
CORNELIUS HAGA STICHTING ISLAMITISCH ONDERWIJS
LYCEUM



EXAMENREGLEMENT

VMBO-TL, 3^e en 4^e leerjaar

Cornelius Haga Lyceum

Oktober 2021

Inhoud

Voorwoord.....	3
1.Algemeen.....	4
2.Begripsbepalingen	5
3.Het examen.....	7
4.Schoolexamen	7
4.2 Tijden van het schoolexamen.....	7
4.3 De toetsen	8
4.4 Onregelmatigheden.....	9
4.5 Absentie schoolexamen.....	9
4.6 Beoordeling.....	10
4.7 Mededelingen cijfers	10
4.8 Beroepen tegen cijfers/ Bezwaarschriften	11
4.9 Herkansing schoolexamen.....	11
4.10 Herexamen schoolexamen	12
4.11 Afsluiting schoolexamen.....	12
4.12 Overige bepalingen.....	12
4.13 Herkansing maatschappijleer, Examenbesluit VO artikel 35b1.....	12
5.Centraal Examen	13
5.1 Algemeen.....	13
5.2 Aanvang zittingen van de centrale examens	13
5.3 Zittingen van de centrale examens.....	14
5.4 Einde zittingen centraal examen	15
5.6 Correctie centraal examen	15
5.7 Vaststelling cijfer centraal examen.....	16
5.8 Bewaren van het C.E.-werk.....	16
5.9 Is heropening van een Examendossier mogelijk?.....	16
5.10 Gegevensverstrekking aan de minister	16
6.Uitslag, herkansing en diplomering.....	16
6.1 Vaststelling uitslag	16
6.2 Vaststelling uitslag	16
6.3 Uitslag (Slaag-/zakregeling)	17
6.4 Cum laude.....	17
6.5 Herkansing.....	18

7.Afwijking wijze van examineren	19
8.Uitgestelde examens en herkansing.....	19
8.1 Uitgestelde examens	19
8.2 Uitgestelde examen en herkansing	20
9.Diploma, cijferlijst en certificaat	20
9.1 Diploma en cijferlijst.....	20
9.2 Certificaat	20
10.Spreiding voltooiing eindexamen.....	22
11.Geheimhouding	22
12.Slotbepalingen	22
13.Onvoorzien.....	23

Voorwoord

In dit boekje vind je het examenreglement dat Stichting Islamitisch Onderwijs (SIO) hanteert bij het afnemen van schoolexamen en eindexametoetsen. In artikel 31 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo worden de wettelijke kaders geschetst voor het examenreglement en het PTA. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Het officiële Examenbesluit ligt ter inzage op school.

Het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA) evenals het examenreglement zijn te vinden en te downloaden op de website van het Cornelius Haga Lyceum. Daar zijn regels en afspraken te vinden over de schoolexamens (se) die zullen worden afgenomen. Kortom: uiterst belangrijke informatie! Bewaar deze boekjes zorgvuldig, nadat je ze eerst goed gelezen en eventueel thuis besproken hebt.

De examencommissie ziet erop toe dat de PTA's en het examenreglement van het Cornelius Haga Lyceum in overeenstemming zijn met de wettelijke kaders en worden nageleefd en toegepast. Van alle beslissingen met betrekking tot aanpassing dan wel aanvulling van beide documenten wordt schriftelijk verslag gedaan aan alle geledingen die er direct bij betrokken zijn: kandidaat en/of ouders, directie, commissieleden betrokken docenten en in dien nodig de schoolinspectie. Iedere beslissing tot aanvulling danwel aanpassing van een van beide reglementen moet worden bekrachtigd door de voorzitter van de examencommissie, zijnde de directeur van de school, die te allen tijde de eindverantwoording bezit. De volgende personen hebben zitting in deze commissie:

Voorzitter: Ali Talhaoui (directeur ai)
examensecretaris : Mounira Lazrak
lid examencommissie: Abdelkarim Badich
lid examencommissie: Abulraqieb Qadiri

1. Algemeen

1. Te allen tijde geldt dat het Eindexamenbesluit VO leidend is.
2. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en goedgekeurd door de medezeggenschapsraad.
3. Op grond van het examenbesluit stelt de directeur jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In dit programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, plus de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop de toetsen van het schoolexamen worden afgenomen, alsmede de regels die aangeven op welke wijze de cijfers voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komen.
4. Een centraal-examenvak is een vak waarvoor een schoolexamen en een centraal schriftelijk examen wordt afgenomen. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma, bedoeld in artikel 7 van het examenbesluit Vwo/Havo/Mavo/Vmbo is bepaald, tevens uit een centraal examen.
5. Een schoolexamenvak is een vak waarvoor geen Centraal Examen bestaat. Voor Mavo, Havo en Vwo bestaat het schoolexamen uit:
 - a. toetsen met gesloten en/of open vragen.
 - b. praktische opdrachten.
 - c. het profielwerkstuk
 - d. het handelingsdeel.
6. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt de directeur het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
7. Met inachtneming van de door de Minister bepaalde termijnen van melding van eindcijfers van het schoolexamen wordt door de directeur vastgesteld op welke datum het schoolexamen moet zijn afgesloten voor die vakken waarin de kandidaten tevens centraal examen afleggen.
8. Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak.
9. Minstens een week voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur aan de kandidaten schriftelijk mee welke eindcijfers zij hebben behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin zij tevens centraal examen zullen afleggen. Tevens wordt meegedeeld wat de eindcijfers zijn van de afgelegde schoolexamens, waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd, alsmede het cijfer van het profielwerkstuk en de handelingsdelen per vak.
9. Alle door de kandidaat af te leggen toetsen in het Mavo en de Tweede Fase en te verrichten activiteiten staan vermeld in het examendossier. De door de kandidaat behaalde resultaten worden door de schoolleiding in dat dossier vermeld.
10. Toetsen voor het schoolexamen vinden in principe plaats tijdens centrale toets perioden; voor sommige onderdelen wordt een uitzondering gemaakt.
11. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit Vwo-Havo-Mavo in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. De kandidaten kunnen onder bepaalde voorwaarden een extra vak kiezen.

2. Begripsbepalingen

Bevoegd gezag: Stichting Islamitisch Onderwijs Nederland (SIO)

Externe Commissie van beroep: Door het schoolbestuur ingestelde commissie van beroep bij wie de kandidaat in beroep kan gaan indien hij/zij het niet eens is met een door de examencommissie genomen maatregel.

Examen: Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.

S. Schriftelijk

S.E. Schoolexamen. De toetsen die gedurende het 3^e en 4^e leerjaar worden samengesteld en afgenomen door de eigen docenten.

C.S.E. Centraal Schriftelijk Examen. De landelijke examens, samengesteld door het CITO. Deze worden in heel Nederland per vak en per niveau afgenomen op dezelfde datum en tijdstip.

Herkansing: Tijdens een herkansing wordt een individuele toets of praktische opdracht van het schoolexamen of centraal examen overgedaan.

Herexamen: Bij een herexamen draait het om het overdoen van een vak waarvoor het schoolexamen reeds volledig is afgerond. Het enige vak waarvoor het Cornelius Haga Lyceum deze mogelijkheid biedt is Maatschappijleer, als een leerling hiervoor een afgerond eindcijfer heeft lager dan een 6.

PO Praktische opdracht

H.D. Handelingsdeel

Examinator: Degene die belast is met het afnemen van het examen.

M.O. Mondeling

Gecommitteerde Degene die door de Poolingcommissie van de examendiensten wordt aangewezen om ter controle een tweede correctie van het schriftelijk werk van het C.S.E. uit te voeren.

2e Examinator: In bepaalde gevallen wijst de directeur een 2e examiner aan die het Examen mede beoordeelt.

Examen commissie: Deze commissie ziet erop toe dat de regels opgesteld in dit document worden nageleefd en toegepast

Toetsen: Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.

Examendossier: Omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding wordt opgebouwd, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.

PTA: PTA staat voor Programma van Toetsing en Afsluiting. Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat.

3.Het examen

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.2 Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- 3.3 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 3.4 De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de directeur alle aangelegenheden die het examen betreffen.
- 3.5 Voor 1 oktober wordt voor de kandidaten het Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting op de schoolsite gepubliceerd. Het algemeen gedeelte wordt toegelicht en uitgelegd door de mentor en het Programma van Toetsing en Afsluiting door de betreffende vakdocent (examinator).
- 3.6 Op de algemene ouderavond krijgen de ouders uitleg over de uitgereikte regelingen.
- 3.7 Tijdig vóór het einde van iedere periode van het schoolexamen krijgen de kandidaten het rooster van de afsluitende toetsen c.q. proeven van de betreffende toets periode.
- 3.8 In april ontvangen de kandidaten van het laatste leerjaar het rooster van het Centraal Examen en de data van de besprekingen i.v.m. keuzes, de uitslag, diploma-uitreiking e.d.

4.Schoolexamen

- 4.1.1 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting.
 - 4.1.2 Het schoolexamen per vak kan bestaan uit de volgende toetsen:
 - a) mondelinge toetsen
 - b) schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
 - c) praktische opdrachten
 - d) handelingsopdrachten
 - 4.1.3 Voor alle kandidaten geldt dat ze in het voorlaatste leerjaar één Grote Praktische Opdracht naar behoren moeten uitvoeren.
 - 4.1.4 Voor kandidaten in de gemengde en theoretische leerweg geldt bovendien dat ze in het laatste leerjaar een vakoverstijgend profielwerkstuk maken, dat uiterlijk 10 werkdagen vóór aanvang van het eerste tijdvak van het Centraal Examen met een “voldoende” of “goed” moet worden afgesloten.
- 4.2 Tijden van het schoolexamen.**
- 4.2.1 Het schoolexamen begint in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier. Het voorlaatste leerjaar is verdeeld in 3 periodes en het laatste leerjaar in 2.
 - 4.2.2 Het schoolexamen eindigt binnen een periode van acht weken voor de aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
 - 4.2.3 Het in 4.2.2 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in het 2^e tijdvak, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.
 - 4.2.4 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor het eerste als voor het tweede tijdvak en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolexamen tenminste 10 werkdagen voor het einde van het schooljaar zijn afgesloten.

- 4.2.5 Op de schoolsite wordt voor de aanvang van het schoolexamen het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting gepubliceerd, waarin vermeld staat:
- a) een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
 - b) een planning van de toetsen
 - c) een omschrijving van de te toetsen leerstof
 - d) een omschrijving van de wijze van toetsing
 - e) de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.
- 4.2.6 Tenminste zeven dagen voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
- a) de plaats waar de toetsen worden afgenomen
 - b) het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
 - c) de duur van de toetsen.
- 4.2.7 Kandidaten maken maximaal twee S.E.-toetsen per dag (dit geldt niet voor kleine schriftelijke lesoverhoringen).

4.3 De toetsen

- 4.3.1 De vakgroepen dienen voor 1 juni van het kalenderjaar, waarin met het schoolexamen wordt aangevangen, bij de directeur een overzicht in van de bij de verschillende toetsen te vragen stof. De directeur zorgt ervoor, dat deze overzichten voor de aanvang van het schoolexamen op de schoolsite worden gepubliceerd. Buiten de geplande S.E.-weken maken de leerlingen, op een gewone lesdag, maximaal twee S.E.-toetsen per dag.
- 4.3.2 De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de vakgroepen vastgesteld.
- 4.3.3 Mondelinge toetsen worden afgenomen door de leraar-examinator en indien mogelijk in aanwezigheid van bijzitter; van elke mondelinge toets wordt een protocol gemaakt.
- 4.3.4 Het cijfer wordt door de leraar-examinator vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. De leraar-examinator stelt evenwel het cijfer vast.
- 4.3.5 Gecorrigeerde toetsen en tevens de opgaven en beoordelingsnormen, die meetellen voor het schoolexamen mogen de school niet verlaten. Zij worden zo spoedig mogelijk aan de secretaris van de examencommissie overhandigd, die voor opberging zorgdraagt onder verantwoordelijkheid van de directeur. Dit geldt eveneens voor ingeleverde werkstukken, verslagen, protocollen van mondelinge toetsen e.d. Inzage in aanwezigheid van de directeur is mogelijk gedurende tenminste 6 maanden na afloop van het centraal examen. Leerlingen die na verstrijken van de bewaartermijn, werkstukken willen afhalen, dienen dit te doen tussen 1 februari en 1 juni van het kalenderjaar volgend op het examenjaar.
- 4.3.6 De behaalde cijfers worden binnen 10 werkdagen door de examinator in het centrale cijferregistratiesysteem ingevoerd. Is er sprake van een toetsweek, dan geldt een centraal vastgestelde invoerdatum.
- 4.3.7 De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en profielwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt en worden vastgelegd in SomToday, zodat deze voor iedereen zichtbaar zijn.
- 4.3.8 Een leerling, die vanwege een geldige reden, gebruik wenst te maken van een laptop tijdens een S.E.-toets dient hiervoor toestemming van de directie te hebben. Hierbij mag nooit gebruik gemaakt worden van een eigen laptop. De leerling dient dus tijdig een schoollaptop te reserveren. Indien er geen schoollaptop beschikbaar is, maakt de leerling de toets op papier of op een later tijdstip op de schoollaptop. Indien er, op welke manier dan ook, fraude plaatsvindt, kunnen er door de directeur maatregelen getroffen worden.

4.4 Onregelmatigheden

4.4.1 Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het schoolexamen of centraal examen c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid kan de directeur maatregelen treffen.

Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) Voorgescreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het meenemen van werken bij inzage, het niet tijdig inleveren van de boekenlijsten, het downloaden en inleveren van profielwerkstukken van iemand anders, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels.

4.4.2 De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:

- a) het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets;
- b) het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen;
- c) het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het 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 betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

4.4.3 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt kan de directeur het schoolexamen ongeldig verklaren hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.

4.4.4 Alvorens een beslissing ingevolge 4.4.2 of 4.4.3 wordt genomen, hoort de directeur of diens plaatsvervanger, de kandidaat indien de directeur of diens plaatsvervanger dit noodzakelijk acht. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 4.4.5.

4.4.5 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen externe commissie van beroep.

4.4.6 Wordt de maatregel volgens de kandidaat ten onrechte genomen, dan kan de kandidaat hiertegen binnen drie dagen schriftelijk in beroep gaan bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleedt, 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 4.4.2.d. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders of verzorgers, de directeur en de inspectie.

4.5 Absentie schoolexamen

4.5.1 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

4.5.2 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk of telefonisch voor de aanvang van de toets gemeld worden.

4.5.3 Zodra een kandidaat die door ziekte een toets heeft verzuimd weer op school komt, dient hij een verklaring ondertekend door zijn ouders omtrent zijn verzuim in te leveren bij de secretaris eindexamen.

4.5.4 Een kandidaat die in gebreke blijft de in 4.5.3 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn.

- 4.5.5 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in 4.4.2. Als de afmelding niet correct wordt uitgevoerd door ouders en/of kandidaat dan wordt de afwezigheid als ongeoorloofd beschouwd.
- 4.5.6 Indien een toets van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt 4.9.6 in werking.

4.6 Beoordeling

- 4.6.1 Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 4.6.2 Aan het handelingsdeel wordt voldaan door het uitvoeren van een handelingsopdracht. De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'naar behoren'. Indien naar het oordeel van de leraar-examinator deze opdracht niet met een 'naar behoren' beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat na overleg met de leraar-examinator in de gelegenheid gesteld alsnog aan deze beoordeling te voldoen.
- 4.6.3 De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:
- | | | |
|---|--------------------|--------------------|
| 1 | = zeer slecht | 6 = voldoende |
| 2 | = slecht | 7 = ruim voldoende |
| 3 | = zeer onvoldoende | 8 = goed |
| 4 | = onvoldoende | 9 = zeer goed |
| 5 | = bijna voldoende | 10 = uitmuntend |
- 4.6.4 Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma leidt de examinator het eindcijfer voor het schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op 1 decimaal.
- 4.6.5 Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

4.7 Mededelingen cijfers

- 4.7.1 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 4.7.2 De cijfers van de behaalde resultaten kunnen door leerlingen en ouders in somtoday worden ingezien. Aan het einde van ieder trimester in klas drie en klas vier wordt een schriftelijke rapportage gepleegd. Ben je het niet eens met de weergave van resultaten dien je onmiddellijk de secretaris eindexamen daarvan op de hoogte te stellen.
- 4.7.3 Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt bovendien in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.

4.8 Beroepen tegen cijfers/ Bezwaarschriften

- 4.8.1 De beoordeling van een schoolexamen geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, waarmee de beoordeling voor de leerling inzichtelijk wordt gemaakt. Na elke toets wordt het gemaakte werk door de docent aan de leerling ter inzage gegeven. Indien er volgens de leerling iets niet klopt, dient deze dit binnen 5 schooldagen aan de docent kenbaar te maken.
- 4.8.2 Wanneer een gesprek met de docent geen uitkomst biedt kan de leerling een klacht indienen bij de examencommissie die volgens de daarvoor geldende procedure zal worden behandeld. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.
- 4.8.3 De examencommissie neemt de klacht in behandeling en reageert schriftelijk binnen vijf werkdagen met een besluit.
- 4.8.4 Indien een kandidaat in beroep wil gaan tegen een door de directeur en/of de examencommissie genomen maatregel, dan moet de kandidaat binnen drie dagen schriftelijk in beroep gaan bij de door het schoolbestuur ingestelde Commissie van Beroep.
De Commissie van Beroep bestaat uit:
- lid van de schoolleiding, niet zijnde de voorzitter van de examencommissie
 - lid van het Algemeen Bestuur.
 - een lid van het onderwijzend personeel, niet zijnde een lid van de examencommissie

Het postadres van de commissie is:

Commissie examens Cornelius Haga Lyceum
Tav. De commissie van beroep inzake Examens
Cornelius Haga Lyceum
Naritaweg 30
1043 BZ Amsterdam

De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op 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. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en aan de inspectie.

4.9 Herkansing schoolexamen

- 4.9.1 Elke kandidaat heeft het recht om na elke periode, op een vastgestelde herkansing dag, één toets van één vak uit de voorafgaande periode te herkansen.
- 4.9.2 In het PTA staat aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.
- 4.9.3 Een leerling mag één toets herkansen, ongeacht of het behaalde cijfer een voldoende of een onvoldoende was.
- 4.9.4 De herkansingstoets is qua stofomschrijving en gewicht gelijk aan de oorspronkelijke toets, zoals vermeld in het PTA.
- 4.9.5 Elk vak stelt per periode één toets herkansbaar.
- 4.9.6 In geval van reglementaire absentie (4.5.6) en in bijzondere gevallen kan een kandidaat na overleg met de secretaris eindexamen in de gelegenheid worden gesteld de gemiste toets in te halen.
- 4.9.7 Een gemiste herkansingstoets kan nooit worden ingehaald.
- 4.9.8 De secretaris van het eindexamen of de teamleider bovenbouw VMBO registreert voor welk vak een leerling gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing.
- 4.9.9 In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

4.10 Herexamen schoolexamen

- 4.10.1 Bij een herexamen draait het om het overdoen van een vak waarvoor het schoolexamen reeds volledig is afgerond. Het enige vak waarvoor het Cornelius Haga Lyceum deze mogelijkheid biedt is Maatschappijleer, als een leerling hiervoor een afgerond eindcijfer heeft lager dan 6.
Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. In geval van een herexamen geldt het hoogst behaalde cijfer.
- 4.10.2 CKV, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk kennen géén herexamenregeling. Omdat deze drie niet met een cijfer, maar met “voldoende”, “goed” of “naar behoren” afgerond dienen te worden, wordt gekozen voor bijsturing tijdens het proces van uitvoering.

4.11 Afsluiting schoolexamen

- 4.11.1 Het schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd.
- 4.11.2 Leerlingen zonder wiskunde moeten een apart een schoolexamen afleggen voor rekenen.
- 4.11.3 Indien een toets niets is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder dat daar naar het oordeel van de directeur een geldige reden voor is kan de directeur, een van de maatregelen genoemd in 4.4.2 treffen.

4.12 Overige bepalingen

- 4.12.1 De resultaten van het schoolexamen behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd tot het laatste leerjaar.
- 4.12.2 Een leerling kan pas toegelaten worden tot leerjaar 4 indien leerjaar 3 afgesloten is en de leerling voldoet aan de criteria van de overgangsnormen die door de school zijn vastgesteld.
- 4.12.3 De schoolexamenresultaten, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de Kandidaat niet slaagt voor het examen.
- 4.12.4 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.
- 4.12.5 Een kandidaat die van een andere school instroomt in het laatste leerjaar start met een blanco cijferlijst. Wel wordt per kandidaat bekeken of er op de andere school al is voldaan aan de rekentoets, maatschappijleer, de maatschappelijke stage en CKV.
- 4.12.6 Een kandidaat met een sportpas kan, na toestemming van de teamleider, in aanmerking komen voor vrijstelling voor het vak lichamelijke opvoeding.

4.13 Herkansing maatschappijleer, Examenbesluit VO artikel 35b1

- 4.13.1 Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, [het examen] opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 4.13.2 Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

5. Centraal Examen

5.1 Algemeen

5.1.1 Gecommitteerden.

De minister wijst voor alle scholen waaraan examens worden afgenomen en of meer gecommitteerden aan. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing. Indien de minister er om verzoekt, stelt het bevoegd gezag gecommitteerden ter aanwijzing voor. Deze zijn, naast de eigen examinatoren, belast met het nazien en beoordelen van het schriftelijk werk. Bij de beoordeling past men de normen en regels voor het bepalen van de cijfers toe die zijn voorgeschreven door de centrale examencommissie.

5.1.2 Tijdvakken centraal examen.

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en derde tijdvak, 1e tijdvak; voor alle kandidaten en alle vakken, 2e tijdvak; uitgesteld examen en/of herkansing, 3e tijdvak; indien om een geldige reden voor één of meer vakken niet aan het C.E. in het tweede tijdvak kan worden deelgenomen.

De tijdstippen van de drie tijdvakken van het C.E. worden door de centrale examencommissie vastgesteld. Aan de kandidaten worden deze tijdstippen door de school tijdig bekend gemaakt.

5.2 Aanvang zittingen van de centrale examens

5.2.1 De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van de docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.

5.2.2 De kandidaten en toezichthouders dienen 30 minuten vóór aanvang van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is.

Indien een kandidaat verhinderd is om aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen vierentwintig uur een schriftelijke verklaring waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de directeur overlegd te worden.

5.2.3 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school; de school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.

De kandidaat vermeldt zijn examennummer, zijn naam, het vak en de naam van de vakdocent op de daartoe aangegeven plaats. Na het openen van het examenpakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.

Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulp- middelen is verboden; ook tassen zijn niet toegestaan.

De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, driehoek, rekenmachine en tabellenboek mee in de examenzaal nemen; dus geen papier en correctielak.

De rekenmachines mogen niet alfanumeriek zijn (woorden, formules e.d. op het afleesvenster zijn dus niet toegestaan) en in het afleesvenster geen grafieken kunnen weergeven.

Toegestaan is een eindelijk woordenboek vreemde taal – Nederlands of eentalig vreemde taal of een woordenlijst vreemde taal – Nederlands. De aanwezigheid van een afdeling Nederlands vreemde taal, een opzoekgrammatica of soortgelijke bijlage in datzelfde deel is geen belemmering. Niet toegestaan is een elektronisch Woordenboek.

5.2.4 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal.

5.2.5 Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van de op het examenpakket vermelde gegevens omtrent schooltype, vak, datum en tijdstip of het examenpakket de juiste is. Deze en eventueel andere op het examenpakket vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Eerst als alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt het examenpakket geopend. De toezichthouder controleert of de inhoud van het examenpakket overeenstemt met de gegevens op het examenpakket. Het komt voor dat in hetzelfde examenpakket een of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.

Onmiddellijk nadat het examenpakket geopend is, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examen- lokaal te heersen.

Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de directeur of diens vervanger. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.

Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats.

5.3 Zittingen van de centrale examens

5.3.1 Deelname aan een zitting van het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

Een kandidaat dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere omstandigheden (b.v. ernstige ziekte of overlijden in de familie) als mede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de directeur. In overleg met de directeur moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het centraal examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.

1) Indien een kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

2) Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de directeur, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

5.3.2 Het examenlokaal mag pas worden verlaten, nadat één uur van de officiële examentijd is verstreken. De kandidaat levert zijn opgaven, gemaakte werk, aantekeningen en eventuele andere stukken in bij de toezichthouder. Deze controleert de naam en het nummer van de kandidaat en staat hem toe het examenlokaal te verlaten, nadat hij zich ervan vergewist heeft dat alles volledig ingeleverd is. Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder géén beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken. Direct

na afloop van de zitting kan de kandidaat de ingeleverde opgaven en aantekeningen en eventuele andere stukken bij de surveillanten opvragen.

De kandidaten die na de sluiting van de zitting vertrekken, mogen de opgaven en eventuele aantekeningen direct meenemen.

Hierbij dient rekening gehouden te worden met de zitting van de leerlingen die recht hebben op tijdverlenging.

- 5.3.3 Indien tijdens een zitting een fout in de opgave(n) ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening worden gehouden.
- 5.3.4 Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.
- 5.3.5 Zij die bij een examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op. Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen.
Op het proces-verbaal wordt het tijdstip vermeld waarop elke kandidaat het lokaal verlaat en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen. De processen-verbaal worden 6 maanden bewaard.
- 5.3.6 De examenopgaven mogen door niemand buiten de examenzaal worden gebracht voordat de betreffende zitting beëindigd is.
- 5.3.7 Een kandidaat die in het bezit is van een dyslexieverklaring heeft de mogelijkheid om Tijdens tijdvak 1 van het C.E. gebruik te maken van een daisyspeler waarbij de tekst wordt voorgelezen. In tijdvak 2 is dit alleen mogelijk voor de vakken Nederlands en Engels. Een BB-kandidaat heeft deze mogelijkheid niet vanwege de digitale examens.
- 5.3.8 Een kandidaat die vanwege een geldige reden het C.E. in Word wenst te typen, dient dit tijdig bij de examensecretaris aan te geven. De examencommissie bepaalt de geldigereden.

5.4 Einde zittingen centraal examen

- 5.4.1 Een kwartier vóór het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Vanaf dat tijdstip mag niemand meer het examenlokaal verlaten totdat de volledige examentijd verstreken is.
- 5.4.2 Uiterlijk aan het einde van de zitting levert de kandidaat zijn gemaakte werk in bij e toezichthouders. De toezichthouders controleren of alle kandidaten alles hebben ingeleverd.
- 5.4.3 Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om het examenlokaal te verlaten.
- 5.4.4 Het werk van de kandidaten, het proces verbaal en de resterende opgaven wordendoor een daartoe aangewezen toezichthouder onmiddellijk aan de directeur ter hand gesteld.
- 5.4.5 Een kandidaat mag na de maximale officiële examentijd het kladpapier met overgeschreven antwoorden meenemen. Foto's van het werk maken, met bv. De telefoon, is verboden.

5.6 Correctie centraal examen

- 5.6.1 De directeur of diens vervanger overhandigt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces verbaal aan de examinerator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk zo spoedig mogelijk na (de uiterste datum wordt tijdig door de directie medegedeeld) en geeft het met zijn beoordeling aan de directeur terug. Op het werk mogen geen verbeteringen worden aangebracht, aangeven wat goed of fout is (met potlood) is wel toegestaan. De examinerator past bij zijn beoordeling de normen toe alsmede de regels voor het bepalen van de cijfers die zijn voorgeschreven door de CEVO (Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven). De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een cijfer van 1 tot 10, afgerond op 1 decimaal.
Tevens levert de examinerator een aparte lijst in met de namen van de kandidaten, de behaalde scores per opgave en de totaal behaalde score voor het examenwerk.
- 5.6.2 De directeur zendt de ontvangen stukken van de examinerator met een exemplaar van de opgaven, beoordelingsnormen, het proces verbaal en de regels voor het bepalen van de

cijfers, de aparte lijst genoemd onder 5.6.1 en een verzamellijst met alle kandidaten voor dat vak, zo spoedig mogelijk naar de gecommitteerde.

- 5.6.3 De gecommitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van cijfers, zoals hiervoor genoemd, toe.

5.7 Vaststelling cijfer centraal examen

- 5.7.1 De examinerator en de gecommitteerden stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
- 5.7.2 Komen zij niet tot overeenstemming, dan neemt de directeur van de examinerator contact op met de directeur van de gecommitteerde om de onenigheid te bespreken.

5.8 Bewaren van het C.E.-werk

Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakte werk en de voor het werk toegekende cijfers worden gedurende 6 maanden na afloop van het examen bewaard, ter inzage voor belanghebbenden.

5.9 Is heropening van een Examendossier mogelijk?

Als een kandidaat, na de vaststelling van het eindcijfer, een Centraal Examenwerk wil inzien is dat mogelijk onder toezicht van een door de directeur aangewezen docent. Heropening van het Examendossier is slechts mogelijk als de vakdocent in eerste instantie en de 2e corrector in tweede instantie gevolg wensen te geven aan het verzoek. Indien na heropening van het dossier de beide examineratoren tot een andere score besluiten, dan kan deze voorgelegd worden aan de directeur die het nieuwe scorevoorstel ter overname voorlegt aan de inspecteur.

5.10 Gegevensverstrekking aan de minister

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en de inspecteur een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
de vakken waarin examen is afgelegd;

- de cijfers van het schoolexamen;
- de cijfers van het centraal examen;
- de eindcijfers;
- de uitslag van het eindexamen.

6.Uitslag, herkansing en diplomering

6.1 Vaststelling uitslag

- 6.1.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
- 6.1.2 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
Indien het berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit een 5 of meer is, naar boven afgerond.
- 6.1.3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Dit betreft alleen maatschappijleer 1. Dit is het enige vak waarbij het 2^e decimaal telt in de afronding.
- 6.1.4 Voor het bepalen van het eindcijfer geldt:
(1x eindcijfer S.E. + 1x eindcijfer C.E.): 2 = Examen eindcijfer

6.2 Vaststelling uitslag

- 6.2.1 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van de gestelde regels in artikel 49.
- 6.2.2 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.

- 6.2.3 Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29b van het Eindexamenbesluit.
- 6.2.4 Indien een kandidaat slechts kan slagen bij een bepaalde keuze uit eindcijfers in één of meer vakken, betrekken de directeur en secretaris van het eindexamen die eindcijfers bij de bepaling van de uitslag, die de kandidaat nodig heeft om te kunnen slagen. Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de directeur en secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze van eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.
- 6.2.5 Indien een kandidaat doordat voor een of meer vakken het eindcijfer bij de bepaling van de uitslag wordt betrokken, slechts kan slagen wanneer het eindcijfer van een of meer andere vakken niet bij de bepaling van de uitslag wordt betrokken, stellen de directeur en secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze uit de eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

6.3 Uitslag (Slaag-/zakregeling)

- 6.3.1 Als eerste regel om te slagen geldt dat het gemiddelde C.S.E.-cijfer van een leerling voor alle afgelegde Centrale Examens minimaal 5,5 dient te zijn. De cijfers van het schoolexamen worden hierbij niet meegerekend.
- 6.3.2 Als tweede regel geldt: een kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd is geslaagd indien hij:
- a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
 - b. voor ten hoogste één van zijn eindexamenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of;
 - 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.
 - d. voor het vak Nederlands minstens het eindcijfer 5 heeft behaald.
- 6.3.3 Tevens geldt dat voor de vakken lichamelijke oefening, CKV en voor het profielwerkstuk, de kwalificatie “voldoende”, “goed” of “naar behoren” is behaald.
- 6.3.4 Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat mede, onder mededeling van het bepaalde in artikel 51. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid geen toepassing vindt.

6.4 Cum laude

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

- Nederlands;
- Engels;
- De vakken in het profieldeel;
- Het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Je berekent het gemiddelde door de eindcijfers op te tellen en te delen door het aantal vakken. Ook mag je geen eindcijfer lager dan een 6 hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag. De rekentoets telt niet mee. Deze voorwaarden gelden alleen als je cum laude wil slagen.

6.5 Herkansing.

- 6.5.1 De herkansing van het **Centraal Schriftelijk Examen** betreft ten hoogste één vak per examenjaar; voor elke kandidaat, geslaagd of gezakt.
Het recht op herkansing is dus niet alleen voor de gezakte kandidaten die alsnog kunnen slagen, maar ook:
- a) voor kandidaten die volgens de eerste uitslagbepaling al geslaagd zijn kandidaten met 7 vakken, die door weglating van een vak volgens de eerste uitslagbepaling zijn geslaagd.
 - b) voor kandidaten die gezakt zijn en niet meer kunnen slagen voor hun eindexamen, maar wel een certificaat zouden kunnen bemachtigen.
- 6.5.2 Beperkingen:
- a) dat vak moet wel betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
 - b) Het cijfer behaald voor het schoolexamen blijft ook bij de herkansing gehandhaafd.
- 6.5.3 Het eindcijfer van het desbetreffende vak wordt bepaald zoals vermeld in 6.1.4
- 6.5.4 Zodra na de herkansing de definitieve uitslag is vastgesteld, wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
- 6.5.5 De herkansingsregels zijn ook van toepassing op de vakken waarin een examenjaar deeleindexamen is afgelegd .

7. Afwijking wijze van examineren

- 7.1 De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
Leerlingen die op medische gronden, bv. dyslexie, denken voor verlenging van de examenduur per toets in aanmerking te komen, dienen dit zo spoedig mogelijk aan te vragen bij de directeur.
- 7.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- Er een deskundigheidsverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.
 - De aanpassing voor zover betrekking hebbende op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
 - Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigheidsverklaring t.a.v. betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigheidsverklaring.
- 7.3 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste vier jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover dit het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

8. Uitgestelde examens en herkansing

8.1 Uitgestelde examens

Kandidaten die een of twee zittingen van het centraal examen om een geldige reden hebben gemist, kunnen op de dag van de herkansing aan deze één of twee zittingen alsnog deelnemen. Een kandidaat die op de herkansingsdag aan één zitting deelneemt, mag tevens van zijn recht op herkansing in één vak gebruik maken, en kan zo op deze dag van herkansing zijn examen voltooien.

Als blijkt dat een kandidaat bij het tweede tijdvak, centraal examen in twee vakken moet doen die op hetzelfde tijdstip vallen, dient in overleg met de inspecteur een oplossing gevonden te worden. Hiervoor gelden de volgende regels:

- Deze kandidaat wordt in quarantaine gehouden, hetgeen betekent dat de directeur er voor zorg draagt dat er geen contact kan plaats vinden met de medekandidaat of surveillanten van de eigen of andere school waardoor kennis over de opgaven kan worden overgedragen.

- 2- Voor de vakken die regulier in de middagzitting worden afgenomen maar die ' s morgens door de in quarantaine gehouden kandidaat moeten worden afgelegd, worden door de inspecteur opgaven ter beschikking gesteld.

8.2 Uitgestelde examen en herkansing

De directeur verstrekt de inspecteur:

1. Vóór de aanvang van het tweede tijdvak een opgave van alle kandidaten die zich voor de herkansing hebben opgegeven, met vermelding van vak en programma waarin examen wordt afgelegd; alsmede de behaalde cijfers in het eerste tijdvak.
2. Een opgave van de kandidaten die bij een zitting van het eerste tijdvak verhinderd waren, in de gelegenheid worden gesteld in het tweede tijdvak hun examen af te leggen en zo mogelijk te voltooien.

9. Diploma, cijferlijst en certificaat

9.1 Diploma en cijferlijst

- 9.1.1 Aan elke definitief geslaagde of afgewezen kandidaat wordt een lijst verstrekt waarop de cijfers voor het schoolexamen en centraal examen en de eindcijfers voor zijn vakken zijn vermeld, alsmede de bijbehorende leerweg en de uitslag van het eindexamen.
- 9.1.2 Aan elke definitief geslaagde kandidaat wordt een diploma uitgereikt met vermelding van de examenvakken die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn en de bijbehorende leerweg.
De persoonsgegevens worden aan de hand van een uittreksel uit het persoonsregister ingevuld.
- 9.1.3 De directeur en secretaris van het eindexamen ondertekenen de diploma's en cijferlijsten die zijn vastgesteld door de minister. De kandidaat ondertekent na controle van de gegevens het diploma. Datering officiële stukken: datum vaststelling uitslag. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
- 9.1.4 Kandidaten die onverhoopt niet aanwezig kunnen zijn bij de officiële diploma- uitreiking dienen dit vooraf kenbaar te maken aan de secretaris van het eindexamen en voor de aanvang van de zomervakantie een afspraak te maken met de voorzitter of de secretaris van het eindexamen voor het in ontvangst nemen van het diploma.
- 9.1.5 Officiële waardepapieren (diploma's, examencijferlijsten, certificaten e.d. worden nooit per post verstuurd en moeten door de kandidaat persoonlijk in ontvangst genomen worden.

9.2 Certificaat

Kandidaten die zijn afgewezen en de opleiding niet voortzetten aan hetzelfde schooltype van dezelfde school, komen in aanmerking voor een certificaat, waarop de gegevens vermeld worden van alle vakken waarin een VOLDOENDE eindcijfer behaald werd bij de

examens van het desbetreffende schooltype in het examenjaar waarin zij de school verlaten. Het model wordt door de minister vastgesteld.

Het certificaat vermeldt in ieder geval:

- a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald,
- b. het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer,
- c. de cijfers behaald voor het schoolexamen in die vakken,
- d. de cijfers behaald voor het centraal examen in die vakken,
- e. de soort van school waaraan het examen is afgelegd,
- f. de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld

10.Spreiding voltooiing eindexamen

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. Hierbij is verder alles van toepassing wat gesteld wordt in artikel 59 van het Eindexamenbesluit en alle artikelen waarnaar in artikel 59 verwezen wordt.

11.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.

12.Slotbepalingen

- 12.1 Van de schriftelijke toetsen van het examen worden het gemaakte werk en de opgaven 6 maanden na de vaststelling van de eindexamenuitslag op school bewaard. Daarna wordt het vernietigt.
- 12.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur, partijen gehoord ,eventueel na overleg met het bevoegd gezag.
- 12.3 Waarin dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogden.
- 12.4 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- 12.5 De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, als de ouders daar om vragen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
- 12.6 Wat betreft het S.E. gelden de regelingen per vak onder voorbehoud dat zij praktisch uitvoerbaar zijn. Wijzigingen kunnen echter alleen geschieden na overleg met de kandidaten en na goedkeuring van de directeur.

13. Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet ligt de beslissing bij de directie en de secretaris van het eindexamen. Hierbij kan verwezen worden naar het PTA of het Eindexamenbesluit.

