

# Examenreglement 2022-2023



<b>Versie</b>	<b>Gewijzigd</b>	<b>Status</b>
2022-2023	20-09-2022	Actualiseren (ExSecr)
2022-2023	22-09-2022	Aanpassingen bestuurder SVOSW
2022-2023	[26-10-2022]*	Instemming MR
2022-2023		Publicatie website

\* De MR vergadert op deze datum. Dit document is ter instemming aangeboden.

**Inhoudsopgave**

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>I Algemene bepalingen .....</b>	<b>4</b>
1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).....	4
2 Begripsbepalingen.....	4
3 Geldigheidsduur.....	5
4 Identificatie.....	5
5 Onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid.....	5
6 Sancties bij onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid .....	5
7 Commissie van Beroep.....	5
8 Beroep tegen een maatregel.....	6
9 Afwijkende wijze van examineren.....	6
10 Geheimhouding.....	6
<b>II Het eindexamen .....</b>	<b>6</b>
11 Toelating tot het eindexamen, vervroegd examen en examen op een hoger niveau .....	6
12 Afnemen eindexamen .....	7
13 Indeling eindexamen .....	7
14 Examenprogramma .....	7
15 Profielwerkstuk .....	7
16 Examen-dossier en PTA .....	7
17 Cijfers en beoordeling.....	7
18 Afronding.....	7
19 Eindcijfer schoolexamen.....	8
20 Eindcijfer van een vak .....	8
21 Het combinatiecijfer .....	8
<b>III Schoolexamen .....</b>	<b>8</b>
22 Handelingsdelen.....	8
23 Beoordeling toetsen.....	8
24 Aanwezigheid bij toetsen.....	8
25 Verhindering deelname aan een onderdeel van het schoolexamen .....	8
26 Te laat komen .....	9
27 Hulpmiddelen .....	9
28 Extra hulpmiddelen .....	10
29 Verboden hulpmiddelen .....	10
30 Herkansing.....	10
31 Herziening cijfer.....	10
32 Herexamen .....	10
33 Instroming tijdens het examen .....	10
34 Vrijstelling.....	10
35 Deelname aan het CE .....	11
36 Vakkenpakket en opleidingsniveau .....	11
<b>IV Centraal Examen .....</b>	<b>11</b>
37 Wettelijk kader .....	11
38 Herkansing centraal examen .....	11

39	Afwezigheid bij het centraal examen.....	11
40	Spreiding Examen .....	11
41	Archivering examenwerk .....	12
<b>V</b>	<b>Uitslag, cijferlijst en diploma .....</b>	<b>12</b>
42	Uitslag .....	12
43	Bezwaar tegen de uitslag .....	12
44	Uitslagregels.....	13
45	Cijferlijst .....	13
46	Slagen zonder extra vak .....	13
47	Cum Laude.....	14
<b>VI</b>	<b>Examencommissie .....</b>	<b>15</b>
48	Samenstelling.....	15
49	Taken en bevoegdheden van de examencommissie .....	15
50	Benoeming van de examencommissie.....	15
<b>VII</b>	<b>Overige bepalingen.....</b>	<b>16</b>
51	Publicatie .....	16
52	Kopie diploma / cijferlijst .....	16
53	Eindexamenbesluit .....	16
54	Onvolkomenheden .....	16

Het examen, zoals voorgeschreven in de "Wet op het Voortgezet Onderwijs" en omschreven in het "Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo", zal vanaf 1 augustus 2022 plaatsvinden met inachtneming van de volgende bepalingen.

## I Algemene bepalingen

### 1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het bevoegd gezag stelt het examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 6 en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de samenstelling en het adres van de in artikel 7 bedoelde commissie van beroep.
2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat op zijn minst 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 herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Wettelijke veranderingen aan het reglement worden jaarlijks door de examensecretarissen van de SVOSW in het examenreglement verwerkt. Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de MR. Het *bestuur* ziet er na instemming op toe dat zowel het reglement als de PTA's voor 1 oktober naar de inspectie worden gestuurd. De examensecretarissen verstrekken het reglement en de PTA's digitaal aan de kandidaten.
4. De examensecretaris organiseert een voorlichting over het PTA en het reglement voor ouders/verzorgers waarvan de zoon/dochter voor het eerst met het PTA te maken krijgt.

### 2 Begripsbepalingen

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - de wet: deel I van de Wet op het voortgezet onderwijs,
  - bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Steenwijkerland-Weststellingwerf (SVOSW)
  - de school: het Linde College te Wolvega
  - vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs,
  - havo: hoger algemeen vormend onderwijs,
  - vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
  - kandidaat: de leerling die is toegelaten tot het eindexamen,
  - surveillant: het personeelslid dat belast is met het toezicht tijdens het examen,
  - examinator: de docent die het examen afneemt en corrigeert,
  - gecommiteerde: de persoon die toezicht houdt op het examen,
  - inspecteur: de persoon die namens de minister toezicht houdt op de school,
  - directeur/bestuurder: de directeur/bestuurder van de SVOSW
  - directeur: de rector van het Linde College
  - directeur (i.e. afdelingsleider): de rector van het Linde College of een gemandateerde afdelingsleider
  - afdelingsleider: leider havo/vwo bovenbouw en/of leider vmbo bovenbouw
  - examensecretaris: personeelslid dat belast is met het toezicht en de organisatie van de examens, de bewaking en toepassing van het examenreglement door zowel examinatoren, surveillanten als leerlingen en de verwerking en archivering van het gemaakte CE-werk,
  - examencommissie: de door het bevoegd gezag ingestelde commissie verantwoordelijk voor de organisatie en kwaliteitsborging van het examen,
  - se: het schoolexamen, bestaande uit toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen,
  - ce: het centraal examen, zoals voorgeschreven door de wet en het eindexamenbesluit,
  - cse: het centraal schriftelijk examen,
  - cpe: het centraal praktisch examen,
  - cspe: het centraal schriftelijk en praktische examen in het vmbo,
  - pta: het programma van toetsing en afsluiting, waarin per vak de toetsen van het se staan,
  - herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of centraal examen,
  - examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen, zoals die wettelijk zijn

voorgeschreven, en de onderdelen van het schoolexamen, zoals opgenomen en vastgesteld in het PTA.

### 3 Geldigheidsduur

1. Dit examenreglement is geldig vanaf 1 augustus 2022 tot 1 augustus 2023 en wordt telkens met 1 jaar verlengd, rekening houdend met het in artikel 53 en 54 gestelde.

### 4 Identificatie

1. De kandidaat moet zich tijdens het examen kunnen identificeren. Een schoolpas volstaat daarbij.

### 5 Onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid

1. Onder onregelmatigheden verstaan we alle handelingen van een kandidaat, die een normale afname van de toets verhinderen.

2. Met fraude bedoelen we elke handeling of een poging daartoe, waardoor een geleverde prestatie niet geheel als een eigen prestatie kan worden beschouwd. Als een kandidaat aantekeningen bij zich heeft die niet zijn toegestaan, op een spiekbriefje of anders, is er in ieder geval sprake van fraude.

3. Een kandidaat die bij een toets niet aanwezig is, is onwettig afwezig, tenzij de kandidaat tevoren ziek is gemeld, verlof heeft gekregen of om een andere dringende reden, dit naar het oordeel van de directeur of examensecretaris, niet aan de toets heeft kunnen deelnemen.

4. De surveillant verzamelt bewijsmateriaal tijdens de toets. Hij meldt de onregelmatigheid of fraude na afloop van de toets mondeling aan de betreffende leerling en schriftelijk bij het examensecretariaat. Indien de betrokken kandidaat de toets voor andere leerlingen verstoort, kan de surveillant de kandidaat verwijderen. De betrokken leerling meldt zich bij de afdelingsleiding of het examensecretariaat. De surveillant meldt het voorval na afloop van de toets onmiddellijk schriftelijk bij het examensecretariaat.

5. Indien een kandidaat een handeling strijdig acht met het examenreglement, kan hij dit kenbaar maken bij de examensecretaris, die pleegt onderzoek en de directeur neemt een beslissing. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk, zie artikel 7.

### 6 Sancties bij onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid

1. Indien een kandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid of aan fraude, dan wel onwettig afwezig is geweest, kan de directeur (i.e. afdelingsleider) maatregelen nemen

2. De maatregelen, die ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
- het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur (i.e. afdelingsleider) aan te wijzen onderdelen.

3. Indien het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen is toegekend wegens fraude of indien er bij onregelmatigheden of afwezigheid sprake is van frauduleus handelen, is deze toets voor de kandidaat niet meer herkansbaar.

4. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

5. Voordat een maatregel wordt genomen, wordt de kandidaat, bij minderjarigheid, bijgestaan door een ouder/verzorger, door de examensecretaris gehoord.

6. Het besluit van de directeur (i.e. afdelingsleider) waarbij een maatregel wordt genomen wordt de kandidaat schriftelijk medegedeeld.

7. Van het besluit wordt tegelijkertijd een afschrift gezonden naar de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, naar de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

### 7 Commissie van Beroep

1. Ten behoeve van de examens stelt het bevoegd gezag een "commissie van beroep voor de examens" in. Deze onafhankelijke commissie bestaat uit een voorzitter, dhr. F. Rosier, en de leden E. de Vries en R. Bruntink. Zij zijn als voormalig schoolleiders/bestuurders deskundig op het gebied van het gehele VO. Bij ontstentenis mag elk der leden zich laten vervangen. Personeel van de betrokken school mag geen deel uitmaken van de commissie van beroep. De commissie vergadert niet openbaar. Een besluit van de commissie wordt genomen door meerderheid van stemmen. Zie ook het reglement van de commissie.

## 8 Beroep tegen een maatregel

1. De kandidaat of diens wettige vertegenwoordiger, kan binnen vijf schooldagen nadat de beslissing van de directeur (i.e. afdelingsleider) is bekendgemaakt, schriftelijk in beroep gaan bij de "commissie van beroep".
2. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd verlengt met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in artikel 6, lid 4.
3. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, indien deze minderjarig is aan de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat, aan de directeur en aan de inspectie. Tegen een beslissing van de commissie is geen beroep mogelijk.
4. Het adres is: "Commissie van beroep van de SVOSW", Postbus 168, 8330 AD STEENWIJK.

## 9 Afwijkende wijze van examineren

1. Bij lichamelijke of geestelijke beperkingen kan de wijze waarop het examen wordt afgenomen, worden aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. Ook kan de duur van de zitting van de examens worden verlengd. Voor schriftelijke toetsen van het schoolexamen bedraagt deze verlenging 10 minuten bij een toets van 45 minuten, 15 minuten bij een toets van 50 tot 90 minuten en 20 minuten bij een toets langer dan 90 minuten. Bij de centrale schriftelijke examens bedraagt de verlenging maximaal 30 minuten. Uit de verklaring van een ter zake bevoegde deskundige moet blijken welke aanpassing voor de kandidaat gewenst is. Deze regeling is ook van toepassing op kandidaten met dyslexie, die in het bezit zijn van een verklaring van een orthopedagoog of klinisch psycholoog.
2. Aan een kandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie de Nederlandse taal niet zijn moedertaal is kan bij die vakken waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is maximaal 30 minuten verlenging worden gegeven. De periode van zes jaar wordt gerekend tot 1 augustus van het betreffende schooljaar.
3. Een verzoek om van het in dit artikel genoemde gebruik te maken moet voor aanvang van het examen schriftelijk worden gedaan bij de secretaris van het eindexamen.
4. Alle schriftelijke toetsen worden aangeleverd in het lettertype Arial 12, dit is tevens het vastgestelde lettertype voor de Centrale Examens.

## 10 Geheimhouding

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit vwo, havo en vmbo de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## **II Het eindexamen**

### 11 Toelating tot het eindexamen, vervroegd examen en examen op een hoger niveau

1. Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en indien de wet dit vereist, een centraal examen in die vakken die tezamen een geldige lijst vormen voor het te behalen diploma. Na goedkeuring door het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toegelaten worden tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Indien een leerling vervroegd examen doet wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt. Hiervoor wordt per leerling per vak een maatwerk PTA opgesteld door de examinatoren. Indien de leerling die vervroegd examen doet en niet bevorderd wordt tot het volgende leerjaar vervallen de behaalde resultaten van het centraal examen. Na goedkeuring door het bevoegd gezag kan een leerling toegelaten worden tot een examen op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving. Indien de leerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van een eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving is er een terugvaloptie. Dit betekent dat directeur de leerling in de gelegenheid stelt in het vak alsnog eindexamen te doen op het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving.

## 12 Afnemen eindexamen

1. De directeur (i.e. afdelingsleider) en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur wijst een (of meerdere) van de personeelsleden van de school aan tot secretaris(sen) van het eindexamen.

## 13 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen voor ieder vak bestaat uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen. Het schoolexamen van vmbo, havo en vwo strekt zich uit over de laatste vier periodes van de opleiding. Het centraal examen vindt plaats in het laatste schooljaar.

## 14 Examenprogramma

1. De minister stelt voor elk vak een examenprogramma vast waarin wordt omschreven welke examenstof moet worden getoetst op het schoolexamen en welke op het centraal examen. Tevens kunnen voorschriften zijn opgenomen omtrent de inhoud, de omvang, het aantal, de toets wijze, de toets duur en de weging van de onderdelen.

## 15 Profielwerkstuk

1. Het schoolexamen vmbo TL en GL omvat mede een profielwerkstuk, dat betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de kandidaat het onderwijs volgt.  
2. Het schoolexamen havo / vwo omvat mede een profielwerkstuk, dat betrekking heeft op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.  
3. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de desbetreffende profiel. De kandidaat krijgt bijtijds uitgebreide informatie over de eisen waaraan het werkstuk moet voldoen. De kandidaat wordt vooraf op de hoogte gesteld van de beoordelingsprocedure.

## 16 Examen-dossier en PTA

1. Elke kandidaat heeft een examendossier. In dit dossier worden de resultaten van alle toetsen opgenomen en ook de beoordelingen van alle praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk. De eisen van elk vak worden vermeld in het "programma van toetsing en afsluiting". Dit PTA krijgt de kandidaat aan het begin van het schooljaar voor 1 oktober.  
2. De vakdocent bewaart van de toetsen de opgaven, de normering en de beoordelingen tot 1 januari volgend op het moment waarop de kandidaat de school heeft verlaten.  
3. De leerling en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s) hebben recht van inzage in het gemaakte werk tot het moment waarop de akkoordverklaring voor de SE-cijfers moet zijn ingeleverd.

## 17 Cijfers en beoordeling

1. De beoordeling van het SE wordt gedaan door de (begeleidende) vakdocent. De beoordeling van toetsen, praktische opdrachten, werkstukken en de eindcijfers van het SE en het CE worden uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, met één decimaal.

In deze schaal van cijfers zijn de onvoldoenden met hun betekenis:

- 1 – zeer slecht
- 2 – slecht
- 3 – zeer onvoldoende
- 4 – onvoldoende
- 5 – bijna voldoende

De voldoende cijfers met hun betekenis zijn:

- 6 – voldoende
- 7 – ruim voldoende
- 8 – goed
- 9 – zeer goed
- 10 – uitmuntend

## 18 Afronding

1. Afronding gebeurt met behulp van de algemeen geldende regels voor afronding: 5 of hoger naar boven, lager dan 5 naar beneden. Dus: 7,45 wordt 7 (zonder decimaal) of 7,5 (met 1 decimaal).

### 19 Eindcijfer schoolexamen

1. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van alle cijfers van de onderdelen waarvan de beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer met 1 decimaal. Handelingsdelen worden beoordeeld met "niet naar behoren voldaan" of met "naar behoren voldaan". Het profielwerkstuk vmbo wordt beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed". Het profielwerkstuk havo/vwo wordt beoordeeld met een cijfer, afgerond op 1 decimaal.

### 20 Eindcijfer van een vak

1. Als een vak een schoolexamen en een centraal examen kent, is het eindcijfer voor dat vak het gewogen gemiddelde van de eindcijfers van het SE en CE, afgerond op een geheel cijfer. De weging van de onderdelen is wettelijk bepaald.

2. Als een vak alleen een schoolexamen kent is het eindcijfer voor dat vak het eindcijfer van het schoolexamen, afgerond op een geheel cijfer waarbij er volgens de "afkap-methode" wordt afgerond. De eindcijfers van een vak zijn de gehele cijfers 1 tot en met 10.

### 21 Het combinatiecijfer

1. Het combinatiecijfer geldt als een eindcijfer bij havo vanaf 2009 en vwo vanaf 2010. Voor havo en vwo is dit het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor het profielwerkstuk, het vak ckv en het vak maatschappijleer.

## **III Schoolexamen**

### 22 Handelingsdelen

1. Een handelingsdeel is pas voltooid als het is beoordeeld met "naar behoren voldaan". Als een handelingsdeel is beoordeeld met "niet naar behoren voldaan", moet het binnen de tijd die daarvoor nog beschikbaar is, worden voltooid. Soms moet een handelingsdeel zijn voltooid om te kunnen deelnemen aan een toets of aan een herkansing van een toets.

2. Een kandidaat die aan het eind van het schooljaar niet alle handelingsdelen heeft voltooid, is verplicht na de laatste toetsweek elke dag op school te komen om aan alle verplichtingen, voor zover dat nog mogelijk is, te voldoen.

### 23 Beoordeling toetsen

1. De vakdocent (examinator) beoordeelt de gemaakte toetsen conform het door de vaksectie vastgestelde correctie en beoordelingsmodel.

2. De kandidaat die het niet eens is met de beoordeling kan in eerste instantie bij de vakdocent terecht. Als de kandidaat er met de vakdocent niet uitkomt, wordt het gehele werk door een ander lid van de sectie nogmaals beoordeeld. Deze uitkomst is bindend.

3. De leerling en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s) hebben recht van inzage in het gemaakte werk. Bij een mondelinge toetsen die worden afgenomen door één docent, wordt de toets auditief opgenomen.

### 24 Aanwezigheid bij toetsen

1. Een kandidaat is verplicht aan toetsen en praktische opdrachten deel te nemen op de tijden die daarvoor zijn bepaald. Dit geldt ook voor mondelinge toetsen. Verlof dient tevoren schriftelijk te worden aangevraagd bij de afdelingsleiding. Afwezigheid zonder goedkeuring wordt beschouwd als onwettig.

### 25 Verhinderung deelname aan een onderdeel van het schoolexamen

1. Indien een kandidaat door ziekte of andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de afdelingsleider van de betreffende afdeling zo vroeg mogelijk vóór aanvang van het bedoelde onderdeel van het schoolexamen in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.

2. De directeur of de afdelingsleider van de betreffende afdeling onderzoekt voor de in nr 1 vermelde situatie 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 af te laten leggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel toegestaan.



3. Indien de directeur of de afdelingsleider overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde tijd en plaats af te leggen, dan verleent hij de kandidaat uitstel; hij stelt de betrokken examinerator hiervan direct in kennis en deelt in overleg met de examinerator de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger mee, wanneer en waar het uitgestelde onderdeel van het schoolexamen afgelegd dient te worden.
4. De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 5 van toepassing.
5. De kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, moet onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk hervat, kan na overleg met de directeur of de afdelingsleider van de betreffende afdeling, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. De kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Zonder een dergelijke melding wordt achteraf beroep op onwel zijn niet geaccepteerd.
6. Indien de kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een opdracht op de daarvoor gestelde uiterste inleverdatum in te leveren, kan de examinerator in overleg met de kandidaat en de afdelingsleider van de betreffende afdeling een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
7. In bijzondere gevallen kan de directeur of de afdelingsleider, na overleg met de examinerator, besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
8. Technische onvolkomenheden van gebruikte apparatuur of afwezigheid door plotselinge ziekte (op de dag van het examen) van de kandidaat of examinerator op de dag dat werk t.b.v. onderdelen van het schoolexamen moet worden ingeleverd, vormen in principe geen geldige reden voor het niet inleveren.
9. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de directeur een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de kandidaat geen centraal examen doen in het desbetreffende vak gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen, wel in de andere vakken of het andere vak. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór aanvang van het tweede tijdvak van het centraal examen af te sluiten, mag hij geen centraal examen doen in het betreffende vak of betreffende vakken gedurende het tweede tijdvak van het centraal examen.

## 26 Te laat komen

1. De kandidaat die te laat komt bij mondelinge toetsen wordt bij aankomst op school niet meer toegelaten tot de toets, voor hem geldt regel 24 of 25. Het tijdstip voor een mondelinge toets wordt vooraf door examinerator en examenkandidaat vastgesteld. De examenkandidaat bevestigt de afgesproken datum, tijdstip en plaats met een paraaf. De kandidaat wordt bij schriftelijke toetsen toegelaten tot 30 minuten na het aanvangsmoment.
2. Voor (kijk-) en of luistertoetsen van de talen geldt dat de kandidaat niet meer wordt toegelaten tot de toets indien hij te laat is. Tijdens een pauze tussen twee toets-delen kan de kandidaat alsnog worden toegelaten om het restant van de toets af te leggen, dit ter beoordeling van de surveillant. Indien de kandidaat ook hiervoor te laat is en er geen herkansingsmogelijkheid voor deze toets is, wordt automatisch het cijfer 1 door de directeur toegekend.
3. De kandidaat die te laat komt, heeft geen recht op verlenging of inhalen van de toets, tenzij er sprake is van overmacht, dit ter beoordeling van de directeur (i.e. afdelingsleider) of de examensecretaris.

## 27 Hulpmiddelen

1. De kandidaat mag altijd gebruik maken van normaal schrijfgerei, een verklarend woordenboek der Nederlandse taal en een gewone geruisloos werkende rekenmachine, tenzij een van deze hulpmiddelen strijdig is met de aard van de toets, de vakdocent vermeldt dit dan nadrukkelijk op de toetsenvelop.
2. De kandidaat maakt de schriftelijke toets, op door de school verstrekt proefwerkpapier of een door de school verstrekt antwoordformulier, met een blauw- of zwart-schrijvende pen. Indien de kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het werk onmiddellijk na de examenzitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis en het kopie wordt gecorrigeerd.

De kandidaat moet bij het kopiëren een paraaf plaatsen op het gekopieerde werk. Voor de MVT is een woordenboek MVT-moedertaal en moedertaal- MVT toegestaan, bij het vak Engels mag ook een Engels-Engels woordenboek worden gebruikt. Het is de kandidaat niet toegestaan correctielak o.i.d. te gebruiken bij de toets. De surveillant controleert hierop.

### 28 Extra hulpmiddelen

1. De kandidaat mag buiten de genoemde hulpmiddelen alleen gebruik maken van de door de vakdocent op de toets-enveloppe vermelde toegestane hulpmiddelen. Alle andere hulpmiddelen zijn niet toegestaan en worden gezien als een overtreding van artikel 5.

### 29 Verboden hulpmiddelen

1. De vakdocent kan een hiervoor toegestaan hulpmiddel verbieden, dat staat dan nadrukkelijk op de enveloppe waarin de toets zit.

### 30 Herkansing

1. Onder herkansing verstaan we het deelnemen aan een toets die eerder is afgenomen. Een kandidaat mag deelnemen aan de herkansing, ongeacht het eerder behaalde cijfer, behalve indien het cijfer 1 werd toegekend wegens fraude.
2. Bij herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.
3. De afdelingsleider of examensecretaris inventariseert welke kandidaten voor welk vak willen herkansen.
4. Voor een specifiek overzicht van de herkansingsmomenten kan de jaaragenda via de website geraadpleegd worden.

### 31 Herziening cijfer

1. Na afloop van elke periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de vakken met de gemiddelde cijfers op één decimaal van alle tot dan toe behaalde resultaten. Indien een cijfer naar de mening van de kandidaat onjuist is vermeld op het overzicht dan heeft de kandidaat een week de tijd om bij de examensecretaris bezwaar te maken. Behalve in geval van cijferverbetering door herkansing komen alleen de deelcijfers die zijn behaald in de laatste periode voor herziening in aanmerking.

### 32 Herexamen

1. Het schoolexamen kent geen herexamen, behoudens het vak maatschappijleer op het vmbo als het eindcijfer voor dit vak onvoldoende is. Leerlingen met een onvoldoende voor maatschappij worden tijdig geïnformeerd over de procedure rond deze herkansing. Het definitieve cijfer moet bekend zijn op de dag voordat de cijfers ingeleverd worden bij Bron / DUO. Voor het LO geldt dat de definitieve beoordeling bekend moet zijn op de dag voordat de cijfers aangemeld worden bij Bron / DUO.

### 33 Instroming tijdens het examen

1. Kandidaten die van een andere school, een andere opleiding of een ander niveau binnen de school komen, kunnen voor onderdelen van het schoolexamen van het Linde College een aangepast cijfer of vrijstelling krijgen. De kandidaat dient daartoe het pta en het examendossier met beoordelingen van de vorige school of opleiding te overleggen.
2. De examinerator bepaalt op basis van de elders/eerder behaalde cijfers, het cijfer voor elke toets of praktische opdracht waarvoor vrijstelling wordt verleend.
3. De vakdocent stelt een individueel pta op dat wordt ingeleverd bij de examensecretaris.

### 34 Vrijstelling

1. Kandidaten met een beperking of hun wettige vertegenwoordigers kunnen onder bepaalde voorwaarden een vrijstelling vragen voor het afleggen van toetsen in een bepaald vak. Het verzoek tot vrijstelling moet schriftelijk worden ingediend bij de afdelingsleiding. De afdelingsleiding stelt de indiener schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
2. De uit het eindexamenbesluit voortvloeiende vrijstelling voor de leerling die na het behalen van het havo diploma een vwo-opleiding gaat volgen wordt automatisch verstrekt door de afdelingsleiding.

3. Kandidaten van de afdeling havo/vwo, die een jaar overdoen worden in dat jaar vrijgesteld voor het volgen van de lessen en de schoolexamens van de vakken waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd, indien het eindcijfer op dat vak 6 of hoger is. Voor het vak L.O. wordt geen vrijstelling verleend.

4. Kandidaten van de afdeling vmbo, die een jaar overdoen worden in dat jaar vrijgesteld voor het volgen van de lessen en de schoolexamens van de vakken waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd, indien het eindcijfer op dat vak 6 of hoger is. Voor het vak L.O. wordt geen vrijstelling verleend.

### 35 Deelname aan het CE

1. Een kandidaat kan alleen deelnemen aan het centraal examen als in de betreffende vakken het schoolexamen is afgesloten, een eindcijfer schoolexamen is vastgesteld en op tijd is ingeleverd bij de Dienst Uitvoering Onderwijs. Dit betekent dat alle toetsen en praktische opdrachten zijn voltooid, dat bij het Vmbo GT, havo en vwo het profielwerkstuk is voltooid en dat alle handelingsdelen zijn afgesloten met "naar behoren voldaan". Al deze onderdelen van het schoolexamen dienen uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het centraal examen te zijn afgesloten.

### 36 Vakkenpakket en opleidingsniveau

1. Het vakkenpakket en welk opleidingsniveau de leerling volgt, staat vast op 1 maart voorafgaand aan het centraal examen.

## **IV Centraal Examen**

### 37 Wettelijk kader

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform de bepalingen van het Eindexamenbesluit vwo-havo - mavo -vbo van 10 juli 1989, Stb.327 en alle latere wijzigingen.

2. Het centraal examen kent een eerste en een tweede tijdvak in het laatste schooljaar en aansluitend een derde tijdvak dat wordt afgenomen door de staatsexamencommissie. Aan de kandidaten wordt tenminste een week tevoren een exameninfo verstrekt, waarin wordt vermeld wanneer en waar elk examen zal plaatsvinden, welke hulpmiddelen zijn vereist of toegestaan, hoe moet worden gehandeld bij ziekte of te laat komen en op welke wijze de uitslag wordt gegeven.

3. De zogenaamde tweede correctie vindt voor de flexibele examens voor VMBO BB en KB intern plaats.

### 38 Herkansing centraal examen

1. Iedere geslaagde of gezakte kandidaat mag in het volgende tijdvak nogmaals centraal schriftelijk examen doen in één vak waarin eerder centraal schriftelijk examen is gedaan. Voor VMBO BB en KB geldt dat naast een algemeen vak ook het CSPE (onderdeel van) herkanst mag worden. De aanmelding voor de herkansing moet schriftelijk geschieden op het daarvoor bestemde formulier.

2. Indien de aanmelding te laat geschiedt, is herkansing niet meer mogelijk.

3. Bij herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.

### 39 Afwezigheid bij het centraal examen

1. Als een kandidaat wegens een geldige reden niet aan alle centraal schriftelijke examens heeft kunnen deelnemen, moet het CSE worden voltooid in het volgende tijdvak.

2. Het is mogelijk dat dan in een aantal vakken examen of herexamen moet worden gedaan bij de staatsexamencommissie in Groningen. De school verzorgt daarvoor de aanmelding.

### 40 Spreiding Examen

1. 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 om onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgenomen.

#### 41 Archivering examenwerk

1. De schriftelijke toetsen van het centraal examen en het gemaakte werk worden gedurende 6 maanden door de examensecretaris bewaard. Daarna wordt alles vernietigd. De leerling en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s) hebben recht van inzage in het gemaakte werk zolang de leerling ingeschreven staat bij één van de scholen van de SVOSW, met inachtneming van het eerste deel van dit artikel. Voor de inzagemogelijkheid gelden de volgende procedureregels:

I. De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. De eindexamenkandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de directeur.

II. In overleg met (een vertegenwoordiger van) de directeur wordt een afspraak gemaakt voor de inzage van het examen door de eindexamenkandidaat.

III. Bij de inzage van het examen zijn de examensecretaris en een docent van het desbetreffende vak (niet zijnde de eerste corrector) aanwezig. De examensecretaris zal erop toezien dat er geen aanpassingen in het examen worden aangebracht.

IV. De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten. Bij een open vraag is er geen discussie mogelijk over de toegekende punten. Dit is door de 1e en 2e corrector beoordeeld.

V. Gedurende de inzage staat het de eindexamenkandidaat vrij om aantekeningen te maken. Er mogen geen kopieën en/of foto's van het gemaakte eindexamen gemaakt worden.

### **V Uitslag, cijferlijst en diploma**

#### 42 Uitslag

1. De directeur (i.e. afdelingsleider) en de examensecretaris stellen de uitslag vast overeenkomstig de bepalingen van het Eindexamenbesluit. Het diploma met bijbehorende cijferlijst wordt door de directeur of de gemandateerde afdelingsleider en de examensecretaris getekend. De kandidaat ontvangt een cijferlijst waarop de uitslag is vermeld. De kandidaat die is geslaagd, ontvangt een diploma.

#### 43 Bezwaar tegen de uitslag

1. Indien een eindexamenkandidaat binnen drie werkdagen na het bekend maken van de uitslag van het examen 1<sup>e</sup> tijdvak aannemelijk maakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt beoordeelt de directeur van of het eindexamencijfer dient te worden aangepast.

I. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier. Onder aanwijsbare fout wordt verstaan een onzorgvuldige beoordeling, waarbij sprake is van objectieve onjuistheden in de waardering, bijvoorbeeld een onjuiste telling van punten.

II. Heroverweging van de beoordeling vindt uitsluitend plaats indien de eindexamenkandidaat op basis van zijn/haar schriftelijke toelichting aannemelijk heeft gemaakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt. Slaagt de eindexamenkandidaat hier niet in, dan treedt de directeur niet verder in discussie over de beoordeling.

2. Als tot heroverweging wordt besloten, wordt daarvoor de volgende procedure gehanteerd:

I. Op verzoek van de directeur kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.

II. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de directeur.

Ia. Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2e corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2e corrector niet onder druk is gezet. Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de leerling weten.

Iib. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast.

#### 44 Uitslagregels

##### 1. Uitslagregels vmbo – leerwerktraject:

Een kandidaat is geslaagd als op de lijst van eindcijfers de vakken Nederlandse taal en het beroepsgerichte vak beide voldoende zijn.

##### 2. Uitslagregels vmbo:

Om te slagen dient een kandidaat aan alle eisen van de verschillende onderdelen te voldoen. Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

- Gemiddeld cijfer centrale (praktijk) examens is een 5,5 of hoger
- Eindcijfer Nederlands is afgerond een 5 of hoger
- Eindcijfers alle examenvakken:
  - Als je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn
  - Als je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger
  - Als je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger
  - Als je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger
  - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4. LET OP: ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet je tenminste het eindcijfer 4 halen
- Een 'voldoende' of 'goed' voor kunstvakken1 inclusief CKV en lichamelijke opvoeding
- Een 'voldoende' of 'goed' voor het profielwerkstuk
- Het loopbaandossier is gemaakt volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting

##### 3. Uitslagregels havo en vwo:

Om te slagen dient een kandidaat aan 4 eisen te voldoen. Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

- Gemiddeld cijfer centrale examens is een 5,5 of hoger
- Eindcijfer kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde
  - Hooguit 1 keer een 5 als eindcijfer
  - Voor de overige kernvakken een 6 of hoger als eindcijfer
- Eindcijfers alle examenvakken:
  - Als je eindcijfers een 6 of hoger zijn
  - Als je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger
  - Als je een 4 hebt en al de andere eindcijfers een 6 of hoger. Het gemiddelde van al de eindcijfers is tenminste een 6,0
  - Als je 2 keer een 5 hebt, of een 5 en een 4 en al de andere eindcijfers zijn 6 of hoger. Het gemiddelde van al de eindcijfers is tenminste een 6,0
  - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4. Het combinatiecijfer en de individuele eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel
- Een 'voldoende' of 'goed' voor het vak lichamelijke opvoeding

#### 45 Cijferlijst

1. Indien een kandidaat is geslaagd en in meer dan het vereiste aantal vakken examen heeft gedaan, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken wel op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft gemaakt.

#### 46 Slagen zonder extra vak

1. Indien een kandidaat voor het examen is afgewezen, maar wel kan slagen door één of meer eindcijfers buiten beschouwing te laten, doet de afdelingsleider daartoe een voorstel.

2. Als er meerdere mogelijkheden zijn, moet de kandidaat binnen twee dagen schriftelijk meedelen welk eindcijfer buiten beschouwing moet blijven en of dat vak/cijfer wel op de cijferlijst moet worden vermeld. Anders is het voorstel van de afdelingsleider definitief.

## 47 Cum Laude

### *1. vmbo*

Hoe je cum laude slaagt op het vmbo, hangt af van welke leerweg je volgt.

#### **Cum laude slagen in de theoretische leerweg**

Wil je cum laude slagen in de theoretische leerweg? Dan moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- Nederlands;
- Engels;
- Maatschappijleer;
- de algemene vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Je berekent het gemiddelde door de eindcijfers op te tellen en te delen door het aantal vakken.

Ook mag je geen eindcijfer lager dan een 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

#### **Cum laude slagen in de gemengde leerweg**

Wil je cum laude slagen in de gemengde leerweg? Dan moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- Nederlands;
- Engels;
- Maatschappijleer;
- de algemene vakken in het profieldeel;
- het algemene vak uit het vrije deel of het combinatiecijfer.

Ook mag je geen eindcijfer lager dan een 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

Het combinatiecijfer in de gemengde leerweg is het gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak en de beroepsgerichte keuzevakken. Het cijfer voor het profielvak telt even vaak mee als het aantal beroepsgerichte keuzevakken dat je hebt. Als je bijvoorbeeld 3 beroepsgerichte keuzevakken hebt, dan telt het eindcijfer voor het profielvak ook 3 keer mee.

Je berekent het gemiddelde door de eindcijfers op te tellen en te delen door het aantal eindcijfers.

#### **Cum laude slagen in de basisberoepsgerichte of kaderberoepsgerichte leerweg**

Wil je cum laude slagen in de basisberoepsgerichte of kaderberoepsgerichte leerweg? Dan moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- het profielvak;
- de 2 algemene vakken van het profieldeel;
- het combinatiecijfer (gemiddelde eindcijfer van de beroepsgerichte keuzevakken).

Je berekent het gemiddelde door de eindcijfers op te tellen en te delen door het aantal vakken.

Ook mag je geen eindcijfer lager dan een 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

### *2. Havo*

Om cum laude te slagen voor havo moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel;
- het combinatiecijfer;
- de vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag je niet lager dan eindcijfer 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

### 3. vwo

Om cum laude te slagen voor het vwo moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel
- het combinatiecijfer
- de vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag je niet lager dan eindcijfer 7 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag

## VI Examencommissie

### 48 Samenstelling

1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal medewerkers waarbij het bevoegd gezag niet deelneemt. Per schoolsoort heeft minimaal één docent zitting in de commissie alsmede de beide examensecretarissen.

### 49 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1 Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden

- I. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),
- II. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen, alsmede het jaarlijks opstellen van een voorstel van het examenreglement, en jaarlijks een voorstel voor het Programma van Toetsing en afsluiting dat ter instemming wordt voorgelegd aan het bevoegd gezag,
- III. het behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat,
- IV. het behandelen van klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing,
- V. het behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets,
- VI. het behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.

Tegen een besluit van de examencommissie, als bedoeld in lid 1I t/m VI, kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is meegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de directeur kan beroep worden ingesteld conform artikel 8 van dit reglement.

2 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

3 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

4 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

### 50 Benoeming van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.

2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.

4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

5. Het Eindexamenbesluit geeft de directeur een groot deel van de eindverantwoordelijkheid voor het proces van de examinering en daarmee ligt het voor de hand – om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen - dat deze niet wordt benoemd in de examencommissie. Het is echter aan het bevoegd gezag om daarin een keuze in te maken.

## **VII Overige bepalingen**

### 51 Publicatie

1. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting zijn voor iedereen ter inzage op de website en in geprinte versie ter inzage op de school.

### 52 Kopie diploma / cijferlijst

1. Van een diploma wordt geen duplicaat verstrekt. Ten behoeve van de vervolgopleiding kan wel op verzoek een kopie worden gewaarmerkt. Indien een diploma is zoekgeraakt verstrekt de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) op verzoek een verklaring dat een diploma is afgegeven.
2. Van een cijferlijst verstrekt de school op verzoek een gewaarmerkte kopie. Indien de cijferlijst is zoekgeraakt kan een "eensluidend afschrift" worden gegeven via DUO.
3. Alle resultaten zijn geregistreerd in het diplomaregister van DUO.

### 53 Eindexamenbesluit

1. Indien enige bepaling in dit examenreglement in strijd blijkt te zijn met hetgeen is bepaald in het Eindexamenbesluit, geldt altijd het Eindexamenbesluit.

### 54 Onvolkomenheden

1. In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de directeur (i.e. afdelingsleider). Tegen deze beslissing is beroep mogelijk. Het beroep moet worden ingediend overeenkomstig artikel 8 van dit reglement.

Aldus vastgesteld,

Wolvega, 1 augustus 2022

De schoolleider,

De examensecretarissen,

J. Osinga

K. Hukom

W. Naus



