



VECHT
COLLEGE

EXAMENREGLEMENT VECHT-COLLEGE

Particulier voortgezet onderwijs voor
mavo, havo en vwo

2020-2021

Inhoud

BEGRIPPENLIJST	4
PREAMBULE	7
I. ALGEMENE BEPALINGEN.....	8
Artikel 1. Indeling eindexamen	8
Artikel 2. Programma voor toetsing en afsluiting (PTA).....	8
Artikel 3. Verantwoordelijkheid organisatie eindexamen	8
II. REGELING SCHOOLEXAMENS	10
Artikel 4. Schoolexamen	10
Artikel 5. Gang van zaken tijdens schoolexamens	11
Artikel 6. Hulpmiddelengebruik tijdens schoolexamens.....	12
Artikel 7. Afsluiting zitting schoolexamens	12
Artikel 8. Afsluiting van het Schoolexamen	13
Artikel 9. Inhalen, herkansen van het schoolexamen en herexamen schoolexamen.	13
III. REGELING CENTRAAL EXAMEN	15
Artikel 10. Tijdvakken en afnemning	15
Artikel 11. Deelname	15
Artikel 12. Protocol eerste correctie.....	15
Artikel 13. Protocol tweede correctie.....	16
Artikel 14. Procedure vaststelling score en cijfer centraal examen	16
Artikel 15. Onregelmatig verloop	17
Artikel 16. Verhindering.....	17
Artikel 17. Tijdens de examenzitting.....	17
Artikel 18. Toegestane hulpmiddelen.....	18
Artikel 19. Einde examenzitting	18
Artikel 20. Toezicht	18
Artikel 21. Overige regelingen	19
IV. ORGANISATIE EN BEPALINGEN EXAMEN	19
Artikel 22. Organisatie examen.....	19
Artikel 23. Bezwaar en beroep	19
Artikel 24. Onregelmatigheden	20
Artikel 25. Examencommissie.....	21

V. UITSLAG EN DIPLOMERING	22
Artikel 26. Uitslag.....	22
Artikel 27. Uitslagregeling Mavo.....	22
Artikel 28. Uitslagregeling Havo & Vwo	23
Artikel 29. Diploma en Cijferlijst	24
VI. OVERIGE BEPALINGEN	25
Artikel 30. Bewaren examenwerk.....	25
VII. BIJZONDERE BEPALINGEN	26
Artikel 31. Afwijkende wijze van examineren.....	26
Artikel 32. Examen op een hoger niveau	27
Artikel 33. Schoolexamen rekenen	27
Artikel 34. Toelating tot Centraal Examen in een eerder leerjaar	27
Artikel 35. Spreiding voltooiing eindexamen	27
Artikel 36. Inwisselen van vakken voor een ander vak	27
Artikel 37. Instromers van andere scholen.....	27
VIII. SLOTBEPALING	28

BEGRIPPENLIJST

Bevoegd gezag: de rector van het Vecht-College te Breukelen

Centraal Schriftelijk Examen (CSE of CE): Het afsluitende examen in bepaalde vakken, af te nemen op door de overheid vastgestelde tijdstippen, over in de examenprogramma's vastgestelde leerstof.

Combinatiecijfer: het gemiddelde van het profielwerkstuk, ckv en het eindcijfer maatschappijleer

Commissie van Beroep: NRTO, t.a.v. de commissie van Beroep voor Examens, Papiermolen 34, 3994 DK, Houten , of via cvbe@nrto.nl.

Domein: Onderdeel van het wettelijk omschreven examenprogramma van een vak.

Eindexamen: Het eindexamen omvat de per afdeling gespecificeerde vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de profieldelen, een profielwerkstuk, vakken en onderdelen van het vrije deel van elk profiel, dat voldoet aan de wettelijk vastgelegde aantallen studielasturen.

Eindexamenbesluit: Het bij wet gestelde besluit over de inrichting van de eindexamens. Dit kan worden teruggevonden op www.examenblad.nl. Hierop baseert de school ook mede het Examenreglement.

Examencommissie: conrector onderwijs, examensecretaris en de stafmedewerker van het examensecretariaat.

Examenonderdeel: Een hoeveelheid leerstof die als herkenbare eenheid in het schoolexamen of in het centraal examen wordt getoetst en beoordeeld.

Examenprogramma: Door de overheid op hoofdlijnen vastgestelde examenstof per vak. Elk examenprogramma is onderverdeeld in domeinen. De meeste domeinen zijn onderverdeeld in subdomeinen.

Examinator: Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak. Dit is de docent van het betreffende vak.

Examensecretaris: Degene die is belast met het de organisatie en coördinatie van SE's, CE's en het PTA. Vecht-College– Examenreglement 2020 -2021.

Handelingsdeel: Een examenonderdeel dat voldoende moet worden uitgevoerd en behalve onvoldoende of voldoende niet met een cijfer wordt beoordeeld. Het voldoen aan de handelingsdelen is bij een aantal vakken een voorwaarde voor deelname aan de SE-toetsen. Voor de vakken LO en CKV geldt, dat dit een voorwaarde is voor deelname aan het Centraal Examen.

Herexamen: Het opnieuw deelnemen aan een reeds eerder afgelegd en beoordeeld examenonderdeel van het centraal examen.

Herkansing: Het opnieuw deelnemen aan een reeds eerder afgelegd en beoordeeld examenonderdeel van het schoolexamen. Hierbij telt het hoogst behaalde cijfer.

Inhaaltoets: Een toets die vanwege geldige reden niet op het gezette moment kon worden afgenomen.

(examen)Kandidaat: Diegene die tot het eindexamen is toegelaten.

Leerjaar: Met leerjaar wordt bedoeld: 4havo, 5havo, 4vwo, 5vwo of 6vwo.

Normatieve studielast: In wet- en regelgeving is aan de examenvakken een studielast gekoppeld die de relatieve omvang bepaalt: de normatieve studielast uitgedrukt in studielasturen (SLU).

Onregelmatigheid: Een handeling of serie handelingen van de kandidaat en/of ouders die in strijd is met dit examenreglement en/of in strijd geacht kan worden met de vereiste authenticiteit of met het vereiste individuele karakter van de examinering.

Praktische opdracht: Een examenonderdeel, waarin vaardigheden worden getoetst die zijn gekoppeld aan kennis en inzicht die van betekenis zijn voor het desbetreffende vak.

Profiel: Het geheel aan vakken waarmee de kandidaat het eindexamen voltooit, bestaande uit vakken uit het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het vrije deel.

Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk met bijbehorende presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Op Orion vormt het samen met het eindautobiografie en de eindpresentatie een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer.

Programma van toetsing en afsluiting (PTA): Een overzicht van de examenonderdelen en hun inhoud, de wijze en tijdstippen van toetsing, de beoordeling en de herkansingsmogelijkheden.

Vestigingsdirecteur: De leidinggevende van de school die door het Bevoegd Gezag gemandateerd is om de in dit reglement genoemde verantwoordelijkheden op zich te nemen en beslissingen te nemen.

School: het Vecht-College te Breukelen

Schoolexamen (SE): Het geheel van de examenonderdelen of een enkel examen zoals beschreven in het PTA. Schoolexamens gaan over in de vakles behandelde stof. Toetsen hebben inhoudelijk hun zwaartepunt op voorbereide leerinhouden en vaardigheden, waarbij eerder behandelde stof als bekend wordt verondersteld.

Schooljaar: Tijdseenheid lopende van 1 augustus tot en met 31 juli van het volgende kalenderjaar.

Toets: Een examenonderdeel met schriftelijke of mondelinge of praktische vragen en opdrachten. Toetsen hebben inhoudelijk hun zwaartepunt op voorbereide leerinhouden en vaardigheden, waarbij eerder behandelde stof als bekend wordt verondersteld.

Voortgangscijfers (VC): Voortgangscijfers zijn de cijfers behorende bij alle toetsen, met een weging aangegeven in het PTA. Deze cijfers tellen alleen mee voor het overgangscijfer voor het vak.

Voorzitter van de Examencommissie: de examensecretaris

PREAMBULE

Beste lezer,

Voor u ligt het examenreglement van het Vecht-College. Het examenreglement bevat de regels en procedures omtrent het Schoolexamen en het Centraal Examen, alsmede een aantal inhoudelijke bepalingen.

Dit document is opgesteld op basis van het Eindexamenbesluit, de Wet op Voortgezet Onderwijs, de Checklist van de VO Raad en het College voor Toetsen en Examens. Het Eindexamenbesluit is te raadplegen via: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2020-07-01>. Vakspecifieke informatie over de eindexamens is te raadplegen via www.examenblad.nl.

Dit reglement is van toepassing op het schooljaar schoolvak 2020-2021. Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2020 en heeft een geldigheidsduur van een jaar.

De examencommissie stelt de leerlingen van de afdelingen Mavo, Havo en Vwo in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Indeling eindexamen

1. Op het Vecht College is het mogelijk om het examen middels drie routes af te ronden:
 - a. Middels artikel 56 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs. Hierbij wordt een specifiek vakkenpakket gevolgd, welke wordt afgerond door middel van Schoolexamens en/of het Centraal Examen.
 - b. Middels de VAVO-route. Hierbij is het mogelijk dat er deelcertificaten worden behaald en zijn de vakken lichamelijke opvoeding (mavo/havo/vwo), kunstvakken inclusief ckv (mavo), ckv (havo/vwo) niet verplicht volgende artikel 11, 13 en 22 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
 - c. Middels het staatsexamen. Deze wordt extern schriftelijk afgenomen in mei en mondeling in juli. De aanmelding hiervoor verloopt via de ouders/verzorgers.

Het examenreglement is van toepassing bij het afronden van de examens middels artikel 56 van de Wet op het Voortgezet Onderwijs en de VAVO-route.

- d. De kandidaat mag in meer vakken examen doen dan nodig is voor een volledig diploma.
- e. De vakken waarin een kandidaat examen kan doen, wordt vastgesteld tijdens de intake.

Artikel 2. Programma voor toetsing en afsluiting (PTA)

1. Het Schoolexamen wordt afgenomen volgens een programma van toetsing en afsluiting (PTA) dat jaarlijks vóór 1 oktober door de examencommissie wordt vastgesteld. Dit programma wordt uiterlijk 1 oktober aan alle examenkandidaten uitgereikt. Het Centraal Examen wordt afgenomen op de wijze zoals door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen is of wordt bepaald.
2. Het PTA bevat de bijzondere bepalingen per jaar per vak voor Mavo, Havo en Vwo.
3. De lijst met toegestane hulpmiddelen is te vinden in het PTA.

Artikel 3. Verantwoordelijkheid organisatie eindexamen

1. Benoeming en samenstelling van de examencommissie. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. De examensecretaris wordt door het bevoegd gezag aangewezen en is ook lid van de examencommissie.
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.

- a. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - b. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
4. Het Eindexamenbesluit geeft het bevoegd gezag een groot deel van de eindverantwoordelijkheid voor het proces van de examinering en daarmee ligt het voor de hand – om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen - dat deze niet wordt benoemd in de examencommissie. Het is echter aan het bevoegd gezag om daarin een keuze in te maken.
5. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en het bevoegd gezag beslist in alle gevallen waarin het reglement niet voorziet.
6. De commissie van beroep wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De commissie van beroep komt in actie als een kandidaat in beroep gaat tegen een beslissing van de directeur. Andere taken zijn niet belegd bij deze commissie. Via NRTO [info@nrto.nl] kan de kandidaat in beroep gaan tegen beslissingen van het bevoegd gezag dan wel de examencommissie.

II. REGELING SCHOOLEXAMENS

Artikel 4. Schoolexamen

1. De examencommissie stelt de examenkandidaten in de gelegenheid voor de vakken waarin zij deel willen nemen aan het centraal examen, het schoolexamen af te sluiten voor aanvang van het centraal examen.
2. Het schoolexamen begint bij de start van het schooljaar en het wordt afgesloten voor aanvang van het centrale examen.
3. Om aan het centraal examen van een vak deel te kunnen nemen, dient het schoolexamen conform het PTA te zijn afgesloten.
4. Er zijn drie toetsweken in het examenjaar, waarin voor alle vakken grote, schriftelijke toetsen zullen worden afgenomen. Tijdens deze toetsweken zullen er geen lessen zijn. Voor praktische verslagen en handelingsdelen zal een deadline gelden. Deze werken dienen uiterlijk op de deadline te zijn ingeleverd bij de examencommissie.
5. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en/of mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. Bovendien maakt elke examenkandidaat een sectorwerkstuk (mavo) of een profielwerkstuk (havo/vwo). Deelname aan alle geplande toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen is verplicht voor alle kandidaten. Bij niet verschijnen of niet deelnemen, geldt dit als een onregelmatigheid.
6. Als het schoolexamen een mondelinge toets is of een practicum betreft, dan kan op verzoek van de kandidaat en/of de examinerator daarbij naast de examinerator een andere surveillant aanwezig zijn.
7. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid uit in een score. Bij de vakken CKV en LO wordt het eindoordeel uitgedrukt in onvoldoende-voldoende-goed. De examencommissie stelt de definitieve normering en daarmee het cijfer, lopende van 1 t/m 10, met de daartussen liggende cijfers afgerond op één decimaal, vast. Het werk wordt binnen één werkweek na het laatste werk uit de toetsweek nagekeken door de examinerator.
8. Werkstukken en verslagen worden niet geretourneerd. De leerling dient het werk digitaal te bewaren totdat het gemiddelde Schoolexamen-cijfer is vastgesteld.
9. Alle onderdelen in het PTA dienen gemaakt te worden, om deel te kunnen nemen aan het centraal examen. Dit geldt óók voor vakken waarvoor slechts een schoolexamencijfer als eindcijfer geldt, mits de kandidaat in het desbetreffende schooljaar afstudeert. Deze regel geldt óók voor vakken, die een beoordeling O/V/G hebben.
10. De deadlines van PTA-onderdelen worden gecommuniceerd in de examenagenda. Het werk moet op of voor de deadline worden ingeleverd. Bij overmacht beslist de examencommissie of er mogelijkheid is tot uitstel of een vervangende opdracht.
11. De examenkandidaat neemt deel aan het Schoolexamen voor alle vakken die behoren tot het gekozen vakkenpakket.

12. De vakken Spaans elementair, Turks elementair, Lichamelijke Opvoeding, Maatschappijleer, CKV, Informatica, NLT en Wiskunde D worden afgesloten met enkel een Schoolexamen.

Artikel 5. Gang van zaken tijdens schoolexamens

1. Als een examenkandidaat verhinderd is voor een examen, dan wordt de examencommissie hiervan vóór aanvang van het examenonderdeel schriftelijk – met opgaaf van reden – in kennis gesteld door de ouders van de kandidaat. Indien een kandidaat 18 jaar of ouder is, dan ligt deze verantwoordelijkheid bij de kandidaat zelf.
Indien de melding van verhindering niet eerder dan op de dag van het examenonderdeel kan plaatsvinden, is het verplicht telefonisch contact op te nemen met een van de leden van de examencommissie. Er moet dan wel een schriftelijke bevestiging volgen.
Wanneer de afmelding niet geschiedt volgens deze regels, dan is er sprake van afwezigheid zonder geldige reden en dus van een onregelmatigheid.
2. De examenkandidaat dient één kwartier voor aanvang van het Schoolexamen aanwezig te zijn.
3. Jassen, tassen en petten zijn niet toegestaan tijdens een Schoolexamen. Telefoons en andere devices worden ingeleverd bij de surveillant.
4. Van ieder schoolexamen wordt een proces verbaal opgemaakt.
5. Tijdens een Schoolexamen vermeldt de kandidaat op al het in te leveren werk zijn/haar naam, de datum en het vak met de bijbehorende docent. Als het werk wordt ingeleverd, noteert de surveillant het aantal ingenomen vellen en zet de kandidaat een handtekening voor wat hij/zij heeft ingeleverd op het proces verbaal.
6. De examencommissie draagt er zorg voor dat er toezicht bij het Schoolexamen wordt uitgeoefend. Per zitting is er één surveillant aanwezig per 20 leerlingen.
7. Bij een schriftelijke toets mag een kandidaat die te laat komt tot uiterlijk een half uur na aanvang van het examen worden toegelaten. Deze kandidaat stopt op het reguliere tijdstip.
8. Indien de kandidaat 10 minuten of meer te laat komt voor praktische opdrachten, handelingsdelen, en/of presentaties, wordt hij/zij geacht niet te zijn verschenen.
9. Indien de kandidaat bij een luister-toets te laat komt, wordt hij/zij geacht deze toets volledig te hebben gemist.
10. De kandidaat mag het examenlokaal niet verlaten binnen een uur na aanvang van de zitting. Een kwartier voor afloop van de zitting mag het lokaal niet meer verlaten worden.
11. De kandidaat mag zich enkel voor toiletbezoek uit het examenlokaal verwijderen onder begeleiding van een surveillant.

Artikel 6. Hulpmiddelengebruik tijdens schoolexamens

1. De lijst met toegestane hulpmiddelen wordt bij ieder schoolexamen verstrekt aan de surveillanten.
2. Kandidaten worden van de lijst met toegestane hulpmiddelen verwittigd bij ontvangst van het PTA-boekje.
3. Het is toegestaan om boeken, tabellen en andere hulpmiddelen mee te nemen, mits deze staan vermeld in het PTA. Andere versies dan vermeld in het PTA worden niet toegestaan. Deze hulpmiddelen mogen geen aantekeningen bevatten, en worden om die reden voor aanvang van het schoolexamen door de examinator of surveillant gecontroleerd.
4. De school leent geen hulpmiddelen uit aan de kandidaat tijdens schoolexamens. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaten zelf om de hulpmiddelen bij zich te hebben tijdens examenonderdelen.
5. Bij schoolexamen worden antwoorden opgeschreven met een blauwe pen. Grafieken en tekeningen mogen met potlood worden gemaakt. Het werk wordt op papier gemaakt en dient met pen te worden geschreven, en mag niet gecorrigeerd worden met correctielak.

Als de kandidaat antwoorden met potlood heeft opgeschreven, moet het werk direct na de zitting worden gekopieerd. Het origineel wordt dan in de kluis bewaard. De examinator ontvangt de kopie ter correctie.

6. Het gebruik van een enkelvoudig woordenboek Nederlands is toegestaan. Bij het gebruik van (vak)begrippen gelden de betekenissen zoals deze bij het desbetreffende vak worden gehanteerd en kunnen geen rechten worden ontleend aan de betekenis uit het woordenboek.
7. Het gebruik van devices, die in contact staan met de buitenwereld is niet toegestaan. Hieronder vallen onder andere smartphones, laptops met internetverbinding, tablets en smartwatches.
8. Het gebruik van een schoollaptop tijdens examenonderdelen is toegestaan, onder andere als daar volgens een deskundigenverklaring reden toe is. Het internet op deze laptops is uitgeschakeld.
9. Schoollaptops kunnen worden gebruikt als schrijfgerei. Als spelling onderdeel is van de beoordeling, dan dient de spellingscontrole uitgeschakeld te zijn. Het laatstgenoemde geldt niet, als bij de kandidaat dyslexie is vastgesteld én de school in het bezit is van een deskundigenverklaring.

Artikel 7. Afsluiting zitting schoolexamens

1. De kandidaat levert het gemaakte werk in bij de surveillant.
2. Het gemaakte werk kan geschreven werk zijn, of getypt werk.

3. In het geval van getypt werk, dan slaat de kandidaat het gemaakte werk op een usb stick op. De surveillant ontvangt het opgeslagen werk op de usb stick, en print het werk via de eigen laptop.
4. De kandidaat ondertekent het geprinte werk voor gezien.
5. De kandidaat mag het lokaal pas verlaten, als het werk is ingeleverd bij de surveillant én de kandidaat een paraaf bij de naam op de kandidatenlijst heeft gezet.

Artikel 8. Afsluiting van het Schoolexamen

1. Het schoolexamen wordt ten minste één week voor aanvang van het centraal examen afgesloten door het ondertekenen van de cijferlijst. Deze ondertekening is facultatief.
2. De examenkandidaat wordt voor aanvang van het centraal examen van het eindcijfer van het schoolexamen in kennis gesteld door het uitreiken van een overzicht van alle behaalde cijfers. Eventuele onjuistheden dienen binnen 48 uur na uitreiking bij de administratie gecorrigeerd te worden. Daarna kunnen er geen wijzigingen meer worden aangebracht.
3. De berekening van het eindcijfer voor het schoolexamen geschiedt per vak op één decimaal nauwkeurig. De formele samenstelling van het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
4. Het schoolexamen wordt per vak afgesloten door het afronden van alle onderdelen uit het PTA. Tezamen met het eindresultaat van het profielwerkstuk en de rekentoets vormen deze resultaten de einduitslag van het Schoolexamen. Indien er niet aan deze voorwaarden voldaan is, kan de kandidaat de toegang tot (onderdelen van) het Centraal Examen ontzegd worden.

Artikel 9. Inhalen, herkansen van het schoolexamen en herexamen schoolexamen.

1. Indien een schoolexamen door ziekte of overmacht niet op het toetsmoment is gemaakt, wordt deze ingehaald op het eerstvolgende inhaalmoment. Het inhaalmoment zal plaatsvinden op de maandag en dinsdag van de week volgend op de toetsweek, of de week daarna.
2. Ziekmelding vindt plaats bij de leerling coördinatie, voor aanvang van de toets.
3. Een schoolexamen dat door een ongeoorloofde reden wordt gemist, dient door de examenkandidaat te worden herkanst. Het bevoegd gezag beslist of een afwezigheid geoorloofd of ongeoorloofd is.
4. Elke kandidaat heeft bij een volledig vakkenpakket recht op 3 herkansingen per jaar. Indien een kandidaat een deelpakket afneemt, heeft hij/zij recht op evenveel herkansingen als het aantal vakken dat gevolgd wordt, met een maximum van 3.

5. Een kandidaat heeft recht op herkansing van een schoolexamen, indien de Voorzitter van de Examencommissie toestemming geeft tot herkansen.
6. De kandidaat verliest het recht op herkansen, indien er sprake is van een onregelmatigheid tijdens het schoolexamen.
7. Schoolexamens kunnen éénmaal worden herkanst, waarbij het hoogste deelcijfer geldig is.
8. Indien een kandidaat toestemming krijgt en zich heeft ingeschreven te herkansen, is hij verplicht bij de herkansingstoets te verschijnen en deel te nemen. Bij niet verschijnen of niet deelnemen geldt dit als een onregelmatigheid.
9. De herkansingen van de schoolexamens zullen allen plaatsvinden in de herkansingsweek aan het einde van het schooljaar.
10. De kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten vóór aanvang van het eerste tijdvak, wordt in de gelegenheid gesteld het schoolexamen af te sluiten, na aanvang van het eerste tijdvak, maar voor het centraal examen in dat vak.
11. Artikel 35b1. Eindexamenbesluit. Herexamen schoolexamen vmbo maatschappijleer. Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
12. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in artikel 9 lid 10, in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

III. REGELING CENTRAAL EXAMEN

Artikel 10. Tijdvakken en afneming

1. Het Centraal Examen wordt afgenomen conform hoofdstuk IV van het eindexamenbesluit VO. Hiernaast gelden de volgende bepalingen:
 - a. De examencommissie stelt de kandidaten zo spoedig mogelijk op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het Centraal Examen zullen plaatsvinden.
2. Het Centraal Examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit VO en kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Artikel 11. Deelname

1. Kandidaten die alle in het PTA vermelde schoolexamenonderdelen hebben afgerond en zodoende het schoolexamen hebben afgesloten, mogen deelnemen aan het Centraal Examen.
2. Als de kandidaat het Centraal Examen voor een of meer vakken niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel derde tijdvak van het Centraal Examen.

Artikel 12. Protocol eerste correctie

1. De rector doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, het correctievoorschrift en met een kopie van het proces-verbaal van het examen toekomen aan de eerste corrector van het desbetreffende examen.
2. De eerste corrector geeft bij de correctie van het werk, in het werk aan, waar de onvolkomenheden zitten door middel van onderstreping. De eerste corrector geeft de toegekende scorepunten per vraag voor de linker kantlijn van het examenpapier aan.
3. De eerste corrector geeft de scores/antwoorden van de leerlingen door aan het Cito via het programma Wolf. Deze scores worden gebruikt om de landelijke N-term te bepalen. De eerste corrector ontvangt voor aanvang van de centraal schriftelijke examens per mail een Wolf-account.
4. De eerste corrector maakt een uitdraai van de invoer in Wolf en voegt deze toe aan het examenpakket. Deze zogenaamde overzichtsscorelijst vermeldt per kandidaat en per vraag/opgave de toegekende scorepunten.
5. De eerste corrector overhandigd al het gecorrigeerde materiaal binnen één week aan de examensecretaris zodat deze per omgaande, aangetekend, de gemaakte en gecorrigeerde examens naar de aangewezen gecommiteerde.

De volgende bescheiden worden mede opgestuurd:

6. Een exemplaar van de opgaven;
7. Een exemplaar van het correctievoorschrift en de regels voor het bepalen van de

8. (Een kopie van) het proces-verbaal van de zitting, waarop onder meer is vermeld welke kandidaten gebruik hebben gemaakt van een afwijkende manier van examinering;
9. Een exemplaar van dit protocol;
10. Een examenscorelijst met de namen van alle kandidaten, met daarop ruimte voor de totaalscores van de eerste en tweede corrector, en voor de gezamenlijk overeengekomen totaalscore;
11. De door de eerste corrector opgestelde overzichtscorelijst. Hierin staan per kandidaat en per vraag/opgave de toegekende scorepunten vermeld.
12. Een verklaring van de eerste corrector dat hij de correctie conform het bepaalde in artikel 41 (beoordeling centraal examen) heeft uitgevoerd (zie [Bijlage 3: Verklaring eerste corrector](#));
13. Een verklaring, in te vullen door de tweede corrector en zijn/haar rector (zie [Bijlage 4: Verklaring tweede corrector](#)).

Artikel 13. Protocol tweede correctie

1. De rector doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, het correctievoorschrift en (een kopie van) het proces-verbaal van het examen toekomen aan de gecommitteerde van het desbetreffende examen.
2. De gecommitteerde voert het score-overzicht in WOLF in en voegt een uitdraai aan dit pakket toe. Hierin staan per kandidaat en per vraag/opgave de toegekende scorepunten vermeld. Hiervoor gebruikt de gecommitteerde het meegeleverde standaardformulier.
3. Na beoordeling en scoretoekenning door de gecommitteerde, neemt gecommitteerde contact op met de eerste corrector aangaande de definitieve score voor het centraal eindexamen (zie procedure “vaststelling score en cijfer centraal examen” hieronder).
4. Tenslotte verzendt de rector per omgaande, aangetekend, de gemaakte en gecorrigeerde examens naar de eerste corrector.

De volgende bescheiden worden mede opgestuurd:

5. De door de gecommitteerde opgestelde overzichtscorelijst. Hierin staan per kandidaat en per vraag/opgave de toegekende scorepunten vermeld.
6. Een verklaring van de gecommitteerde dat hij de correctie conform het bepaalde in artikel 41 (beoordeling centraal examen) heeft uitgevoerd (zie [Bijlage 4: Verklaring tweede corrector](#)).

Artikel 14. Procedure vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Van belang hierbij is dat bij de correctie het correctievoorschrift bindend is. Aanvullende afspraken, die soms door bepaalde

- vakgroepen of bijeenkomsten van correctoren worden gemaakt, zijn ondergeschikt aan het correctievoorschrift en hoeven niet geaccepteerd te worden.
2. Gecommitteerde vult de examenscorelijst in. De overeengekomen score wordt ingevuld en vervolgens ondertekent de gecommitteerde de lijst.
 3. Indien de examinerator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde.
 4. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator.
 5. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie.
 6. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommitteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommitteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen. Het is niet uitgesloten dat de vaststelling van de uitslag voor alle kandidaten van het betreffende vak vertraging oploopt.
 7. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de definitief bepaalde score.

Artikel 15. Onregelmatig verloop

1. Indien het Centraal Examen naar het oordeel van de Onderwijsinspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

Artikel 16. Verhinderung

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de examencommissie is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het eindexamen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.

Artikel 17. Tijdens de examenzitting

1. De examenkandidaat dient 15 minuten voor aanvang aanwezig te zijn op de zittingen van het Centraal Examen.
2. De examenkandidaat die te laat is, wordt tot een half uur na het officiële begin tijdstip nog toegelaten tot de eindexamenzitting. De verloren tijd kan niet worden ingehaald. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van het examen worden toegelaten. Deze kandidaat stopt op het reguliere tijdstip.

3. De kandidaat mag het examenlokaal niet verlaten binnen een uur na aanvang van de zitting. Een kwartier voor afloop van de zitting mag het lokaal niet meer verlaten worden.
4. De kandidaat mag zich enkel voor toiletbezoek uit het examenlokaal verwijderen onder begeleiding van een surveillant.
5. Hulpmiddelen zijn enkel toegestaan indien ze zijn opgenomen in artikel 10. Deze hulpmiddelen mogen geen aantekeningen bevatten, en worden om die reden voor aanvang van het Centraal Examen door de examinerator of surveillant gecontroleerd
6. Het werk wordt op papier gemaakt en dient met pen te worden geschreven en mag niet gecorrigeerd worden met correctielak.

Artikel 18. Toegestane hulpmiddelen

1. Bij de Centrale Examens 2020 zijn de algemene hulpmiddelen toegestaan, zoals opgenomen in bijlage 1A voor Mavo en bijlage 1B voor Havo en VWO van de “Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van de eindexamens en de staatsexamens VO in 2020”.
2. Bij de centrale examens 2020 zijn met betrekking tot kandidaten met een beperking, bij toepassing van artikel 55 Eindexamenbesluit, Afwijking wijze van examineren, hulpmiddelen toegestaan, zoals vermeld in artikel 2 van de “Regeling rooster en toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van de eindexamens en de staatsexamens VO in 2020”.

Artikel 19. Einde examenzitting

1. Het eerste klokuur van de examenzitting mag de examenkandidaat de examenruimte niet verlaten.
2. Het laatste halfuur van de examenzitting mag de examenkandidaat de examenruimte niet verlaten. Het ingaan van het laatste half uur van de zitting wordt door één der surveillanten aangekondigd.

Artikel 20. Toezicht

1. Per 20 kandidaten wordt minstens één surveillant aangewezen, het totaal aantal surveillanten is minstens twee per examenruimte.
2. De surveillanten maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij de secretaris van het examen, samen met het gemaakte eindexamenwerk.
3. Jassen, tassen en petten zijn niet toegestaan tijdens het centraal examen. Telefoons en andere devices worden ingeleverd bij de surveillant.
4. Tijdens het centraal examen vermeldt de kandidaat op al het in te leveren werk zijn/haar naam, de datum en het vak met de bijbehorende docent. Als het werk wordt ingeleverd, noteert de surveillant het aantal ingenomen vellen en zet de kandidaat een handtekening voor wat hij/zij heeft ingeleverd op het proces verbaal.

Artikel 21. Overige regelingen

1. De overige regelingen met betrekking tot het Centraal Examen zijn conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit VO, dat op school ter inzage ligt.

IV. ORGANISATIE EN BEPALINGEN EXAMEN

Artikel 22. Organisatie examens

1. Voor 1 oktober moet de kandidaat zijn/haar identiteit hebben laten vaststellen bij de Secretaris van de Examencommissie. Dit geschiedt door middel van de invoer van het Burgerservicenummer in de elektronische leeromgeving.
2. Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
3. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een Schoolexamen en, voor zover dat in het Eindexamenbesluit VO is bepaald, uit een Centraal Examen.
4. Alleen leerlingen die geen Wiskunde in hun pakket hebben, dienen deel te nemen aan de rekentoets.

Artikel 23. Bezwaar en beroep

1. Kandidaat kan bezwaar maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met dit reglement bij het bevoegd gezag.
2. Indien daartoe aanleiding is, kan de examencommissie het reglement tussentijds wijzigen.
3. Klachten betreffende schoolexamens worden binnen drie dagen schriftelijk bij de examencommissie ingediend.
4. Indien de kandidaat in beroep wil gaan tegen een behaald cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, dient hij/zij binnen een week na inzage van het gecorrigeerde werk een schriftelijk bezwaarschrift in te dienen bij de Voorzitter van de Examencommissie. Er wordt binnen drie werkdagen een reactie gegeven, met een besluit.
5. De examencommissie reageert schriftelijk binnen één werkweek op de klacht.
6. De kandidaat kan tegen de beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij het bevoegd gezag.
7. De kandidaat kan tegen de beslissing van het bevoegd gezag in beroep gaan bij de commissie van beroep. Het beroep dient door de appellant binnen de beroepstermijn, ondertekend, schriftelijk en met voldoende redenen omkleed bij de commissie te worden ingesteld. Het adres van de commissie is NRTO, t.a.v. de commissie van Beroep voor Examens, Papiermolen 34, 3994 DK, Houten , of via cvbe@nrto.nl. De commissie neemt geen beroepschrift in behandeling, dat niet voldoet aan de volgende wettelijke vereisten:

- a. Het beroep dient door de appellant binnen de beroepstermijn, ondertekend, schriftelijk en met voldoende redenen omkleed bij de commissie te worden ingesteld. Het adres van de commissie is NRTO, t.a.v. de commissie van Beroep voor Examens, Papiermolen 34, 3994 DK, Houten , of via cvbe@nrto.nl.
 - b. De appellant dient de volgende gegevens in het beroepschrift aan te leveren (zie checklist): zijn volledige persoonsgegevens, een eventueel studenten- of cursistenummer, bewijs (kopie uitspraak) dat student de klachtenprocedure van de instelling heeft gevolgd, bewijs dat alle openstaande facturen van de instelling zijn voldaan en een motivering van het beroep (waarvan de appellant binnen 5 werkdagen na indienen van het beroepschrift een kopie verstrekt aan het betrokken opleidings- of exameninstituut), alsmede afschriften van de voornaamste op de zaak betrekking hebbende stukken.
 - c. Er kan alleen een beroep worden ingesteld indien de volledige klachtenprocedure bij de instelling is doorlopen.
 - d. Alle vereisten zijn weergegeven op de checklist, deze checklist dient ingevuld te worden bijgevoegd bij het beroep.
8. De beroepstermijn bedraagt vier weken met ingang van de dag na de dag dat de beslissing door de examencommissie bekend is gemaakt. Het beroep is tijdig ingediend indien het voor het einde van de termijn door de commissie is ontvangen. De secretaris bevestigt de ontvangst van het beroepschrift schriftelijk aan de betrokken partijen binnen vijf werkdagen. Hiervoor wordt de datum van de poststempel/ e-mail aangehouden.

Artikel 24. Onregelmatigheden

1. Onder onregelmatigheden vallen onder andere:
 1. Afwezigheid van de examenkandidaat bij het examen zonder geldige reden.
 2. Het verlaten van de examenzaal binnen één uur na aanvang van het examen.
 3. Het schuldig maken aan frauduleuze handelingen tijdens het examen.
 4. Het niet inleveren van een praktische opdracht voor of op de uiterste inleverdatum.
 5. Een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum onvoldoende hebben afgerond.
 6. Het schuldig maken aan frauduleuze handelingen bij een handelingsdeel/praktische opdracht en/of het profielwerkstuk.
2. Indien een kandidaat zich niet afmeldt volgens de vastgestelde procedure genoemd in artikel 5, lid 1 wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. Het bevoegd gezag zal bepalen welke maatregel (zoals gesteld in lid 5) wordt genomen.
3. Indien een examiner of surveillant constateert dat een kandidaat zich schuldig maakt aan enige onregelmatigheid, neemt hij zelf geen maatregelen, maar stelt de

examencommissie op de hoogte van de onregelmatigheid. De kandidaat krijgt de gelegenheid om verder te werken, maar het tot dan gemaakte werk van de leerling wordt ingenomen.

4. Indien een examenkandidaat besluit om een onderdeel van het school- of Centraal Examen niet af te ronden, of zich bij een onderdeel van het school- of Centraal Examen schuldig maakt aan een onregelmatigheid, kan het bevoegd gezag maatregelen nemen.
5. De maatregelen, bedoeld in het 3e lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 1. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 2. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 3. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 4. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door het bevoegd gezag aan te wijzen onderdelen.

Artikel 25. Examencommissie

1. Taken en bevoegdheden van de examencommissie.
 1. Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering.
 2. Het vaststellen van de richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
 3. Het vaststellen van de regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden besproken in lid 1 en lid 2.
 4. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie betrokken is, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
 5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.
2. Benoeming en samenstelling van de examencommissie
 1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
 2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

V. UITSLAG EN DIPLOMERING

Artikel 26. Uitslag

1. Het cijfer voor het Centraal Examen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
2. De examencommissie berekent het eindcijfer voor een vak waarin zowel Schoolexamen als Centraal Examen wordt afgelegd door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het Schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen te nemen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
3. Het combinatiecijfer (havo/vwo) is het gemiddelde van de resultaten van de volgende vakken: CKV, Maatschappijleer en Profielwerkstuk.

Artikel 27. Uitslagregeling Mavo

1. De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. Hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;
 - c. Hij onverminderd onderdeel b:
 - i. Voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - ii. Voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
 - iii. Voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
 - d. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;

- e. Hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
 - f. Hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
 - g. In afwijking van lid 1.e is de kandidaat die het eindexamen aflegt volgens de VAVO-route, bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel.
2. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de Voorzitter deze schriftelijk aan de kandidaat bekend.

Artikel 28. Uitslagregeling Havo & Vwo

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. Hij voor:
 - i. “Éen van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor de rekentoets en het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of voor
 - c. Hij onverminderd onderdeel b:
 - i. Voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - ii. Voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - iii. Voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - iv. Voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - d. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

- e. Hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
 - f. In afwijking van lid 1.e is de kandidaat die het eindexamen aflegt volgens de VAVO-route, bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:
 - a. Literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van de desbetreffende taal en literatuur;
 - b. Algemene natuurwetenschappen.
 3. Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan de tweede volzin van het tweede lid, wordt in het examenreglement, bedoeld in artikel 31 van het eindexamenbesluit VO, vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.
 4. De Voorzitter van de Examencommissie bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
 5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de Voorzitter van de Examencommissie deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 van het eindexamenbesluit VO bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51 van het eindexamenbesluit VO, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 29. Diploma en Cijferlijst

1. Het bevoegd gezag reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
2. Indien een kandidaat eindexamen 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.
3. De Minister stelt de modellen van de cijferlijst vast.

4. Het bevoegd gezag en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
5. Certificaten worden voor VAVO-kandidaten apart getekend en uitgedeeld.
6. Indien de kandidaat geslaagd is, reikt de examencommissie aan hem/haar een cijferlijst en een certificaat of diploma uit. Plaats en tijdstip worden nader bekendgemaakt. De kandidaat dient op het certificaat c.q. diploma een handtekening te plaatsen. Kan de kandidaat niet bij de officiële uitreiking aanwezig zijn, dan wordt de uitreiking op een later tijdstip geregeld. Een diploma wordt slechts één keer uitgereikt; duplicaten worden nimmer verstrekt!

VI. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 30. Bewaren examenwerk

Het examendossier van de Schoolexamens en het werk van het Centraal Examen van de kandidaten worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag op school bewaard door de examencommissie en ligt ter inzage voor belanghebbenden. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.

VII. BIJZONDERE BEPALINGEN

Artikel 31. Afwijkende wijze van examineren

1. Voor de afwijkende wijze van examineren wordt artikel 55 van het eindexamenbesluit gevolgd.
2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt het bevoegd gezag de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
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:
 - a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. De aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. Het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. Het vak Nederlandse taal;
 - c. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
5. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
6. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 32. Examen op een hoger niveau

1. Leerlingen mogen op een hoger niveau eindexamen afleggen. Terugvallen op het oorspronkelijke niveau zoals bepaald in art 51A van het Eindexamenbesluit.

Artikel 33. Schoolexamen rekenen

1. Alleen leerlingen die geen wiskunde in het profiel hebben nemen deel aan de rekentoets. Deze krijgt de vorm van een schoolexamen, en dit examen wordt schriftelijk afgelegd in één van de drie schoolexamenweken of in de herkansingsweek.

Artikel 34. Toelating tot Centraal Examen in een eerder leerjaar

1. Leerling kunnen in een eerder jaar dan hun examenjaar vakken t.b.v. eindexamen afleggen, volgens de regelingen zoals vastgesteld in artikel 37a van het eindexamenbesluit.

Artikel 35. Spreiding voltooiing eindexamen

1. De examencommissie kan, de Onderwijsinspectie gehoord hebbende, 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 het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in tweede van deze schooljaren afgesloten.

Artikel 36. Inwisselen van vakken voor een ander vak

1. Indien een vak door een kandidaat wordt ingewisseld voor een ander vak, stelt de examencommissie vast op welk tijdstip de reeds afgenomen onderdelen van het schoolexamen van het nieuwe vak door de kandidaat dienen te worden ingehaald.

Artikel 37. Instromers van andere scholen

1. Indien een kandidaat een gedeelte van het schoolexamen in één of meer vakken elders heeft afgelegd, wordt een vervangend cijfer vastgesteld als waardering voor het laatstgenoemd gedeelte van het schoolexamen.
2. Indien een kandidaat als gevolg van het bepaalde in lid 1 een gedeelte van het schoolexamen in één of meer examenvakken niet heeft afgelegd, wordt dit gedeelte alsnog ingehaald op een door de examencommissie te bepalen tijdstip.
3. De examencommissie stelt vast welke schoolexamenresultaten houdbaar zijn wanneer er sprake is van dublering.

VIII. SLOTBEPALING

Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en beslist in alle gevallen waarin het regelement niet voorziet.

