

Examenreglement mavo

CURSUS 2021-2022

Christelijk Lyceum Veenendaal

VOORWOORD

Beste examenkandidaat,

Dit is het examenboek van de mavo. Hierin staan de informatie en regelingen die belangrijk zijn voor de voorbereiding op je examen. Het is geen spannend boek om te lezen, maar voor jou als examenkandidaat wel heel belangrijk! 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 dit boek.

Het CE is het landelijke examen. De meeste vakken sluit je af met een CE. 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 boek 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.

Examenkandidaten die momenteel op grond van een ondersteuningspas (bijv. dyslectische kandidaten) recht hebben op verlenging van tijd bij toetsen, krijgen bij het CE een verlenging van dertig minuten per zitting. Als jij geen ondersteuningspas hebt en jij denkt dat je ook recht hebt op extra tijd, neem dan zo spoedig mogelijk contact op met je afdelingsleider.

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

W.A. van der Knaap
Examensecretaris mavo

A. van Houwelingen
Afdelingsleider mavo 2, 3 en 4

Inhoudsopgave Examenreglement

VOORWOORD	2
EXAMENREGLEMENT afdeling mavo	4
ALGEMENE BEPALINGEN	4
Artikel 1 Toelating tot het eindexamen	5
Artikel 2 Afnemen eindexamen	5
Artikel 3 Indeling eindexamen	5
Artikel 4 Onregelmatigheden	5
Artikel 5 Geheimhouding	6
Artikel 6 Examenprogramma	6
Artikel 7 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting	6
Artikel 8 Tijdverlenging	6
Artikel 9 Slotbepaling	6
SCHOOLEXAMEN	7
Artikel 10 Algemene bepalingen schoolexamen	7
Artikel 11 Toetsen	7
Artikel 12 Profielwerkstuk	8
Artikel 13 Herkansingen en herexamens binnen het schoolexamen	8
Artikel 14 Beoordeling	9
Artikel 15 Bekendmaking van de resultaten	9
Artikel 16 Afwezigheid tijdens het schoolexamen	10
Artikel 17 Te laat komen bij het schoolexamen	10
Artikel 18 Beheer van het examendossier	10
Artikel 19 Bewaren schoolexamenwerk	10
Artikel 20 Beroep cijfers en beoordeling schoolexamen	10
CENTRAAL EXAMEN	11
Artikel 21 Examenbesluit	11
Artikel 22 Vaststelling cijfer centraal examen	11
Artikel 23 Verhinderung bij het centraal examen	11
Artikel 24 Verloop centraal examen	11
Artikel 25 Afwijking wijze van examineren	12
Artikel 26 Bewaren centraal examenwerk	12
Artikel 27 Spreiding examen dagschool	12
UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	13
Artikel 28 Cum laude	13
Artikel 29 Eindcijfer eindexamen	13
Artikel 30 Vaststelling uitslag	13
Artikel 31 Herkansing centraal examen	13
Artikel 32 Diploma en cijferlijst	13
Artikel 33 Afgewezen kandidaten	14
Bijlage 1 Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens	15
Bijlage 2 Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo	18
Bijlage 3 Vrijstellingen/verplichtingen bij intern tussentijds overstappen en doubleren	19

EXAMENREGLEMENT afdeling mavo

Examenreglement van het Christelijk Lyceum Veenendaal, vastgesteld door het bestuur van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Veenendaal in september 2011.

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 examen dat plaatsvindt volgens door de Centrale Examen commissie Vaststelling Opgaven (C.E.V.O.) vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen
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 de examensecretarissen en twee afdelingsleiders van 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
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
secretaris van het examen	:	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
toets	:	één of meer opdrachten door de kandidaat te vervullen bij de examinering of een deel daarvan, opgenomen in het PTA

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.

Artikel 2 Afnemen eindexamen

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

Artikel 3 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een centraal examen (CE) en/of een schoolexamen (SE).
2. In de bijlagen is het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van de afzonderlijke vakken 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 examencommissie 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 examiner 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;
 - h. het bieden van gelegenheid tot het plegen van een onregelmatigheid door een andere kandidaat.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
 - a. het afnemen van een herkansingsmogelijkheid.
Indien de kandidaat nog over herkansingsmogelijkheden beschikt, kan de kandidaat verplicht worden om deze in te zetten om het gemiste SE onderdeel alsnog te maken, waarmee de kandidaat één herkansingsmogelijkheid verbruikt. Indien de kandidaat daarna nog een herkansingsmogelijkheid over heeft, mag deze niet meer ingezet worden voor dit betreffende onderdeel;
 - b. het toekennen van het cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - e. 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 en brengt advies uit aan de examencommissie. Vervolgens neemt de examencommissie een besluit. Een beroep tegen dit besluit van de examencommissie dient binnen 2 werkdagen schriftelijk bij de directeur onderwijs te worden ingediend. De directeur onderwijs hoort de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur onderwijs deelt de beslissing binnen 5 werkdagen mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het derde lid. De schriftelijke mededeling 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). De Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (VIA) heeft voor de 11 scholen, die bij het samenwerkingsverband zijn aangesloten, een gezamenlijke Commissie van Beroep ingesteld. Het CLV maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

Het beroepsschrift dient als bijlage gestuurd te worden in een e-mail aan de Secretaris van de Commissie van Beroep, (E: itessemaker@noordgouw.nl). Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden aan de rector-bestuurder.

Het beroep wordt binnen 3 dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingediend. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur onderwijs en aan de inspectie.

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

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

1. Afdelingsleider, examensecretaris en docenten stellen 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. De kandidaten worden zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht van eventuele wijzigingen in het examenreglement of in de afzonderlijke PTA's.

Artikel 8 Tijdverlenging

Op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit kan bij centrale examens voor kandidaten die daar in aanmerking voor komen (o.a. dyslectische kandidaten) een half uur tijdverlenging worden toegekend.

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.

SCHOOLEXAMEN

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. Indien de docent kan aantonen, dit ter beoordeling van de examensecretaris, dat een praktische opdracht niet het werk is van de kandidaat, wordt deze handeling van de kandidaat aangemerkt als onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.
6. Kandidaten die niet aan een SE onderdeel kunnen deelnemen, worden voor de start van dit SE onderdeel door een ouder/verzorger telefonisch bij het meldpunt afgemeld. Indien een kandidaat niet of incorrect was afgemeld voor een SE onderdeel is er sprake van een onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.
7. 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 maand. 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 ter hand worden gesteld aan de docent of indien deze afwezig is aan de afdelingsleider.
8. Indien een praktische opdracht of een handelingsdeel niet is afgerond op het tijdstip dat daarvoor in het PTA voor het betreffende vak is opgenomen, maakt de kandidaat automatisch gebruik van één van zijn/haar herkansingsmogelijkheden.
9. 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 3).
10. Voor overstappers van havo 3 naar mavo 4 geldt dat zij het vak Kunstvakken (incl. CKV) nog moeten inhalen en dat zij geen LO2 meer kunnen kiezen, omdat dit vak met een tweejarig PTA werkt (zie bijlage 3).
11. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
12. Een kandidaat mag geen eigen kladpapier in de examenzaal meebrengen. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degene die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
17. Bij de schoolexamens kan aan kandidaten die daar op grond van het Eindexamenbesluit voor in aanmerking komen - bijvoorbeeld dyslectische kandidaten - een verlenging van tijd worden toegekend volgens onderstaand schema:

Toets van 45 min.	= 10 min. tijdsverlenging
Toets van 90 min.	= 20 min. tijdsverlenging
Toets van 120 min of meer	= 30 min. tijdsverlenging
18. Kandidaten die toestemming hebben om op de laptop hun examen te doen, maken het werk op een zgn. schoollaptop.

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. De gemaakt SE onderdelen worden na correctie ter inzage gegeven aan de kandidaten.
 4. 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. Daarnaast kunnen de vakken overhoringen/repetities geven.
 5. 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 lees toets is.
 6. Gemiste toetsen worden tijdens de inhaalmomenten, die vastgelegd zijn in de jaaragenda, afgenomen. Deze inhaalmomenten worden voor de herkansingen gepland.

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 1 herkansingsmogelijkheid na toetsweek 2.
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 meegedeelde 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.
12. Als een kandidaat plagiaat pleegt, wordt dit gezien als een onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.

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 twee herkansingen over de periode tot en met toetsweek 1 en in principe recht op twee herkansingen over de periode na toetsweek 1 tot en met toetsweek 2. Echter, na toetsweek 2 is één van de twee herkansingen een zgn. *bonusherkansing* d.w.z. dat de kandidaten deze kunnen verdienen door zich te houden aan een aantal vooraf te bepalen inleverdata van grotere opdrachten. Deze opdrachten zijn: profielwerkstuk, PO dierentuin (biologie), levensbeschouwelijke autobiografie (godsdiens), fictiedossier en schrijfdossier (Nederlands). Wanneer zij zich niet aan de gestelde uiterste inleverdata houden, verliezen zij het recht op de tweede herkansing na toetsweek 2.
4. De periodes waarin de herkansingen/inhaaltoetsen van toetsweken afgenomen worden, zijn in de jaaragenda opgenomen. Afwijkende data en/of uitgestelde toetsen worden door de examensecretaris (of diens vervanger) gepland.
5. Na de eerste en tweede toetsweek kan een kandidaat telkens twee toetsen uit de desbetreffende toetsweek herkansen. Wanneer een kandidaat van de tweede toetsweek geen toetsen of slechts één toets wil herkansen van die toetsweek, dan mag hij deze herkansing(en) ook inzetten voor het overmaken van (een) toets(en) uit de eerste toetsweek, rekening houdend met art. 13.2. Hij mag echter na elke toetsweek slechts twee toetsen herkansen.

6. Vanaf het moment dat de cijfers ingeleverd dienen te zijn volgens de jaargenda én in Magister zichtbaar zijn, hebben kandidaten 3 dagen om zich via Magister in te schrijven voor de herkansing.
7. 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.
8. 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.
9. Na de herkansing van een SE-toets telt het hoogste cijfer. Dit geldt ook voor de aparte herkansingsregeling.

Artikel 14 Beoordeling

1. De resultaten van de toetsen en de praktische opdrachten worden uitgedrukt in een cijfer, tot op één decimaal nauwkeurig.
2. Als een toets 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 docent stelt het cijfer voor het schoolexamen vast door het gewogen gemiddelde te bepalen van de behaalde cijfers. De docent plaatst hierna zijn handtekening op de officiële lijst met de cijfers van het schoolexamen voor zijn vak. Als in een vak tevens een centraal examen wordt afgelegd, gebruikt hij daarvoor een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 (één) verhoogd wordt als de tweede decimaal 5 of hoger is. Als het vak geen centraal examen heeft, en het gewogen gemiddelde niet een geheel getal betreft, dan wordt het cijfer, indien de cijfers achter de komma 45 of meer zijn, naar boven afgerond.
4. De vakken Kunstvakken (incl. CKV) en 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 docent 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 Kunstvakken (incl. CKV) en LO tenminste de kwalificatie "voldoende" te hebben bereikt, om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen.
 In de bovenbouw is LO (bewegingsonderwijs) 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.
5. Het handelingsdeel van de vakken alsmede de Loopbaanoriëntatie en Beroep moet zijn afgesloten voor 1 maart van het examenjaar.
6. (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.
7. Wanneer (onderdelen van) het handelingsdeel, en deelvakken of modules als bedoeld in het vorige lid, niet "naar behoren" zijn verricht, geeft de docent 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.
8. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
9. Indien de beoordeling van het profielwerkstuk onvoldoende is, geeft de docent 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. Na elke toetsweek ontvangen de kandidaten een overzicht van de behaalde resultaten.
3. 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.

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.
2. Indien er sprake is van geoorloofd verzuim en de juiste procedure van (telefonisch) afmelden is gevolgd, zal de kandidaat de gelegenheid geboden worden het verzuimde in te halen tijdens het eerstvolgende herkansingsmoment dat in de jaaragenda is opgenomen. Het recht op herkansen komt hiermee te vervallen gedurende deze periode. Als het een schoolexamenonderdeel is, dat buiten een toetsweek afgenomen is, vindt het inhalen plaats op een door de examiner vast te stellen moment. Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim treedt artikel 4 in werking.
3. Een kandidaat kan binnen twee werkdagen na afloop van de toetsweek een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie (examencommissie@clv.nl) om het recht op herkansen te behouden.
4. Bij afwezigheid tijdens de herkansing vervalt het recht op die herkansing. De examensecretaris kan in individuele gevallen van deze regel afwijken.
5. Bij langdurige ziekte van een kandidaat kan de examensecretaris, gehoord hebbende de examendocenten, een afwijkende regeling van het schoolexamen vaststellen. Hiervan doet hij mededeling aan de inspectie.
6. In incidentele gevallen kan de betrokken afdelingsleider in overleg met de directeur onderwijs, de betrokken sectie gehoord hebbend, besluiten dat een schoolexamentoets waarvan de resultaten van een groep gemiddeld ver beneden peil liggen, kan worden overgemaakt. De hoogste score telt dan mee als resultaat.
7. Als een kandidaat om andere redenen dan ziekte of aantoonbare overmacht zich onttrekt aan een deel van het schoolexamen, wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.
8. Als er sprake is van groepswerk en bij inlevering of presentatie van een praktische opdracht of handelingsdeel één van de leden zich volgens de regels ziek meldt, moeten de overige leden zich houden aan het afgesproken tijdstip. Bij niet nakomen hiervan verspelen alle groepsleden een herkansing.

Artikel 17 Te laat komen bij het schoolexamen

Een kandidaat dient 10 minuten voor het begin van een examen aanwezig te zijn.

Een kandidaat, die te laat op een schriftelijk examen komt, wordt nog tot 30 minuten na het begin van het examen toegelaten. 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.

Bij luistertoetsen, praktische opdrachten en mondelinge toetsen wordt de kandidaat die te laat komt, niet meer toegelaten. Een kandidaat die op grond van bovenstaande niet meer toegelaten wordt tot het betreffende onderdeel van het schoolexamen of zonder vooraf bekende opgaaf van reden afwezig was bij een toets, moet zijn herkansing inzetten om de toets te mogen maken, tenzij sprake is van aantoonbare overmacht, ter beoordeling van de afdelingsleider.

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 toetsen van het schoolexamen van de kandidaten worden door de examinatoren, o.a. ter inzage van de kandidaat, bewaard tot 31 december van het jaar waarin het centraal examen wordt afgenomen. Het inzien van het werk dient tevoren aangevraagd te worden. Na deze termijn wordt het werk vernietigd. Voor het vak kunstvakken 2 is een aparte regeling vastgesteld.

Artikel 20 Beroep cijfers en beoordeling schoolexamen

Indien een kandidaat van mening is dat het examenreglement niet juist is toegepast kan hij/zij 2 werkdagen na het bespreken van het examenwerk schriftelijk in beroep gaan bij de afdelingsleider.

De afdelingsleider neemt de bezwaren in behandeling en hoort de kandidaat en de betreffende docent. De afdelingsleider beoordeelt binnen 3 werkdagen of het bezwaar tegen de desbetreffende procedure gegrond is. Tegen de beoordeling van de afdelingsleider kan de kandidaat binnen 2 werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de directeur onderwijs. Daarna kan de kandidaat beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep, in overeenstemming met artikel 4 (zie bijlage 1).

CENTRAAL EXAMEN

Artikel 21 Examenbesluit

Het centraal examen wordt in het laatste leerjaar afgenomen conform het Eindexamenbesluit VO. Het kent drie tijdvakken. Gedurende het eerste tijdvak vindt de eerste mogelijkheid plaats om het centraal examen te doen (CE₁). In het tweede tijdvak (CE₂, het herexamen) kan elke kandidaat één vak herkansen. Bij ziekte geldt een andere regeling. In uitzonderlijke gevallen kan een kandidaat gebruik maken van het derde tijdvak (CE₃).

Artikel 22 Vaststelling cijfer centraal examen

1. De examinator en de door de minister aangewezen gecommiteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast. Daarbij gebruiken zij een van de cijfers uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
2. Indien de eerste en tweede corrector niet tot overeenstemming komen, wordt er niet gemiddeld. Het geschil wordt dan eerst voorgelegd aan het bevoegd gezag van de tweede corrector. Ook de eerste corrector kan het geschil aan zijn bevoegd gezag voorleggen. Het bevoegd gezag van beide scholen voert vervolgens overleg om zo tot overeenstemming te komen. Als dit niet lukt wordt er contact opgenomen met de inspectie.

Artikel 23 Verhinderung bij het centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de afdelingsleider is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur onderwijs aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur onderwijs aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 24, eerste dan wel tweede lid, en waaruit deze toepassing bestaat.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur onderwijs.

Artikel 24 Verloop centraal examen

1. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
2. Het werk wordt met pen beschreven – potlood is niet toegestaan, tenzij gebruikt voor tekeningen/grafieken/e.d. – gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt.
3. Het gebruik van boeken, (grafische) rekenmachine, tabellen, computer en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de examinator, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan.
4. Gedurende het examen met gebruikmaking van de computer is het de kandidaat niet toegestaan van andere programma's gebruik te maken dan die door de examinator zijn aangewezen.
5. Een kandidaat mag geen eigen kladpapier in de examenzaal meebrengen. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
6. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degene die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
7. 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. Bij overtreding van deze regel is artikel 4 van toepassing.
8. Het is niet toegestaan kleine versnaperingen te consumeren als dit overlast voor andere kandidaten veroorzaakt.
9. De kandidaat levert zijn werk bij één van de toezichthouders in en laat dit registreren; aan het einde van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
10. De opgaven van het centraal examen moeten tot het einde van de examenzitting in de examenzalen blijven. Kandidaten die voor het einde van de zitting de zaal verlaten mogen de opgaven dus niet op dat tijdstip meenemen. Dit is vanaf 11.30 uur voor een ochtendexamen en vanaf 16.00 uur voor een middagexamen wel toegestaan.
11. Kandidaten mogen de examenzaal vanaf 15 minuten voor het einde van de zitting niet meer verlaten, totdat zij van de examinatoren te horen hebben gekregen dat zij de zaal kunnen verlaten.

Artikel 25 Afwijking wijze van examineren

1. De examensecretaris kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke of verstandelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examensecretaris de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De examensecretaris doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Kandidaten die op grond van hun ondersteuningspas (bijv. dyslectische kandidaten) recht hebben op verlenging van tijd, krijgen ook op het CE extra tijd ter beschikking. Standaard krijgen deze kandidaten 30 minuten extra per examen.
3. Het bevoegd gezag kan ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en wie het Nederlands niet de moedertaal is, in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Dit artikel is met name van toepassing op kandidaten met een migratieachtergrond. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
 - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van het desbetreffende examen van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
5. Van elke afwijking op grond van het tweede en derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
6. Kandidaten die toestemming hebben om op de laptop hun examen te doen, maken het werk op een schoollaptop

Artikel 26 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 door de afdelingsleider, ter inzage voor belanghebbenden. Na die datum wordt het werk vernietigd.

Artikel 27 Spreiding examen dagschool

Het bevoegd gezag van de school kan, de inspectie gehoord hebbend, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 28 Cum laude

Een kandidaat is cum laude geslaagd wanneer:

- Het gemiddelde van de eindcijfers voor Nederlands, Engels, maatschappijleer, de vakken in het sectordeel en het vak met het hoogste cijfer in het vrije deel een 8,0 of hoger is (hierbij wordt gekeken naar de afgeronde eindcijfers).
- Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling van het examen (de zgn. zak-/slaagregeling) betrokken zijn lager zijn dan het cijfer 6.

Artikel 29 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundige gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond. Bij vakken die geen centraal examen hebben (maatschappijleer, LO2), wordt naar boven afgerond wanneer de cijfers achter de komma 45 of hoger zijn. Indien voor een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor dat schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 30 Vaststelling uitslag

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.
3. In aanvulling hierop geldt tevens als voorwaarde dat het profielwerkstuk en bovendien de vakken lichamelijke opvoeding (LO) en kunstvakken (incl. CKV) moeten zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".
4. De kandidaat die wiskunde niet als eindexamenvak heeft gekozen, heeft het schoolexamen rekenen afgesloten.
5. 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.

Artikel 31 Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 22, tweede lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de afdelingsleider vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip er schriftelijk van in kennis dat hij gebruik maakt van het recht op herkansing.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

Artikel 32 Diploma en cijferlijst

1. De directeur onderwijs reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit, waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, het thema van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk, de beoordeling van Kunstvakken (incl. CKV) en het vak lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het examen.

2. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het aantal voorgeschreven vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
3. De kandidaat die het schoolexamen rekenen heeft afgesloten, krijgt het resultaat op een bijlage bij het diploma.
4. De directeur onderwijs reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma en een cijferlijst uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

Artikel 33 Afgewezen kandidaten

De directeur onderwijs reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat een cijferlijst uit met daarop een overzicht van alle vakken met de daarbij behaalde resultaten. De cijferlijst vermeldt de voor die vakken behaalde eindcijfers, de cijfers, behaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen, de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld. Tevens wordt de beoordeling voor het profielwerkstuk, kunstvakken I en lichamelijke opvoeding vermeld, indien deze zijn beoordeeld met "voldoende" of "goed".

Bijlage 1 Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens

Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens VWO-HAVO-VMBO
welke is ingesteld op grond van het Eindexamenbesluit VWO-HAVO-MAVO-VBO

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 zijn bij de Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (VIA). |
| c. | eindexamenbesluit | : | Eindexamenbesluit VWO/HAVO/MAVO/VBO 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 Eindex.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 onregelmatigheid¹ 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.

¹ Zie ook bijlage 2: Artikel 5 **Onregelmatigheden** (uit *Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo*)

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
Eindexamenbesluit VWO - HAVO - VMBO
voor de 10 scholen van de Veluwe Interne Arbeidsmarkt
Email: 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 ouders, 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 juni 2021

Bijlage 2 Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo

Artikel 5. Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a) het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
 - b) het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c) het ongeldig verklaren van een of meer toetsen 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 aan te wijzen onderdelen.

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

3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur van een school voor voortgezet onderwijs geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
6. De kandidaat handelt in strijd met de regels.
Als de kandidaat zich niet aan de regels houdt, kan de directeur maatregelen nemen. Voor hij zijn beslissing neemt, hoort hij de kandidaat. De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan bij een hiervoor door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep (zie Eindexamenbesluit artikel 5. Hier mag de directeur van een dagschool geen deel van uitmaken.

Algemene begrippenlijst

In de protocollen en checklisten is de terminologie van het Eindexamenbesluit zo veel mogelijk gevolgd. Van termen waarvan de betekenis afwijkt van die in het Eindexamenbesluit vindt u hieronder de definitie of omschrijving.)

Fraude

Het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften.

Bijlage 3 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/ godsdienst	LO2	Kunsvakken (incl. ckv)	profielwerkstuk
MAVO 4	x	x	x	x

2. Overstap HAVO 3 naar MAVO 4

Wanneer een kandidaat (tussentijds) is overgestapt van HAVO 3 naar MAVO 4, moet deze kandidaat het vak Kunstvakken (incl. CKV) 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.