

Examenreglement

(Deel 2)

OMO SG Helmond
Schooljaar 2021-2022



Geldig voor

Vmbo: cohorten 2020-2022, 2021-2023

Havo: cohorten 2020-2022, 2021-2023

Vwo: cohorten 2019-2022, 2020-2023, 2021-2024

*Met uitzondering voor de herkansingsregeling schoolexamen
voor cohort 2019-2022 (6 vwo)*

INHOUDSOPGAVE DEEL 2

HOOFDSTUK 1	ALGEMENE BEPALINGEN	3
Artikel 1	Begripsbepalingen	3
Artikel 2	Geheimhouding	3
Artikel 3	Examencommissie	3
Artikel 4	Het eindexamen	3
Artikel 5	Onregelmatigheden (zie ook artikel 7 van deel 1).....	4
Artikel 6	Bijzondere situaties	5
HOOFDSTUK 2	HET SCHOOLEXAMEN.....	5
Artikel 7	Het programma van toetsing en afsluiting	5
Artikel 8	Te laat bij schoolexamens	7
Artikel 9	Afwezigheid bij schoolexamens	7
Artikel 10	Cijfergeving en rapportage	7
Artikel 11	Herkansingen.....	9
Artikel 12	Herexaminering van een schoolexamenvak.....	9
Artikel 13	Overige bepalingen.....	9
HOOFDSTUK 3	CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1).....	10
Artikel 14	Algemene bepalingen bij het Centraal Examen	10
Artikel 15	Wijze van afnemen	10
Artikel 15.1	Schriftelijke examens.....	10
Artikel 15.2	Flexibele digitale examens.....	12
Artikel 15.3	Praktische examens.....	13
Artikel 16	Te laat	14
Artikel 17	Onwel tijdens de zitting.....	14
Artikel 18	Bijzondere omstandigheden	14
Artikel 19	Verhindering Centraal Examen	15
Artikel 20	Beoordeling	15
Artikel 20.1	Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen	15
Artikel 20.2	Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE	16
Artikel 20.3	Beoordeling Centraal Examen C(S)PE	16
Artikel 21	Extra vak	16
Artikel 22	Vak op hoger niveau	16
Artikel 23	Herkansing of herprofilering.....	17
Artikel 24	Uitslagbepaling	17
Artikel 25	Bewaren examenwerk.....	17
Artikel 26	Afwijkende wijze van examineren.....	17
HOOFDSTUK 4	REGELINGEN EN COMMUNICATIE.....	18
Artikel 27	Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	18
Artikel 28	Bezwaar tegen beoordeling.....	18
Artikel 29	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten	19
Artikel 30	Communicatie over behaalde centraal examenresultaten.....	19
HOOFDSTUK 5	SLOTBEPALING	19
Bijlage 1. Leden examencommissie	20	

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

Zie deel 1

Artikel 2 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijze moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 3 Examencommissie

- 3.1 Elke school heeft een examencommissie. Voor de samenstelling van de examencommissie, zie bijlage 1.
- 3.2 De directeur van de school benoemt één functionaris tot voorzitter/secretaris van de examencommissie van alle onderwijsafdelingen binnen de school.
- 3.3 De directeur van de school benoemt maximaal drie examinatoren, verspreid over de vakken en afdelingen van de school, tot lid van de examencommissie.

Artikel 4 Het eindexamen

- 4.1 Het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs is van toepassing. Het ligt ter inzage bij de secretaris van het eindexamen.
- 4.2 Het eindexamen wordt afgenomen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag mandateert zijn bevoegdheid aan de rector van de OMO scholengroep Helmond. De rector mandateert zijn bevoegdheid aan de directeur van de school.
- 4.3 Het examen wordt afgenomen door de directeur en de examinatoren.
- 4.4 Het schoolexamen wordt afgenomen in leerjaar 3 (voor sommige vakken) en leerjaar 4 van vmbo-basis, -kader en -theoretisch (mavo) in leerjaar 4 (voor sommige vakken) en leerjaar 5 van het havo en leerjaar 4 en 5 (in beide leerjaren voor sommige vakken) en leerjaar 6 van het vwo.
- 4.5 Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt vóór 1 oktober ter beschikking gesteld aan alle leerlingen, die in dat schooljaar starten met examen doen (zie 2.4) en toegezonden aan de inspectie van het onderwijs.

Artikel 5 Onregelmatigheden (zie ook artikel 7 van deel 1)

- 5.1 De directeur heeft de wettelijke bevoegdheid om maatregelen te kunnen nemen indien een leerling zich (1) ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, (2) dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, (3) dan wel zonder geldige redenen afwezig is.
- 5.2 Onder onregelmatigheid kan onder andere worden verstaan (opsomming is niet uitputtend):
- onterechte of onbekende afwezigheid bij een examen;
 - te late aanwezigheid bij een toets;
 - verstoren van een examen(zitting);
 - op frauduleuze wijze verkrijgen en gebruiken van informatie over een gemaakt of te maken examen;
 - valsheid in geschrifte;
 - plagiaat;
 - niet opvolgen van instructies van surveillanten, examinatoren of toets leiders;
 - gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen;
 - te laat inleveren van examenwerk.
- 5.3 De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit VO):
- a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
- 5.4 Alvorens een besluit tot maatregel te nemen hoort de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie deelt zijn beslissing mede zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat en aan de inspectie van het onderwijs. De schriftelijke mededeling vermeldt de mogelijkheid van beroep.
- 5.5 Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie.
- 5.6 De regionale beroepscommissie maakt haar besluit binnen 2 weken na ontvangst van het beroep bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
- 5.7 De regionale beroepscommissie stelt bij haar besluit zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen af te leggen.

- 5.8 De regionale beroepscommissie deelt haar besluit schriftelijk mede aan de leerling, aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de Inspectie.
- 5.9 Indien tijdens de afname van een examen een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, treedt het volgende protocol in werking:
- De surveillant of examiner stelt de betreffende kandidaat onmiddellijk in kennis van de geconstateerde frauduleuze handeling/onregelmatigheid;
 - Het tot dan gemaakte examenwerk wordt ingenomen en voorzien van de melding "fraude";
 - De kandidaat krijgt nieuw examen(antwoord)papier en vervolgt het examenwerk;
 - De surveillant of examiner maakt van het geconstateerde melding op het proces verbaal.

In bijzondere situaties kan de directeur anders beslissen.

Artikel 6 Bijzondere situaties

- 6.1 In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.
- 6.2 Indien bepalingen in dit reglement in tegenspraak zijn met het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs, prevaleert het laatste.

HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLEXAMEN

De in dit hoofdstuk opgenomen regelingen zijn van toepassing op alle leerstofonderdelen, dus ook op die leerstofonderdelen die niet in het examendossier zijn opgenomen.

Artikel 7 Het programma van toetsing en afsluiting

- 7.1 De directeur stelt jaarlijks vóór 1 oktober voor alle kandidaten, die in het lopende schooljaar starten met schoolexamen doen, het programma van toetsing en afsluiting (PTA) voor het schoolexamen vast. Het PTA bevat de som van de programma's over de afzonderlijke leerjaren.
- 7.2 Elk schooljaar kent drie periodes. Een periode wordt afgesloten met een toetsweek. Het examenjaar kent schoolexamens in periode 1 en 2. In periode 3 vinden de Centrale Examens plaats.
- 7.3 In het PTA wordt, per vak, per leerjaar, aangegeven:
- a. het aantal toetsen dat wordt afgenomen;
 - b. de periode waarin de toets wordt afgenomen;
 - c. de eindtermen waarop de toets betrekking heeft;
 - d. de stof waarop de toetsen betrekking hebben;
 - e. de wijze waarop de toetsen worden afgenomen;

- f. het gewicht dat aan de toetsen wordt toegekend;
 - g. de maximale tijdsduur waarin de toetsen worden afgenomen;
 - h. het aantal praktische toetsen (voor zover van toepassing);
 - i. het handelingsdeel (voor zover van toepassing);
 - j. het profielwerkstuk (voor zover van toepassing).
- 7.4 In uitzonderlijke gevallen kan vanwege omstandigheden het PTA worden aangepast. Kleine aanpassingen in de leerstofinhoud van een toets worden tijdig door de docent mondeling aan de leerlingen meegedeeld. Bij grote aanpassingen, zoals het verplaatsen van toetsen, worden ouders en leerlingen schriftelijk geïnformeerd middels een zogenaamd erratum.
- 7.5 Per vak en per leerjaar wordt in het PTA aangegeven, welke handelingsdelen en/of praktische opdrachten voor een vak worden gevraagd. Tevens wordt aangegeven in welke periode deze handelingsdelen en/of praktische opdrachten of essentiële onderdelen hiervan moeten worden ingeleverd. De examinator zal aan de leerlingen de definitieve datum doorgeven. De examinator maakt melding van het niet (tijdig) inleveren bij de secretaris van de examencommissie. Dit feit kan opgevat worden als een onregelmatigheid (zie artikel 5) waarop de directeur maatregelen kan nemen. De kandidaat die (delen van) handelingsdelen en/of praktische opdrachten niet heeft ingeleverd kan niet deelnemen aan het centraal examen. De directeur kan besluiten dat de kandidaat, die niet tijdig heeft ingeleverd, een herkansing in dient te zetten (zie artikel 11) om alsnog in de gelegenheid te zijn het ontbrekende werk in te leveren.
- 7.6 Het schoolexamen wordt afgesloten uiterlijk 10 kalenderdagen voor de aanvang van het centraal examen. In een uitzonderlijk geval kan de directeur de kandidaat toestemming verlenen het schoolexamen af te sluiten uiterlijk vier dagen voor de aanvang van het centraal examen. De examinator bepaalt of dit mondeling dan wel schriftelijk geschiedt.
- 7.7 Alle kandidaten zijn verplicht alle voor hen vastgestelde proeven (zoals toetsen, handelingsdelen en praktische opdrachten) van het schoolexamen, zoals vastgelegd in het PTA, 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.
- 7.8 De meeste schoolexamentoetsen worden afgenomen in de toetsweken zoals opgenomen in de jaarplanning van de school. Het toetsrooster van een toetsweek wordt gepubliceerd uiterlijk 10 schooldagen voorafgaand aan een toetsweek.
- 7.9 De data van afname van schoolexamentoetsen en herkansingen van schoolexamentoetsen die niet in een toetsweek worden afgenomen worden uiterlijk 10 schooldagen voor afname door de examinator via de kandidaten gepubliceerd.

Artikel 8 Te laat bij schoolexamens

- 8.1 Een leerling die te laat komt bij een schoolexamen zal tot 15 minuten na aanvang van dat schoolexamen worden toegelaten.
- 8.2 In afwijking van artikel 8.1 kan een leerling die te laat komt bij een luistertoets, practicum of mondeling na aanvang niet meer worden toegelaten.

Artikel 9 Afwezigheid bij schoolexamens

- 9.1 Aanwezigheid bij schoolexamens is voor elke kandidaat verplicht. Afwezigheid wordt primair als een onregelmatigheid opgevat en zal door de directeur worden opgevolgd door het toekennen van het cijfer 1.
- 9.2 Een verzoek tot afwezigheid bij een schoolexamen kan uiterlijk tot 10 schooldagen vóór afname van het schoolexamen worden ingediend bij de directeur. Een dergelijk verzoek zal enkel in zeer bijzondere gevallen worden gehonoreerd.
- 9.3 Indien een kandidaat wegens ziekte niet aanwezig kan zijn, dient dit vóór aanvang van het examen telefonisch te worden gemeld door de kandidaat of, bij minderjarigheid, diens wettelijk vertegenwoordiger. Bij de ziekmelding dient aangegeven te worden dat er sprake is van afwezigheid bij een schoolexamen. De telefonische melding alleen volstaat niet. De kandidaat, ongeacht diens leeftijd, is gehouden zijn ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) schriftelijk en overtuigend een verklaring te laten maken van zijn afwezigheid wegens ziekte en deze te richten aan de directeur binnen 2 schooldagen na afname van het schoolexamen. Bij het ontbreken of tekortschieten van deze verklaring, zulks ter beoordeling van de directeur, neemt de directeur een maatregel wegens onregelmatigheid.
- 9.4 De kandidaat, die met een geldige reden afwezig is bij de afname van een schoolexamen, wordt in de gelegenheid gesteld het schoolexamen alsnog te maken op de door de school vastgestelde datum, die samenvalt met de datum waarop de herkansingen van een bepaalde periode zijn gepland. De kandidaat verliest de mogelijkheid om een ingehaald schoolexamen te herkansen. In bijzondere situaties kan de directeur anders beslissen. Artikel 5 is van toepassing.

Artikel 10 Cijfergeving en rapportage

- 10.1 Het schoolexamencijfer voor een vak wordt berekend als het rekenkundig gemiddelde van de schoolexamentoetsen en afgerond op één decimaal. Afronding geschiedt als volgt: indien de tweede decimaal 5 of hoger is wordt naar boven afgerond (6,45 wordt 6,5) en indien de tweede decimaal 4 of lager is wordt naar beneden afgerond (6,44 wordt 6,4).
- 10.2 Voor vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten wordt voor de berekening van het eindcijfer eerst het gewogen gemiddelde bepaald op één decimaal conform artikel 10.1. Vervolgens wordt het eindcijfer op een heel cijfer bepaald. Hierbij wordt naar boven afgerond indien de decimaal vijf of hoger is (6,5 wordt 7 en 6,4 wordt 6).
- 10.3 Voor vmbo-basis en -kader worden de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief ckv niet beoordeeld met een cijfer, maar met de kwalificatie goed, voldoende of onvoldoende.

- 10.4 Indien sprake is van de kwalificatie goed, voldoende of onvoldoende in plaats van cijfers, dan wordt bij deze beoordeling rekening gehouden met de mogelijkheden en geleverde inspanningsverplichting van de kandidaat. Bij de kwalificatie onvoldoende is deelname aan het centrale examen niet mogelijk.
- 10.5 Voor vmbo-basis en –kader wordt voor de vier keuzevakken van het profiel een combinatiecijfer berekend als rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van deze keuzevakken. Geen van deze cijfers mag lager zijn dan een drie. Elk keuzevak heeft hetzelfde gewicht. Afronding geschiedt conform artikel 10.1.
- 10.6 Voor mavo worden lichamelijke opvoeding, levensbeschouwing, culturele en kunstzinnige vorming, loopbaanoriëntatie en begeleiding en het profielwerkstuk niet met een cijfer beoordeeld, maar met de kwalificatie goed, voldoende of onvoldoende. Artikel 10.4 is van toepassing.
- 10.7 Voor havo en vwo wordt het vak lichamelijke opvoeding niet beoordeeld met een cijfer, maar met de kwalificatie goed, voldoende of onvoldoende. Artikel 10.4 is van toepassing.
- 10.8 Voor havo en vwo van het Dr. Knippenbergcollege wordt voor de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk een combinatiecijfer berekend als rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van deze onderdelen. Geen van deze cijfers mag lager zijn dan een drie. Elk keuzevak heeft hetzelfde gewicht. Afronding geschiedt conform artikel 10.1.
- 10.9 Voor havo en vwo van het Carolus Borromeus College wordt voor de vakken maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en LEF (levensbeschouwing, ethiek en filosofie) en het profielwerkstuk een combinatiecijfer berekend als rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van deze onderdelen. Voor leerlingen van het gymnasium is het combinatiecijfer het gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken maatschappijleer, LEF en het profielwerkstuk. Geen van deze cijfers mag lager zijn dan een drie. Elk keuzevak heeft hetzelfde gewicht. Afronding geschiedt conform artikel 10.1.
- 10.10 Cijfers en beoordelingen voor schoolexamens worden gepubliceerd in het leerling administratiesysteem MAGISTER, dat voor elke leerling en diens ouders, voogden of verzorgers toegankelijk is.
- 10.11 In het examenjaar ontvangt elke kandidaat na afsluiting van periode 1 een schriftelijk overzicht van de schoolexamenresultaten tot dan toe. In geval van onduidelijkheden of vermeende niet correcte beoordelingen, neemt de kandidaat contact op met de examinator. De examinator draagt zorg voor noodzakelijke correctie.
- 10.12 Na afronding van alle schoolexamens ontvangt elke kandidaat een schriftelijk overzicht van de schoolexamenresultaten. Deze datum is opgenomen in de jaarplanning. De kandidaat controleert dezelfde dag het overzicht, tekent voor akkoord en overhandigt het overzicht aan zijn teamleider. Bij niet akkoord bespreekt de kandidaat dit met zijn teamleider, die, indien nodig, voor correctie zorgt. Bij minderjarigheid tekent de ouder/voogd.

Artikel 11 Herkansingen

- 11.1 In het PTA staat bij elk schoolexamenonderdeel of dit in aanmerking komt voor herkansing of niet.
- 11.2 De kandidaat voor vmbo-basis, -kader en –theoretisch (mavo) heeft drie herkansingsmogelijkheden. Eén voor schoolexamens in leerjaar drie. Deze herkansing wordt vóór de zomervakantie afgenomen. Eén steeds na elk van de twee periodes in leerjaar vier. Indien de kandidaat in leerjaar drie geen gebruik maakt van de herkansing, dan kan hij die herkansing toevoegen aan de herkansingsmogelijkheid van periode één of twee in leerjaar vier.
- 11.3 De kandidaat voor havo heeft drie herkansingsmogelijkheden. Eén voor schoolexamens in leerjaar vier. Deze herkansing wordt vóór de zomervakantie afgenomen. Eén steeds na elk van de twee periodes in leerjaar vijf. Indien de kandidaat in leerjaar vier geen gebruik maakt van de herkansing, dan kan hij die herkansing toevoegen aan de herkansingsmogelijkheid van periode één of twee in leerjaar vijf.
- 11.4 De kandidaat voor vwo heeft vier herkansingsmogelijkheden. Eén voor schoolexamens in leerjaar vier. Deze herkansing wordt vóór de zomervakantie afgenomen. Eén voor schoolexamens in leerjaar vijf. Deze herkansing wordt vóór de zomervakantie afgenomen. Eén steeds na elk van de twee periodes in leerjaar zes. Indien de kandidaat in leerjaar vijf geen gebruik maakt van de herkansing, dan kan hij die herkansing toevoegen aan de herkansingsmogelijkheid van periode één of twee in leerjaar zes. Indien de herkansingsmogelijkheid van leerjaar 4 niet gebruikt is vervalt deze.
- 11.5 Herkansingen kunnen uitsluitend gebruikt worden voor schoolexamens uit de direct voorafgaande periode.
- 11.6 Indien het cijfer van een herkansing hoger is dan het eerst behaalde cijfer, dan vervangt dit cijfer het eerst behaalde cijfer.
- 11.7 Een herkansing wordt aangevraagd middels een aanmeldformulier. Aanmelding houdt gebruik van de herkansing in.

Artikel 12 Herexamen van een schoolexamenvak

- 12.1 De kandidaat vmbo-basis, -kader en –theoretisch (mavo) heeft de mogelijkheid het vak maatschappijleer, dat niet met een centraal examen wordt afgesloten, in zijn geheel te herkansen. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 12.2 De directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

Artikel 13 Overige bepalingen

- 13.1 Indien en voor zover het schoolexamen in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, geschiedt dit in principe in aanwezigheid van de examinerator en een andere docent of kandidaat.
- 13.2 Bij afwezigheid van een “bijzit” maakt de examinerator een geluidsopname van de toets.
- 13.3 De docent corrigeert het gemaakte werk conform het toetsbeleid van de school.

- 13.4 Wanneer een kandidaat op een bepaalde dag in het kader van het schoolexamen een toets, presentatie, etc. heeft, ontslaat dit hem niet van de verplichting de overige lessen van die dag te volgen en de overige op die dag betrekking hebbende opdrachten uit te voeren.
- 13.5 Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de directeur vastgestelde vorm.
- 13.6 Onderdelen van het schoolexamen die schriftelijk worden afgenomen (opgaven, normering, gemaakte werk, inclusief het profielwerkstuk en praktische opdrachten), worden door de examinerator ingenomen en aan de secretaris van de examencommissie overhandigd om centraal te bewaren gedurende tenminste 6 maanden na het centraal examen.

HOOFDSTUK 3 CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)

Artikel 14 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
 - a) schriftelijke examens
 - b) digitale examens
 - c) praktische examens
2. Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector en de examineratoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.¹

Artikel 15 Wijze van afnemen

Artikel 15.1 Schriftelijke examens

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.

¹ Zie Examenreglement deel 2, hoofdstuk 2.15

5. De secretaris van het examen of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
10. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door school.
11. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
12. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
13. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
14. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
15. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting. De lijst met toegestane hulpmiddelen wordt jaarlijks gepubliceerd in de Septembermededelingen en in de Maartmededelingen. Deze zijn te vinden op examenblad.nl
16. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking² die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor horloges, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
17. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
18. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
19. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
20. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
21. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
22. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken³. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
23. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
24. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
25. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

² Hoofdbedekking: conform Leerlingenstatuut, hoofdstuk II, artikel 18

³ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

26. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
27. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 15.2 Flexibele digitale examens

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
6. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school.
9. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting. De lijst met toegestane hulpmiddelen wordt jaarlijks gepubliceerd in de Septembermededelingen en in de Maartmededelingen. Deze zijn te vinden op examenblad.nl
10. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
12. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
13. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking⁴ die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor horloges, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
18. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
19. De afnameleider geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken⁵. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij

⁴ Hoofdbedekking: conform Leerlingenstatuut, hoofdstuk II, artikel 18

⁵ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

- het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
20. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
 21. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
 22. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
 23. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
 24. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

Artikel 15.3 Praktische examens

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
2. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
3. Na het starten van het CSPE is het toegestaan om, conform de werkwijze op de werkvloer, mondelingen instructies te geven, ongeacht of een kandidaat dyslexie heeft of niet.
4. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school.
5. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting. De lijst met toegestane hulpmiddelen wordt jaarlijks gepubliceerd in de Septembermededelingen en in de Maartmededelingen. Deze zijn te vinden op examenblad.nl
6. Kandidaten mogen pas vertrekken wanneer de sessie is ingeleverd.
7. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
8. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
9. Tassen, etuis, jassen en hoofdbedekking⁶, die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan. Dit geldt eveneens voor horloges, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
13. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
14. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
15. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken⁷. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
16. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

⁶ Hoofdbedekking: conform Leerlingenstatuut, hoofdstuk II, artikel 18

⁷ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

17. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
18. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
19. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

Artikel 16 Te laat

- 16.1 Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
- 16.2 Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
- 16.3 Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
- 16.4 Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

Artikel 17 Onwel tijdens de zitting

- 17.1 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
- 17.2 Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

Artikel 18 Bijzondere omstandigheden

- 18.1 Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de directeur. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. In geval van digitale examens kunnen kandidaten een ander tijdsblok toegewezen krijgen.
- 18.2 Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
- 18.3 Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
- 18.4 De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector aangewezen door Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast⁸.
- 18.5 Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

⁸ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 15

Artikel 19 Verhinderung Centraal Examen

- 19.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
- 19.2 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
- 19.3 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.
- 19.4 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector 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:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art.55 van het examenbesluit, tweede lid, toe- stemming 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;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van art.55, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
- 19.5 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

Artikel 20 Beoordeling

Artikel 20.1 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De rector stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
7. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 20.2 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.

Artikel 20.3 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examinerator in het betreffende vak aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examinerator beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examinerator. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

Artikel 21 Extra vak

- 21.1 Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
- 21.2 Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
- 21.3 Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

Artikel 22 Vak op hoger niveau

- 22.1 Als je een vak op hoger niveau volgt, mag je voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
- 22.2 Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op je eigen niveau. Dit komt op je diploma en cijferlijst te staan.
- 22.3 Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kun je in het tweede tijdvak alsnog examen op je eigen niveau doen zonder dat dit je herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als je terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
- 22.4 Als je een vak op hoger niveau volgt, mag je ook op je eigen niveau examen doen. Geef dit dan wel aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.

Artikel 23 Herkansing of herprofilering

- 22.1 De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
- 22.2 De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
- 22.3 Kandidaten uit de basis beroepsgerichte leerweg en uit de kaderberoepsgerichte leerweg mogen daarnaast ook nog een praktijkvak herkansen
- 22.4 De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. We noemen dit ook wel herprofileren.
- 23.5 Elke kandidaat kan in één vak herkansen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst, moet wel betrokken zijn bij de vaststelling van de eerste uitslag. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling gebaseerd is op de resultaten van een voltooid eindexamen eerste tijdvak.
- 23.6 Een kandidaat die wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in. Daarbij dient hij tevens zijn cijferlijst in te leveren. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.
- 23.7 Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
- 23.8 De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 24 Uitslagbepaling

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII.

Artikel 25 Bewaren examenwerk

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 30.

Artikel 26 Afwijkende wijze van examineren⁹

- 26.1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 26.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;

⁹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

- c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 26.3 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, 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.
- 26.4 Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover 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 der Nederlandse taal.

HOOFDSTUK 4 REGELINGEN EN COMMUNICATIE

Artikel 27 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

- 27.1 Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
- 27.2 Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 28 Bezwaar tegen beoordeling

Zie Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken, Ons Middelbaar Onderwijs, hoofdstuk 3

Artikel 29 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

- 29.1 Gedurende het examenjaar worden de kandidaten schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
- 29.2 Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Bij minderjarige kandidaten dient deze ondertekend te worden door ouders/verzorgers. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

Artikel 30 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

- 30.1 De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
- 30.2 De kandidaten krijgen de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
- 30.3 De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Bij minderjarige kandidaten dient deze ondertekend te worden door ouders/verzorgers.
- 30.4 De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de leiding geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

HOOFDSTUK 5 SLOTBEPALING

- 1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
- 2. In die gevallen waarin dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.

Aldus vastgesteld door de rector, na instemming te hebben verkregen van de MR op 6 juli 2021.

Bijlage 1. Leden examencommissie

Namens het Dr. Knippenbergcollege zijn onderstaande personen vertegenwoordigd in de examencommissie:

M.W.J.M. Hofmans	examensecretaris
S.M.G. Ter Voert	examinator
D.E.J.G. Meeuws	examinator
S.G.H. Segers	examinator
W.G.J. Keizers	examinator

Namens het Carolus Borromeus College zijn onderstaande personen vertegenwoordigd in de examencommissie:

E.P.H. van den Heuvel	examensecretaris
E.A.J. van Oorschot	examinator
R.J. de Klerk	examinator
J.P.J. de Wijse	examinator
M.M. Derks	examinator

Namens het Vakcollege Helmond zijn onderstaande personen vertegenwoordigd in de examencommissie:

J.L.C.M. van den Brandt	examensecretaris
J.W.M.M. Schoenmakers	examinator
P.W.M. van Tilburg	examinator
M. Schoon	examinator
R.G. Habraken	examinator