



Examenreglement

2018 - 2019



Examenreglement 2018-2019

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 5 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo december 2000 en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de herkansing van het schoolexamen, en wat scholen voor voortgezet onderwijs betreft, de samenstelling en het adres van de in artikel 5 bedoelde commissie van beroep. Ten aanzien van de herkansing wordt in elk geval bepaald, in welke gevallen een herkansing mogelijk is. Ook kan worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest, aan de betreffende toets deel te nemen.

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Zowel het examenreglement als het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt op de website van de HAVOtop gezet. Tevens wordt het Programma van Toetsing en Afsluiting door de directie vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

Situaties waarin dit reglement niet voorziet, besluit de directie HAVOtop bestaande uit de directeur CSG Liudger, directeur OSG Singelland en de teamleider HAVOtop.

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

- Eindexamenbesluit: het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo, december 2000 (inclusief latere wijzigingen) bevat voorschriften voor de profieexamens havo/vwo en de leerwegen in mavo en vbo. Het betreft onder meer de inhoud van het eindexamen, de wijze waarop het eindexamen wordt afgenomen en het bepalen van de uitslag van het examen. Het is te vinden op de website: www.examenblad.nl. Kies havo, daarna onderwerpen en dan Eindexamenbesluit nieuw.
- Bevoegd gezag: Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs voor de regio Oost Friesland, gevestigd te Drachten en Stichting Openbare Scholengemeenschap tevens gevestigd te Drachten.
- Havo: Hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
- Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.
- Directie: teamleider HAVOtop, directeur CSG Liudger en directeur OSG Singelland.
- Examensecretaris: de functionaris belast onder meer met de dagelijkse regeling van het examen op de locatie.
- Kandidaat: ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleexamen wordt toegelaten.
- Staatsexamencommissie: een commissie bedoeld in artikel 60 van de Wet op het voortgezet onderwijs.
- Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
- Schooldag: werkdag niet zijnde een vastgestelde schoolvakantiedag.
- Kleine commissie: de kleine commissie bestaat vanwege de bijzondere situatie in de HAVOtop uit de teamleider (tevens voorzitter), de mentor, twee docenten van beide scholen, twee leerlingen van beide scholen en de directeurs van CSG Liudger en OSG Singelland.
- College van Bestuur: zowel CSG Liudger als OSG Singelland bestaat uit een voorzitter.

Artikel 2: De regeling van het eindexamen

1. De regeling van het eindexamen omvat het examenreglement, het Programma van Toetsing en Afsluiting en algemene informatie en algemene regelgeving Tweede Fase, zoals vereist door het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs en is vastgesteld door de besturen van beide scholen.
2. Zie artikel 22, punt 2 van dit examenreglement.

Artikel 3: Afnemen eindexamen

1. De directie, examensecretaris en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. Op de locatie is de teamleider voorzitter van het eindexamen. De teamleider wijst een secretaris van het eindexamen aan.
3. Men kan zich tot de teamleider wenden voor algemene informatie over het examen, verzoeken om herkansing voor schoolexamen of centraal schriftelijk examen, voor inzage in het examenwerk, verzoeken om afwijking van de wijze van examineren, verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 4: Indeling eindexamen, profielwerkstuk

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, een centraal schriftelijk examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen havo omvat mede een profielwerkstuk.
Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket of profiel van de leerling en moet betrekking hebben op een groot vak.
3. Het profielwerkstuk wordt becijferd.
4. Nadere informatie betreffende criteria waaraan het profielwerkstuk moet voldoen, de inleverdatum enz. wordt de leerling aan het begin van de examenperiode meegedeeld.

Artikel 5: Inhoud van het eindexamen

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. Het examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
3. Examenvakken zijn vastgelegd voor de verschillende opleidingen in examenprogramma's, beschreven in de publicaties van het ministerie OCW.
4. De kandidaten kiezen binnen de werkingsduur en de bepalingen van het Programma van Toetsing en Afsluiting de vakken binnen het profiel havo.
5. Het bevoegd gezag 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.

Artikel 6: Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, kan de directie maatregelen nemen. Geconstateerde onregelmatigheden worden onmiddellijk ter kennis gebracht aan de directie en deze is gerechtigd maatregelen te nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets of een onderdeel van het schoolexamen of van het centraal schriftelijk examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het schoolexamen of het centraal schriftelijk examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of onderdelen van toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal schriftelijk examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de voorzitter van het eindexamen aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal schriftelijk examen, dan legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal schriftelijk examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid genomen wordt, hoort de directie de kandidaat. De kandidaat wordt hiertoe zo mogelijk drie schooldagen tevoren mondeling of schriftelijk opgeroepen.
De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directie hoort eveneens de betrokken examinerator alsmede, indien van toepassing, eventueel andere direct betrokkenen. De directie deelt zijn beslissing binnen drie schooldagen mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. Daarbij wordt het adres van de commissie van beroep alsmede de beroepstermijn uitdrukkelijk vermeld. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie en de betrokken examineratoren.
4. De kandidaat kan binnen drie schooldagen tegen de beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep eindexamens waarbij de school is aangesloten. Het adres van deze commissie luidt:
Commissie van Beroep van Examens
T.a.v. mevrouw mr. M.A. van Zadelhoff
p/a Molenstraat 109
9402 JL ASSEN
m.vanzadelhoff@preadyz.nl
5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directie van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep. De directie mag geen deel uitmaken van de Commissie van Beroep. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep.
De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd 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 eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directie en aan de inspectie. De directie brengt de examensecretaris en de examinerator(en) op de hoogte van de beslissing.

**Artikel 7: Ziekte en andere geldige reden afwezigheid schoolexamen,
zie eveneens de algemene informatie in de informatiegids**

1. Indien een kandidaat ten gevolge van ziekte, of om een andere geldige reden ter beoordeling van de teamleider niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, dienen zijn/haar ouders/verzorgers, respectievelijk dient de meerderjarige kandidaat, hiervan dezelfde dag voor 08.00 uur mededeling te doen aan de teamleider/examensecretaris voordat het onderdeel wordt afgenomen. Dit geldt ook voor alle tevoren behoorlijke aangekondigde opdrachten, schoolonderzoek en andere toetsen, alsook voor alle herkansings- en inhaaltoetsen. Bij meerdaagse ziekte of ander toegestaan verzuim geldt de eerste melding ook voor latere toetsen in die verzuimperiode. Zodra een kandidaat, die door ziekte of een andere vorm van overmacht een toets heeft verzuimd, weer op school verschijnt, kan de school een rechtsgeldige ondertekende verklaring van afwezigheid vragen. Deze verklaring dient de reden(en) voor het verzuim te omschrijven. Daar waar het ziekte betreft, behoort de verklaring in ieder geval gegevens omtrent de aard en de duur van de ziekte te bevatten, met de naam en adres van de arts, die tijdens de ziekte eventueel is geraadpleegd.
2. Een kandidaat die in overeenstemming met artikel 7 lid 1 van dit examenreglement heeft gehandeld, krijgt van de teamleider toestemming om de gemiste toets of onderdeel van het schoolexamen in te halen op de herkansingsdatum (bij eendaagse ziekte of afwezigheid) of bij langere ziekte op data, die in overleg met de betrokken examinatoren wordt bepaald.
3. Een kandidaat, die tijdens een toets ziek wordt en niet in staat is het reeds aangevangen werk af te maken, meldt dit bij de surveillerende docent. Deze zorgt er voor dat zowel de teamleider/examensecretaris als de docent van het betrokken examenvak zo spoedig mogelijk op de hoogte wordt gesteld.

Artikel 8: Ziekte en andere geldige afwezigheid bij het centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directie is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste 2 toetsen te voltooien. Indien artikel 37, vierde lid van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs, toepassing vindt, wordt gelegenheid gegeven het centraal examen op meer dan twee toetsen te voltooien, afhankelijk van de feitelijke mogelijkheden.
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 eindexamen te voltooien.

3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directie aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directie aan de commissie mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 55, eerste, tweede dan wel derde lid van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs, en waaruit deze toepassing bestaat.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directie.

Artikel 9: Te laat komen of niet verschijnen

1. De kandidaten dienen bij het schoolexamen en bij het centraal schriftelijk examen tenminste 15 minuten voor de aanvang aanwezig te zijn.
2. Te laat komen op het centraal schriftelijk examen:
Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting tot het examen worden toegelaten. De kandidaat levert het werk in op het tijdstip dat is aangegeven voor het einde van de zitting. Als de kandidaat meer dan een half uur na aanvang van de zitting binnenkomt, wordt de kandidaat niet meer toegelaten. Bij een geldige reden ter beoordeling van de directie, kan de kandidaat voor dit vak verwezen worden naar het tweede/derde tijdvak.
3. Bij een luistertoets wordt de kandidaat na aanvang van de toets niet meer toegelaten.
4. Dertig minuten voor het einde van de zitting van het schriftelijk schoolexamen en dertig minuten voor het einde van de zitting van het centraal schriftelijk examen mogen de kandidaten de zaal niet meer verlaten.

Artikel 10: Langdurige ziekte en verzuim gehandicapte kandidaten en kandidaten met een andere moedertaal dan het Nederlands

1. De directie kan, de inspectie is gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren afnemen (artikel 59 Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs).
2. Bij gehandicapte kandidaten en bij kandidaten met een andere moedertaal dan het Nederlands kan een afwijkende wijze van examineren plaatsvinden overeenkomstig artikel 55 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs.
3. De directie kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die in technische zin is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De directie doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

4. Voor kandidaten die ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kan het examen worden aangepast. Voor het schoolexamen heeft de school daarbij een grote mate van vrijheid. Voor het centraal schriftelijk examen mag de zitting van een toets met ten hoogste 30 minuten worden verlengd, en mag het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal worden toegestaan. Bij de beoordeling van de toetsen van het centraal schriftelijk examen waar een regeling voor taal- en spelfouten geldt, mag deze regeling voor deze kandidaten soepel worden toegepast.
5. Besluiten met betrekking tot bovengenoemd lid 4 dienen aan de inspectie te worden meegedeeld.

Artikel 11: Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. De directie stelt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag jaarlijks, na het horen van de gezamenlijke examinatoren van zijn/haar afdeling, vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting vast alsmede algemene informatie met regelgeving t.a.v. inleveren werkstukken, handelingsdelen enz., herkansingsregeling, sanctiebeleid enz. In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de weging van de toetsen, de wijze van toetsing en duur van de toetsen. De eisen betreffende handelingsdelen, praktische opdrachten, profielwerkstuk en inleverdata worden aan de leerlingen schriftelijk door de examinatoren meegedeeld en/of vermeld in de informatiegids. Het Programma van Toetsing en Afsluiting mag niet in strijd zijn met de bepalingen van dit reglement.
2. Zowel het examenreglement als het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt op de website van de HAVOtop gezet. Tevens wordt het Programma van Toetsing en Afsluiting door de teamleider vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

Artikel 12: Discrepantie met wettelijke regeling

Deze regeling wordt geacht in overeenstemming te zijn met het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs. Waar dit niet het geval mocht zijn hebben dwingende wettelijke voorschriften prioriteit op deze regeling.

Artikel 13: Gebondenheid

Alle betrokkenen zijn gehouden deze regeling eindexamen na te leven.

Artikel 14: Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling eindexamen niet voorziet, beslist de directie.

2. SCHOOLEXAMEN

Artikel 15: Algemeen

1. Het schoolexamen staat niet rechtstreeks onder toezicht van de door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen aan te wijzen gecommitteerden.
2. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier, zijnde het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals die in de Programma's van Toetsing en Afsluiting van de leerjaren 4 en 5 aangegeven staan voor havo.
3. De directie bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 37 Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs.

De directie kan in afwijking van de tweede volzin een kandidaat, die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal schriftelijk examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

Het schoolexamen wordt afgenomen op de data en in de periodes, vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting. De teamleider stelt de kandidaten tijdig op de hoogte van de tijdstippen van de schoolexamens. In geval van bijzondere omstandigheden kan de teamleider besluiten deze tijdstippen later te wijzigen. De kandidaten worden zo spoedig mogelijk van deze wijziging(en) op de hoogte gebracht.

Tijdens de zitting mogen examenopgaven niet buiten de zaal worden gebracht.

Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de teamleider of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.

De kandidaat maakt het werk op, door de school, verstrekt papier en vermeldt zijn naam en de naam van de docent op het papier. De kandidaat maakt het werk met (bal)pen, tenzij de aard van het werk het gebruik van een potlood wenselijk maakt.

Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.

Aan het eind van de zitting overhandigt de kandidaat het gemaakte werk aan de toezichthouder.

Artikel 16: Waardering schoolexamen

1. Het examendossier bestaat uit een overzicht met waarderingen voor elke toets of opdracht uit het examendossier. Bij de handelingsdelen is dit de waardering 'naar behoren', 'voldoende' of 'goed'.
Indien een leerling het handelingsdeel voor een vak niet naar behoren heeft uitgevoerd, wordt aan het betreffende vak geen waardering toegekend en kan hij niet deelnemen aan het centraal examen.
2. Het cijfer voor het schoolexamen per vak ontstaat door de waarderingen per toets met open en gesloten vragen en voor praktische opdrachten volgens een bepaalde weging te combineren.
Deze verhouding van de weging van de toetsen staat beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
Indien mogelijk zal bij mondelinge toetsen een vakcollega als gecommiteerde optreden. Examinatoren en gecommiteerden stellen in onderling overleg het cijfer vast.
3. Bij vakken **zonder** een centraal schriftelijk examen wordt het schoolexamen gemiddelde afgerond op een geheel getal. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

Voorbeeld 1:

Als het cijfer een 6,50 of hoger is, dan wordt dit afgerond op een 7.

Voorbeeld 2:

Is het cijfer een 6,49, dan wordt dit afgerond op een 6.

4. Indien in een vak tevens centraal schriftelijk examen wordt afgelegd, worden de in lid 3 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
5. De beoordeling van iedere toets, van het schoolexamen afzonderlijk, resulteert in een cijfer zoals vermeld in lid 3 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
6. In afwijking van lid 3 worden het deelvak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het deelvak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.

Artikel 17: Bekendmaking cijfers en bezwaar tegen beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen

1. Van de resultaten van het schoolexamen wordt de kandidaat zo spoedig mogelijk na de toets of toetsperiode op de hoogte gesteld.
2. Is de kandidaat het oneens met de beoordeling, dan kan hij in beroep gaan bij de kleine commissie. Wanneer een kandidaat een uitspraak van de kleine commissie wenst, dient hij/zij de klacht binnen 3 schooldagen na de beoordeling/becijfering waarover hij/zij klaagt, voorzien van argumenten, schriftelijk in bij de voorzitter van de kleine commissie.
3. De kleine commissie informeert de betrokken docent en de kandidaat over de uitkomst van het beraad in de commissie. De docent en/of kandidaat heeft drie schooldagen de gelegenheid bezwaar aan te tekenen tegen de uitspraak van de commissie bij de voorzitter van de kleine commissie en de directeuren. De directeuren horen de voorzitter van de kleine commissie en de docent en/of kandidaat, teneinde tot overeenstemming te komen in het geschil. Mocht in dit gesprek die overeenstemming niet worden bereikt, dan neemt de directie een besluit. Als de kandidaat binnen de daarvoor gestelde termijnen geen bezwaar aantekent tegen de beoordeling/becijfering van een onderdeel van het schoolexamen, is het betreffende cijfer daarmee vastgesteld en kan het niet meer gewijzigd worden.
4. Aan het eind van het voorexamenjaar krijgt de kandidaat een overzicht van het gewogen gemiddelde van de tot dan toe afgelegde toetsen en praktische opdrachten van het examendossier en van de stand van zaken met betrekking tot de handelingsdelen.
5. Uiterlijk een week voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen krijgt de kandidaat schriftelijk het totaaloverzicht van de beoordeling van het examendossier conform de regels uit artikel 17. De kandidaat dient zich ervan te vergewissen dat het eindcijfer van het schoolexamen correct is vastgesteld.
6. De kandidaat kan, als hij het oneens is met de berekening van het totaalcijfer, in beroep gaan bij de kleine commissie, maar wel binnen drie schooldagen na bekendmaking van de beoordelingen. Hierbij wordt de procedure uit lid 4 gevolgd. Als een kandidaat niet binnen de gestelde termijn reageert, zijn de beoordelingen/becijferingen van het examendossier definitief vastgesteld.

Artikel 18: Taken kleine commissie

1. Het behandelen van een door de kandidaat ingediende klacht ten aanzien van de:
 - toetsorganisatie,
 - omstandigheden waaronder een toets is afgelegd,
 - kwaliteit van een toets,
 - toepassing van de toetscriteria.
2. Het behandelen van een door een docent ingediende klacht met betrekking tot een kandidaat.

Artikel 19: Herkansingsregeling

De herkansingsregeling is opgenomen in de informatiegids die wordt uitgereikt aan ouders en leerlingen aan het begin van het schooljaar.

Artikel 20: Bewaren gemaakte werk

De examinerator bewaart het gemaakte werk voor het schoolexamen direct na de beoordeling en bespreking samen met een exemplaar van de opgaven met een ingevulde cijferlijst, en bewaart dit gedurende zes maanden na het eindexamen. Daarna vervalt het werk aan de school en kan het worden vernietigd. Deze regeling is niet van toepassing op werken van kunstzinnige aard gemaakt voor het vak kunst beeldende vorming. In deze gevallen bewaart de examinerator het werk in eigen beheer. De kandidaat kan in dit geval het werk, zes maanden na het eindexamen gedurende één maand in overleg met de examinerator ophalen. Na zeven maanden vervalt het werk aan de school en kan het worden vernietigd.

Het werk van het centraal schriftelijk examen wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directie, dit ligt ter inzage voor belanghebbenden. Daarna kan het worden vernietigd.

3. CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

Artikel 21: Algemeen

Het centraal schriftelijk examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 45 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs.

Artikel 22: Regels omtrent het centraal schriftelijk examen

1. De data waarop in het eerste en tweede tijdvak het centraal schriftelijk examen wordt afgenomen, worden vermeld in het informatieboekje over het centraal schriftelijk examen.
2. Tenminste drie weken voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen wordt, namens de directie, een overzicht van de gang van zaken, data en de regels die gelden tijdens het examen en de toegestane hulpmiddelen uitgereikt aan de kandidaat.
3. De examensecretaris regelt hoeveel toezichthouders in elke examenruimte aanwezig dienen te zijn, met een minimum van twee.
4. De examensecretaris draagt er zorg voor dat alle toezichthouders bekend kunnen zijn met de gang van zaken en de regels tijdens een zitting van het centraal schriftelijk examen en dat tevens in elke examenruimte een exemplaar aanwezig is van bovenbedoelde regeling.
5. De examensecretaris verstrekt de examinatoren een overzicht van de regels met betrekking tot de correctie van het gemaakte werk en de vaststelling van het cijfer van het centraal examen, overeenkomstig de artikel 41 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs.
6. Klachtenprocedure in verband met de gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen: indien het centraal schriftelijk examen niet op regelmatige wijze heeft plaats gehad, heeft de inspecteur de bevoegdheid om over herkansing te beslissen. Voor andere klachten over de gang van zaken tijdens het centraal schriftelijk examen moet deze klacht binnen drie schooldagen na het voorval voorzien van argumenten schriftelijk bij de directie worden ingeleverd.

De directie hoort alle betrokkenen. Binnen drie dagen wordt de klacht door de directie met de voorzitter van het College van Bestuur besproken. Deze laatste hoort zo nodig zelf de betrokkenen en doet een uitspraak. De betrokkenen worden binnen drie schooldagen schriftelijk geïnformeerd over de gedane uitspraak. Mocht één van de betrokkenen het met deze uitspraak niet eens zijn dan wordt de klacht voorgelegd aan de klachtencommissie van de betreffende school waar u ingeschreven staat, die de klacht in behandeling neemt conform de hiervoor geldende regels. Mocht deze klacht ertoe leiden dat de leerling een herkansing wil dan moet deze klacht bij de inspectie ingediend worden.

4. ZAK-SLAAGREGELING, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 23: Bepaling eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak dat is afgesloten met een centraal schriftelijk examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal schriftelijk examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer conform artikel 16, lid 3 van dit reglement.

Artikel 24: Vaststelling uitslag

1. De directie en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 50 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs en van artikel 5.3 van dit examenreglement.

Artikel 25: Zak-slaagregeling

De aangekondigde aanpassingen in de regelgeving, over de wijze waarop de rekentoets in 2016 meeweegt in de uitslagregels, is vanuit het Ministerie nog niet gepubliceerd (zie bijlage).

Je bent dit jaar geslaagd als:

1. Je de rekentoets hebt gemaakt. Het cijfer dat je voor de rekentoets haalt, telt niet mee bij de berekening of je wel of niet geslaagd bent. Je cijfer komt wel op je cijferlijst te staan.
2. Het gemiddelde cijfer van je centrale examens 5,5 of hoger is. Je berekent dit gemiddelde door alle centraal schriftelijke examencijfers bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal vakken waarin je centraal schriftelijk examen hebt gedaan. De rekentoets telt niet mee voor deze regel.
Met een gemiddelde van 5.49 of lager ben je gezakt.
3. De vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding “voldoende” of “goed” zijn.
4. Je maximaal één 5 hebt voor de kernvakken (Nederlands, Engels en wiskunde). Dus één 5 en verder alles een 6 of hoger, of voor alle drie de vakken een 6 of hoger.
5. Je eindcijfers ook aan de volgende eisen voldoen:
 - Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, **of**
 - Je hebt één 5 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger, **of**
 - Je hebt één 4 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je

- eindcijfers is onafgerond tenminste een 6 **of**
- Je hebt twee 5-en en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is onafgerond tenminste een 6, **of**
 - Je hebt één 4 en één 5 én het gemiddelde van je eindcijfers is onafgerond tenminste een 6, **en**
 - Geen eindcijfer is 3 of lager.
- Belangrijk: de rekentoets telt niet meer voor deze regel.

Let op: om te slagen moet je dus aan alle vijf de eisen voldoen Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

Hoe wordt je eindcijfer berekend?

Het eindcijfer van een vak is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het centraal schriftelijk examencijfer, afgerond op een geheel cijfer. Als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het eindcijfer naar beneden afgerond. Een 5, 49 is dus een 5.

Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het eindcijfer naar boven afgerond. Een 5, 50 is dus een 6. Als er voor een vak geen centraal schriftelijk examen is, dan is het cijfer van het schoolexamen ook het eindcijfer.

Zodra de op grond van het eerste en tweede lid bepaalde uitslag is vastgesteld, maakt de directie deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 26 bepaalde. Op dat moment maakt de directie tevens de behaalde cijfers bekend aan de overige kandidaten. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 26, eerste lid, geen toepassing vindt.

Toelichting indien een kandidaat het centraal schriftelijk examen niet voor al zijn vakken heeft kunnen voltooien.

Voorts is nu geregeld dat een kandidaat zijn cijfers krijgt meegedeeld op het moment dat andere kandidaten de uitslag vernemen, ook al heeft hijzelf het centraal examen niet voor al zijn vakken kunnen voltooien. Zo krijgt de kandidaat de mogelijkheid om te bepalen voor welk vak hij zou willen herkansen.

Artikel 26, eerste lid, geeft hen vervolgens de mogelijkheid om in een zelfde tijdvak zijn examen te voltooien en om te herkansen.

Voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen maakt de directie aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
- c. de beoordeling van het profielwerkstuk.

Artikel 26: Herkansing centraal schriftelijk examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 25, lid 3 de eindcijfers zijn bekend gemaakt of indien artikel 8 eerste lid van toepassing is, in het derde tijdvak, het recht om opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal schriftelijk examen. Dit geldt ook als de uitslag van het eindexamen nog niet is vastgesteld. De kandidaat kan in datzelfde tijdvak ook centraal schriftelijk examen doen in een vak, waarin hij dat centraal schriftelijk examen nog niet heeft afgelegd. In het derde tijdvak kan de kandidaat, indien van toepassing, in de overige vakken, waarin hij nog geen centraal schriftelijk examen heeft afgelegd, examen doen.
2. De kandidaat stelt de teamleider, vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal schriftelijk examen geldt als definitief cijfer voor het centraal schriftelijk examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 27: Diploma en cijferlijst

1. De teamleider reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal schriftelijk examen,
 - b. de beoordeling van de deelvakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding en het onderwerp, de vakken en de beoordeling van het profielwerkstuk,
 - c. de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede
 - d. de uitslag van het eindexamen.
2. De teamleider reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Onze Minister stelt de modellen van de cijferlijst en het diploma vast.
5. De namens de voorzitter van het College van Bestuur gemandateerde directieleden en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
6. De diplomering geschiedt, behoudens overmacht, op een dag en tijdstip dat tenminste twee weken voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen is medegedeeld aan de kandidaten.