



**SONDERVICK
COLLEGE**



EXAMENREGLEMENT 2021-2022

Examenreglement

Sondervick College

VMBO – MAVO – HAVO – VWO

2021-2022

INHOUDSOPGAVE

Deel 1 – Algemeen deel Ons Middelbaar Onderwijs	
Preambule	8
Inhoudsopgave	1
Hoofdstuk 1 ALGEMEEN	10
Artikel 1 Begripsbepaling	10
Artikel 2 Waardengedreven handelen	11
Artikel 3 Werkingsomvang	11
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	12
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	12
Hoofdstuk 2 KLACHTEN EN ONREGELMATIGHEDEN	13
Artikel 6 Examencommissie en bezwaar en beroep	15
Artikel 7 Onregelmatigheden	15
Artikel 8 Regionale beroepscommissie leerlingenzaken	16
Hoofdstuk 3 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	17
Artikel 9 Samenstelling PTA	17
Hoofdstuk 4 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER	19
Artikel 10 Inrichting van de schoolexamens	19
Artikel 11 Schoolexamen rekenen	19
Artikel 12 Examendossier	19
Hoofdstuk 5 EINDEEXAMEN	20
Artikel 13 Tijdvakken en afneming	20
Artikel 14 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen	20
Artikel 15 Toelating tot het eindexamen	21
Artikel 16 Afname eindexamen	21
Hoofdstuk 6 VASTSTELLING SCORE EN EINDCIJFER	22
Artikel 17 Vaststelling score centraal examen	22
Artikel 18 Eindcijfer centraal examen	22
Hoofdstuk 7 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	23
Artikel 19 Vaststelling uitslag	23
Artikel 20 Uitslag vmbo	23
Artikel 21 Uitslag havo/vwo	24
Artikel 22 Judicium Cum Laude	25
Artikel 23 Bekendmaking	26
Artikel 24 Herkansing Eindexamen	26
Artikel 25 Diploma en cijferlijst	26
Artikel 26 Certificaat VMBO	27
Artikel 27 Duplicaten	27

Hoofdstuk 8	OVERIGE BEPALINGEN	28
Artikel 28	Faciliteiten en afwijking wijze van examineren	28
Artikel 29	Spreiding	28
Artikel 30	Bewaren examenwerk en examenresultaten.....	29
Artikel 31	Zij-instroom.....	29
Artikel 32	Slotbepaling	29
Deel 2 - Schooleigen deel		
Voorwoord		31
Hoofdstuk 1	ALGEMEEN.....	32
Artikel 1	Geheimhouding.....	32
Artikel 2	Examencommissie	32
Hoofdstuk 2	SCHOOLEXAMEN.....	34
Artikel 3	Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).....	34
Artikel 4	Het examendossier.....	34
Artikel 5	Uitgangspunten bij de afname van schoolexamens	34
Artikel 6	Planning van de schoolexamens	34
Artikel 7	Proces verbaal	35
Artikel 8	Schriftelijke schoolexamens.....	35
Artikel 9	Digitale schoolexamens.....	36
Artikel 10	Praktische schoolexamens.....	36
Artikel 11	Profielwerkstuk.....	37
Artikel 12	Rekenexamen	37
Artikel 13	Het loopbaandossier.....	38
Artikel 14	Tijdsverlenging.....	38
Artikel 15	Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen	38
Artikel 16	Onwel tijdens de zitting van een schoolexamen	39
Artikel 17	Niet tijdig inleveren	39
Artikel 18	Beoordeling van het schoolexamen	39
Artikel 19	Weging van het schoolexamen	40
Artikel 20	Behaalde resultaten.....	41
Artikel 21	Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in voorexamenjaren en examenjaren.....	41
Artikel 22	Herkansingen	44
Artikel 23	Inhoud van de herkansing	45
Artikel 24	Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing	45
Artikel 25	Afronding van het schoolexamen.....	45
Hoofdstuk 3	CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)	46
Artikel 26	Algemene bepalingen bij het Centraal Examen.....	46
Artikel 27	Centrale schriftelijke examens	46
Artikel 28	Flexibele digitale examens.....	48

Artikel 29	Centrale Praktische examens.....	49
Artikel 30	Te laat.....	51
Artikel 31	Verhinderings Centraal Examen	51
Artikel 32	Onwel tijdens de zitting	52
Artikel 33	Bijzondere omstandigheden	52
Artikel 34	Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen.....	53
Artikel 35	Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE	53
Artikel 36	Beoordeling Centraal Examen C(S)PE	53
Artikel 37	Uitslagbepaling.....	53
Artikel 38	Extra vak.....	54
Artikel 39	Vak op hoger niveau	54
Artikel 40	Herkansing of herprofilering.....	54
Artikel 41	Afwijkende wijze van examineren	55
Artikel 42	Bewaren examenwerk	56
Hoofdstuk 4	REGELINGEN EN COMMUNICATIE	57
Artikel 43	Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	57
Artikel 44	Bezwaar tegen beoordeling	57
Artikel 45	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten	57
Artikel 46	Communicatie over behaalde centraal examenresultaten	57
Hoofdstuk 5	SLOTBEPALING	58

Examenreglement

Deel 1

Sondervick College

Schooljaar 2021-2022

PREAMBULE

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

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

Waardengedreven onderwijs

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

Goed handelen

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

Verscheidenheid en diversiteit

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

² ['Koers 2023: Onderwijs met overtuiging'](#), vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie ['Zingeving en goed onderwijs'](#), vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ['Goed Handelen'](#) (2017)

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

Goed onderwijsbestuur

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

⁵ Diversiteitsbeleid '[diversiteit & inclusie](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ '[Koers 2023: Onderwijs met overtuiging](#)', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het *Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO*⁷.
2. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector/algemeen directeur.
3. CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
4. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
5. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en die vakken die eventueel als zodanig op zijn genomen in deel 2.
6. Combinatiecijfer vmbo: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
7. CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een beroepsgerichte leerweg.
8. Directeur⁸: lid van de schoolleiding.
9. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit VO.
10. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2 Examenreglement deel 2.
11. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het gevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
12. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 7 van het Eindexamenbesluit VO.
13. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
14. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 31 lid 1 Eindexamenbesluit, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
15. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2 lid 6 Examenreglement deel 1.
16. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
17. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
18. Extra vak: een vak, dat in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, wordt afgesloten met een examen.
19. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 36 Eindexamenbesluit.
20. Herkansing: het opnieuw of alsnog deelnemen aan een toets van het eindexamen of het schoolexamen.
21. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
22. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.

⁷ Dit reglement is te vinden op de website van Ons Middelbaar Onderwijs op <https://www.omo.nl/over-ons/beleid-en-klachten-regelingen>

⁸ Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen.

23. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
24. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
25. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Sondervick College te Veldhoven.
26. Ouders: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
27. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo. Voor het v(m)bo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
28. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het vmbo-g/tl, het havo en het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
29. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
30. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw;
31. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs;
32. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider⁹;
33. School: school of instelling waaraan de rector/algemeen directeur door de Raad van Bestuur is benoemd, hier het Sondervick College te Veldhoven.
34. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
35. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
36. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Waardengedreven handelen

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

Artikel 3 Werkingsomvang

1. Dit examenreglement is opgebouwd volgens twee delen:
 - a. Een algemeen deel, ook wel Examenreglement deel 1, wat geldt voor alle scholen binnen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs;
 - b. Een schoolspecifiek gedeelte, ook wel Examenreglement deel 2, met regelingen en afspraken die alleen gelden op het Sondervick College te Veldhoven. Hiertoe behoort eveneens het Programma van Toetsing en Afsluiting.

⁹ Met rector/algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector/algemeen directeur, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

2. Beide delen vormen samen het examenreglement van het Sondervick College te Veldhoven.
3. Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van het Sondervick College in het schooljaar 2012-2022.

Artikel 4 Totstandkoming en wijziging

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 31 Eindexamenbesluit aan de rector. De rector stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.¹⁰ Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
2. Het examenreglement bevat in elk geval:
 - a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 5 van het Eindexamenbesluit (maatregelen bij onregelmatigheden);
 - c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
3. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
4. De rector wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 7a lid 1 sub a van dit examenreglement, nadat de rector:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
5. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur

Dit examenreglement treedt in werking op 1 september 2021 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

¹⁰ Zie hiervoor artikel 10 onder b van de Wet medezeggenschap op scholen.

HOOFDSTUK 2 DE EXAMENSECRETARIS EN DE EXAMENCOMMISSIE

Artikel 6 De examensecretaris

1. De rector/algemeen directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De rector/algemeen directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector/algemeen directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
 - c. de uitvoering van het PTA;
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De rector/algemeen directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De rector/algemeen directeur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
6. De rector/algemeen directeur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
7. De rector/algemeen directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 7 Examencommissie: benoeming en samenstelling

1. De rector:
 - a. stelt een of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van de schooldirectie;
 - b. de directeur van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector/algemeen directeur er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de rector/algemeen directeur de overige leden van de examencommissie.

Artikel 7b Examencommissie: taken en bevoegdheden

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 31 Eindexamenbesluit en artikel 4 van dit examenreglement voor de rector/algemeen directeur;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een PTA aan de rector/algemeen directeur (zie hoofdstuk IV van dit examenreglement);
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door rector/algemeen directeur aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan de rector/algemeen directeur en aan de examensecretaris.

HOOFDSTUK 3 KLACHTEN EN ONREGELMATIGHEDEN

Artikel 8 Examencommissie en bezwaar en beroep

1. Ten aanzien van verzoeken en klachten van kandidaten heeft de examencommissie (onder andere) de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examiner, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de leerling of diens ouders binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouders is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de rector, zoals omschreven in artikel 7a van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO¹¹.
3. Tegen een primair besluit van de examiner, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de leerling of diens ouders binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouders is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de rector, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.
4. Tegen het besluit op bezwaar van de rector of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 7a, 7b en 10 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.

Artikel 9 Onregelmatigheden¹²

1. De rector/algemeen directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit):
 - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;

¹¹ Dit reglement is te vinden op de website van Ons Middelbaar Onderwijs op <https://www.omo.nl/over-ons/beleid-en-klachten-regelingen>

¹² Voorbeelden van onregelmatigheden: het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, etc.

- b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/algemeen directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de rector/algemeen directeur de kandidaat en/of diens ouders en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens ouders kenbaar worden gemaakt.
 4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens ouders.

Artikel 10 Regionale beroepscommissie leerlingenzaken

1. Indien een kandidaat en/of diens ouders het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingenzaken OMO¹³, zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
3. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO¹⁴.

¹³ De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in Bijlage I van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

¹⁴ Dit reglement is te vinden op de website van Ons Middelbaar Onderwijs op <https://www.omo.nl/over-ons/beleid-en-klachten-regelingen>

HOOFDSTUK 4 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

Artikel 11 Samenstelling PTA

1. De rector/algemeen directeur stelt naar aanleiding van een voorstel van de examencommissie, zoals bedoeld in artikel 7a lid 1 sub a van dit examenreglement, en met instemming van de medezeggenschapsraad naast dit reglement, eveneens het PTA vast.
2. De rector/algemeen directeur kijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie nadat de rector/algemeen directeur:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De rector/algemeen directeur zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De rector/algemeen directeur behoeft voor het vaststellen van het PTA de instemming van de medezeggenschapsraad¹⁵.
5. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.
6. De rector/algemeen directeur kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
7. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
8. De rector/algemeen directeur kijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de rector/algemeen directeur:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

Artikel 11a PTA: inhoud

1. Het PTA bestaat in ieder geval uit de volgende onderdelen:
 - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;

¹⁵ Zie hiervoor artikel 10 onder b van de Wet medezeggenschap op scholen.

- c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. De rector zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
- a. De verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. De examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal eindexamen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - c. De examenstof die is gekozen door de rector.

HOOFDSTUK 5 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER

Artikel 12 Inrichting van de schoolexamens

1. Het schoolexamen is afgenomen voor het eerste tijdvak van het centraal examen, zoals bedoeld in artikel 37 Eindexamenbesluit. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld.
2. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
3. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

Artikel 13 Schoolexamen rekenen

1. Voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde is, conform artikel 118jj WVO, in het PTA een schoolexamen rekenen opgenomen.
2. Het betreft de volgende groepen leerlingen:
 - a. Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B;
 - b. Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijnprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde;
 - c. Leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
3. De eisen waaraan het schoolexamen rekenen moet voldoen, zijn nader bepaald in artikel 17 van het examenreglement deel 2.

Artikel 14 Examendossier

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

HOOFDSTUK 6 EINDEXAMEN

Artikel 15 Tijdvakken en afneming

1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak, zoals bedoeld in artikel 37 Eindexamenbesluit.
2. Het eerste en tweede tijdvak wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
3. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het CvTE.
4. Het CvTE kan vakken aanwijzen waarin, wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het CvTE.
5. Het CvTE kan bepalen dat een examen wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.

Artikel 16 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen

1. In afwijking van hetgeen is bepaald in artikel 12 lid 2, kan een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar worden toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CvTE.
5. Indien een leerling in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 17 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling

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

Artikel 18 Toelating tot het eindexamen

1. De leerlingen van een school worden in de gelegenheid gesteld een eindexamen af te leggen ter afsluiting van de genoten opleiding.
2. Eveneens kunnen kandidaten tot het eindexamen worden toegelaten die niet als leerling van de school staan ingeschreven, met inachtneming van artikel 2 Eindexamenbesluit.
3. Tot de onder lid 2 benoemde categorie kandidaten behoren in ieder geval zij die gebruik maken van een extraneusregeling, zoals bedoeld in artikel 30 Wvo.
4. De rector/algemeen directeur dient voor 1 november mede te delen hoeveel kandidaten in elk vak aan het eindexamen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

Artikel 19 Afname eindexamen

De rector/algemeen directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van de Raad van Bestuur het eindexamen of deexamen af.

HOOFDSTUK 7 VASTSTELLING SCORE EN EINDCIJFER

Artikel 20 Vaststelling score centraal examen

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

Artikel 21 Eindcijfer centraal examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector/algemeen directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Afronding van het schoolexamencijfer wordt geregeld in artikel 18 van het Examenreglement deel 2.

HOOFDSTUK 8 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 22 Vaststelling uitslag

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

Artikel 23 Uitslag vmbo

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
 - c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
 - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - d. hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;
 - f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
2. Het beroepsgerichte programma in de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg bestaat uit het profielvak en vier beroepsgerichte keuzevakken. Het eindcijfer voor het profielvak en het combinatiecijfer voor de vier beroepsgerichte keuzevakken worden apart vermeld op de cijferlijst en tellen elk één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d van dit artikel.
3. Vanwege de geringe omvang van het profielvak en het lager aantal verplichte keuzevakken wordt bij de gemengde leerweg één cijfer vermeld voor het beroepsgerichte programma, dat voor de helft bestaat uit het eindcijfer van het profielvak en voor de helft uit het combinatiecijfer voor de keuzevakken. Dit cijfer telt één keer mee voor de toepassing van het eerste lid onder d.

4. Elk beroepsgericht programma bevat het onderdeel loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB): ten aanzien hiervan geldt dat de leerling een loopbaandossier moet hebben opgebouwd. De eisen hiervoor staan in het PTA.
5. In afwijking van het bepaalde in het eerste lid, is de kandidaat, die eindexamen vmbo ter afsluiting van een leer-werktraject, als bedoeld in artikel 10b1 Wvo, heeft afgelegd, geslaagd indien hij voor het profielvak ten minste het eindcijfer 6, én voor het vak Nederlandse taal tenminste het eindcijfer 6 heeft behaald. Eveneens dient de leerling als eindcijfer tenminste een 6 te hebben voor het gemiddelde eindcijfer, te weten het combinatiecijfer, voor de beroepsgerichte keuzevakken.

Artikel 24 Uitslag havo/vwo

1. De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. Voor de kandidaat die het examen vwo aflegt geldt dat hij voor één 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 het andere vak c.q. vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. Voor de kandidaat die het examen havo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - d. Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
 - geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer genoemd in het derde lid, lager is dan 4;
2. Tevens dienen het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als ‘voldoende’ of ‘goed’;
3. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Per school wordt bepaald of en zo ja welke extra vakken als onderdeel van dit combinatiecijfer nog meer gelden. Dit wordt vastgelegd in Examenreglement deel 2. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens artikel 17 lid 2 van dit

Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens artikel 17 lid 2.

Artikel 25 Judicium Cum Laude

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

Artikel 26 Bekendmaking

Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector/algemeen directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 Eindexamenbesluit bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51 eerste lid van het Eindexamenbesluit geen toepassing vindt.

Artikel 27 Herkansing Eindexamen

1. De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 49 lid 4 of artikel 50 lid 5 Eindexamenbesluit, de eindcijfers bekend zijn gemaakt, het recht om in het tweede tijdvak, of indien artikel 45 eerste lid Eindexamenbesluit van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de rector/algemeen directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met de overeenkomstige toepassing van artikel 48 Eindexamenbesluit en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin het examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 28 Diploma en cijferlijst

1. De rector/algemeen directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 52 Eindexamenbesluit, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. Voor havo en vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c. Voor vmbo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - d. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding (havo en vwo);
 - e. Voor vmbo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
 - f. De beoordeling van de maatschappelijke stage indien:
 - de maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed»;
 - Deze ten minste de duur heeft gehad van 30 uren.

- g. De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 49 lid 3 of 4, of artikel 50 lid 2 Eindexamenbesluit en de uitslag van het eindexamen;
 - h. De uitslag van het eindexamen.
- 2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing voor de leerlingen zoals omschreven in artikel 11 van dit reglement, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
- 3. De rector/algemeen directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
- 4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
- 5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
- 6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 52 lid 5 Eindexamenbesluit in acht genomen.
- 7. De rector/algemeen directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en cijferlijsten.
- 8. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de rector/algemeen directeur de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

Artikel 29 Certificaat VMBO

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

Artikel 30 Duplicaten

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

HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 31 Faciliteiten en afwijking wijze van examineren

1. De rector kan aan kandidaten faciliteiten verlenen bij het afleggen van het schoolexamen en het centraal examen.
2. Faciliteiten voor kandidaten met enige handicap of beperking worden vastgesteld overeenkomstig de aard en zwaarte van de handicap. Hiervoor wordt de regeling van het CvTE gehanteerd.
3. De kandidaat dient een verzoek voor faciliteiten uiterlijk in op 1 oktober van het schooljaar voorafgaand aan het schooljaar waarin het examen wordt afgelegd.
4. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde faciliteiten dat de rector/algemeen directeur op basis van een deskundigenverklaring die door een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld, beoordeelt welke verzoeken, zoals bedoeld in het derde lid, worden gehonoreerd en welke faciliteiten daarmee worden geboden. Hiervan wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de Inspectie.
5. Kandidaten voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bestaat de faciliteit uit een tijdverlenging bij het CE (maximaal 30 minuten), bij die toetsen waarbij beheersing van de Nederlandse taal een belangrijke rol speelt. Voorwaarden voor toekenning van deze toepassing is dat kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

Artikel 32 Spreiding

1. De rector kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De rector geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector/algemeen directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 51 Eindexamenbesluit, lid 1 tot en met 4, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het

gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 33 Bewaren examenwerk en examenresultaten

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

Artikel 34 Zij-instroom

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

Artikel 35 Slotbepaling

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector/algemeen directeur.
3. Indien er naar oordeel van de rector/algemeen directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector/algemeen directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.

Aldus vastgesteld door de rector op 27 juli 2021, na instemming te hebben verkregen van de MR op 15 september 2021.

Examenreglement

Deel 2

Sondervick College

Schooljaar 2021-2022

VMBO – MAVO – HAVO - VWO

Behorende bij:

- Examenreglement - Deel 1, 2021-2022
- Programma van Toetsing en Afsluiting, 2021-2022

VOORWOORD

Beste leerling, beste ouder / verzorger,

Voor je ligt het tweede deel van het examenreglement. Dit deel noemen we ook wel het 'huishoudelijk reglement'.

Dit deel is een aanvulling op het examenreglement deel 1 en vormt samen met het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) een belangrijk pakket aan wettelijk verplichte documenten. Deze documenten worden jaarlijks uiterlijk 1 oktober op de website van de school gepubliceerd.

Het examenreglement deel 1 en 2 en het PTA zijn belangrijke documenten. In deze documenten lees je welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Je leest de regels die het Sondervick College hanteert bij het afnemen van de examens. Zorg dat je goed weet wat erin staat, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Ook lees je wat te doen als er zich een onverwachte situatie voordoet.

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!

Monique van Roosmalen
Rector Sondervick College

Marcel van de Wal
Examensecretaris havo/vwo

Peter Cattenstart
Examensecretaris vmbo/mavo

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

Artikel 1 Geheimhouding

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

Artikel 2 Examencommissie

1. De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. het behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. het behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - d. het behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd;
 - e. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
 - f. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
4. 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.
5. Benoeming en samenstelling van de examencommissie:
 - a. De rector stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.

- b. De rector draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
 - c. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - d. Leden van de schooldirectie worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
 - e. Bij het nemen van besluiten aangaande verzoeken en klachten van leerlingen is een quorum van drie leden van de examencommissie noodzakelijk.
6. De examensecretaris is een door de rector aangewezen functionaris en maakt deel uit van de examencommissie.
7. De samenstelling van de examencommissie inclusief een overzicht van de leden is op te vragen bij de administratie van de desbetreffende onderwijseenheid.
8. Contactgegevens examencommissie:

HAVO / VWO

t.a.v. M. van de Wal

Postbus 22

5500 AA Veldhoven

mwal@sondervick.nl

040-2309401

VMBO/MAVO

t.a.v. P. Cattenstart

Postbus 22

5500 AA Veldhoven

pcattenstart@sondervick.nl

040-2309500

HOOFDSTUK 2 SCHOOLEXAMEN

Artikel 3 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het PTA behoort tot het schoolspecifieke deel (deel 2) van het examenreglement.
2. Het PTA is bindend voor examinatoren en leerlingen.
3. Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, namelijk:
 - a) schriftelijke toetsen;
 - b) mondelinge toetsen;
 - c) praktische toetsen/praktische opdrachten/practica;
 - d) handelingsdelen;
 - e) profielwerkstuk;
 - f) portfolio;

Artikel 4 Het examendossier

1. De schoolexamens worden in een examendossier¹⁶ vastgelegd.
2. Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht. In het PTA zijn alle onderdelen van het schoolexamen opgenomen.
3. Het examendossier wordt gespreid over de laatste leerjaren opgebouwd.
 - Voor VMBO geldt in leerjaar 3 en 4.
 - Voor Havo geldt in leerjaar 4 en 5.
 - Voor VWO geldt in leerjaar 4, 5 en 6.

Voor de afname van de schriftelijke toetsen worden in het examenjaar schoolexamenweken georganiseerd. De data van deze schoolexamenweken worden gepubliceerd in het PTA.

Artikel 5 Uitgangspunten bij de afname van schoolexamens

Waar het examenreglement niet voorziet in schoolspecifieke regels, worden de richtlijnen voor de centrale examens (CE) gehanteerd.

Artikel 6 Planning van de schoolexamens

1. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
2. Het lokalenrooster wordt minimaal één week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.

¹⁶ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IV, artikel 10 en 11

3. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd door de examensecretaris en/of de leerlingcoördinator.

Artikel 7 Proces verbaal

1. De toezichthouder(s) bevestigt/bevestigen bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt/vermelden bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
2. Bijzonderheden betreffende de afname van het schoolexamen worden door de toezichthouder(s) genoteerd op het proces-verbaal.

Artikel 8 Schriftelijke schooexamens

1. De leerling dient 10 minuten voorafgaand aan de afname van een examen bij het examenlokaal aanwezig te zijn.
2. De leerling neemt plaats op de hem daartoe aangewezen plaats.
3. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Aan alle leerlingen wordt tevens kladpapier ter beschikking gesteld.
4. Schooexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt.
5. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.
6. Bij het maken van een schriftelijk schooexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examiner zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.
7. Alle hulpmiddelen kunnen tijdens afname worden gecontroleerd.
8. Leerlingen, die toestemming hebben om gebruik te maken van een laptop, ondertekenen iedere pagina het geprinte schooexamen voor zij het examenlokaal verlaten.
9. Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁷ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
10. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
11. Gedurende de eerste 50 minuten en de laatste 15 minuten van een zitting is het de kandidaten niet toegestaan het examenlokaal te verlaten.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.

¹⁷ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

Artikel 9 Digitale schoolexamens

1. Een digitaal examen wordt gemaakt op een computer/device van de school.
2. Bij het maken van een schriftelijk schoolexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examinator zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.
3. Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁸ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
4. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
5. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte werk correct en onder toezicht van de toezichthouder(s) hebben opgeslagen of hebben afgedrukt, waarbij elke pagina door de kandidaat is voorzien van een handtekening.
6. De examensecretaris controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen dan wel afgedrukt.

Artikel 10 Praktische schoolexamens

1. De examinator kan verlangen dat het werk wordt gemaakt op een computer/device van de school.
2. Bij het maken van een schriftelijk schoolexamen zijn enkel de hulpmiddelen toegestaan die door de examinator zijn beschreven in het PTA. Indien hierover geen specifieke regels zijn beschreven gelden de toegestane hulpmiddelen zoals bij het centraal examen.
3. Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking¹⁹ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
4. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
5. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarbij het werk hebben ingeleverd.
6. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle vereiste onderdelen zijn ingeleverd.

¹⁸ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

¹⁹ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

Artikel 11 Profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Op havo en VWO telt het profielwerkstuk mee in de bepaling van het combinatiecijfer.
3. Beoordeling geschiedt als volgt:
 - Op havo/VWO middels een cijfer gegeven op een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
 - Op vmbo GL en TL middels een kwalificatie onvoldoende / voldoende / goed.
4. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
5. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende docent of docenten.
6. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

Artikel 12 Rekenexamen

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
 - a. Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B
 - b. Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die geen examen afleggen in wiskunde
 - c. Leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexametoetsen
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst²⁰
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling

²⁰ Zie ook: <https://www.nieuwsbrievenminocw.nl/actueel/nieuws/2020/05/26/afschaffing-rekentoets>

Artikel 13 Het loopbaandossier

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel op het VMBO.
2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, staan in het PTA beschreven.
4. Het loopbaandossier dient “voldoende” te worden afgerond.

Artikel 14 Tijdsverlenging

1. Leerlingen die recht hebben op tijdsverlenging krijgen verlenging van hun toetstijd van 10 minuten per 50 minuten. De maximale tijdsverlenging bedraagt 30 minuten.
2. Indien leerlingen die recht hebben op tijdsverlenging in een ander examenlokaal hun toets maken, wordt dit lokaal in het rooster opgenomen.

Artikel 15 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eventuele eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de examensecretaris. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen.
3. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Tevens dient een bevestiging van de afmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris (zie formulier op <https://sondervick.nl/reglementen/>).
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid²¹.
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of manager onderwijs anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.

²¹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk II, artikel 7

6. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

Artikel 16 Onwel tijdens de zitting van een schoolexamen

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat wordt beoordeeld of de kandidaat in staat is het schoolexamen te hervatten. Deze beslissing wordt genomen door de examensecretaris, een daartoe aangewezen lid van de examencommissie, of een door de examencommissie aangewezen persoon. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is.

Artikel 17 Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier worden in de omschrijving van dit schoolexamenonderdeel beschreven en zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid²².

Artikel 18 Beoordeling van het schoolexamen

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
2. Voor de overige onderdelen van het schoolexamen wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria waarop deze onderdelen worden beoordeeld worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria waarop deze onderdelen worden beoordeeld worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
4. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming van het product, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.

²² Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk II, artikel 7

5. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
6. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
7. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
8. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
9. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien schooldagen op de hoogte.
10. Bij de beoordeling gebruikt de docent één van de volgende gradaties:
 - een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal,
 - Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
11. De examinerator geeft na beoordeling en normering aan de kandidaat terugkoppeling over het gemaakte werk.
12. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

Artikel 19 Weging van het schoolexamen ²³

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt gegeven op een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het tweede getal achter de komma een 4 of lager is. Het getal wordt naar boven afgerond als het tweede getal achter de komma een 5 of hoger is.
4. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als “voldoende” of “goed” te worden afgesloten.

²³ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI

5. In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De kandidaat is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
6. Het keuzedeel wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basisberoepsgerichte leerweg / de kaderberoepsgerichte leerweg /de gemengde leerweg²⁴.

Artikel 20 Behaalde resultaten

1. Na iedere periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen). Mocht een kandidaat het niet eens zijn met de resultaten op het overzicht, meldt hij dit schriftelijk bij de examensecretaris.
2. Voor aanvang van het Centraal Examen ontvangt de kandidaat een akkoordverklaring met daarop:
 - a) De volledige naam, geboorteplaats en geboortedatum van de kandidaat;
 - b) Welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c) De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - d) De titel en beoordeling van het profielwerkstuk alsmede het vak/de vakken waarin het profielwerkstuk is afgelegd.

Deze cijferlijst dient voor akkoord te worden ondertekend door de kandidaat en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. De uiterste datum waarop deze akkoordverklaring kan worden ingeleverd wordt opgenomen in het PTA.

Artikel 21 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in voorexamenjaren en examenjaren

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak in het PTA zijn aangemerkt als onderdeel van het schoolexamen tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
 - a) Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het hoger niveau volledig moet afronden, met uitzondering van eventuele wettelijke vrijstellingen. Om aan deze eis te voldoen wordt door de examensecretaris van de betreffende afdeling een overzicht en planning opgesteld. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober dit overzicht en deze planning.

²⁴ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI, artikel 20

- b) Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het lager niveau volledig moet afronden. Om aan deze eis te voldoen wordt door de examensecretaris van de betreffende afdeling een overzicht en planning opgesteld. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober dit overzicht en deze planning.
- c) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober. Dit overzicht en deze planning worden opgesteld door de examensecretaris van de betreffende afdeling.
- d) Doubleren in het voorexamenjaar:
- Voor HAVO4, VWO4 en VWO5 geldt:
 - i. De kandidaat gaat deel uitmaken van het nieuwe cohort en moet voldoen aan het daarbij geldende PTA.
 - ii. Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het centraal examen van vakken waarin vervroegd examen werd gedaan worden nietig verklaard.
 - iii. Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het schoolexamen en behorende tot dat schooljaar worden nietig verklaard behoudens de hieronder beschreven uitzonderingen:
 - iv. Beoordelingen van afgeronde praktische opdrachten en handelingsdelen die met een voldoende zijn beoordeeld mogen op verzoek van de kandidaat worden meegenomen, mits de inhoud van deze praktische opdracht of dit handelingsdeel in overeenstemming is met de inhoud van de praktische opdracht of het handelingsdeel zoals gedefinieerd in het PTA van het cohort waartoe de kandidaat gaat behoren.
 - v. Deze regel is niet van toepassing op het vak Cultureel Kunstzinnige Vorming (CKV), waar voor de praktische opdrachten en handelingsdelen geen vrijstelling wordt verleend.
 - vi. Voor vakken die afgesloten worden met enkel een schoolexamen of de vakken dan wel onderdelen die behoren tot het combinatiecijfer kan een leerling voor 1 oktober van het betreffende jaar een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Dit verzoek wordt beoordeeld door de examencommissie, mits het betreffende vak of onderdeel is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '7'.

- vii. Voor de vakken Levensbeschouwelijke Vorming (LV) en Wetenschappelijke Oriëntatie Nederland(WON) kan een leerling voor 1 oktober van het betreffende jaar een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Dit verzoek wordt beoordeeld door de examencommissie, mits het betreffende vak is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '6'.
- Voor VMBO3 geldt:
 - i. De kandidaat gaat deel uitmaken van het nieuwe cohort en moet voldoen aan het daarbij geldende PTA.
 - ii. Voor alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het centraal examen van vakken waarin vervroegd examen werd gedaan worden nietig verklaard.
 - iii. Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het schoolexamen en behorende tot dat schooljaar worden nietig verklaard behoudens de hieronder beschreven uitzonderingen:
 - iv. Beoordelingen van afgeronde praktische opdrachten en handelingsdelen die met een voldoende zijn beoordeeld mogen op verzoek van de kandidaat worden meegenomen, mits de inhoud van deze praktische opdracht of handelingsdeel in overeenstemming is met de inhoud van de praktische opdracht over handelingsdeel zoals gedefinieerd in het PTA van het cohort waartoe de kandidaat gaat behoren.
 - v. Deze regel is niet van toepassing op het vak Cultureel Kunstzinnige Vorming (CKV), waar voor de praktische opdrachten en handelingsdelen geen vrijstelling wordt verleend.
 - vi. Voor vakken die afgesloten worden met enkel in een schoolexamen of de vakken dan wel onderdelen die behoren tot het combinatiecijfer kan een leerling voor 1 oktober van het betreffende jaar een schriftelijk verzoek tot vrijstelling indienen bij de examensecretaris van de betreffende afdeling, ter beoordeling van de examencommissie, mits dit vak of onderdeel is afgesloten met een minimaal eindcijfer van een '7'.
- e) Zakken in het examenjaar:
 - Voor VMBO4, HAVO5 en VWO6 geldt:
 - i. De kandidaat gaat deel uitmaken van het nieuwe cohort en moet voldoen aan het daarbij geldende PTA.
 - ii. Alle behaalde resultaten die betrekking hebben op het schoolexamen behorende tot dat schooljaar en het centraal examen worden nietig verklaard.

- iii. Beoordelingen van afgeronde praktische opdrachten en handelingsdelen die met een voldoende zijn beoordeeld mogen op verzoek van de kandidaat worden meegenomen, mits de inhoud van deze praktische opdracht of dit handelingsdeel in overeenstemming is met de inhoud van de praktische opdracht of het handelingsdeel zoals gedefinieerd in het PTA van het cohort waartoe de kandidaat gaat behoren.
- iv. Voor vakken die afgesloten worden met enkel een schoolexamen en waarvan de afsluiting in het voorexamenjaar plaatsvindt wordt vrijstelling verleend.
- v. Voor het vak Levensbeschouwelijke Vorming (LV) wordt vrijstelling verleend.
- vi. Voor vakken die afgesloten worden met enkel een schoolexamen of de vakken dan wel onderdelen die behoren tot het combinatiecijfer anders dan de vakken zoals beschreven in het bovenstaande lid, kan een leerling een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in dienen voor 1 oktober van het betreffende jaar bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Dit verzoek wordt beoordeeld door de examencommissie, mits het betreffende vak is afgesloten met een minimaal eindcijfer '7'.
- vii. Op HAVO en VWO geldt dat voor het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) vrijstelling wordt verleend indien dit vak met een voldoende is afgesloten.

Artikel 22 Herkansingen

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
 - a. Voor VMBO, HAVO en VWO geldt dat een kandidaat twee herkansingen mag afleggen.
 - b. Voor kandidaten die een gespreid examen afronden geldt dat zijn ieder jaar waarin zij deelnemen aan het Centraal examen twee herkansingen mogen maken. Deze herkansingen mogen enkel ingezet worden voor de vakken die zij dat jaar afronden.
2. Herkansingen worden afgenomen in het examenjaar.
3. Herkansingen worden afgenomen na de laatste schoolexamenperiode. De data waarop deze worden afgenomen worden kenbaar gemaakt in het PTA.
4. Niet alle onderdelen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke onderdelen voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
5. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het door de examensecretaris verstrekt (digitaal) herkansingsformulier kenbaar dat hij deel

wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen. De uiterste inleverdatum en plaats voor het inleveren van dit formulier is opgenomen in het PTA.

6. Indien een kandidaat, ongeacht de reden, voor een onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt het recht op deze herkansing.
7. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

Artikel 23 Inhoud van de herkansing

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

Artikel 24 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing

Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

Artikel 25 Afronding van het schoolexamen

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

HOOFDSTUK 3 CENTRAAL EXAMEN (ZIE OOK DEEL 1)

Artikel 26 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
 - a) schriftelijke examens
 - b) digitale examens
 - c) praktische examens
2. Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector/algemeen directeur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.²⁵

Artikel 27 Centrale schriftelijke examens

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
3. Kandidaten dienen 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn bij het examenlokaal.
4. Voor de aanvang van elk examen controleert de rector, examensecretaris of een daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
6. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.

²⁵ Zie ook hoofdstuk II, artikel 3

7. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
8. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld. Vanaf dat moment is het niet toegestaan te praten door de kandidaten.
9. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Aan elke kandidaat wordt ook kladpapier ter beschikking gesteld.
10. De kandidaat plaatst zijn naam en examenummer op alle pagina's van het werk.
11. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
12. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
13. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
14. Het is niet toegestaan correctievloeistof te gebruiken.
15. Het is niet toegestaan om, buiten de toegestane hulpmiddelen, andere zaken het examenlokaal in te nemen. Hierbij moet gedacht worden aan onder andere jassen, tassen, etuis en hoofdbedekking²⁶ (die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn), telefoons, horloges/smartwatches, elektronische datadragers, en dergelijke.
16. Het is de kandidaten niet toegestaan om gedurende de eerste 60 minuten na aanvang en de laatste 15 minuten van de zitting het examenlokaal te verlaten.
17. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder. Hierbij wordt gecontroleerd op het inleveren van eventuele bijlagen.
18. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken²⁷. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
19. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet voor het einde van de zitting mee worden genomen uit de examenzaal.
20. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van

²⁶ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

²⁷ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28

het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord op iedere pagina van de uitwerking.

21. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
22. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
23. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
24. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
25. Na het inleveren van het examenwerk en het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan het examenlokaal te betreden dan wel aan het betreffende examen te werken.
26. Afnameleider maakt over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
27. Deelname aan een zitting betekent dat het examenwerk moet worden ingeleverd en zal worden beoordeeld.

Artikel 28 Flexibele digitale examens

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
6. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school.
9. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
10. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.

11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
12. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
13. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking²⁸ die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
18. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
19. De afnameleider geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken²⁹. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
20. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
21. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
22. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
23. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
24. De afnameleider maakt over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

Artikel 29 Centrale Praktische examens

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector/algemeen directeur of elke kandidaat aanwezig is.
2. De rector/algemeen directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.

²⁸ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18

²⁹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28

3. Na het starten van het CSPE is het toegestaan om, conform de werkwijze op de werkvloer, mondelingen instructies te geven, ongeacht of een kandidaat dyslexie heeft of niet.
4. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school.
5. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
6. Kandidaten mogen pas vertrekken wanneer de sessie is ingeleverd.
7. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
8. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
9. Tassen, etuis, jassen en hoofdbedekking³⁰, die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
13. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
14. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
15. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken³¹. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
16. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
17. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
18. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
19. De afnameleider maakt over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

³⁰ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18

³¹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28

Artikel 30 Te laat

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
4. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

Artikel 31 Verhinderung Centraal Examen

1. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het centraal examen, moet dit vóór aanvang van het examen telefonisch worden gemeld bij de examensecretaris van de betreffende afdeling. Tevens dient een bevestiging van de afmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris (zie formulier op <https://sondervick.nl/reglementen/>).
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
5. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art. 55 van het examenbesluit, tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;

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

Artikel 32 Onwel tijdens de zitting

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat wordt beoordeeld of de kandidaat in staat is het schoolexamen te hervatten. Deze beslissing wordt genomen door de examensecretaris, een daartoe aangewezen lid van de examencommissie, of een door de examencommissie aangewezen persoon. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, in overleg met de Inspectie van het Onderwijs, zo mogelijk op grond van een medische verklaring beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

Artikel 33 Bijzondere omstandigheden

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eventuele eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de examensecretaris. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector/algemeen directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
4. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

Artikel 34 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen

1. De examiner ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examiner beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examiner vult de (deel)score(s) in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De examensecretaris draagt in opdracht van de rector zorg voor het tijdig versturen van het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.
7. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examiner, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 35 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. De examiner beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.

Artikel 36 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE

1. Bij het maken van het C(S)PE is een examiner in het betreffende vak aanwezig.
2. De examiner beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen in Facet en schriftelijk vast.
3. De examiner beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examiner vult zijn score in Facet in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examiner. Deze vult zijn scores eveneens in Facet in.

Artikel 37 Uitslagbepaling

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII.

Artikel 38 Extra vak

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

Artikel 39 Vak op hoger niveau

1. Als een kandidaat een vak op een hoger niveau volgt, mag deze kandidaat voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Het vak, met niveau-aanduiding, komt op het diploma te staan.
3. Als het examen op hoger niveau resulteert in zakken dan wel tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Als op deze wijze wordt teruggevallen op het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als een kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag de kandidaat in plaats van op het hogere niveau op het eigen niveau examen doen. Dit dient te worden aangegeven voor het eerste tijdvak. In dit geval gelden de reguliere herkansingsregelingen.

Artikel 40 Herkansing of herprofilering

1. De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. Kandidaten uit de basis beroepsgerichte leerweg en uit de kaderberoepsgerichte leerweg mogen daarnaast ook nog een praktijkvak herkansen.

4. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. We noemen dit ook wel herprofileren.
5. Elke kandidaat kan in één vak herkansen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst, moet wel betrokken zijn bij de vaststelling van de eerste uitslag. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling gebaseerd is op de resultaten van een voltooid eindexamen eerste tijdvak.
6. Een kandidaat die wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in op de door de examensecretaris voorgeschreven wijze.
Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.
7. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
8. De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 41 Afwijkende wijze van examineren³²

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal

³² Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28

of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.

4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 42 Bewaren examenwerk

1. Ten aanzien van examenwerk behorende het centraal examen geldt Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 30.
2. Het werk van het schoolexamens van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage voor belanghebbenden. Indien de aard van het werk daartoe aanleiding geeft volstaat het bewaren van digitale bestanden, dan wel foto's van het gemaakte werk.

HOOFDSTUK 4 REGELINGEN EN COMMUNICATIE

Artikel 43 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. De kandidaat heeft het recht gemaakt schoolexamenwerk onder toezicht in te zien. Indien hij zich hierbij wil laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger dient hij schriftelijke toestemming te hebben van de examencommissie.
2. De kandidaat heeft het recht gemaakt centraal examenwerk onder toezicht in te zien. Indien hij zich hierbij wil laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger dient hij schriftelijke toestemming te hebben van de examencommissie.
3. Het inzien van examenwerk kan plaatsvinden in bijzijn van leden van de examencommissie.

Artikel 44 Bezwaar tegen beoordeling

Zie Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken, Ons Middelbaar Onderwijs, hoofdstuk 3

Artikel 45 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

1. Gedurende het examenjaar worden de kandidaten schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
2. Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

Artikel 46 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

1. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor of schoolleiding en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
2. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst ter beschikking gesteld.
3. De kandidaten geven op een door de examensecretaris beschreven wijze aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig, waarvoor het uiterste inlevermoment is vastgelegd in het PTA, door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
4. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de mentor of schoolleiding geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALING

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus vastgesteld door de rector op 27 juli 2021, na instemming te hebben verkregen van de MR op 15 september 2021