



Examenreglement

mavo

2023-2024

Christelijk Lyceum Veenendaal

02VM

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Examenreglement afdeling mavo.....	4
Algemene bepalingen.....	4
Artikel 1 Toelating tot het eindexamen.....	6
Artikel 2 Afnemen eindexamen.....	6
Artikel 3 Indeling eindexamen.....	6
Artikel 4 Onregelmatigheden	6
Artikel 5 Geheimhouding.....	7
Artikel 6 Examenprogramma (artikel 2.54 WVO)	8
Artikel 7 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting (artikel 2.60a WVO)	8
Artikel 8 Tijdverlenging	8
Artikel 9 Slotbepaling.....	8
Schoolexamen	9
Artikel 10 Algemene bepalingen schoolexamen.....	9
Artikel 11 Toetsen	10
Artikel 12 Profielwerkstuk	10
Artikel 13 Herkansingen en herexamens binnen het schoolexamen	11
Artikel 14 Beoordeling (artikel 3.13 Uitvoeringsbesluit WVO)	12
Artikel 15 Bekendmaking van de resultaten	13
Artikel 16 Afwezigheid tijdens het schoolexamen.....	13
Artikel 17 Te laat komen bij het schoolexamen.....	13
Artikel 18 Beheer van het examendossier.....	14
Artikel 19 Bewaren schoolexamenwerk	14
Artikel 20 Beroep cijfers en beoordeling schoolexamen.....	14
Centraal examen.....	15
Artikel 21 Algemene regelgeving rondom Centraal Examen	15
Artikel 22 Verhindering bij het centraal examen (artikel 3.29 uitvoeringsbesluit WVO).....	15
Artikel 23 Afname centraal examen (artikel 3.20 uitvoeringsbesluit WVO).....	16
Artikel 24 Eindcijfer eindexamen (artikel 3.32 Uitvoeringsbesluit WVO)	16
Artikel 25 Bewaren centraal examenwerk	17
Artikel 26 Vaststelling uitslag (artikel 3.35 uitvoeringsbesluit WVO).....	17
Artikel 27 Herkansing centraal examen (artikel 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO).....	17
Artikel 28 Overige regelgeving rondom de uitslag van het Centraal Examen	18
Bijlage 1 Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens.....	19
Bijlage 2 Vrijstellingen/verplichtingen bij intern tussentijds overstappen en doubleren.....	23

Voorwoord

Beste examenkandidaat,

Dit is het examenreglement van de mavo. Hierin staan de informatie en regelingen die belangrijk zijn voor de voorbereiding op je examen. Het is voor jou als examenkandidaat een heel belangrijk document! Daarom is het aan te raden om het goed door te nemen, zodat je weet wat je te wachten staat.

Het examen dat uiteindelijk leidt tot het mavodiploma bestaat uit een Schoolexamen (SE) en een Centraal Examen (CE). Hoe het SE per vak is opgebouwd, vind je in het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) van ieder vak. Het PTA vind je in Magister onder studiewijzers.

Het CE is het landelijke examen. Dit examen is voor alle examenkandidaten in Nederland hetzelfde en telt net zo zwaar als je hele SE.

Het gemiddelde van het SE en CE vormt zo je eindcijfer voor elk vak.

Let op: Bij maatschappijleer en LO2 gaat dit anders; bij maatschappijleer en LO2 is het cijfer voor het SE je eindcijfer. Deze vakken hebben namelijk geen CE. Het is dus van groot belang dat je ze met een voldoende afsluit!

Er zijn ook nog enkele vakken en onderdelen, die worden afgesloten moeten worden met een voldoende of goed. In dit examenreglement kun je daar alles over lezen.

In het examenreglement staat het volgende:

- wat je rechten en plichten zijn;
- hoe de beroepsprocedures verlopen;
- wat je moet doen als je ziek bent op een toetsdag;
- wat je recht is op een herkansing;
- enzovoort.

Bestudeer de regels goed en raadpleeg bij twijfel altijd het examenreglement. Mocht je nog steeds vragen hebben, dan kan je hiervoor bij de examensecretaris terecht.

We hopen dat je met plezier zal werken in dit voor jou zeer belangrijke jaar en we wensen je namens alle medewerkers van het CLV veel succes.

Wouter van der Knaap
Examensecretaris mavo

Marcel Toebosch
Afdelingsleider mavo 2, 3 en 4

Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Afdelingsleider:	lid van de schoolleiding, verantwoordelijk voor een onderwijsafdeling.
Bevoegd gezag:	het bestuur van het Christelijk Lyceum Veenendaal (rector-bestuurder).
Centraal examen (CE):	het eindexamen dat plaatsvindt volgens door de College voor Toetsen en Examens (C.V.T.E.) vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen in opdracht van het ministerie van OCW.
Commissie van beroep:	de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 4 lid 3 van het Eindexamenbesluit.
Directeur:	de directeur onderwijs.
Examen:	het geheel van schoolexamen en centraal examen.
Examencommissie:	een commissie bestaande uit 5 medewerkers uit de afdelingen met eindexamenkandidaten met als taak het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering én het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen.
Examendossier:	alle onderdelen van het schoolexamen, zoals dit in de examenjaren van de opleiding wordt opgebouwd, ook van de vakken die niet centraal worden geëxamineerd.
Examensecretaris:	het personeelslid dat is belast met: a. het toezicht op de organisatie en uitvoering van de toetsen en andere onderdelen van het (school)examen. b. de bewaking van het consequent toepassen van het examenreglement door zowel examinatoren als kandidaten.
Examinator:	degene die is belast met het afnemen van het examen, de correctie en de beoordeling van het gemaakte werk.
Kandidaat:	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.

Onregelmatigheid:	elke overtreding van wettelijke- of schoolregels met betrekking tot het examen en elke actie of elk nalaten van actie waarbij gelegenheid wordt gecreëerd tot het overtreden van wettelijke- of schoolregels.
Programma van toetsing en afsluiting (PTA):	het overzicht van toetsen, data, stofomschrijvingen en wegingsfactoren voor de onderdelen van het schoolexamen.
Rector-bestuurder:	het bevoegd gezag van de school.
Schoolexamen (SE):	het examen dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgesteld programma van toetsing en afsluiting.
WVO:	Wet voortgezet onderwijs 2020.

Artikel 1 Toelating tot het eindexamen

Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de eindexamenklassen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen in hun afdeling.

Een kandidaat wordt toegelaten tot het CE van een vak als het volledige SE van dat vak afgelegd is. Het SE wordt afgesloten met het ondertekenen van de cijferlijst, waarna deze naar de inspectie verzonden wordt.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

1. De directeur, examensecretaris, afdelingsleider en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur onderwijs wijst een van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
3. De directeur onderwijs mandateert de examensecretaris voor de organisatie van het examen.

Artikel 3 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een CE en/of SE.
2. In het PTA wordt ieder vak afzonderlijk vermeld.

Artikel 4 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examensecretaris maatregelen nemen. Onder een onregelmatigheid wordt in elk geval verstaan:
 - a. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - b. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan;
 - c. het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
 - d. het spieken tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - e. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de afdelingsleider, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen en/of een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets;
 - f. het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de afdelingsleider sprake is van overmacht;

- g. het inleveren van werk dat niet, of niet geheel, door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dit door de examiner is toegestaan. Ingeleverd werk dat, naar oordeel van de examiner, te onvolledig is wordt beschouwd als niet ingeleverd;
 - h. het bieden van gelegenheid tot het plegen van een onregelmatigheid door een andere kandidaat.
 - i. het moedwillig misleiden of niet (volledig) juiste informatie verstrekken aan de betrokken functionaris (examinator, afdelingsleider, examensecretaris)
 - j. afwijkingen van de 'gebruikelijke gang van zaken' zulks ter beoordeling van de functionaris zoals beschreven in het eerste lid.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden kunnen zijn (artikel 3.58 uitvoeringsbesluit WVO):
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur onderwijs aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwde examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. Alvorens een beslissing als gevolg van het tweede lid wordt genomen, hoort (een vertegenwoordiger van) de examensecretaris (de functionaris en) de kandidaat. Vervolgens neemt de examensecretaris een besluit. Een beroep tegen dit besluit van de examensecretaris dient binnen 2 werkdagen per mail bij de directeur te worden ingediend. De directeur hoort vervolgens de kandidaat. De kandidaat kan zich door een, door de kandidaat aan te wijzen, meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval per mail. De mail met de beslissing wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. De kandidaat kan binnen 2 werkdagen tegen een beslissing van de directeur onderwijs in beroep gaan bij de Commissie van Beroep (zie bijlage 1).

Artikel 5 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs 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 besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 6 Examenprogramma (artikel 2.54 WVO)

De Minister stelt voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

1. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
2. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;
3. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

Artikel 7 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting (artikel 2.60a WVO)

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober het examenreglement en een programma van toetsing en afsluiting vast (PTA).
2. Een exemplaar van deze regeling wordt uiterlijk voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten met daarin tenminste vermelding van het PTA van het betreffende leerjaar. Het PTA gemaakt naar cohort is geldig voor 1 jaar tot een nieuw PTA verschijnt.
3. Na vaststelling van het PTA kunnen er geen wijzigingen meer plaatsvinden. Uitzonderingen hierop zijn alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van de examencommissie. Deze worden vervolgens gemeld aan de inspectie.

Artikel 8 Tijdverlenging

Op grond van artikel 3.54 en/of 3.55 van het uitvoeringsbesluit WVO kan bij centrale examens voor kandidaten die daar in aanmerking voor komen (o.a. dyslectische kandidaten) 30 minuten tijdverlenging worden toegekend.

Bij de schoolexamens wordt aan deze kandidaten een verlening van tijd toegekend volgens onderstaand schema:

SE van 45 minuten: 10 min. tijdsverlenging

SE van 90 minuten: 20 min. tijdsverlenging

SE van 120 minuten of meer: 30 min. tijdsverlenging

Bij uitzonderingen legt de examensecretaris het aan de directeur onderwijs voor. Bij goedkeuring van de directeur onderwijs wordt de inspectie door de examensecretaris ingelicht.

Artikel 9 Slotbepaling

In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur onderwijs of zijn vervanger.

Artikel 10 Algemene bepalingen schoolexamen

1. Het schoolexamen begint bij de aanvang van de vierde klas en eindigt tenminste één week voor het begin van het centraal examen in het examenjaar. Voor de vakken Kunstvakken (incl. CKV) en LO2 begint het schoolexamen bij aanvang van de derde klas.
2. De concretisering door docenten van de inhoud van onderdelen van het schoolexamen in het PTA is bindend.
3. Inlever- en toetsmomenten mogen alleen gewijzigd worden in overleg met en na toestemming van de examensecretaris. Wanneer een moment door omstandigheden niet haalbaar is, wordt eerst gekeken of de opdracht of toetsstof beperkt kan worden.
4. De vijf werkdagen voor een toetsweek zijn er geen inlever- en toetsmomenten.
5. Tenzij anders vermeld in het PTA is de uiterste termijn waarop werk ingeleverd dient te worden dan wel een handelingsdeel afgerond dient te zijn de laatste vrijdag van de genoemde week. Als deze vrijdag een vrije dag is, wordt de uiterste termijn de laatste voorafgaande gewone schooldag. Het in te leveren werk moet uiterlijk om 15.00 uur worden ingeleverd bij de examinerator of indien deze afwezig is aan de afdelingsleider of examensecretaris.
6. Indien een praktische opdracht niet is afgerond op het tijdstip dat daarvoor in het PTA voor het betreffende onderdeel is opgenomen, is het schoolexamendossier niet compleet en kan het schoolexamen niet afgesloten worden. Dit heeft consequenties voor deelname aan het Centraal Examen.
7. Voor dubblanten gelden de regels van het PTA van het nieuwe cohort, waarin zij plaatsnemen. Alle cijfers vervallen van nog niet afgesloten vakken. Van een afgesloten vak vervallen alle cijfers wanneer het vak is afgesloten met een onvoldoende (zie bijlage 2).
8. Voor overstappers van havo 3 naar mavo 4 geldt dat zij het vak KCKV nog moeten inhalen en dat zij geen LO2 meer kunnen kiezen, omdat dit vak met een tweejarig PTA werkt (zie bijlage 2).
9. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
10. Een kandidaat mag geen eigen kladpapier in de examenzaal meebrengen. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
11. Het gebruik van boeken, (grafische) rekenmachine, tabellen en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de vakdocenten vooraf is toegestaan en het vermeld staat op het voorblad van de toets.
12. Het meenemen van tassen, jassen en etuis in examenzalen is verboden; ook het bij zich hebben van horloges, telefoons of andere communicatieapparatuur in de examenzaal is verboden. Kandidaten die zich hieraan schuldig maken, begaan een onregelmatigheid. Deze constatering kan ook achteraf worden gedaan. Bij overtreding van deze regel is artikel 4 van toepassing.
13. Gedurende het schoolexamen met gebruikmaking van de computer is het de kandidaat niet toegestaan van andere programma's gebruik te maken dan die door de examinerator zijn aangewezen.

14. Kandidaten die toestemming hebben om op de laptop hun examen te doen, het werk op een zgn. schoollaptop.
15. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet geoorloofd om, zonder toestemming van degene die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten.

Artikel 11 Toetsen

1. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) zijn per vak opgenomen: het aantal schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten, het onderwerp van toetsing, de afnametijd, de periode van afname, de weging.
2. Gedurende het gehele schooljaar kunnen toetsen en opdrachten worden afgenomen met uitzondering van de laatste 5 werkdagen voor een toetsweek. Alléén in overleg met de examensecretaris kan hierop een uitzondering gemaakt worden.
3. Schriftelijke toetsen worden afgenomen gedurende jaarlijks daartoe door de school aan te wijzen periodes. Praktische opdrachten worden afgerond volgens een op te stellen rooster, waarbij een evenwichtige spreiding wordt nagestreefd.
4. Er wordt gestreefd een toetsrooster voor de toetsweken voor de kandidaat te maken waarbij de kandidaat twee schriftelijke toetsen per dag heeft. Indien dit niet gerealiseerd kan worden mag het aantal schriftelijke toetsen per dag maximaal drie zijn, waarvan tenminste één mondelinge of één kijk/luister- of leestoets is.
5. Gemiste toetsen worden tijdens inhaalmomenten, bepaald door de examinerator of examensecretaris, afgenomen.

Artikel 12 Profielwerkstuk

Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betreffende profiel. Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste 1 vak dat behoort tot het profiel.

1. Bij het maken van een profielwerkstuk worden onderscheiden: de oriëntatiefase, de onderzoeksfase en de presentatiefase.
2. De kandidaat heeft een profiel gekozen en gaat zich binnen dit profiel oriënteren op interesse, talenten, opleidingsmogelijkheden, beroepen en vervolgopleiding.
3. Ten behoeve van een profielwerkstuk wordt als regel zelfstandig gewerkt.
4. De school stelt uiterste tijdstippen vast waarop de oriëntatie, het onderzoek en de presentatie van het profielwerkstuk moeten zijn afgerond.
5. Wanneer de kandidaat de uiterste datum van inleveren van het definitieve werkstuk overschrijdt, verliest de kandidaat het recht op de bonuserkansing (zie artikel 13 lid 3).
6. Begeleiding van de kandidaat vindt plaats door een daarvoor door de profielwerkstuk coördinatoren aangewezen docent. De profielwerkstuk coördinatoren zijn verantwoordelijk voor een redelijke verdeling van begeleiders over het totale aantal kandidaten in een profiel.

7. De kandidaat is verplicht om bij voorkomende problemen contact te zoeken met de begeleidende docent. Indien deze niet bereikbaar is zoekt de kandidaat contact met een van de profielwerkstuk coördinatoren.
8. De beoordeling van een profielwerkstuk valt uiteen in drie momenten te weten na de oriëntatiefase, na de onderzoeksfase en bij de uiteindelijke presentatie en wordt in alle profielen volgens door de school vastgestelde uniforme criteria beoordeeld.
9. De begeleider beoordeelt het proces, het werkstuk en de presentatie in de totstandkoming van een profielwerkstuk. Dit gebeurt op grond van door de school vastgestelde en vooraf schriftelijk aan de kandidaat meegeedeelde criteria en normering.
10. Indien de begeleidende docent van mening is dat op een beoordelingsmoment de beoordeling voldoende/goed niet kan worden gegeven dan legt de beoordelende docent het product van de kandidaat en een geschreven beoordeling voor aan een tweede vakdocent (uit de afdeling). Na ruggenspraak met die collega komt hij/zij vervolgens tot een definitief oordeel.
11. Een kandidaat mag pas aan een volgende fase in de vervaardiging van zijn profielwerkstuk beginnen als de voorliggende fase met voldoende resultaat is afgesloten.

Artikel 13 Herkansingen en herexamens binnen het schoolexamen

1. Onder een herkansing wordt verstaan het opnieuw doen van een SE onderdeel.
2. Alleen SE onderdelen waar dit bij aangegeven is in het PTA, kunnen herkanst worden. Een aangewezen SE onderdeel kan slechts één keer herkanst worden.
3. Iedere kandidaat heeft recht op één herkansing over de periode tot en met toetsweek 1 en één herkansing over de periode na toetsweek 1 tot en met toetsweek 2. Verder kan elke kandidaat een bonuserkansing verdienen door zich te houden aan een aantal vooraf te bepalen inleverdata van grotere opdrachten. Deze opdrachten zijn: profielwerkstuk, PO dierentuin (biologie) en levensbeschouwelijke autobiografie (godsdienst). Wanneer hij zich niet aan de gestelde uiterste inleverdata houdt, met in acht neming van artikel 4 lid 1 sub g, dan wordt de bonuserkansing niet toegekend.
4. De periodes waarin de herkansingen afgenomen worden, zijn in de jaaragenda opgenomen. Afwijkende data en/of uitgestelde toetsen worden door de examensecretaris (of diens vervanger) gepland.
5. Kandidaten schrijven zich na afloop van de toetsweek via Magister in voor de herkansing. De inschrijftermijn is in de jaaragenda opgenomen.
6. Een herexamen van een vak met alleen een schoolexamen gaat over de hele leerstof, met uitzondering van de praktische opdrachten. Het cijfer van het herexamen wordt vergeleken met het oorspronkelijke gemiddelde cijfer van de theoretische toetsen van het schoolexamen. Het hoogste van deze twee cijfers wordt in de voorgeschreven gewichtsverhouding met de overige cijfers van dit vak tot een eindcijfer berekend. Dit laatste gemiddelde wordt afgerond tot het definitieve eindcijfer van het schoolexamen in dat vak.
7. Een herexamen voor een vak dat alleen via een schoolexamen wordt afgesloten, vindt plaats in maart/april van het examenjaar, doch voor vaststelling van de schoolexamencijfers.

8. Na de herkansing van een SE-toets telt het hoogste cijfer.
9. Een kandidaat die, op basis van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO, een gespreid examen doet, heeft in beide jaren waarin de eindexamenvakken gevolgd worden, recht op de herkansingen zoals genoemd in het derde lid, met uitzondering van de bonusherkansing. Deze bonusherkansing kan alléén toegekend worden in het jaar waarin het PWS wordt afgerond.

Artikel 14 Beoordeling (artikel 3.13 Uitvoeringsbesluit WVO)

1. Bij schoolexamens die beoordeeld worden met een cijfer, wordt dit cijfer bepaald tot op één decimaal nauwkeurig.
2. Als een schoolexamen door twee docenten wordt afgenomen, bepalen deze in onderling overleg het cijfer. Kunnen zij niet tot overeenstemming komen, dan geven zij elk een cijfer en wordt er gemiddeld.
3. De examinerator stelt het eindcijfer voor het schoolexamen vast door het gewogen gemiddelde te bepalen van de behaalde cijfers en dit af te ronden op één decimaal nauwkeurig. Als het vak geen centraal examen heeft, en het gewogen gemiddelde niet een geheel getal betreft, dan wordt het cijfer, indien het eerste cijfer achter de komma 5 of meer is, naar boven afgerond.
4. De vakken Kunstvakken incl. CKV (KCKV) en Lichamelijke opvoeding (LO) uit het algemene deel worden uiterlijk 3 weken voor aanvang van het centraal schriftelijk examen beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Bij een beoordeling “onvoldoende” geeft de examinerator een herkansingsmogelijkheid, waarbij hij de kandidaat duidelijk aangeeft wat deze alsnog moet doen om de kwalificatie “voldoende” te verkrijgen. De kandidaat is verplicht om voor KCKV en LO tenminste de kwalificatie “voldoende” te hebben bereikt, om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen.

In de bovenbouw is LO een onderdeel van het schoolexamen. Een kandidaat kan alleen deelnemen aan het CE als dit vak met een voldoende is afgesloten. Een kandidaat die aan de lessen deelneemt, wordt in de lessen beoordeeld met voldoende of goed.

Voor het vak LO geldt een inspanningsverplichting. Wanneer een kandidaat één of meer lessen heeft gemist, dien(t)(en) deze ingehaald te worden, ongeacht de reden van de absentie(s).

Mocht een kandidaat deze lessen niet in kunnen halen, krijgt de kandidaat één of meer vervangende opdrachten. Deze opdrachten dienen met een voldoende te worden afgerond, zodat de kandidaat aan de schoolexameneisen van het vak LO voldoet. Uitzondering hierop zijn de kandidaten die op grond van artikel 2.33 lid 4 WVO een vrijstelling voor LO hebben.
5. (Deel)vakken die niet met een cijfer worden beoordeeld, moeten zijn afgesloten voor 1 maart in het examenjaar en dienen “naar behoren” te zijn afgerond.
6. Wanneer (onderdelen van) het handelingsdeel, en deelvakken of modules als bedoeld in het vorige lid, niet “naar behoren” zijn verricht, geeft de examinerator een herkansingsmogelijkheid waarbij hij de kandidaat duidelijk aangeeft wat deze alsnog moet doen om alsnog de kwalificatie “naar behoren” te verkrijgen. De kandidaat is verplicht om voor de genoemde onderdelen tenminste de kwalificatie “naar behoren” te hebben bereikt, om een diploma te kunnen behalen.

7. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”.
8. Indien de beoordeling van het profielwerkstuk onvoldoende is, geeft de examinator een herkansingsmogelijkheid waarbij hij de kandidaat duidelijk aangeeft wat deze moet doen om alsnog de kwalificatie “voldoende” te verkrijgen. De kandidaat is verplicht om voor het profielwerkstuk tenminste de kwalificatie “voldoende” te hebben bereikt, om een diploma te kunnen behalen.

Artikel 15 Bekendmaking van de resultaten

1. De behaalde cijfers en beoordelingen worden zo spoedig mogelijk door de examinator aan de kandidaten bekendgemaakt en met de kandidaten besproken.
2. De resultaten van de schoolexamens die tijdens een toetsweek afgenomen zijn, worden na het laatste schoolexamen van die toetsweek pas bekend gemaakt.
3. De gemaakt SE onderdelen worden na correctie ter inzage gegeven aan de kandidaten.
4. Voor het begin van het centraal examen maakt de afdelingsleider aan de kandidaat bekend:
 - a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c. de beoordeling van het profielwerkstuk.
5. In incidentele gevallen kan de examensecretaris in overleg met de afdelingsleider en de directeur onderwijs, de betrokken sectie gehoord hebbend, besluiten dat een schoolexamen waarvan de resultaten van een groep gemiddeld ver beneden peil liggen, kan worden overgemaakt. De hoogste score telt dan mee als resultaat.
6. De kandidaten zetten op een door de school bepaald tijdstip voor aanvang van het Centraal Examen hun handtekening op de aan hen uitgereikte cijferlijst met de eindcijfers / eindbeoordelingen van het schoolexamen. Met deze handtekening zijn de eindcijfers van het schoolexamen definitief vastgesteld.

Artikel 16 Afwezigheid tijdens het schoolexamen

1. Als een kandidaat door ziekte of door een andere aantoonbare vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel uit de toetsweek van het schoolexamen, dient hij op de dag van afname en vóór het door de school vastgestelde tijdstip van afname door een ouder/verzorger telefonisch te worden afgemeld bij het meldpunt. De examensecretaris beoordeelt in overleg met de afdelingsleider of deze procedure correct is gevolgd. Voor afwezigheid bij schoolexamens gelden dezelfde regels als bij reguliere lessen.
2. De examensecretaris kan in overleg met de kandidaat en de examinator bij een bijzondere situatie ervoor kiezen het schoolexamen op een ander moment te laten maken.
3. Bij langdurige ziekte van een kandidaat kan de examensecretaris, in overleg met de afdelingsleider, gehoord hebbende de examinatoren, een afwijkende regeling van het schoolexamen vaststellen. Hiervan doet hij mededeling aan de inspectie.

Artikel 17 Te laat komen bij het schoolexamen

1. Een kandidaat dient 5 minuten voor het begin van een schoolexamen aanwezig te zijn.

2. Een kandidaat, die te laat op een schriftelijk examen komt, wordt nog tot 15 minuten na het begin van het examen toegelaten met een te laat briefje van het meldpunt. De sanctie voor het te laat komen is bij een schoolexamen hetzelfde als bij een reguliere les. De kandidaat levert het werk in op het oorspronkelijke tijdstip (krijgt dus geen extra tijd). Binnen 30 minuten na het begin van een schriftelijk examen mag geen kandidaat het lokaal verlaten.
3. Bij luistertoetsen, praktische opdrachten en mondelinge toetsen wordt de kandidaat die te laat komt, niet meer toegelaten.

Artikel 18 Beheer van het examendossier

Het fysieke beheer van het examendossier (het digitaal opgeslagen beheer van cijfers en beoordelingen) is onder verantwoordelijkheid van de directeur onderwijs in handen van de administratie van de school.

Artikel 19 Bewaren schoolexamenwerk

De schriftelijke schoolexamens van het schoolexamen van de kandidaten worden door de examinatoren bewaard tot 31 december van het jaar waarin het centraal examen wordt afgenomen. Na deze termijn wordt het werk vernietigd.

Artikel 20 Beroep cijfers en beoordeling schoolexamen

1. Met betrekking tot elk onderdeel van het schoolexamen en/of de uitslag daarvan kan de kandidaat bezwaar maken bij de examensecretaris.
2. Een bezwaar inzake het verloop van het schoolexamen moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend binnen een termijn van 2 werkdagen na het betreffende onderdeel.
3. Een bezwaar inzake de uitslag moet binnen een termijn van 2 werkdagen na de uitslag eveneens schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de examensecretaris.
4. De examensecretaris neemt de bezwaren in behandeling en hoort de kandidaat en de betreffende medewerker.
5. De examensecretaris beoordeelt of het bezwaar gegrond is en neemt een beslissing. Tegen de beoordeling van de examensecretaris kan de kandidaat binnen 2 werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de directeur. Indien dit aan de orde is, kan de kandidaat vervolgens beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep overeenkomstig artikel 4 van bijlage 1.

Artikel 21 Algemene regelgeving rondom Centraal Examen

Het Centraal Examen wordt uitgevoerd conform de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Alle bepalingen rondom het examen komen rechtstreeks uit genoemde wetgeving. Onderstaande opsomming van artikelen is niet compleet. Voor de overige van toepassing zijnde artikelen wordt verwezen naar de wet en het uitvoeringsbesluit.

1. Tijdvakken centraal examen: [Artikel 2.56 Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
2. Vaststelling uitslag: [Artikel 2.57 Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
3. Diploma's, getuigschriften, certificaten en cijferlijsten [Artikel 2.58 Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
4. Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden; maatregelen: [Artikel 2.61 Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
5. Vaststelling score centraal examen: [Artikel 3.25 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
6. Bepaling cijfer centraal examen: [Artikel 3.32 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
7. Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte, bijvoorbeeld dyslexie: [Artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
8. Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal [Artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
9. Bewaren centraal examenwerk [Artikel 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
10. Spreiding voltooiing eindexamen: [Artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
11. Eindexamen doen in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar:
 - a. [Artikel 2.56 Wet voortgezet onderwijs 2020](#) vierde lid
 - b. Bekendmaking en geldigheid cijfer bij eindexamen in eerder leerjaar: [Artikel 3.36 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
 - c. Herkansen bij versneld eindexamen: [Artikel 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) zesde lid.

Artikel 22 Verhinderung bij het centraal examen (artikel 3.29 uitvoeringsbesluit WVO)

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak, krijgt hij in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee examens per dag.
2. Indien een examenkandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het college zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 23 Afname centraal examen (artikel 3.20 uitvoeringsbesluit WVO)

1. Het werk wordt met blauwe of zwarte pen geschreven – potlood is niet toegestaan, tenzij gebruikt voor tekeningen – gemaakt op papier gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
2. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het college.
3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris samen met het gemaakte examenwerk.
4. Het gebruik van boeken, (grafische) rekenmachine, tabellen, computer en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die hulpmiddelen die in de *regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO* genoemd worden. Deze hulpmiddelen worden voorafgaand het examen gecontroleerd door een medewerker van de school.
5. Kandidaten die toestemming hebben om op de laptop hun examen te doen, maken het werk op een schoollaptop. Het is deze kandidaten niet toegestaan van andere programma's gebruik te maken dan die door de examinator zijn aangewezen.
6. Gedurende het centrale examen is het de kandidaat niet geoorloofd zonder toestemming van degene die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten.
7. Het is niet toegestaan om mee te nemen in de examenzaal: tas, jas, etui, telefoon, horloge, andere communicatieapparatuur.
8. Eten en/of drinken in de examenzaal is uitsluitend toegestaan indien dit geen overlast bezorgt voor de andere kandidaten.
9. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de toezichthouders en laat dit registreren.
10. Aan het einde van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
11. De opgaven van het centraal examen moeten tot het einde van de examenzitting in de examenzalen blijven.
12. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten. De kandidaat levert het werk in op het oorspronkelijke tijdstip.
13. De eerste 60 minuten en de laatste 15 minuten van de examenzitting mogen de kandidaten de examenzaal niet verlaten.

Artikel 24 Eindcijfer eindexamen (artikel 3.32 Uitvoeringsbesluit WVO)

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet ook een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer.

Artikel 25 Bewaren centraal examenwerk

Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt tot 31 december van het jaar waarin het examen is afgenomen, bewaard. Dit gebeurt, onder verantwoordelijkheid van de directeur onderwijs, door de administratie van de school. Na die datum wordt het werk vernietigd.

Artikel 26 Vaststelling uitslag (artikel 3.35 uitvoeringsbesluit WVO)

De kandidaat is geslaagd, indien hij tegelijkertijd aan onderstaande voorwaarden voldoet:

1.
 - A. Het gemiddelde voor alle vakken van het centraal schriftelijk eindexamen is een voldoende ($\geq 5,5$)
 - B. Het eindcijfer voor het vak Nederlands is tenminste een 5
 - C. Voldoet aan a. óf b. óf c hieronder.:
 - a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige vakken een 6 of hoger, óf
 - b. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, óf
 - c. voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
1. In aanvulling hierop geldt tevens als voorwaarde dat het profielwerkstuk en bovendien de vakken LO en KCKV moeten zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”.
2. De kandidaat die wiskunde niet als eindexamenvak heeft gekozen, heeft het schoolexamen rekenen afgesloten.
3. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste t/m vierde lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, die genoemd wordt in artikel 31.

Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector of directeur deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 27. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

Artikel 27 Herkansing centraal examen (artikel 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO)

1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 23, van toepassing is, het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen.
2. De examenkandidaat heeft het recht, bedoeld in het eerste lid, indien de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
3. De examenkandidaat deelt examensecretaris voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing, bedoeld in het eerste lid.

4. Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De examenkandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht, bedoeld in het eerste en tweede lid, ten hoogste eenmaal uit.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.

Artikel 28 Overige regelgeving rondom de uitslag van het Centraal Examen

1. Cijferlijst Centraal Examen: [Artikel 3.40 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
2. Uitslag na herkansing [Artikel 3.39 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
3. Vermelding vrijstellingen op cijferlijst: [Artikel 3.42 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
4. Cum Laude: [Artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
5. Uitreiken voorlopige cijferlijst: [Artikel 3.49 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
6. Duplicaten, afgifte verklaringen en vervangende opleidingsdocumenten [Artikel 3.51 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)
7. Eindexamenvak Rekenen [Artikel 10.3 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#)

Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens welke is ingesteld op grond van de WVO artikel 2.63 en 2.64

Artikel 1 Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

a.	bevoegd gezag	de Besturen en Stichtingen van het Samenwerkingsverband Veluwe Interne Arbeidsmarkt (VIA).
b.	school	de scholen voor voortgezet onderwijs die zijn aangesloten bij de Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (VIA).
c.	eindexamenbesluit	eindexamenbesluit vwo/havo/mavo/vmbo waar de scholen die zijn aangesloten bij het Samenwerkingsverband (zie bijlage 1) ook onder vallen.
d.	Commissie	de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit.
e.	voorzitter	de voorzitter van de Commissie van Beroep.
f.	kandidaat	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten en die tegen een beslissing in beroep komt bij de Commissie van Beroep.
g.	directeur	de rector, directeur of centrale directie van een school voor Voortgezet Onderwijs (zie Eindexamen besluit (art.1.1); Wet op het Voortgezet Onderwijs (art. 32 .2 en 32a.1).
h.	examinator	degene die de kandidaat het eindexamen afneemt
i.	examencommissie	de commissie die de kandidaat het eindexamen afneemt.
j.	reglement	het reglement van de Commissie van Beroep.

Artikel 2 Bevoegdheid

1. De Commissie is bevoegd kennis te nemen van een ingesteld beroep dat zich richt tegen een beslissing van de directeur betreffende:
 - het zich onttrekken aan het schoolexamen.
 - enige onregelmatigheid ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of het centraal examen.

Artikel 3 Samenstelling Commissie

1. De Commissie bestaat uit 6 leden.
2. De leden worden benoemd door het bevoegd gezag.
3. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden benoemd de rector/directeur/voorzitter centrale directie en de examinatoren en de kandidaten.
4. De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter en algemeen adjunct aan.
5. De leden van de Commissie treden om de drie jaar af volgens een rooster van aftreden en zijn terstond opnieuw benoembaar.
6. De Commissie van Beroep wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een ambtelijk secretaris, die namens de Commissie het contact onderhoudt met alle betrokkenen, ten dienste staat van de voorzitter en de algemeen adjunct van de commissie en zorg draagt voor de vastlegging van de uitspraak van de commissie.
7. De ambtelijk secretaris wordt voor onbepaalde tijd benoemd door het bevoegd gezag.

Het adres van de Commissie van Beroep is:

Commissie van Beroep

t.a.v. mevr. C.E. Tessemaker

ambtelijk secretaris

voor de 10 scholen (incl. CLV) van de Veluwe Interne Arbeidsmarkt

E-mail: itessemaker@noordgouw.nl

Artikel 4 Wraking en verschoning

1. De leden van de Commissie kunnen worden gewraakt:
 - a. indien ze aan de kandidaat dan wel aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt in bloed of aanverwantschap staan tot en met de vierde graad;
 - b. in andere gevallen, waarin daarvoor ernstige redenen bestaan.
2. In gevallen als bedoeld in het voorgaande lid kunnen de leden van de Commissie zich verschonen.
3. Over de wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de Commissie beslist.
4. Bij wraking of verschoning treedt een ander lid op.

Artikel 5 Beroepschrift

Het beroep wordt binnen 5 dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie ingesteld.

Het beroep met betrekking tot het schoolexamen moet ten laatste vijf dagen voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen zijn aangemeld.

Artikel 6 Zitting

1. De zitting van de Commissie wordt bijgewoond door minimaal 2, maar bij voorkeur 3 leden.
2. De eerste zitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift.
3. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
4. De zitting is openbaar tenzij de Commissie, al dan niet op verzoek, anders beslist.

Artikel 7 Onderzoek

1. Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie:
 - de directeur;
 - de betrokken examiner(en);
 - de kandidaat;
 - de voorzitter van de examencommissie.
2. De Commissie kan daarnaast, al dan niet op verzoek, getuigen of deskundigen horen.
3. De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
4. De Commissie betreft in haar onderzoek de, na het verweer als bedoeld in het Eindexamenbesluit, aan de kandidaat toegezonden mededeling en zo mogelijk het van dat verweer opgemaakte proces-verbaal.

Artikel 8 Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen door de leden die de hoorzitting hebben behandeld. In uitzonderingsgevallen kan het besluit door 2 leden die de zaak hebben behandeld worden genomen.
2. Nemen niet meer dan 2 personen aan de besluitvorming deel, dan kunnen besluiten slechts worden genomen met eenparigheid van stemmen.

Artikel 9 Uitspraak

1. De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
 - niet-ontvankelijk verklaren;
 - ongegrond verklaren;
 - gegrond verklaren.

2. De Commissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de kandidaat, aan de voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt en aan de rector/directeur/voorzitter centrale directie, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
3. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 14 dagen te verlengen.
4. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing en stelt ze zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
5. De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 10 Wijziging en aanvulling reglement

1. Het reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het betrokken eindexamenbesluit door het bevoegd gezag worden gewijzigd en aangevuld.

Vastgesteld september 2002; gewijzigd september 2023

Bijlage 2 Vrijstellingen/verplichtingen bij intern tussentijds overstappen en doubleren



1. Zakken in de examenklas (4 mavo)

Voor de vakken met een centraal examen geldt dat het schoolexamen en centraal examen in elk geval opnieuw gedaan moet worden. De cijfers die voor het centraal examen behaald zijn, in het jaar waarin men werd afgewezen, verliezen hun geldigheid. De cijfers behaald voor vakken zonder centraal examen blijven staan mits 6 of hoger behaald is.

In het geval lo2 wordt over gedaan, kan alleen het PTA van 4 mavo worden overgedaan. De resultaten uit 3 mavo blijven staan.

Afgeronde vakken/onderdelen die niet opnieuw gedaan hoeven te worden, mits het cijfer 6 of hoger behaald is of minimaal voldoende afgerond:

	maatschappijleer/ godsdiens	lo2	kckv	profielwerkstuk
Mavo 4	x	x	x	x

Kandidaten die het leerjaar opnieuw doen, kunnen, na overleg met hun docent, een schriftelijk verzoek indienen bij de examensecretaris om een onderdeel van het schoolexamen, niet zijnde een schriftelijke schoolexamen, niet opnieuw te hoeven maken, maar het cijfer van het jaar ervoor te gebruiken.

Dit kan uitsluitend indien de opdracht gelijk is aan het jaar ervoor én indien het resultaat een 6,0 of hoger is.

De examensecretaris hoort de docent en laat de kandidaat schriftelijk weten of dit toegestaan is. De examensecretaris zorgt daarna voor de verwerking van dit cijfer.

2. Overstap havo 3 naar mavo 4

Wanneer een kandidaat (tussentijds) is overgestapt van havo 3 naar mavo 4, moet deze kandidaat het vak KCKV inhalen. Voor de zomervakantie wordt een bijeenkomst belegd waarin de instructies hiervoor gegeven worden. Een aantal weken na aanvang in mavo 4, zal het product ingeleverd moeten worden bij de betreffende vakdocent.

Bij een overstap van havo 3 naar mavo 4 kan een kandidaat het vak LO2 niet kiezen.