrekt worden aan de examenkandidaat.
- De directeur meldt zo nodig kandidaten aan voor het derde tijdvak.
- De directeur geeft de kandidaten bij DUO op voor het centraal examen.
- De directeur zorgt voor de geheimhouding van de opgaven van het centraal examen.
- De directeur zorgt voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
- De directeur zorgt dat de examinerator en de gecommiteerde (2e corrector) de werken van het centraal examen en de bijbehorende papieren op tijd ontvangen. En hij is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het correctiewerk van de examinerator.
- Aan de hand van regels van het CvTE voor de omzetting van score naar cijfer, stelt de directeur het cijfer vast.
- De directeur beoordeelt of de reden van verhindering van een kandidaat geldig is.
- De directeur dient zich ervan te vergewissen dat het eindexamen alle voorgeschreven vakken en onderdelen omvat alvorens hij samen met de secretaris de eindcijfers en de uitslag vaststelt.
- De directeur reikt door hem en door de secretaris ondergetekende diploma's en cijferlijsten uit.
- De directeur reikt door hem en door de secretaris ondergetekende certificaten uit. Let op: dit geldt alleen voor een vavo-instelling en een school voor vmbo (indien een leerling is afgewezen en toch de school verlaat).
- De directeur kan afwijkende wijzen van examineren toestaan.
- De directeur zorgt er voor dat het werk van het centraal examen en alle bijbehorende papieren/documentatie gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard worden ter inzage voor belanghebbenden.
- In de praktijk zal de directeur ook veel van de taken uitvoeren die aan het bevoegd gezag zijn toegewezen en door het bevoegd gezag aan hem gedelegeerd.

Bijlage 6 Taken en verantwoordelijkheden examensecretaris

- De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen en bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA.
- De examensecretaris en de directeur tekenen beiden de overzichten en de resultaten van het schoolexamen die worden verstrekt aan de examenkandidaten.
- De examensecretaris en de directeur stellen de uitslag van het eindexamen vast.
- De examensecretaris en directeur stellen de uitslag vast van het deel van het eindexamen in het geval van een gespreid examen dat na het eerste jaar van het gespreid examen is gedaan.
- De examensecretaris en de directeur tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- De directeur stelt een taakomschrijving vast voor de examensecretaris.

Bijlage 7 Taken en verantwoordelijkheden examencommissie

- De examencommissie borgt de kwaliteit van de schoolexaminering.
- De examencommissie stelt een voorstel op voor een examenreglement voor het bevoegd gezag.
- De examencommissie stelt jaarlijks een voorstel op voor het programma van toetsing en afsluiting (PTA) voor het bevoegd gezag.
- De examencommissie heeft overleg met het bevoegd gezag als het bevoegd gezag wil afwijken van het voorgestelde examenreglement of PTA.
- De examencommissie heeft overleg met het bevoegd gezag als het bevoegd gezag het PTA wil wijzigen na 1 oktober van het lopende kalenderjaar.
- De examencommissie borgt het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
- De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
- De examencommissie stelt regels vast en maakt afspraken over de wijze waarop de examencommissie haar werk gaat uitvoeren.
- De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
- De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering.
- De examencommissie adviseert het bevoegd gezag en de directeur ieder jaar over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
- De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het genoemde advies aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris.
- In de praktijk kan het bevoegd gezag naast de bovengenoemde taken nog andere taken opdragen of bevoegdheden toekennen aan de examencommissie.