

Examenreglement Christelijk Gymnasium Beyers Naudé



1. Algemeen

1.1. Examenreglement

- 1.1.1. In het examenreglement staan de algemene procedurele en organisatorische regelingen voor de uitvoering van het schoolexamen en het centraal eindexamen. De afzonderlijke bepalingen per (combinatie van) opleiding (en) staan in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor de betreffende opleiding(en).
- 1.1.2. Het examenreglement wordt vastgesteld door het college van bestuur van CVO Noord- en West-Fryslân (hierna: CVO-nwf)
- 1.1.3. Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2022 en vervangt alle eerdere reglementen. Dit examenreglement is van toepassing op schooljaar 2022 – 2023.
- 1.1.4. Indien daartoe aanleiding is, kan het college van bestuur het reglement tussentijds wijzigen.

1.2. Begripsbepalingen

- 1.2.1. wet de wet op het voortgezet onderwijs
- 1.2.2. minister de minister van onderwijs, cultuur en wetenschappen (OCW)
- 1.2.3. staatssecretaris de staatssecretaris belast met zaken van het voortgezet onderwijs
- 1.2.4. inspectie de inspectie van het onderwijs
- 1.2.5. het bevoegd gezag College van Bestuur. Het bevoegd gezag van CVO-nwf, waaronder de school ressorteert. Het bevoegd gezag heeft de rector/directeur gemandateerd het examen te organiseren en op grond van het Eindexamenbesluit VO alle werkzaamheden te verrichten die noodzakelijk zijn.
- 1.2.6. directeur/rector de schoolleider die is belast met de dagelijkse leiding van een school van CVO-nwf
- 1.2.7. examinerator degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak
- 1.2.8. kandidaat een leerling van een school die toegelaten is tot het examen
- 1.2.9. gecommiteerde een persoon buiten CVO-nwf, niet zijnde een lid van de inspectie, die in het kader van de wet belast is met het toezicht op het eindexamen of een deel ervan; degene die het werk van het centraal examen na de examinerator ook nakijkt en beoordeelt. De gecommiteerde wordt ook wel aangeduid met 'tweede corrector'.
- 1.2.10. toezichthouder docent belast met het toezicht op de gang van zaken tijdens afname van het examen
- 1.2.11. school Christelijk Gymnasium Beyers Naudé
- 1.2.12. opleiding één van de onderwijssoorten vmbo, havo, VWO/gymnasium
- 1.2.13. centraal examen het landelijke centraal schriftelijk examen overeenkomstig de wet en volgens de instructies van het landelijke College voor Toetsen en Examens (CvTE)
- 1.2.14. CSPE het landelijk centraal schriftelijk en praktisch eindexamen
- 1.2.15. profiel wettelijk verplicht vakkenpakket binnen de opleiding

- 1.2.16. flexibel digitaal examen het landelijke, m.b.v. computer afgenomen, examen overeenkomstig de wet en volgens de instructies van het landelijke CvTE.
- 1.2.17. PTA Programma van Toetsing en Afsluiting.
- 1.2.18. schoolexamen het schoolexamen dat door de school verzorgd wordt overeenkomstig de wet, vastgelegd in het PTA
- 1.2.19. examen het schoolexamen en –indien wettelijk voorgeschreven- het centraal examen voor een opleiding
- 1.2.20. examenstof de aan de kandidaat te stellen eisen, overeenkomstig de instructie van de CvTE en (voor het schoolexamen) vastgelegd in het PTA
- 1.2.21. herkansing het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen
- 1.2.22. tweede correctie de correctie en de beoordeling die door een gecommiteerde wordt verstrekt
- 1.2.23 commissie van bezwaar examens de onafhankelijke interne commissie waar de kandidaat - of diens ouders in geval van minderjarigheid van de kandidaat - in bezwaar kunnen gaan tegen een beslissing van de directeur zijnde een maatregel.
- 1.2.24 commissie van beroep examens de onafhankelijke externe commissie waar de kandidaat - of diens ouders in geval van minderjarigheid van de kandidaat - in beroep kunnen gaan tegen een beslissing van de Commissie van Bezwaar Examens.
- 1.2.25 staatsexamen het centraal examen dat –vanwege bijzondere omstandigheden- door leerlingen afgelegd wordt die toegelaten zijn overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen tot de tweede of derde zitting in een kalenderjaar
- 1.2.26. staatsexamencommissie de commissie die het staatsexamen afneemt
- 1.2.27. Eindexamenbesluit VO het geldende besluit van de Nederlandse minister van onderwijs, cultuur en wetenschappen of diens staatssecretaris namens hem voor de inrichting en de inhoud van het voortgezet onderwijs in Nederland
- 1.2.28. ouders ouders, voogden of verzorgers (wettelijk vertegenwoordigers)
- 1.2.29. schooldag werkdag niet zijnde een vastgestelde schoolvakantiedag of feestdag
- 1.2.30. DUO Dienst Uitvoering Onderwijs die belast is met de uitvoering van wetten en regelingen voor het ministerie OCW
- 1.2.31. Examencommissie Een door de directeur per school ingestelde commissie die de kwaliteit van de schoolexaminering bewaakt en bevordert. Zoals bedoeld in artikel 35d van het Eindexamenbesluit VO.
- 1.2.32. Examensecretaris Een door de directeur aangewezen personeelslid van de school, doorgaans een docent, die zich bezighoudt met de organisatie van het schoolexamen en het centraal examen. Zoals bedoeld in artikel 3a van het Eindexamenbesluit VO.

N.B. Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoon. Overal waar hij/hem staat, moet ook zij/haar gelezen worden of ook hen/hun (genderneutraal).

1.3. Algemene bepalingen

- 1.3.1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van hun opleiding een examen af te leggen overeenkomstig de bepalingen in de wet.
- 1.3.2. Het bevoegd gezag kan tot het examen kandidaten toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven, na goedkeuring van de inspectie.
- 1.3.3. De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 1.3.4. Het bevoegd gezag heeft de rector/directeur gemandateerd het examen te organiseren en op grond van het Eindexamenbesluit VO alle werkzaamheden te verrichten die noodzakelijk zijn.
- 1.3.5. De directeur wijst voor elke opleiding één of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris..
- 1.3.6. De rol en taken van de examensecretaris op grond van artikel 3a van het Eindexamenbesluit VO zien er op hoofdlijnen als volgt uit:
- het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 - het verstrekken van overzichten van schoolexamenresultaten;
 - het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
 - het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 1.3.7. De directeur heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de (G)MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
- 1.3.8. De examencommissie (artikel 35d Eindexamenbesluit VO) heeft in ieder geval de volgende taken en bevoegdheden:
- opstellen van een voorstel van een examenreglement;
 - jaarlijks een voorstel voor het PTA;
 - borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - eventuele andere taken en bevoegdheden op verzoek van het bevoegd gezag.

1.4. Geheimhouding

- 1.4. Ieder die betrokken is bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit VO en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit VO de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

1.5. Mandaatregeling

- 1.5.1. Het bevoegd gezag mandateert zijn in dit examenreglement genoemde rechten en plichten betreffende het schoolexamen en het centraal examen, voor zover deze niet strikt bij wet zijn voorbehouden aan het bevoegd gezag.
- 1.5.2. De directeur treedt in dezen op namens het bevoegd gezag onder wiens verantwoordelijkheid hij werkt en die hem daartoe bij dezen gemandateerd heeft.
- 1.5.3. De (plaatsvervangend) examensecretaris treedt in dezen op namens diens directeur onder wiens verantwoordelijkheid hij werkt.

2. Inhoud van het eindexamen

2.1. Examenprogramma's en vrijstellingsregeling

- 2.1.1. De minister stelt voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast waarin zijn opgenomen:
- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder vak
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt
 - c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.
- 2.1.2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
- 2.2. Examenvakken zijn vastgelegd voor de verschillende opleidingen in examenprogramma's, beschreven in de publicaties van het ministerie OCW. Verder zijn de betreffende vakken en onderdelen en daarmee de keuze van de school aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) voor elke onderwijssoort van de school. Dat geldt ook voor de vakken in een gemeenschappelijk deel van het examenprogramma.
- 2.3. De kandidaten kiezen binnen de werkingsduur en de bepalingen van het programma van toetsing en afsluiting de vakken binnen een profiel waarin zij examen wensen af te leggen.

- 2.4. De directeur biedt kandidaten de mogelijkheid om –overeenkomstig en behoudens de mogelijkheden in het programma van toetsing en afsluiting voor die onderwijssoort-examen af te leggen in vakken of programmaonderdelen die in de vrije ruimte voor en door leerlingen gekozen zijn.

3. Regeling van het examen

3.1. Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

- 3.1.1. De directeur stelt een examenreglement vast op voorstel van de examencommissie van de school. Deze wordt ter instemming voorgelegd aan de MR. In het examenreglement staan in elk geval de maatregelen rond de regeling van het examen, de organisatie ervan, de gang van zaken tijdens het examen en de samenstelling en het adres van de commissie van bezwaar en beroep.

- 3.1.2. De directeur wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat:
- overleg is gepleegd met de examencommissie;
 - de afwijking schriftelijk is gemotiveerd;
- De directeur zendt deze schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

- 3.1.3. De directeur stelt eenmaal per jaar, uiterlijk op 1 oktober, een programma van toetsing en afsluiting vast voor elke onderwijssoort, waarin aangegeven wordt welke vakken en programmaonderdelen in het eindexamen zijn opgenomen en in het bijzonder welke de onderdelen van het schoolexamen zijn, op welke wijze er getoetst wordt, welke de herkansingsmogelijkheden zijn, als ook de regeling van de waardering voor de afgelegde toetsen of proeven of andere bewijzen van bekwaamheid. Verder wordt aangegeven wanneer het schoolexamen voldoende is afgesloten en recht van deelname verschaft aan het centraal examen. Het programma van toetsing en afsluiting wordt ter instemming voorgelegd aan de MR van de school.

- 3.1.4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden uiterlijk op 1 oktober toegezonden aan de inspectie voor voortgezet onderwijs. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting van de onderwijssoort die voor hen geldt, wordt gepubliceerd en verstrekt of toegezonden aan de kandidaten voor 1 oktober van het lopende schooljaar.

3.2. Het schoolexamen

- 3.2.1. Het schoolexamen staat niet onder toezicht van gecommiteerden, tenzij anders bepaald is door de minister.
- 3.2.2. De directeur bepaalt de gang van zaken voor het schoolexamen en hij zorgt voor een goede informatie in de school.

- 3.2.3 De kandidaat is verplicht om deel te nemen aan de geplande schoolexametoetsen. Tevens is de kandidaat verplicht om werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de in het PTA gestelde deadline in te leveren.
- 3.2.4. Het schoolexamen wordt uiterlijk een week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten, tenzij door de minister toestemming is verleend onderdelen ervan ook na het centraal examen, al of niet door herkansing, nog voldoende af te sluiten.
- 3.2.5 De kandidaat ontvangt als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
- 3.2.6. Een kandidaat - of zijn ouders indien de kandidaat minderjarig is - die het niet eens is met de beoordeling van een toets van het schoolexamen kan binnen drie schooldagen na de bekendmaking van de beoordeling schriftelijk in beroep gaan bij de directeur. Deze neemt binnen vijf schooldagen een beslissing nadat hij de kandidaat en de examinerator gehoord heeft.

- 3.2.7. Een kandidaat - of zijn ouders indien de kandidaat minderjarig is - die het niet eens is met de beslissing van de directeur als bedoeld in het vorig lid van dit artikel kan binnen twee schooldagen na de bekendmaking van de beslissing van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de voorzitter van het college van bestuur. Deze doet binnen vijf schooldagen na de indiening van het beroep uitspraak, nadat hij de betrokkenen heeft gehoord. Zijn uitspraak is bindend. Hij deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tevens gezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is.
- 3.2.8. Elke kandidaat kan de tot dan toe behaalde resultaten voor de schoolexamens in het leerlingvolgsysteem raadplegen.
- 3.2.9. De directeur draagt er zorg voor dat uiterlijk acht schooldagen voor de aanvang van het centraal examen de kandidaat schriftelijk op de hoogte wordt gesteld van de behaalde cijfers voor het schoolexamen in de vakken waarin hij tevens centraal examen zal afleggen. Dit overzicht moet uiterlijk vijf schooldagen voor de aanvang van het centraal examen worden ondertekend door de kandidaat of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is en worden ingeleverd bij de administratie van de school.
- 3.2.10. Voor zover volgens het Eindexamenbesluit VO voor een schoolexamen een cijfer gegeven wordt en voor zover dat schoolexamen niet wordt afgesloten met een centraal examen, wordt dit cijfer uitgedrukt in een getal uit een schaal van getallen die loopt van 1 tot en met 10. Het cijfer voor het schoolexamen is tevens het eindcijfer.
- 3.2.11. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden voor het daarbij behorende schoolexamen getallen gebruikt met één cijfer achter de komma. Het cijfer voor een examenvak wordt uitgedrukt in een geheel getal uit een reeks die loopt van 1 tot en met 10. Zie hiervoor artikel 5.1.2 van dit examenreglement.

4. Het centraal examen

4.1. Algemeen

- 4.1.1. Het centraal schriftelijk examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het rooster van het centraal examen wordt tijdig bekend gemaakt, volgens de opgave van het ministerie OCW.
- 4.1.2. n.v.t. voor CGBN
- 4.1.3. Het flexibel digitaal examen wordt collectief centraal afgenomen.

4.2. Opgave kandidaten voor het centraal examen

- 4.2.1. De directeur deelt jaarlijks voor 15 oktober aan DUO mee hoeveel kandidaten voor elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

4.2.2. De directeur zendt jaarlijks, uiterlijk op de door DUO vastgestelde datum, een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeldt staat in welke vakken hij centraal examen zal afleggen. Op deze lijst is ook vermeld welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald en - voor zover van toepassing - volgens welk programma.
Voor de aanvang van het tweede tijdvak wordt een lijst met de kandidaten, de in het eerste tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers en - voor zover van toepassing - volgens welk programma aan DUO gezonden. In deze lijst wordt ook een overzicht van het vak of de vakken opgenomen, waarin elke kandidaat examen zal afleggen en - voor zover van toepassing - volgens welk programma.

4.2.3. Onmiddellijk na afloop van het eerste en onderscheidenlijk het tweede tijdvak zendt de directeur aan DUO een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak zullen deelnemen in het derde tijdvak en - voor zover van toepassing - volgens welk programma.

4.3. Centrale examencommissie vaststelling opgaven (CvTE)

4.3.1. De minister van OCW stelt een College voor Toetsen en Examens (CvTE) in.

4.4. Regels omtrent het centraal examen

4.4.1. De directeur draagt er zorg voor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

4.4.2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan, van welke aard dan ook.

4.4.3. Tijdens het centraal examen wordt door het personeel van de school toezicht gehouden. Per lokaal of andere examenruimte zijn er per zitting altijd minimaal twee toezichthouders.

4.4.4. De toezichthouders maken een proces-verbaal op. Zij leveren het proces-verbaal in bij de directeur, samen met het gemaakte examenwerk.

4.4.5. De kandidaten en de toezichthouders ontvangen voor het centraal examen een overzicht van de bij het examen geldende gedragsregels.

4.4.6. De directeur draagt er zorg voor dat de kandidaat tijdig zijn rooster schriftelijk ontvangt.

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

4.4.7.2. De opgaven van het flexibel digitaal examen zijn na afloop van de toets niet meer beschikbaar voor de kandidaten.

4.4.7.3. Bij het verlaten van de examenruimte na het flexibel digitaal examen mag geen enkele notitie dan wel kladpapier meegenomen worden.

- 4.4.8. Voor toetsen die langer duren dan een uur geldt dat gedurende het eerste uur van de toets geen van de kandidaten mag vertrekken. Voor alle toetsen geldt dat gedurende het laatste kwartier van de toets geen van de kandidaten mag vertrekken.

4.5. Correctie centraal schriftelijk examen

- 4.5.1. De directeur draagt er zorg voor dat het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces-verbaal van het examen toekomt aan de examinerator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk na en geeft de onvolkomenheden of fouten aan op het werk zelf. Hij brengt geen verbeteringen aan. De beoordeling wordt zo nodig voorzien van een toelichting. Daar waar bij de beoordeling, volgens de correctievoorschriften per opgave of onderdeel punten worden toegekend, moet de waardering per opgave worden aangegeven. Bij het nakijken past de examinerator de voorschriften toe alsmede de regels voor het bepalen van de score zoals die zijn voorgeschreven door de CvTE. De examinerator geeft het werk met zijn beoordeling aan de directeur.
- 4.5.2. De directeur draagt er zorg voor dat de van de examinerator terugontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal, de beoordeling door de examinerator en de regels voor het bepalen van de score, als in artikel 4.5.1. bedoeld, zo spoedig mogelijk aan de betrokken gecommitteerde toekomen.
- 4.5.3. De gecommitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in artikel 4.5.1. toe. Indien de examinerator zich naar het oordeel van de gecommitteerde bij de correctie van het werk niet heeft gehouden aan de bindende normen, stelt deze de directeur in het bezit van het werk en verzoekt hem de bindende normen te doen toepassen. De directeur neemt een beslissing en stelt de voorzitter van het college van bestuur daarvan op de hoogte.
- 4.5.4. De gecommitteerde neemt contact op met de examinerator om in overleg het resultaat van het centraal examen vast te stellen. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
- 4.5.5. Indien met toepassing van de bindende normen bij dit overleg over het werk van een of meer kandidaten geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommitteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommitteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 4.5.6. De gecommitteerde voegt een door hem opgestelde en ondertekende verklaring omtrent de verrichte correctie bij het gecorrigeerde werk; deze verklaring wordt mede ondertekend door zijn directeur of diens plaatsvervanger.
- 4.5.7. Wanneer werk van het centraal examen per post wordt verstuurd, geschiedt dit steeds aangetekend. In alle andere gevallen moet een ontvangstbewijs worden afgegeven.

4.6. Vaststelling cijfer centraal examen

- 4.6.1. De vaststelling van de cijfers voor het centraal examen vindt plaats conform de omzettingstabellen van de CvTE.
- 4.6.2. Het cijfer voor een centraal examen wordt met één decimaal nauwkeurig vastgesteld.

4.7. Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

- 4.7.1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
- 4.7.2. De inspectie verzoekt de CvTE nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

4.8. Versneld examen

- 4.8. Kandidaten kunnen worden toegelaten tot een examen in een eerder leerjaar als zij voldoen aan de daarvoor gestelde toelatingseisen. De wijze waarop het voorafgaande schoolexamen wordt ingericht wordt bepaald door de directie per school en staat vermeld in artikel 37a van het Eindexamenbesluit.

4.9. Examen op een hoger niveau

- 4.9.1. nvt voor CGBN
- 4.9.2. nvt voor CGBN

4.10. Onvoorziene omstandigheden centraal examen

- 4.10. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de minister hoe dan gehandeld moet worden.

5. Uitslag, herkansing, diplomering, certificaten

5.1. Uitslag

- 5.1.1. Voor zover volgens het Eindexamenbesluit VO voor een examen een cijfer gegeven wordt, wordt het eindcijfer van het examen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

- 5.1.2. De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundige gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 45 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.
- 5.1.3. De directeur en de secretaris van het examen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.3. nadat voor alle vakken met een tweede correctie een door examinator en gecommiteerde getekende lijst met cijfers voor het centraal examen door de directeur is ontvangen en nadat in elk profiel de uitslag bepaald is.
- 5.1.4. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, worden een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag betrokken. De overgebleven vakken dienen een examen te vormen dat volledig aan de wettelijke regelingen voldoet.
- 5.1.5.1. n.v.t. voor CGBN
- 5.1.5.2. De kandidaat die examen havo of vwo heeft afgelegd, is geslaagd als voor zijn examenvakken: het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is, en tevens:
- alle eindcijfers 6 of hoger zijn,
 - of als één eindcijfer 5 is en de overige 6 of hoger zijn,
 - of als één eindcijfer 4 is en de overige 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt,
 - of als twee eindcijfers 5 zijn dan wel één eindcijfer 4 is en één eindcijfer 5 en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt,
 - voor vwo: voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde en rekenen niet meer dan één eindcijfer een 5 is en geen eindcijfer lager dan een 5,
 - als het vak LO van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
- Bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, godsdienst en het profielwerkstuk. Met een 3 of lager voor een onderdeel van het combinatiecijfer is de kandidaat afgewezen.
- 5.1.6. De kandidaat die een centraal examen dan wel een deel ervan heeft afgelegd en die niet voldoet aan de geldende voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 5.2.
- 5.1.7. Zodra de uitslag volgens de geldende regeling vastgesteld is, wordt deze samen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat medegedeeld, onder vermelding van het bepaalde in artikel 5.2. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien geen gebruik gemaakt wordt van het in artikel 5.2 bepaalde.
- 5.1.8.1 De kandidaat en de ouders van de kandidaat indien laatstgenoemde minderjarig is, hebben recht op inzage in het gemaakte examenwerk van de kandidaat. Inzage vindt altijd plaats via en onder toezicht van de examensecretaris.

5.1.8.2 In geval van inzage in papieren examenwerk geldt het volgende. Er worden kopieën gemaakt van het originele examenwerk. Deze kopieën worden gebruikt voor inzage en bespreking met de kandidaat en aansluitend ingenomen en bewaard. Het originele werk van het examen blijft derhalve intact.

5.1.8.3 In geval van inzage in digitaal examenwerk geldt het volgende. Voor kandidaten bestaat eenmalig – na de vaststelling van de uitslag - de mogelijkheid om, in een besloten zitting digitaal inzage te krijgen in het gemaakte werk. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend.

5.2. Herkansing

5.2.1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 5.1 is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 6.6 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.

5.2.2. n.v.t. voor CGBN

5.2.3. De herkansing van de theoretisch vakken bij flexibel digitaal examen vindt plaats na de uitslagbepaling.

5.2.4. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis dat hij/zij gebruik maakt van het in artikel 5.2.1 bedoelde recht.

5.2.5. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

5.2.6. Door het vragen van een herkansing wordt de eerste uitslag een voorlopige.

5.2.7. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 5.3 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

5.3. Diploma en cijferlijst

5.3.1. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die examen heeft afgelegd een lijst wordt uitgereikt waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, het programma waarin geëxamineerd is, de cijfers voor het centraal examen en de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het examen. Daarop zijn verder vermeld de beoordelingen in woorden voor bepaalde vakken overeenkomstig het Eindexamenbesluit en de naam voor een profielwerkstuk en de beoordeling daarvan.

5.3.2. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan elke voor een deexamen afgewezen kandidaat een lijst wordt uitgereikt waarop ten aanzien van de examenvakken zijn vermeld de cijfers en beoordelingen van het schoolexamen, de cijfers van het centraal examen en de eindcijfers.

5.3.3. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma en een cijferlijst wordt uitgereikt waarop elk vak is vermeld dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken en - voor zover van toepassing - het programma.

Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

- 5.3.4. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 5.3.5. Aan een kandidaat die is geslaagd wordt het judicium cum laude toegekend indien zijn examen voldoet aan de in artikel 52A van het Eindexamenbesluit VO gestelde voorwaarden.
- 5.3.6. De directeur en de secretaris van het examen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- 5.3.7. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in één of meerdere vakken op een naastliggend hoger niveau, ontvangt hij een diploma met daarop de aantekening 'met vak(ken) op een hoger niveau'.

5.4. Certificaten

- 5.4.1. De directeur draagt er zorg voor dat aan de definitief voor het examen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer van vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat wordt uitgereikt.
- 5.4.2. Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een voldoende beoordeling heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers gehaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen daarin, de soort school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.
- 5.4.3. De directeur en de secretaris van het examen tekenen het certificaat.

6. Te laat komen en verhindering

- 6.1. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het examen af te leggen.
- 6.2. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 7 van dit reglement van toepassing.

6.3. Te laat komen

- 6.3.1. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het examen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
- 6.3.2. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - 6.3.2.1. Komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan wel bij een onderdeel van het centraal examen, dan mag hij tot uiterlijk een half uur na aanvang

van de toets tot die toets worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

- 6.3.2.2. Komt een kandidaat te laat bij een onderdeel van het flexibel digitaal centraal examen dan mag hij aanvagen mits de resterende tijd van het geplande examen nog toereikend is. Zo niet dan bepaalt de directeur op welk moment een nieuwe versie van het examen kan worden ingehaald.
- 6.3.2.3. Komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel van het schoolexamen dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd.
- 6.3.2.4. Komt een kandidaat te laat bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen dan wordt dit niet meer afgenomen op het geplande tijdstip.
- 6.3.3. In bovenstaande gevallen beslist de directeur over de verdere gang van zaken.

6.4. Verhinderings tot deelneming aan het schoolexamen havo/vwo

- 6.4.1. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouders, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, dan stellen hij of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is de directeur of een door hem gemandateerde medewerker zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur of door hem gemandateerde medewerker gerichte ondertekende brief/e-mail, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. Daarin staan vermeld:
 - a. naam en adres van de kandidaat;
 - b. datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de absentie/verhinderings;
 - d. bij ziekte of ongeval: naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts;
 - e. in geval van een andere dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
- 6.4.2. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in het vorige lid van dit artikel niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of zijn ouders in geval van minderjarigheid tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie artikel 6.2).
- 6.4.3. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.
- 6.4.4.1. De directeur onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid

aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.

- 6.4.4.2. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
- 6.4.5.1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
- 6.4.5.2. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- 6.4.5.3. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.
Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk door de inspectie ongeldig laten verklaren.
- 6.4.6.1. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
- 6.4.6.2. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.

6.5. Te laat inleveren

- 6.5.1. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht of profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum in te leveren, dan kan de directeur in overleg met de betrokken examinator een andere uiterste inleverdatum vaststellen. Hierbij is lid 6.4.1. van dit artikel van toepassing.
- 6.5.2. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het niet of te laat inleveren en vallen dus buiten het gestelde in dit artikel.

6.6. Verhinderung tot deelneming aan het centraal schriftelijk examen

- 6.6.1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
- 6.6.2. 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 examen te voltooien.
- 6.6.3. De kandidaat op wie artikel 6.6.2 van toepassing is, meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft gehaald, alsmede, als zich dat voordoet, of de kandidaat in aanmerking is gekomen voor de faciliteiten vermeld in artikel 6.6.1. en 6.6.2. en welke dan.
- 6.6.4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.
- 6.6.5. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
- 6.6.6. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk door de inspectie ongeldig laten verklaren.
- 6.6.7. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
- 6.6.8. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.

6.7. Verhinderung tot deelneming aan het digitaal flexibel examen

- 6.7.1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen van het digitaal examen aanwezig te zijn, wordt hem zo spoedig mogelijk een nieuwe examenplanning aangeboden.

- 6.7.2. Indien een kandidaat voor het verstrijken van de digitale examenperiode verhinderd is, of wanneer hij bij zijn herkansing verhinderd is, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
- 6.7.3. De kandidaat op wie artikel 6.7.2 van toepassing is, meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft gehaald, alsmede, als zich dat voordoet, of de kandidaat in aanmerking is gekomen voor de faciliteiten vermeld in artikel 6.7.1. en 6.7.2. en welke dan.
- 6.7.4. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
- 6.7.5. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- 6.7.6. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten of als de geplande tijd van het flexibel digitaal examen niet meer toereikend is kan de directeur in overleg met de inspectie het examen ongeldig laten verklaren. De directeur bepaalt dan op welk moment een nieuwe versie van het examen kan worden ingehaald.
- 6.7.7. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
- 6.7.8. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
- 6.7.9. Indien de afnamecondities van het flexibel digitaal examen zodanig zijn, bijvoorbeeld door stroomuitval en/of andere storingen, dat een adequate beoordeling niet mogelijk is, dan kan de directeur na overleg met de inspectie het examen ongeldig laten verklaren. De directeur bepaalt dan op welk moment een nieuwe versie van het examen kan worden ingehaald.

7. Onregelmatigheden

- 7.1.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
- 7.1.2. Onder onregelmatigheden wordt verstaan:
- het gestelde in artikel 6, lid 2;
 - het niet inleveren van een praktische opdracht of profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum;
 - het niet voldoen aan de eisen gesteld aan het leerwerktraject, als bedoeld in artikel 10b1 van het Eindexamenbesluit VO;
 - fraude, als bedoeld in het Protocol Fraude bij een centraal examen van de VO-raad.

- 7.2.1. De maatregelen bedoeld in 7.1.1. die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van een cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen.
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen. Indien het hernieuwde examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de Staatsexamencommissie.
- 7.2.2.1. Indien een kandidaat gezien het bepaalde in artikel 6 onrechtmatig afwezig is bij een onderdeel van het centraal examen, kan de directeur bepalen dat de kandidaat examen doet in een volgend tijdvak van het centraal examen. Hij stelt de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is en de inspectie daarvan schriftelijk op de hoogte.
- 7.2.2.2. Indien een kandidaat gezien het bepaalde in artikel 6 onrechtmatig afwezig is bij een onderdeel van het schoolexamen, kan de directeur die afwezigheid kenmerken als een onregelmatigheid, waarop de maatregelen genoemd onder artikel 7.2.1. van toepassing kunnen zijn. Hij stelt de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is en de inspectie daarvan schriftelijk op de hoogte.
- 7.3. Alvorens een beslissing ingevolge artikel 7.2.1, 7.2.2.1 en 7.2.2.2. wordt genomen, hoort de directeur of (plaatsvervangend) examensecretaris namens deze, de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem of haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In die schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 7.4. De schriftelijke mededeling wordt tevens gezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsook aan de inspectie.
- 7.4. De kandidaat of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is kunnen tegen een beslissing van de directeur in bezwaar gaan bij de door het college van bestuur ingestelde commissie van bezwaar examens binnen CVO-NWF. Het bezwaar wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van bezwaar examens ingesteld. De commissie van bezwaar examens stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het bezwaar, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 7.2.2.2. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, de directeur en aan de inspectie.

- 7.5 De in artikel 7.4. bedoelde onafhankelijke interne commissie van bezwaar examens bestaat uit drie leden verbonden aan CVO-nwf: een beleidsmedewerker (voorzitter) en twee examen-secretarissen (secretaris). De commissieleden zijn allen werkzaam binnen CVO-nwf, doch niet binnen de school van de kandidaat.
Contactgegevens:
Commissie van Bezwaar Examens
t.a.v. Mevrouw M.J. Stam
Postbus 193
8900 AD Leeuwarden
Email: info@cvo-nwf.nl
- 7.6 De kandidaat of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is kunnen tegen een beslissing van de commissie van bezwaar in beroep gaan bij de commissie van beroep van examens buiten CVO-nwf. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De Commissie van Beroep van Examens stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 7.2.2.2. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, de voorzitter van het college van bestuur en aan de inspectie.
- 7.7 De in artikel 7.6. bedoelde onafhankelijke Commissie van Beroep van Examens kent drie leden en houdt domicilie in Assen.
Contactgegevens:
Commissie van Beroep van Examens
t.a.v. Mw. Mr. M.A. van Zadelhoff
p/a Molenstraat 109
9402 JL Assen
Email: m.vanzadelhoff@preadyz.nl
- 7.8 Een examinerator kan passende maatregelen van minder vergaande aard dan beschreven in artikel 7.2.1. voorstellen aan de directeur ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden.

8. Belemmeringen

- 8.1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een apparaat bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven dan wel om andere redenen, dient hij dit te melden bij de surveillant of examinerator. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de directeur, die daarna een beslissing neemt aangaande eventueel te treffen maatregelen.
- 8.2. Een kandidaat - of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is- die het niet eens is met de beslissing van de directeur als bedoeld in het vorige lid, kan binnen twee schooldagen na de bekendmaking van de beslissing schriftelijk in bezwaar gaan bij het college van bestuur.

Het college van bestuur doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij de betrokkenen heeft gehoord. Zijn uitspraak is bindend. Hij deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tevens gezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is.

9. Overige bepalingen

- 9.1.1. De directeur kan, conform art 55 lid 1 en 2 van het Eindexamenbesluit VO, toestaan dat een lichamelijk of verstandelijk 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 directeur op welke wijze het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 9.1.2. De directeur kan toestaan dat aan leerlingen met een specifiek leerprobleem, overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen of de aanwijzingen van de CvTE, respectievelijk het ministerie OCW, een verlenging van de voorgeschreven tijd voor het afleggen van een examenonderdeel wordt toegestaan. Hij deelt dat mede aan de inspectie.
- 9.2.1. De directeur kan, conform art 55 lid 3 van het Eindexamenbesluit VO, in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde,
 - b. het vak Nederlandse taal,
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 9.2.2. De in artikel 9.2.1. bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
- 9.2.3. Van elke afwijking op grond van artikel 9.2.1. wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
- 9.2.4. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd ten gevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke, omstandigheden niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het centraal examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
- 9.2.5. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de directeur aan DUO een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
 - a. de vakken waarin het examen is afgelegd;
 - b. de cijfers van het schoolexamen;
 - c. de cijfers van het centraal examen;
 - d. de eindcijfers;
 - e. de uitslag van het centraal examen of een deel van het centraal examen.

- 9.3.1. De directeur draagt er zorg voor dat het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 9.2.5. gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag worden bewaard, ter inzage voor belanghebbenden.
- 9.3.2. Het door de directeur en de secretaris van het examen ondertekende exemplaar van de lijst bedoeld in artikel 9.2.5. wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
- 9.3.3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledige setan de bij het centraal examen gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
- 9.4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, geldt het Eindexamenbesluit VO.
In gevallen waarin ook in het Eindexamenbesluit VO niet is voorzien, beslist de directeur.

10. Bijzondere omstandigheden vmbo beroepsgericht

N.v.t. voor CGBN

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag van de Vereniging voor CVO-nwf, 2021