onderwijsgroep

OZHW

PO & VO

EXAMENREGLEMENT

2021-2022

DEEL I

onderwijsgroep ZHW PO & VO

Inhoudsopgave

VOORWOORD 3

DE EXAMENREGELING 2021-2022 4

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN 5

Artikel 1: Algemeen 5

Artikel 2: Toezichthouder 6

Artikel 3: Examencommissie 6

Artikel 4: Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten 7

Artikel 5: Geschil 7

Artikel 6: Onregelmatigheden (art. 5 Exb) 8

Artikel 7: Samenstelling en adres Commissie van Beroep 8

Artikel 8: Procedure bij de Commissie van Beroep 9

Artikel 9: Geheimhouding 10

Artikel 10: Toelating tot het examen (Exb.2) 10

Artikel 11: Afwijkende wijze van examineren (Exb.55) 11

Artikel 12: Overige bepalingen 11

HOOFDSTUK 2. HET SCHOOLEXAMEN 12

Artikel 13: Schoolexamen (Exb.32) 12

Artikel 14: Examendossier (Exb. 33 en 35c) (Inrichtingsbesluit art. 26g en 26i) 13

Artikel 15: Inleveren werk van het schoolexamen/examendossier 13

Artikel 16: Bewaren schoolexamenwerk 14

Artikel 17: Afwezigheid en te laat komen bij een schoolexamen. 15

Artikel 18: Richtlijnen en voorschriften voor afname schoolexamenwerk 15

Artikel 19: Eindbeoordeling schoolexamen (Exb. 35) 16

Artikel 20: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (Exb.33) 16

HOOFDSTUK 3. HET CENTRAAL EXAMEN 17

Algemene bepalingen 17

Artikel 21: Toelating tot het centraal examen 17

Artikel 22: Centraal examen in eerder leerjaar (Exb. 37a) 17

Artikel 23: Regels omtrent het centraal examen (Exb. 40)(Exb.37.4) 17

Artikel 24: Spreiding voltooiing eindexamen (Exb.59) 18

Artikel 25: Bewaren examenwerk (Exb.57) 19

onderwijsgroep
OZHW
PO & VO

VOORWOORD

Beste examenkandidaat,

Het Examenreglement bestaat uit twee onderdelen:
- het examenreglement, Deel I: Algemeen deel
- het examenreglement, Deel II: Schooleigen deel

Deze twee delen vormen samen met het Programma van Toetsing en Afsluiting en algemene praktische regelingen de "Examenregeling 2021-2022"

Het examenreglement is gebaseerd op alle geldende wetgeving waaronder in ieder geval het Eindexamenbesluit VO[1].

De artikelen uit het Eindexamenbesluit (Exb) die relevant zijn voor jou en jouw wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers), naast de artikelen die ter invulling van de school zijn, zijn in het dit examenreglement opgenomen. Daar waar een artikel rechtstreeks verwijst naar een artikel uit het Eindexamenbesluit is het bijbehorende nummer van dat artikel tussen haakjes vermeld.

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor een aantal vakken tevens uit een centraal examen (artikel 7 Exb).

Het schoolexamen start in de bovenbouw, wordt door de school georganiseerd, en bestaat uit toetsen, opdrachten en handelingsdelen zoals vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
Het PTA is een belangrijk document. Daarin lees je wat, wanneer en hoe er getoetst wordt.

Ik wens jou, namens alle medewerkers van Dalton Lyceum Barendrecht en speciaal de examinatoren en de examencommissie, veel succes in je examenperiode!

Anja Besseling
Directeur
Dalton Lyceum Barendrecht

[1] Geldend van 17-04-2021 t/m heden

De voorzitter van het College van Bestuur, de directeur van Dalton Lyceum Barendrecht, en de voorzitter van de Medezeggenschapsraad overwegende dat ter uitvoering van Eindexamenbesluit VO een examenreglement met programma van toetsing en afsluiting alsmede algemene praktische regels moeten worden vastgesteld, besluiten de examenregeling met ingang van 1 augustus 2021 als volgt vast te stellen.

Vaststelling:

Jenny Everts	Directeur: Anja Besseling
Voorzitter College van Bestuur	School: .....
OZHW voor PO en VO	**OZHW voor PO en VO**
Datum: 30 september 2021	Datum: .....

.....

Voorzitter: .....

MR OZHW voor PO en VO

Datum: .....

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Algemeen

1. Ten aanzien van de examenregeling worden de rechten van het bevoegd gezag uitgeoefend door de directeur van de schoollocatie. De uitoefening van voornoemde rechten wordt begrensd door wetgeving en/of door besluiten van het bevoegd gezag.

2. Op de eindexamens is het Eindexamenbesluit VO van toepassing, verder te noemen het Eindexamenbesluit (tekst geldend op 1 augustus 2021).

3. De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen in situaties waarin de examenregeling niet voorziet, tenzij op grond van het Eindexamenbesluit anders dient te worden gehandeld.

4. De examenregeling treedt in werking op 1 augustus 2021 en geldt voor het schooljaar 2021-2022.

5. Begripsbepalingen
   In dit reglement wordt verstaan onder:

De wet	de Wet op het voortgezet onderwijs;
minister	de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
inspectie Onderwijstoezicht	de inspectie, bedoeld in art. 1 ev. Wet op
bevoegd gezag	het bevoegd gezag van de scholen van OZHW voor PO en VO;
CVE	Commissie van examens;
kandidaat	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
examenstof	de aan de kandidaat te stellen eisen;
examinator	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak;
eindexamen	een examen in ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken;
gecommitteerde	een gecommitteerde in de zin van de wet, belast met het toezicht op het eindexamen of een deel daarvan;
staatsexamencommissie	een commissie als bedoeld in de wet;
school	de afdelingen van de school waarop dit reglement van toepassing is, behorende tot OZHW voor PO en VO;
directeur	de directeur van de school;
examensecretaris	de secretaris van het eindexamen of zijn plaatsvervanger.

Artikel 2: Toezichthouder

1. Toezicht op de uitvoering van de examenregeling wordt uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs , Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

Artikel 3: Afnemen eindexamen (Exb 3)

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.

Artikel 3a: Examensecretaris (Exb 3a)

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs 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 directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 33 Ëxb, tweede lid, 48 Exb, eerste en derde lid, 52 Exb, zesde lid, en 59 Exb, vierde lid.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
   a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
   b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 31, eerste lid;
   c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 31a Exb, eerste lid; en
   d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 33 Exb.
4. De 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 directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 3b: Examencommissie (Exb 35d)

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
   a. stelt een of meer examencommissies 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 het bevoegd gezag;
   b. de (adjunct-)directeur van de school;
   c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;

   d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag 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 het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

Artikel 3c: Taken en bevoegdheden Examencommissie (Exb 35e)

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 voor het bevoegd gezag;
   b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 31a Exb voor het bevoegd gezag;
   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
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 het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

Artikel 4: Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten

1. De examencommissie heeft hierin de volgende taken:
   a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
   b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
   c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
   d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd;
   e. behandelen van meldingen van onregelmatigheden die tijdens een deel van het eindexamen hebben plaatsgevonden.

Artikel 5: Geschil

1. Tegen een primair besluit van de examencommissie - als bedoeld in artikel 4 lid 1 a en b - kan de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur.
   Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de kandidaat mee.

2. Tegen een primair besluit van een examinator/docent als bedoeld in artikel 4 lid 1 c of een omstandigheid als bedoeld in lid 1 d kan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie.
   De examencommissie vraagt de directeur om een reactie op het bezwaar. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd haar besluit aan de kandidaat mee.

Artikel 6: Onregelmatigheden (art. 5 Exb)

1. De directeur heeft de wettelijke bevoegdheid om maatregelen te nemen indien een kandidaat
   a. zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; te denken valt aan: afkijken, gebruik van mobiele telefoon of smartwatch, plagiaat;
   b. zich ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; voorbeeld: onrechtmatig gebruik van functionaliteiten laptop;
   c. afwezig is zonder geldige reden.

2. De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Exb):
   a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
   b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
   c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
   d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de 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. Het besluit over de maatregel wordt mondeling aan de kandidaat meegedeeld en toegelicht. Het besluit wordt tevens op schrift aan de kandidaat ter hand gesteld. Tegelijkertijd wordt het besluit in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat.

4. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie, als bedoeld in artikel 6 lid 2 kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep.

Artikel 7: Samenstelling en adres Commissie van Beroep

De bovenschoolse Commissie van Beroep bestaat uit tenminste drie leden. De Commissie van Beroep wordt vanuit de volgende geledingen samengesteld door het College van Bestuur van OZHW als er een beroep is ingediend:

- Een vestigingsdirecteur (voorzitter)
- Een docent (lid)
- Een lid van de oudergeleding van de MR (lid)

- In de Commissie van Beroep neemt altijd een lid van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad zitting.

- De Commissie van Beroep wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de bestuurssecretaris.
- Geen van de leden, noch de voorzitter van de commissie mag op enige wijze indirect of direct betrokken zijn bij de dienende zaak.
- Het College van Bestuur kan de Commissie van Beroep aanvullen met inhoudelijk experts, bijvoorbeeld:
  - specifieke functionarissen van de school of het bevoegd gezag
  - extern betrokkenen (bv orthopedagoog, jurist, leerplichtambtenaar)
- De medezeggenschapsraad draagt zorg voor de beschikbaarheid van een ouder in geval de voorzitter de Commissie van Beroep bijeen roept.

Het correspondentieadres van de Commissie van Beroep luidt:

Commissie van Beroep Eindexamen
p/a Bestuur OZHW
Postbus 206
2990 AE Barendrecht

Artikel 8: Procedure bij de Commissie van Beroep

1. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
   a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
   b. school, opleiding en leerlingnummer van de desbetreffende kandidaat;
   c. de dagtekening;
   d. een duidelijke omschrijving van de beslissing en de persoon waartegen het beroep is gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing;
   e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.

   Indien een beroepschrift niet aan deze vereisten voldoet, wordt aan de indiener de gelegenheid geboden om binnen een gestelde termijn de verzuimen te herstellen. Indien de indiener binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan, kan het beroepschrift als niet ontvankelijk worden verklaard.

2. De voorzitter van de commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.

3. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan onmiddellijk uitspraak doen, indien hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de kandidaat zich niet tot de commissie maar tot een ander orgaan dient te wenden. In dat geval zendt de commissie het document door naar het andere orgaan.

4. De commissie verzoekt de verweerder om binnen maximaal 2 werkweken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld. De commissie zendt een kopie van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift. De op de zaak betrekking hebbende relevante stukken worden gedurende de procedure steeds in afschrift naar partijen gestuurd.

5. De commissie neemt kennis van op het beroep betrekking hebbende adviezen en rapporten.

6. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.

7. De commissie kan het tegen het bezwaar ingestelde beroep kennelijk gegrond dan wel ongegrond verklaren of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen.

8. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort

mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat en/of de kandidaat en anderzijds de directeur die het bezwaar heeft behandeld. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op een andere locatie dan waarop de desbetreffende kandidatenzaak betrekking heeft. De wettelijke vertegenwoordiger(s) en/of de kandidaat kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen tenminste vier werkdagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.

9. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep vernietigt de commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. De uitspraak van de commissie is gedagtekend en bevat tenminste de namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

Artikel 9: Geheimhouding

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hem het vertrouwelijk karakter bekend is of waarvan zulks redelijkerwijs is aan te nemen, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

2. Deze geheimhouding vervalt wanneer enig wettelijk voorschrift bekendmaking van de betrokken gegevens verplicht of wanneer de uitvoering van het besluit bekendmaking noodzakelijk maakt.

Artikel 10: Toelating tot het examen (Exb.2)

1. De directeur stelt de kandidaat in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

2. De directeur kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als kandidaat van de school zijn ingeschreven.

3. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het Eindexamenbesluit, in welke vakken zij examen willen afleggen.

4. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, eindexamen afleggen.

5. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het Eindexamenbesluit is bepaald, tevens uit een centraal examen.

Artikel 11: Afwijkende wijze van examineren (Exb.55)

1. De examencommissie 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 examensecretaris de wijze waarop het examen zal worden afgelegd en stelt hij de directeur daarvan op de hoogte. Bij het Centraal Examen doet hij hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
    a. er een schriftelijke verklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
    b. de aanpassing voor het examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende examen van 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 de deskundigenverklaring.

3. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens deze examenregeling en het Eindexamenbesluit, ten aanzien van de 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
   De afwijking kan betrekking hebben op:
    a. het vak Nederlandse taal en literatuur
    b. het vak Nederlandse taal
    c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
   Voor zover afgeweken wordt van de voorschriften stelt de examensecretaris de directeur op de hoogte van deze afwijking en meldt hij de afwijking aan de inspectie.

Artikel 12: Overige bepalingen

1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting en de algemene praktische regelingen vormen samen met het Examenreglement Deel I en II een geheel onder de naam "Examenregeling 2021-2022".

2. De examenregeling wordt vóór 1 oktober 2021 verzonden aan de leerlingen, die in het schooljaar 2021-2022 (school)examens afleggen.

3. Daar waar de examenregeling niet in voorziet, beslist de directeur.

Hoofdstuk 2. Het Schoolexamen

Artikel 13: Schoolexamen (Exb.32)

1. Het schoolexamen begint bij de start van de bovenbouw van een leerweg.

2. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.

3. Het schoolexamen kan bestaan uit:
   a. schriftelijke en mondelinge toetsen;
   b. praktische opdrachten;
   c. handelingsdelen;
   d. verplicht voor vmbo gl/tl, havo en vwo: een profielwerkstuk;
   e. verplicht voor vmbo (basis/kader/gl/tl) en havo zonder wiskunde: een examen rekenen.

4. Op grond van het Examenbesluit stelt het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA worden per afdeling tenminste aangegeven:
   a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst. Daarbij moet duidelijk zijn welke examenstof verplicht is om te toetsen in het schoolexamen en welke examenstof verplicht is voor het centraal examen, maar in het schoolexamen ook wordt getoetst;
   b. welke stof in het schoolexamen wordt getoetst waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat dit op basis van de visie en de eigen inzichten van de school belangrijk is.
   c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
   d. de tijdvakken waarbinnen en de manier waarop de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
   e. de regels voor het tot stand komen van het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen.

5. Aan de hand van de beoordelingen drukken examinatoren in een vak hun eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruiken zij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

6. Bij een onderdeel dat digitaal of schriftelijk wordt geëxamineerd, stelt de examinator het cijfer vast op basis van een normeringvoorschrift.

7. Als het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen is voor vmbo (basis/kader/tl/gl), havo en vwo de verhouding 1:1. Het schoolexamen omvat tenminste de verplichte schoolexamenstof.

8. Bij alle vakken en programma's kunnen praktische opdrachten en/of handelingsdelen voorkomen, waarbij zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Vooraf wordt schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn. Een praktische opdracht kan beoordeeld worden met een cijfer. Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze voldoende zijn uitgevoerd.

9. Het cijfer van een toets van het schoolexamen wordt door de examinator bepaald.

10. In het geval dat bij mondelinge toetsen een deskundige (meestal een vakcollega) aanwezig is, zal de examinator met zijn collega overleg voeren. De examinator neemt bij verschil van mening uiteindelijk de beslissing.

11. Het cijfer van iedere toets die voor het bepalen van het eindcijfer per vak meetelt, wordt door de examinator zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na afname van de toets aan de kandidaat meegedeeld.

12. De kandidaat heeft het recht het gemaakte werk in te zien en er is voor de examinator de mogelijkheid het werk met de kandidaten te bespreken. Daarna wordt het eindcijfer definitief.

13. Als de kandidaat bezwaar heeft tegen de beoordeling van een toets, een opdracht, een handelingsdeel of het profielwerkstuk dan vraagt hij eerst bij de docent-examinator om een toelichting. Als de kandidaat niet wordt overtuigd door de docent-examinator kan hij binnen drie werkdagen na de officiële publicatie van het cijfer in beroep gaan bij de examencommissie.

14. Overeenkomstig artikel 5 deelt de examencommissie, na overleg met de directeur, binnen vijf werkdagen zijn besluit op het bezwaar schriftelijk mee.

Artikel 14: Examendossier (Exb. 33 en 35c) (Inrichtingsbesluit art. 26g en 26i)

1. Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier bevat:
   1. een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten;
   2. een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
   3. informatie over het handelingsdeel.

2. Het examendossier begint bij de start van de bovenbouw en loopt door tot het examenjaar.

3. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier ligt bij de examensecretaris. Deze kan de verantwoordelijkheid delegeren.

Artikel 15: Inleveren werk van het schoolexamen/examendossier

1. Voor bepaalde vakken zijn in het Programma van Toetsing en Afsluiting data bepaald waarop praktische opdrachten en handelingsdelen moeten worden afgerond. Het inleveren geschiedt in principe bij de docent. Is de docent niet bereikbaar dan kan het werk eventueel worden ingeleverd bij de examensecretaris. Het werk mag niet ingeleverd worden bij een willekeurige docent, bij een andere functionaris of in het postvak van de betrokken docent. Wanneer de kandidaat een praktische opdracht of een handelingsdeel niet uiterlijk op genoemde datum heeft ingeleverd, wordt de kandidaat door de secretaris van het eindexamen verplicht om op een speciaal daarvoor gereserveerd moment terug te komen. Verschijnt de kandidaat niet, dan wordt geacht dat de kandidaat aan het schoolexamen onttrokken wordt.
   Bij niet op tijd inleveren vervallen in ieder geval de punten die behaald kunnen worden voor het onderdeel planning. De kandidaat rondt alsnog de opdracht af en levert deze in op de nieuw afgesproken datum.

2. Wanneer de kandidaat een praktische opdracht en/of handelingsdeel niet uiterlijk op genoemde datum heeft ingeleverd, meldt de docent deze onregelmatigheid direct aan de examensecretaris. Baantjes, muziekles, scooterexamen etc., kunnen niet als excuus voor het niet verschijnen worden geaccepteerd. De examensecretaris bespreekt het in gebreke blijven van de kandidaat zo nodig met de directeur waarna een uitspraak volgt.

3. Is de kandidaat niet in staat het in te leveren stuk persoonlijk aan de docent aan te reiken, dan dient de kandidaat er zorg voor te dragen dat het op een andere wijze gebeurt, eveneens uiterlijk op de vastgestelde

datum.

4. Het inleveren van werkstukken, mappen e.d. dient uiterlijk op een door de examinator afgesproken dag en tijdstip te geschieden.

5. De datum waarop het examendossier volledig afgerond dient te zijn wordt vermeld in de jaarkalender, het jaarschema.

Artikel 16: Bewaren schoolexamenwerk

1. Na vaststelling van het overzicht van behaalde resultaten voor de schoolexamenwerken, bewaart de school het schoolexamenwerk tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het jaar van het centraal examen.

2. Indien de kandidaat bezwaar/beroep aantekent tegen een beoordeling is de school gehouden het werk te bewaren zolang het bezwaar/beroep loopt.

3. De verschillende onderdelen van het schoolexamen dienen als volgt beheerd en bewaard te worden:
   a. De schriftelijke toetsen
      De opgaven, het werk van de kandidaten, het correctievoorschrift met de beoordelingsnormen en de voor het werk toegekende cijfers dienen per toets door de vakdocent bewaard te worden.
   b. Mondelinge toetsen
      Van deze toetsen moeten alleen de aan de toets toegekende cijfers centraal geregistreerd worden.
   c. Praktische opdrachten
      De praktische opdracht dient afgerond te zijn op de einddatum zoals die vermeld wordt in het programma van toetsing en afsluiting. Daarna volgt de beoordeling door de vakdocent. De cijfers van de praktische opdrachten worden centraal geregistreerd. Ook wordt van elke praktische opdracht de opgave bewaard.
   d. Handelingsdelen
      De onderdelen / producten van de handelingsdelen worden door de school bewaard. De onderdelen / producten kunnen pas opgeborgen worden als ze door de betrokken docent beoordeeld zijn. De beoordelingen worden centraal geregistreerd.
   e. Het profielwerkstuk
      Het profielwerkstuk wordt door de examinator beoordeeld. De voor het werk toegekende beoordeling dient door de vakdocent bewaard te worden. Het eindproduct (verslag, presentatie, beeldmateriaal) wordt door de school bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het akkoord en vaststelling van het "overzicht met resultaten" zoals vermeld in artikel 20: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen.

4. Naast centrale registratie van de beoordelingen krijgt de kandidaat een overzicht met de resultaten van het examendossier. Inhoud: cijfers voor schoolexamentoetsen, cijfers voor praktische opdrachten, afgevinkte handelingsdelen, cijfer voor het profielwerkstuk en cijfers voor herkansingen.

5. De examensecretaris is eindverantwoordelijk voor de registratie.

6. De vakdocent voert de resultaten van de toetsen, praktische opdrachten en beoordeling van handelingsdelen digitaal in ***binnen 10 werkdagen*** na afname van het werk.

7. De vakdocent is verantwoordelijk voor het bewaren van de toetsen van de gehele bovenbouw, de uitwerkingen door de kandidaten en de beoordelingscriteria, tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het jaar van het centraal examen. Deze zijn ter inzage beschikbaar voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn ouders. De inzageregeling is als bijlage 1 bij dit examenreglement gevoegd.

Artikel 17: Afwezigheid en te laat komen bij een schoolexamen.

1. Indien de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examensecretaris of een door hem gemachtigde functionaris, een onderdeel van het schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.

2. De kandidaat is verplicht tijdens de toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de examensecretaris de kandidaat toestaan één of meerdere toetsen te verzuimen. Afspraken met de tandarts of dokter worden niet als zwaarwegende redenen aangemerkt.

3. Een kandidaat die door ziekte of een andere ernstige reden een schoolexamenwerk moet missen, moet dit uiterlijk ***voor de start van de lesdag,*** op de dag waarop dit examen plaatsvindt, zo mogelijk eerder, aan zijn examensecretaris laten weten of bij diens afwezigheid bij zijn vervanger conform de richtlijnen van de school. De examensecretaris of zijn vervanger legt de melding schriftelijk vast en licht de betrokken docent-examinator in.
   Na terugkomst op school moet de kandidaat de examensecretaris of een gedelegeerde medewerker een schriftelijke verklaring overhandigen met opgave van de reden van verzuim, bij minderjarigheid verklaard door de ouders. Daarna meldt de kandidaat zich bij de betrokken docent-examinator.

4. Controle door middel van huisbezoek door de schoolleiding is mogelijk. Deze regel geldt ook als de kandidaat niet in staat is een verslag op tijd af te ronden wegens aantoonbare ziekte.

5. Een gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.

6. In geval van absentie bij een toets voor het schoolexamen zonder voorafgaande toestemming van de examensecretaris beslist deze of de kandidaat voor het verzuim een geldige reden heeft gehad.

7. Indien de kandidaat om geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen kan of heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen. De kandidaat maakt met de docent(en) een afspraak over het tijdstip waarop de toets(en) moet(en) worden ingehaald.

8. Indien de kandidaat zonder geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen heeft deelgenomen, is hoofdstuk 1 art 6: (Onregelmatigheden) van toepassing en beslist de examensecretaris (gedelegeerd door de directeur) welke in dat artikel genoemde maatregelen wordt (worden) genomen.
   Een voorbeeld van een ongeldige reden is door verslapen een toets te missen.

Artikel 18: Richtlijnen en voorschriften voor afname schoolexamenwerk

1. De kandidaat mag geen jassen, tassen, data- en informatiedragers, zendapparatuur, mobiele

telefoons, smartwatches, horloges, buzzers, correctievloeistof, e.d. meenemen in het examenlokaal.

2. De boeken, tabellen en rekenmachines die de kandidaat mag gebruiken, kunnen aan het begin van elke examenzitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loopt de kandidaat het risico dat hij het zonder het desbetreffende hulpmiddel moet stellen. Als de kandidaat niet zeker weet wat wel en niet mag, vraagt deze dit aan de betreffende docent.

3. Bij examens waar hulpmiddelen noodzakelijk zijn, wordt van de kandidaat verwacht dat deze ruim op tijd aanwezig is in verband met controle. Het schoolspecifieke reglement is hierbij van toepassing.

4. De kandidaat mag het werk niet met potlood maken. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.

5. De kandidaat vermeldt op het examen minimaal zijn naam, het vak en de leerweg/afdeling/klas.

Artikel 19: Eindbeoordeling schoolexamen (Exb. 35)

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal lopende van 1 tot en met 10.

2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

3. Het cijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat gegeven zijn.

4. Indien het gewogen gemiddelde, als bedoeld in lid 3, een cijfer met twee decimalen is, wordt de 1^e decimaal, indien de 2^e decimaal 4 of lager is naar beneden afgerond en indien de 2^e decimaal 5 of hoger is naar boven afgerond.

5. Voor de bepaling van cijfers voor toetsen en opdrachten meetellend voor het schoolexamen gelden dezelfde afrondingsregels als beschreven in lid 4. Tevens geldt dat voor dezelfde toetsen dezelfde normering wordt gehanteerd volgens een tevoren vastgesteld correctiemodel.

6. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel worden beoordeeld met een "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak.

7. Het cijfer van het schoolexamen rekenen telt niet mee met het besluit of een kandidaat mag deelnemen aan het Centraal Examen en telt niet mee in de slaag/zakregeling. Het cijfer van het schoolexamen rekenen wordt als een aparte bijlage toegevoegd aan het overzicht met resultaten zoals genoemd in artikel 20.

Artikel 20: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (Exb.33)

1. Voor aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur een overzicht aan de kandidaat met daarin:
   a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
   b. een overzicht van de cijfers voor het schoolexamen;
   c. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
   d. indien van toepassing: de beoordeling van het profielwerkstuk.

2. Dit overzicht wordt getekend door de directeur en de examensecretaris, de kandidaat tekent voor ontvangst.

3. Het in lid 2 genoemde overzicht wordt bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag.

HOOFDSTUK 3. HET CENTRAAL EXAMEN

Algemene bepalingen

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken.

2. De kandidaten ontvangen uiterlijk 1 oktober een rooster waarop de verschillende tijdvakken en de diverse examenzittingen vermeld staan.

3. Het centraal examen bestaat uit een:
   a. centraal examen (CE): voor de algemene vakken,
   en daar waar van toepassing:
   b. een centraal praktisch examen (CPE)
   c. een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)

Artikel 21: Toelating tot het centraal examen

1. De kandidaat die voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen aan de verplichtingen van het schoolexamen heeft voldaan, wordt toegelaten tot het centraal examen.

Artikel 22: Centraal examen in eerder leerjaar (Exb. 37a)

1. De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het examen.

2. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.

3. Zodra het eindcijfer bekend is, maakt de directeur dit aan de kandidaat bekend.

4. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.

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

Artikel 23: Regels omtrent het centraal examen (Exb. 40)(Exb.37.4)

1. De examensecretaris zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook gedaan over de opgaven, uitgezonderd mededeling van vastgestelde errata.

3. De examensecretaris draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.

4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris samen met het gemaakte examenwerk.

5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten.

6. De kandidaten leveren de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden.

7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.

8. Zodra een kandidaat is gestart met zijn examen is sprake van een afname. Een onregelmatigheid tijdens de afname moet door de examensecretaris aan de inspectie worden gemeld. Voordat de kandidaat het examen alsnog kan afleggen, moet de school beschikken over een ongeldigverklaring van inspectie en moet door het CvTE een andere variant zijn toegewezen.

Artikel 24: Spreiding voltooiing eindexamen (Exb.59)

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor een ander deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het examen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgelegd.

2. De directeur geeft zijn in lid 1 bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. Examenbesluit art. 51, eerste t/m vierde lid is ten aanzien van de kandidaat van toepassing met betrekking tot herkansen in het eerste en tweede schooljaar van een gespreid centraal examen, met dien verstande dat het herkansingsrecht 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 directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen.

Artikel 25: Bewaren examenwerk (Exb.57)

1. De directeur zorgt ervoor dat het centraal examenwerk van de kandidaten en de kandidatenlijsten tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag bewaard worden op school en ter inzage zijn voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn wettelijke vertegenwoordigers. Tijdens inzage van digitaal afgenomen examens mogen geen aantekeningen worden gemaakt. De inzageregeling is als bijlage 1 bij dit examenreglement gevoegd.

2. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende 6 maanden na vaststelling van de uitslag inlichtingen inwinnen bij het College voor toetsen en Examens.

3. De examensecretaris zorgt ervoor dat na vaststelling van de uitslag een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag wordt bewaard in het archief van de school.