

Leeswijzer examenreglement

Aansluitend aan deze leeswijzer vindt u het examenreglement. Het examenreglement is een officieel document dat veel vaktermen bevat. Het is niet altijd even gemakkelijk te lezen.

Toch moeten de belangrijkste zaken daarin wel bekend zijn voor de eindexamenkandidaten en hun ouder(s)/verzorger(s).

Met deze leeswijzer hebben we geprobeerd een duidelijk overzicht te geven van de inhoud hiervan.

Aan deze leeswijzer mogen geen rechten worden ontleend.
Het examenreglement telt, niet de leeswijzer.

De hoofdstukken: 1. Algemeen, 2. Begripsbepalingen en 3. Het examen, zijn niet erg interessant.

In hoofdstuk 4 schoolexamen gaat het over:

- de diverse soorten toetsen (4.1)
- wanneer op school bepaalde zaken geregeld moeten zijn (4.2)
- hoe met de diverse soorten toetsen wordt omgegaan (4.3)
- waarvoor en hoe een cijfer wordt gegeven en waarvoor een waardering (4.4)
- inzien van gemaakt werk en bekendmaking cijfers (4.5)
- wat je moet doen als je het niet eens bent met je cijfer (4.6)
- herkansing (4.7)
- gevolgen van iets niet ingeleverd of gemaakt hebben (4.8)
- wat er met je cijfers gebeurt als je blijft zitten in klas 3, of zakt (4.9)

In hoofdstuk 5 gaat het over het centraal examen in klas 4

- wat de school moet regelen (5.1)
- wat je bij je moet hebben bij een examen e.d. (5.2)
- hoe je je moet gedragen bij een examen (5.2)

Hoofdstuk 6 is alleen belangrijk als je een handicap hebt of Nederlands niet je moedertaal is.

In hoofdstuk 7 gaat het over **te laat zijn voor een toets van het schoolexamen of centraal examen of het afwezig zijn daarbij.**

- hoeveel tijd je nog krijgt (7.1)
- hoe je je moet afmelden (7.2)
- wat er gebeurt als je dit niet goed gedaan wordt (7.2.3, 7.3)
- wat er gebeurt als dit wel goed gedaan is (7.2.4 en 7.2.6)

Hoofdstuk 8 gaat over de uitslag van het examen

- de berekening van het eindcijfer van het examen (8.2.2)
- hoe de uitslag wordt vastgesteld bij extra-vakkers (8.2.3)
- welke cijfers je moet hebben om te slagen (8.2.4)
- voldoende voor L.O., CKV en sectorwerkstuk zijn nodig (8.2.4)
- herkansing bij het **centraal examen (herexamen)** (8.3)

Hoofdstuk 9 gaat over wat er op de cijferlijst van het examen moet komen te staan aan vakken en wat erop het diploma komt te staan.

In hoofdstuk 10 wordt verteld wanneer je certificaten krijgt in plaats van een diploma.

Hoofdstuk 11 behandelt wat je niet mag doen (onregelmatigheden) en de straffen die opgelegd worden als je bijvoorbeeld een werkstuk te laat inlevert, een toets niet bijwoont, de boekenlijst niet op tijd klaar hebt, e.d. (11.2)

- de straffen die opgelegd kunnen worden (11.7)
- wat gebeurt er als de onregelmatigheid tijdens het schoolexamen of centraal examen wordt ontdekt (11.3, 11.4, 11.5)
- wat gebeurt er als de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt (11.6)
- wat moet de school doen voor een straf wordt opgelegd (11.8)
- wat kan de leerling doen als hij het niet eens is met de straf (11.9)

Hoofdstuk 12 legt uit dat bepaalde zaken niet doorverteld mogen worden aan anderen.

Hoofdstuk 13 houdt in dat een examenkandidaat die langdurig ziek geweest is in de 4^e klas zijn examen over 2 jaar mag verdelen.

Hoofdstuk 14

- hoe lang het examenwerk bewaard moet blijven
- voor ouders kan ook voogden/verzorgers gelezen worden
- wie ouder is dan 18 jaar mag zelf tekenen



EXAMENREGLEMENT

INHOUD EXAMENREGLEMENT

1.	ALGEMEEN	4
2.	BEGRIPSBEPALINGEN	4
3.	HET EINDEEXAMEN	4
4.	SCHOOLEXAMEN	5
	4.1 Algemeen	
	4.2 Tijden van het schoolexamen	
	4.3 De toetsen	
	4.4 Beoordeling	
	4.5 Mededeling cijfers	
	4.6 Algemene bepalingen over Bezwaar en Beroep	
	4.7 Herkansing	
	4.8 Afsluiting schoolexamen	
	4.9 Overige bepalingen	
5.	CENTRAAL EXAMEN	9
	5.1 Algemeen	
	5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen	
6.	AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	11
7.	ABSENTIE	11
8.	UITSLAG	12
	8.1 Eindcijfer eindexamen	
	8.2 Vaststelling uitslag	
	8.3 Herkansing	
9.	DIPLOMA EN CIJFERLIJST	14
10.	CERTIFICATEN	14
11.	ONREGELMATIGHEDEN	14
12.	GEHEIMHOUDING	16
13.	SPREIDING EXAMEN	16
14.	SLOTBEPALINGEN	16

1. ALGEMEEN

- 1.1 Het eindexamenreglement bevat voorschriften voor de VMBO leerwegen. Het betreft onder andere de inhoud van het eindexamen, de wijze waarop het wordt afgenomen en het bepalen van de uitslag van het examen.
- 1.2 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.3 Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen..
- 1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de administratie van de school.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

- 2.1 Afwezigheid: er niet zijn zonder opgaaf van redenen.
- 2.2 Bevoegd gezag: het bestuur van het Morgen College.
- 2.2.1 Eindexamen: hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
- 2.2.2 Examendossier: het omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding wordt opgebouwd, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
- 2.3 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- 2.3.1 Fraude: het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften.
- 2.4 Herkansens: het opnieuw afleggen van een eerder gedaan examen.
- 2.5 Inhalen: het alsnog afleggen van een eerder gemist examen.
- 2.5.1 Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 2.5.2 Toetsen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. (zie ook begrippen 4.1.1)
- 2.6 Programma van toetsing en afsluiting: hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze, waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat.
- 2.7 Verhinderings: afwezigheid met opgaaf van reden.

3. HET EINDEEXAMEN

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
- 3.2 Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- 3.3 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 3.4 De directeur wijst per locatie één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de directeur alle aangelegenheden die het eindexamen betreffen.

4. SCHOOLEXAMEN

4.1 Algemeen

4.1.1 Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

- a. mondelinge toetsen
- b. schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
- c. praktische opdrachten
- d. handelingsopdrachten

4.1.2 Voor kandidaten in de theoretische en gemengde leerweg geldt bovendien een vakoverstijgend profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit de profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

4.1.3 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend Programma van Toetsing en Afsluiting. (PTA)

4.2 Tijden van het schoolexamen

4.2.1 Het schoolexamen begint in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.

4.2.2 Voor welke afdelingen, sectoren of leerwegen het onder 4.2.1. gestelde geldt, wordt vastgesteld door de directeur.

4.2.3 Het schoolexamen eindigt binnen een periode van acht weken voor de aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen wordt tenminste twee weken voor de aanvang van het centraal examen afgesloten

4.2.4 Het in 4.2.3 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in de 2^e periode, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.

4.2.5 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolonderzoek tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.

4.2.6 De kandidaten ontvangen voor 1 oktober het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting, waarin vermeld staat:

- a. een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
- b. een planning van de toetsen
- c. een omschrijving van de te toetsen leerstof
- d. een omschrijving van de wijze van toetsing
- e. de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend
- f. de wijze waarop herkansing plaats vindt.

4.2.7 Tenminste 7 dagen voor de aanvang van elke toets krijgen de kandidaten informatie over:

- a. de plaats waar de toetsen worden afgenomen
- b. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
- c. de duur van de toetsen.

4.3 De toetsen

4.3.1 De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de vakgroepen vastgesteld.

4.3.2 Mondelinge toetsen worden afgenomen door de leraar-examinator.

Zo nodig kan de directeur een bijzitter aanwijzen, die een protocol maakt van de toets.

- 4.3.3 Het cijfer wordt door de leraar-examinator vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
- 4.3.4 Opgaven, normen en eventueel de gemaakte protocollen worden bij de directeur ingeleverd.
- 4.3.5 De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en profielwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.

- 4.4 Beoordeling schoolexamen
 - 4.4.1 Bij het beoordelen van schoolexamenonderdelen wordt er een door de vakgroep vastgesteld correctiemodel en normering gebruikt.
 - 4.4.2 Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
 - 4.4.3 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers afgerond op 1 decimaal.
 - 4.4.4 In afwijking van het eerste lid, worden de kunstvakken en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elke leerweg, beoordeeld met "onvoldoende" of "voldoende". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.
 - 4.4.5 In afwijking van het eerste lid wordt het profielwerkstuk beoordeeld met "onvoldoende" of "voldoende" Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het sectorwerkstuk wordt beoordeeld door tenminste twee examinatoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het profielwerkstuk.
 - 4.4.6 De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling "onvoldoende" of "voldoende" Indien naar het oordeel van de leraar-examinator deze opdracht niet met een "naar behoren" of "naar genoegen" beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren.
 - 4.4.7 Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

- 4.5 Mededelingen cijfers
 - 4.5.1 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk onder toezicht in te zien. Binnen een termijn van 2 weken
 - 4.5.2 De kandidaat noteert de behaalde cijfers in het examendossier. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld.

- 4.5.3 Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd. Aan de kandidaat en zijn ouders wordt gevraagd te tekenen voor de behaalde resultaten.
- 4.6 Algemene bepalingen over Bezwaar en Beroep
- 4.6.1 Een kandidaat kan tegen een beoordeling de examinerator een bezwaarschrift indienen bij de examencommissie.
- 4.6.2 De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 3 x 24 uur (schooldagen) na bekendmaking van het cijfer of de beoordeling (bij de vakken CKV1 en LO, het sectorwerkstuk en de handelingsdelen) van het desbetreffende onderdeel van het S.E.
- 4.6.3 Indien een kandidaat bezwaar maakt tegen een behaald(e) cijfer of kwalificatie op een rapport of cijferoverzicht, dan moet hij daarover onmiddellijk contact opnemen met de docent die het cijfer of de kwalificatie heeft gegeven. De eventuele wijziging dient binnen 24 uur door de docent te worden doorgegeven aan de Centrale Leerlingen Administratie.
- 4.6.4 Indien geen overeenstemming wordt bereikt over het bezwaar van de kandidaat, dient deze dit binnen 3 x 24 uur (schooldagen) nadat het rapport of het cijferoverzicht is verstrekt bij de examencommissie een bezwaarschrift in te dienen.
- 4.6.5 Na genoemde termijn zijn de cijfers en kwalificaties definitief en is beroep niet meer mogelijk.
- 4.6.6 De kandidaat dient het bezwaarschrift in bij de voorzitter van de examencommissie.
- 4.6.7 Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat tenminste
- de naam en het examenummer van de kandidaat;
 - de dagtekening;
 - een omschrijving van het cijfer / de beoordeling waartegen het bezwaar is gericht;
 - de gronden van het bezwaar.
- 4.6.8 De examencommissie neemt, nadat de kandidaat en de examinerator zijn gehoord, binnen 3 x 24 uur (schooldagen) een beslissing, tenzij de commissie de termijn voor het nemen van een beslissing, met redenen omkleed, heeft verlengd met maximaal 3 x 24 uur (schooldagen). Deze beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat, waarbij een afschrift wordt gezonden aan de ouders, voogden of verzorgers, indien deze minderjarig is, alsmede aan de Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs.
- 4.6.9 Tegen een beslissing op het bezwaarschrift kan de kandidaat beroep aantekenen bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep.
- 4.6.10 Het beroepschrift wordt binnen 3 x 24 uur (schooldagen) nadat de beslissing van de examencommissie schriftelijk is meegedeeld aan de kandidaat, ingediend bij de Commissie van Beroep voor de examens, Oranjestraat 2 3905 LA Veenendaal, email: VIAscholen@gmail.com. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn voor het nemen van een beslissing, met redenen omkleed, heeft verlengd met maximaal twee weken.

- 4.6.11 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast of, en zo ja, op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen (onverminderd het bepaalde in art. 11.7).
- 4.6.12 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de examencommissie. Een afschrift van de beslissing wordt toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs.

Overige bepalingen Bezwaar en Beroep

- a. Indien de bij het bezwaarschrift betrokken examinerator tevens deel uitmaakt van de examencommissie trekt deze zich gedurende de behandeling van het bezwaarschrift terug.
 - b. Voor de toepassing van de voorschriften over beroep worden met een besluit gelijk gesteld: 1. de schriftelijke weigering een besluit te nemen, en 2. het niet tijdig nemen van een besluit, onverlet de verplichting een besluit te nemen met uitzondering gedurende de periode dat het beroep aanhangig is.
 - c. Van het horen van belanghebbenden wordt schriftelijk verslag gedaan.
 - d. De examencommissie, resp. de Commissie van Beroep waarbij een bezwaarschrift, resp. beroepschrift is ingediend, bevestigt de ontvangst daarvan schriftelijk.
 - e. Een kandidaat kan zich bij laten staan door een ouder, voogd of deskundige.
 - f. Op het nemen van besluiten van algemene aard is lid 4.6.1 niet van toepassing, het geldt alleen voor individuele gevallen.
 - g. Indien niet voldaan is aan het gestelde in art. 4.6.2, 4.6.4, 4.6.7 kan het bezwaarschrift, resp. beroepschrift niet ontvankelijk worden verklaard, mits de indiener de gelegenheid heeft gehad het verzuim te herstellen binnen een hem / haar daartoe gestelde termijn.
 - h. Een bezwaar of beroep kan schriftelijk worden ingetrokken.
- 4.7 Herkansing
- 4.7.1 Elke kandidaat heeft het recht om in elk examenjaar, tijdens de 4 vastgestelde herkansingsmomenten, 1 herkansbare (zie PTA) AVO toets te herkansen. Voor de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg geldt een aanvullende herkansingsregeling betreffende het praktijkvak. In overleg met de praktijkdocent wordt bepaald op welk moment een herkansbare praktijkopdracht/-toets herkanst kan worden.
- 4.7.2 In geval van reglementaire absentie (art.7.2 e.v.) en in bijzondere gevallen kan herkansing, van een toets of een ander onderdeel van het schoolexamen, worden verleend.
- 4.7.3 De directeur beslist over de herkansing schoolexamen bedoeld in 4.7.2.
- 4.7.4 In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
- 4.7.5 Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.

4.8 Afsluiting schoolexamen

- 4.8.1 Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak. Een leerling die een onderdeel van het schoolexamen niet afgerond heeft, heeft het schoolexamen niet afgerond en mag dus voor geen enkel vak deelnemen aan het centraal examen.
- 4.8.2 Het bevoegd gezag kan in afwijking van het eerste lid 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 voor het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
- 4.8.3 In afwijking van het eerste lid geldt dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het profielwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum gelegen na de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, doch uiterlijk een week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld.
- 4.8.4 Indien het bevoegd gezag gebruik maakt van de afwijkingsmogelijkheid in het tweede lid, zendt het de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen en het profielwerkstuk zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij het bevoegd gezag op grond van artikel 103b, tweede lid, van de Wet examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Informatie Beheer Groep
- 4.8.5 Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd.
- 4.8.6 Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de directeur geldige reden, kan de directeur, alvorens een van de maatregelen genoemd in artikel 11 te treffen, de kandidaat verplichten het ontbrekende onderdeel binnen 14 dagen alsnog af te leggen. In deze termijn worden vakantiedagen niet meegerekend. De kandidaat en zijn ouders / verzorgers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. In deze brief staat een voorstel om tot het afronden van het desbetreffende onderdeel te komen.
- 4.8.7 Indien een kandidaat niet voldoet aan de in 4.8.2 gestelde verplichting kan de directeur, na alle betrokkenen gehoord te hebben, de kandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen of een van de andere maatregelen treffen, genoemd in artikel 11.

4.9 Overige bepalingen

- 4.9.1 De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste tot het laatste leerjaar.
- 4.9.2 De schoolexamenresultaten, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.
- 4.9.3 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

5. CENTRAAL EXAMEN

5.1 Algemeen

- 5.1.1 Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.

- 5.1.2 Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:
- de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
 - het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
 - de duur van de toetsen.
- 5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen
- 5.2.1 De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de directeur aangewezen docenten c.q. toezichthouders. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Per 25 kandidaten is tenminste één toezichthouder aanwezig.
- 5.2.2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
- 5.2.3 Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CEVO is toegestaan, zal tijdig aan de leerlingen worden uitgereikt.
- 5.2.4 Tassen, jassen, horloges, grafische/programmeerbare rekenmachines, telefoons, eigen oortjes zijn verboden om bij je te hebben in de examenruimte.
- 5.2.5 Het examenwerk mag alleen met een blauw of zwart schrijvende pen worden gemaakt.
- 5.2.6 De kandidaten mogen geen correctielak, -lint of –band gebruiken
- 5.2.7 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 5.2.8 De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam.
- 5.2.9 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
- 5.2.10 Tijdens het uitdelen van de opgaven of tijdens het opstarten van een digitaal examen dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
- 5.2.11 Gedurende een uur volgende op het tijdstip van de aanvang van de examenzitting is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
- 5.2.12 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die examenzitting. Een kandidaat die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, laat de opgaven op zijn tafel liggen. Bij het digitaal examen mogen er bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten (b.v. kladpapier) meegenomen worden. De opgaven zijn na afloop van de examenzitting niet ter beschikking van de kandidaat.
- 5.2.13 Vanaf een kwartier voor het einde van een toets van het examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
- 5.2.14 Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
- 5.2.15 Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
- 5.2.16 Indien de afnamecondities van een digitaal examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de directeur besluiten het werk te beschouwen als niet gemaakt en niet beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan recht op opnieuw maken / inhalen.

6. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

- 6.1 De directeur kan 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 de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 6.2 Het bevoegd gezag kan toestaan dat 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, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan, voor zover het het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

7. ABSENTIE

- 7.1 Te laat komen.
- 7.1.1 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. De eindtijd blijft echter gelijk.
- 7.2 Ziekte en reglementaire afwezigheid
- 7.2.1 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk voor of telefonisch op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de examensecretaris.
- 7.2.2 Zodra een kandidaat die door ziekte een onderdeel van het centraal examen bij te wonen heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een verklaring ondertekend door zijn ouders omtrent zijn verzuim in te leveren bij het meldpunt t.a.v. de examensecretaris.
- 7.2.3 Een kandidaat die in gebreke blijft de in 7.2.2 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn.
- 7.2.4 Indien een toets van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt art. 4.7.2 in werking. Indien het een toets van het centraal examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien. Indien de kandidaat reglementair afwezig is bij het digitaal examen bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
- 7.2.5 Indien een kandidaat tijdens het centraal examen door ziekte of andere ernstige omstandigheden niet in staat is het examen af te maken, overlegt de directeur hierover met de inspectie.
- 7.2.6 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.

- 7.2.7 De kandidaat 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 behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
- dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 6.2 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 6.1. toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
- 7.2.8 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het resultaat mede aan de directeur.

7.3 Niet reglementaire afwezigheid

- 7.3.1 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in art. 11.

UITSLAG

8.1 Eindcijfer eindexamen

- 8.1.1 Voor de alle leerwegen geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen. $[(1 \times SE + 1 \times CE) : 2 = \text{eindcijfer}]$.
- 8.1.2 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 8.1.3 Indien het volgens 8.1.1 berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

8.2 Vaststelling uitslag

- 8.2.1 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in 8.2.4.
- 8.2.2 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29 van het eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo, dat voldoet aan het bepaalde in 8.2.4.
- 8.2.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

- 8.2.4 De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd, is geslaagd indien:
De actuele informatie kunt u vinden op de volgende site:
<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/vmbo/exameneisen-vmbo>
- 8.2.5 Zodra de uitslag volgens 8.2.4 is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in art. 8.3.
- 8.3 Herkansing
- 8.3.1. De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak of programma dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.
- 9 DIPLOMA EN CIJFERLIJST
- 9.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop, voor zover van toepassing, zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk, de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen. Op de lijst van een KB of TL leerling komt ook het rekencijfer te staan. Leerlingen BB ontvangen een bijlage met het cijfer voor rekenen.
- 9.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Op het diploma is de leerweg vermeld, die bij de uitslag betrokken is.
- 9.3 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.
- 10 CERTIFICATEN
- 10.1 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat van een dagschool die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.
- 10.2 Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald en indien van toepassing het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met “goed” of “voldoende”.
- 11 ONREGELMATIGHEDEN SCHOOL- en CENTRAAL EXAMEN
- 11.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen (dus schoolexamen én Centraal Examen) aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie tot het nemen van maatregelen besluiten, zoals verwoord in art. 11.7.

- 11.2 Onder “zich schuldig maken aan enige onregelmatigheid” moet in dit verband verstaan worden: het afwezig zijn, zonder gevolg te hebben gegeven aan hetgeen gesteld is in art. 2.3, voor en in verband met een onderdeel van het examen, het plegen van fraude tijdens een onderdeel van het examen, het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen, ongeoorloofd praten tijdens een onderdeel van het examen en het niet voor de uiterste datum ingeleverd hebben van enig onderdeel van het PTA, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels.
- 11.3 Indien tijdens het maken van een onderdeel van het schoolexamen (S.E.) of het Centraal Examen (C.E.) een onregelmatigheid wordt geconstateerd deelt de docent, dan wel de toezichthouder, onmiddellijk aan de kandidaat mee dat hij het werk slechts onder voorbehoud mag afmaken. Dit voorbehoud heeft betrekking op de eventueel toe te passen sancties, zoals verwoord in art. 11.7. De docent c.q. de toezichthouder vermeldt het voorbehoud ook direct op het gemaakte werk, met het tijdstip waarop de overtreding is geconstateerd en zijn eigen naam.
- 11.4 De docent, c.q. de toezichthouder, dient van de onregelmatigheid onmiddellijk na afloop van het betreffende onderdeel schriftelijk, indien mogelijk met bewijsstukken, de examencommissie op de hoogte te stellen. Indien de onregelmatigheid zich voordoet bij het C.E. wordt hiervan ook melding gemaakt op het proces-verbaal.
- 11.5 De docent, c.q. de toezichthouder, vraagt de kandidaat die de onregelmatigheid heeft gepleegd het papier waarop de geconstateerde onregelmatigheid staat beschreven mede te ondertekenen. Indien deze dat weigert, wordt hiervan melding gemaakt op het betreffende papier, alvorens het wordt ingeleverd bij de secretaris van de examencommissie.
- 11.6 Indien de onregelmatigheid wordt geconstateerd op enig tijdstip na afloop van het desbetreffende S.E. of C.E. onderdeel dient de docent, dan wel de toezichthouder, daarvan de examencommissie onverwijld schriftelijk, zo mogelijk met bewijsstukken, in kennis te stellen.
- 11.7 De maatregelen bedoeld in art. 11.1 die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets of een praktische opdracht van het schoolexamen of het Centraal Examen; het “onvoldoende” verklaren van de opdrachten uit het handelingsdeel;
 - het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen;
 - in het laatste examenjaar geldt, dat het niet op tijd met voldoende of goed afgerond hebben van de handelingsdelen der diverse vakken tot gevolg heeft, dat de kandidaat niet mag deelnemen aan het Centraal Examen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting worden jaarlijks de uiterste data van inlevering vermeld.
 - het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het Centraal Examen;
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het Centraal Examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

- 11.8 Alvorens een beslissing ingevolge 11.7 wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 11.9.
- 11.9 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep. Commissie van Beroep voor de examens, t.a.v. de Secretaris van de Commissie van Beroep Oranjestraat 2 3905 LA Veenendaal, email: VIAscholen@gmail.com.
- 11.10 Het beroep wordt binnen 3 x 24 uur (schooldagen) nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over 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 eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 11.7. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en de inspectie.
- 11.11 Het *reglement van de Commissie van Beroep maakt onderdeel uit van dit examenreglement en is via de ELO op de website van de school te downloaden (www.morgencollege.nl)*.

12 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

13 SPREIDING EXAMEN

Het bevoegd gezag 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 niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

14 SLOTBEPALINGEN

- 14.1 Het gemaakte werk, de opgaven en de correctienormen van het schoolexamen en van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende 6 maanden na de vaststelling van de uitslag op school bewaard.
- 14.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur na de partijen gehoord te hebben.
- 14.3 Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.
- 14.4 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- 14.5 De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.