EXAMENREGLEMENT 2019-2020
m.b.t. het CENTRAAL EXAMEN en Eindexamen

INGANGSDATUM 1 AUGUSTUS 2019

VOORAF

De gehele examenregeling bestaat uit:

- het door de minister vastgestelde Eindexamenbesluit VO (vwo-havo-vmbo (mavo en vbo))
- het door het bevoegd gezag vastgestelde Examenreglement (bestaat uit twee delen: een gedeelte waarin de regels staan voor het schoolexamen (SE) en een gedeelte waarin de regels staan voor het Centraal Examen (CE)
- het jaarlijks door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) (een vakinhoudelijk gedeelte, waarin de leerstof voor alle vakken is beschreven met daarbij de wijze van toetsen van alle onderdelen van het schoolexamen en hun weging);
- door de schoollocatie vastgestelde praktische (huis)regels die gelden als aanvullende regeling voor de examens.

De hiernavolgende tekst is het Examenreglement m.b.t. het Centraal Examen (CE-reglement), vastgesteld door de rector van Kwadrant Scholengroep, namens het bevoegd gezag van de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Dit Examenreglement is van toepassing op het Cambreur College in Dongen.

Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2019 en wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld voor 1 oktober. Het Examenreglement m.b.t. het Centraal Examen, het Examenreglement m.b.t. het Schoolexamen en het PTA staan vanaf 1 oktober 2019 op de website van de school.

Hiermee voldoen we aan de verplichting uit het Eindexamenbesluit VO, artikel 31, lid 1.
Het Examenreglement vormt de verbinding tussen wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften enerzijds en de schoolinterne regelgeving anderzijds. Het is als zelfstandig document leesbaar, maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties strijdig met de betreffende wet- en regelgeving, zijn de teksten van de overheidsvoorschriften bepalend. In alle gevallen waarin noch het Eindexamenbesluit, noch dit Examenreglement voorziet, beslist de rector van Kwadrant Scholengroep.

In het Eindexamenbesluit is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de directeur toegekend. Er zijn ook bevoegdheden die het Eindexamenbesluit toekent aan het bevoegd gezag. Op grond van het managementstatuut OMO zijn alle bevoegdheden het eindexamen betreffende gemandateerd aan de rector van de Scholengroep. De rector heeft deze bevoegdheden door gemandateerd aan de directeur van het Cambreur College.

Alle leerlingen in de bovenbouw wordt het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (digitaal) ter beschikking gesteld. Het Eindexamenbesluit zelf ligt voor leerlingen en ouders ter inzage op school bij de examensecretaris. Het is eveneens te raadplegen via www.eindexamen.nl.

1 ALGEMEEN

1.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs. Dit geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school door de directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs.
1.2 De rector wijst de leden van de examencommissie en de secretarissen van het eindexamen aan. De leden van de examencommissie zijn de directeur en de afdelingsleider van enige afdeling.
1.3 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
1.4 Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig het jaarlijks door of namens het bevoegd gezag vastgestelde "Programma van toetsing en afsluiting".
1.5 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en ter beschikking gesteld aan de kandidaten.

2 BEGRIPSBEPALINGEN

2.1 Bevoegd gezag:	het bestuur van de vereniging O.M.O. te Tilburg, gemandateerd aan de rector van Kwadrant Scholengroep
2.2 Directeur:	de door de rector benoemde en gemandateerde directeur van het Cambreur College
2.3 Kandidaat:	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
2.4 Eindexamen:	een examen in ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken in de betreffende schoolsoort en afdeling
2.5 Examinator:	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak
2.6 Gecommitteerde:	een gecommitteerde als bedoeld in artikel 29, tweede lid, van de wet en artikel 36 van het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs
2.7 Examencommissie:	de directeur en de afdelingsleider van het eindexamen van enige afdeling (vmbo, mavo, havo en vwo), verantwoordelijk voor de organisatie van het examen
2.8 Kwadrant Scholengroep:	de onder het bestuur van de vereniging O.M.O. ressorterende scholengroep, waartoe het Cambreur College in Dongen en het Hanze College in Oosterhout behoren
2.9 Rector:	de door de raad van bestuur van de vereniging O.M.O. benoemde en gemandateerde eindverantwoordelijk schoolleider van Kwadrant Scholengroep
2.10 Toetsen:	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, zoals opgenomen in het PTA
2.11 Toetsweektoetsen:	toetsen die in een toetsweek aangeboden worden of zoals het PTA aangeeft daartoe gerekend worden
2.12 Voortgangstoetsen:	alle overige toetsen buiten de toetsweektoetsen, zoals in het PTA opgenomen
2.13 Schoolexamen:	het deel van het examen dat door de school zelf wordt afgenomen en vastgelegd is in het PTA
2.14 Examendossier:	dit omvat alle onderdelen van het schoolexamen die in de examenjaren worden afgesloten
2.15 PTA:	het programma van toetsing en afsluiting, zoals bedoeld in artikel 31 lid 2 en 3 van het Eindexamenbesluit

3 CENTRAAL EXAMEN

3.1 Het centraal examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs

3.2 Voor kandidaten in het eindexamenjaar volgt het rooster voor het Centraal Examen later in het schooljaar.

4 BEOORDELING

4.1 Examencommissie

4.1.1 In september van elk jaar installeert de directeur de examencommissie voor dat lopende schooljaar en wijst hij de examensecretaris aan.

4.1.2 De examencommissie heeft (onder andere) de volgende taken:
a. Behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
b. Behandelen van klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
c. Behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
d. Behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.

4.1.3 Tegen een primair besluit van de examencommissie, als bedoeld in lid 4.2.2a en b, kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de rector schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de rector kan beroep worden ingesteld bij de Regionale beroepscommissie van OMO. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
Zie voor de gegevens van de Beroepscommissie op www.OMO.nl, klachtenregelingen: 'Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken' (zie ook artikel 17.14)

4.1.4 Tegen een primair besluit van een examinator als bedoeld in lid 4.2.2c of een omstandigheid als bedoeld in lid 4.2.2d kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. De examencommissie vraagt de rector om een reactie op het bezwaar. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

4.1.5 Indien een lid van de examencommissie rechtstreeks is betrokken bij een geschil of kwestie, dan neemt hij geen deel aan de beraadslaging en de besluitvorming over het geschil.

4.2 Overige bepalingen

4.2.1 Bij doubleren in de voorexamenklas(sen) dan wel niet slagen in het examenjaar, vervallen de schoolexamenresultaten behaald in het betreffende leerjaar.

4.2.2 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de schoolleiding een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

4.2.3 De vakdocent is verantwoordelijk voor de correcte invoer en/of controle van de examencijfers.

4.3 Beoordeling centraal examen

4.3.1 De correctie geschiedt door de examinator en bij een aantal vakken mede door de gecommitteerde/tweede corrector.

4.3.2 Indien de commissie belast met de vaststelling van de opgaven bindende normen voor de beoordeling van het werk heeft opgesteld, passen de examinator en de gecommitteerde/tweede corrector deze bij hun beoordeling toe.

4.3.3 De examinator en de gecommitteerde/tweede corrector stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.

4.3.4 Bij het centraal examen worden cijfers gegeven uit de schaal cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

5 ZIEK

5.1 Gang van zaken tijdens het centraal examen / digitale centrale examens

5.1.1 Indien een minderjarige kandidaat in verband met ziekte of met andere geldige redenen een of meer zittingen van het centraal examen niet kan bijwonen dienen ouder(s)/verzorger(s) vóór de aanvang van de examenzitting de directeur telefonisch of schriftelijk in kennis te stellen van zijn afwezigheid. Meerderjarige kandidaten dragen hiervoor zelf zorg.

5.1.2 Een kandidaat kan zich nooit achteraf beroepen op ziekte. Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.

5.1.3 Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. De surveillant maakt op het proces-verbaal melding van het ziek/onpasselijk worden. De schoolleiding overlegt met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

De volgende opties zijn mogelijk:

- De kandidaat maakt het examenwerk af. De gemiste tijd kan, indien mogelijk, aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- De kandidaat kan het examen op diezelfde dag voortzetten. De kandidaat dient tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
- De kandidaat kan het examen niet op dezelfde dag voortzetten. De directeur verzoekt de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakt examenwerk ongeldig te verklaren. De kandidaat wordt verwezen naar het volgende tijdvak.
- Bij digitale centrale examens, CSPE's en CPE's wordt door de directeur bepaald welk gedeelte van het examen geldig is en vervolgens tijd en plaats van (een deel van) het herexamen bepaald.
- De kandidaat wordt schriftelijk op de hoogte gebracht over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

6 VERHINDERING

6.1 Gang van zaken tijdens het centraal examen / digitale centrale examens

6.1.1 Als een kandidaat in het eerste tijdvak om een geldige reden is verhinderd een of meer gedeelten van het centraal examen bij te wonen, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het centraal examen in zoveel vakken als mogelijk te voltooien. De eventueel resterende vakken worden geëxamineerd in het derde tijdvak. Het schoolexamen en het reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen behoeven dan niet opnieuw te worden gedaan.

- De surveillant maakt op het proces verbaal een aantekening van de afwezigheid van de kandidaat.

- De kandidaat wordt schriftelijk geïnformeerd over het tijdstip en de plaats van de herkansing(en).

6.1.2 Als een leerling om een geldige reden verhinderd is bij een digitaal examen of een CSPE/CPE beslist de directeur wanneer de kandidaat het examen kan herkansen.

6.1.3 Kandidaten die het eindexamen in de door de CEVO aangewezen examenperiode voor de digitale centrale examens op een flexibel tijdstip en CSPE's/CPE's nog niet hebben afgerond, zijn aangewezen op de examenperiode in augustus. In deze periode, die overeenkomt met het derde tijdvak van de papieren centrale examens op een vast tijdstip, worden de examens afgenomen door de Staatsexamencommissie.

6.1.4 Bij verhindering hoort de directeur de kandidaat en stelt vast of de genoemde reden al dan niet een geldige reden is voor de verhindering. De directeur besluit welke maatregel genomen wordt. Zie ook 17.6.
In geval van onrechtmatig verzuim van de kandidaat kan de directeur de kandidaat van verdere deelneming aan het centraal examen uitsluiten.

7 TE LAAT KOMEN

7.1 Gang van zaken tijdens het centraal examen / digitale centrale examens

7.1.1 Indien een kandidaat om welke reden ook niet tijdig op de examenzitting kan verschijnen, dan dienen ouder(s)/verzorger(s) onmiddellijk contact met de directeur op te nemen.

7.1.2 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert het werk in principe in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. De surveillant maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd na overleg met de directeur).

7.1.3 Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. De surveillant maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.

- De directeur zorgt voor opvang van de kandidaat.
- De directeur beslist of er sprake is van te laat komen met een geldige reden.
- De kandidaat wordt schriftelijk geïnformeerd over de consequenties van het te laat komen. Hij wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.

8 OMGAAN MET EXAMENWERK

8.1 Gang van zaken tijdens het centraal examen/digitale examens

8.1.1 Voorbereidingen examens

8.1.1.1 De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets.

8.1.1.2 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.

8.1.1.3 De directeur levert het proces-verbaal. De surveillanten vullen het proces-verbaal in. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.

8.1.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen

8.1.2.1 De kandidaten zorgen ervoor tenminste een kwartier vóór aanvang van een examenzitting op school aanwezig te zijn.

8.1.2.2 De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de directeur aangewezen leraren. De directeur draagt er zorg voor, dat er voldoende surveillanten zijn.

8.1.2.3 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.

8.1.2.4 Bij het centraal examen zijn hulpmiddelen toegestaan. Deze zijn te vinden op www.examenblad.nl met zoekterm “hulpmiddelen centrale examens”.
De kandidaten worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht voor aanvang het centraal examen.

8.1.2.5 De kandidaten mogen alleen hulpmiddelen op de tafel hebben die zijn toegestaan, geen etuis, geen afneembare hoesjes van rekenmachines. Tijdens de zitting mogen er geen hulpmiddelen geleend of uitgeleend worden. Jassen zijn niet toegestaan in de examenzaal. Het is niet toegestaan mobiele telefoons of andere apparatuur met zend- en/of ontvangst- en/of geheugenfuncties (uitgezonderd toegestane rekenmachines) tijdens het examen bij zich te dragen.
Het is kandidaten havo-vwo tijdens het examen wiskunde niet toegestaan gebruik te maken van de applicatie ZoomMath voor de grafische rekenmachines van Texas Instruments.

8.1.2.6 Het examenwerk wordt gemaakt met een zwart- of blauw schrijvende (bal)pen. Het gebruik van correctielak, - pen of -lint is niet toegestaan.

8.1.2.7 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met vaststelling van opgaven ander papier is verstrekt. Er wordt uitsluitend door de school gewaarmerkt kladpapier gebruikt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal.

8.1.2.8 De kandidaten vermelden op het examenpapier hun naam, examennummer en de naam van de examinator van het vak.

8.1.2.9 De kandidaat vermeldt op het eerste blad hoeveel blaadjes hij in totaal inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.

8.1.2.10 Zonder toestemming van een surveillant mag een kandidaat gedurende een examen de examenzaal niet verlaten.

8.1.2.11 Gedurende een uur volgende op het tijdstip van opening van de envelop is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.

8.1.2.12 Tijdens het eerste uur en tijdens het laatste kwartier mag het examenwerk niet ingeleverd worden.

8.1.2.13 De surveillant noteert op het proces-verbaal het tijdstip waarop de kandidaat het werk heeft ingeleverd.

8.1.2.14 Een kandidaat die zijn werk heeft ingeleverd en de examenzaal heeft verlaten, mag niet terugkeren om nog aan de zitting deel te nemen noch mag hij wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.

8.1.2.15 Deelname aan een zitting houdt in dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

8.1.2.16 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal examen, evenals alle aantekeningen en door kandidaten gemaakte stukken, blijven in de examenzaal tot het einde van de zitting.

8.1.2.17 Alle surveillanten tekenen het proces verbaal. Hun namen worden vermeld op het proces verbaal.

8.2 Gang van zaken bij digitale centrale examens en digitale minitoetsen CSPE

8.2.1 De directeur ziet erop toe dat de kandidaat het examen heeft afgesloten.

8.2.2 De directeur ziet erop toe dat in het geval zich technische problemen voordoen tijdens het examen, het examen niet voortijdig wordt afgesloten, maar eerst contact opgenomen wordt met de ICT examenhelpdesk.

8.2.3 Indien de directeur besluit tot voortijdig afsluiten van het examen, dan draagt hij er zorg voor dat in het logboek genoteerd wordt wat de aard van het probleem is en welke stappen door de school (i.s.m. de ICT examenhelpdesk) genomen zijn om het probleem te verhelpen.

8.2.4 De directeur ziet erop toe dat kandidaten bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten en aantekeningen meenemen.

8.3 Inzage en bewaren

8.3.1 Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de opgaven 6 maanden na de vaststelling van de uitslag op school bewaard. Daarna wordt het vernietigd.

8.3.2 Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt examenwerk of een kopie daarvan. Men kan, ter voorbereiding van een herkansing, eventueel gebruik maken van het recht van inzage.
De directeur geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk. De directeur draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten. Inzage van digitaal gemaakt (gesloten) werk geschiedt uitsluitend vanaf beeldscherm; er mag dus geen uitdraai gemaakt worden van het gemaakt en beoordeeld werk. Tijdens de inzage mogen geen aantekeningen gemaakt worden.
Inzage van digitale examens is alleen toegestaan na laatste afname van de desbetreffende variant van het examen.
Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakt centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector. Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen. Uit jurisprudentie blijkt dat de rechter alleen in de beoordeling ingrijpt als blijkt dat er sprake is van een apert onzorgvuldige beoordeling.

9 UITSLAG

9.1 Eindcijfer eindexamen

9.1.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

9.1.2 Het eindcijfer van het examen is het gemiddelde van het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen. Hierbij geldt de volgende afronding: indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is wordt naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven.

9.1.3 Bij vakken die niet deelnemen aan het centraal examen geldt het schoolexamencijfer als eindcijfer.

9.2 Vaststelling uitslag

9.2.1 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast.

9.2.2 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 als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29 van het Eindexamenbesluit VO, die voldoet aan onderstaande slaag- zakregeling.

9.2.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen van de afdeling een of meer eindcijfers van vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen. Als een kandidaat op meerdere manieren kan slagen, maakt de kandidaat zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

9.2.4 De directeur en de secretaris van het eindexamen van de afdeling stellen de uitslag vast als alle cijfers van alle examenvakken bekend zijn.

9.3 Slaag/zakregeling vmbo/mavo^{plus}

De kandidaat is geslaagd, indien hij:

9.3.1 gemiddeld een voldoende haalt voor het centraal schriftelijk examen. Een kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5. Voor de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg telt het beroepsgerichte vak in deze regeling één keer mee.

9.3.2 voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer haalt

9.3.3 a) voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
b) voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger; of
c) voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald, voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger; of
d) voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger.

9.3.4 voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel en in de gemengde en theoretische leerweg / mavo voor het sectorwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" haalt.

9.3.5 Overige bepalingen:

9.3.5.1 Het vak maatschappijleer telt als volwaardig vak mee in de slaag/zakregeling.

9.3.5.2 Bij bovenstaande regeling geldt dat het eindcijfer van het beroepsgerichte programma in de basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg als combinatiecijfer wordt meegerekend. Dit combinatiecijfer bestaat uit het gemiddelde van ten minste 4 keuzevakken en het gemiddelde van het profielvak. In de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg telt het schoolexamen voor het profielvak net zo zwaar als het centraal examen. Het combinatiecijfer zelf wordt afgerond op een heel cijfer. Het telt mee als één cijfer in de slaag/zakregeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren.

9.3.5.3 In het beroepsgerichte programma moet er bij de beroepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg voor het schoolexamen van de individuele keuzevakken minstens een 4,0 gescoord worden om te kunnen slagen.

9.3.5.4 Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van de herkansingsmogelijkheid.

9.4 Slaag/zakregeling havo/vwo

De kandidaat is geslaagd indien hij:

9.4.1 gemiddeld een voldoende haalt voor het centraal schriftelijk examen. Een kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.

9.4.2 in het havo en vwo ten hoogste één 5 voor het eindcijfer van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde scoort. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één 5 voor Nederlands en Engels behaald mag worden.
Een leerling is dus gezakt als
a) er meer dan één 5 voor deze vakken wordt gescoord;
b) er een 4 of lager voor deze vakken wordt gescoord.

9.4.3 in de Vernieuwde Tweede Fase:
a. voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
b. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger; of
c. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald, voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.
d. voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald, dan wel één 5 en één vier, voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt

9.4.4 voor het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie "voldoende" of "goed" haalt

9.4.6 Bepaalde vakken uit het gemeenschappelijk deel (levensbeschouwing, maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk, voor zover zij worden aangeboden op de afdeling) vormen samen een combinatiecijfer. De ondergrens voor deze afzonderlijke vakken is het cijfer 4. De eindcijfers, dus de op een heel getal afgeronde cijfers, worden gemiddeld tot een combinatiecijfer. Het combinatiecijfer zelf wordt afgerond op een heel cijfer. Het telt mee als één cijfer in de slaag/zakregeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren.

9.4.7 Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van de herkansingsmogelijkheid. (zie 12)

10 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

10.1 De directeur 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, de cijfers van het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk, de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, evenals de uitslag van het eindexamen.

10.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Op de cijferlijst staan alle vakken vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

10.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal 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.

11 CERTIFICATEN

11.1 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, na verzoek een certificaat uit.

11.2 Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers behaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen daarin, de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, evenals de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

12 HERKANSING

12.1 Herkansing centraal examen

12.1.1 ***Voor havo en vwo geldt***: elke kandidaat heeft recht op één herkansing, ongeacht de uitslag van het centraal examen in eerste termijn. Een herkansing kan worden aangevraagd voor elk vak van het centraal examen waaraan de kandidaat heeft deelgenomen.

12.1.2 ***Voor Mavo^{plus}(vmbo GL en TL) geldt***: elke kandidaat heeft recht op één herkansing, ongeacht de uitslag van het centraal examen in eerste termijn. Een herkansing kan worden aangevraagd voor elk vak van het centraal examen waaraan de kandidaat heeft deelgenomen. Dit recht geldt in de gemengde leerweg in het vmbo eveneens voor het praktisch gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma (cspe technologie). De herkansing van het praktisch gedeelte van het centraal examen bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.

12.1.3 ***Voor vmbo BB en KB geldt:*** elke kandidaat heeft het recht het praktisch gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma (CSPE) te herkansen en daarnaast mag de kandidaat het centraal examen van één algemeen vak herkansen. Een herkansing kan worden aangevraagd voor elk vak van het centraal examen waaraan de kandidaat heeft deelgenomen.

12.1.4 De kandidaat dient vóór het aan de kandidaten bekendgemaakte tijdstip een schriftelijk verzoek in om herkansing en levert dan tevens zijn lijst met eindcijfers weer in. Door het vragen om herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.

12.1.5 Bij herkansing geldt het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen als definitief cijfer voor het centraal examen.
Als een kandidaat een CSPE of onderdelen van het CSPE herkanst dan komen de scores in plaats van de scores die de kandidaat tijdens de eerste afname heeft gehaald. Van onderdelen die niet worden herkanst, blijft de score staan. Bij herkansing van het CSPE geldt als definitieve score de hoogste van de totaalscores van de eerste en de tweede afname.

12.1.6 De herkansing van het centraal examen in het tweede tijdvak geschiedt, indien mogelijk, op dezelfde manier als het examen in het eerste tijdvak.

12.1.7 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld.

12.2 Uitgesteld examen

12.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.

12.2.2 Als een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens 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.

12.2.3 Een kandidaat die door overmacht verhinderd is een examenzitting bij te wonen, kan in het tweede c.q. derde tijdvak, naast het voltooien van het eindexamen in één vak deelnemen aan de herkansing.

13 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

(Zie ook artikel 55 van het Eindexamenbesluit)

13.1 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.

13.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.
b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

13.3 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het

schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes 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 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.

14 SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

14.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek geweest is of lange tijd niet in staat is geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen over twee schooljaren spreidt.

14.2 Het gestelde met betrekking tot de herkansing is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en tweede schooljaar van het gespreid eindexamen, met dien verstande dat het bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

14.3 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de cijfers van de centrale examens die zijn afgelegd in het eerste schooljaar van het gespreid eindexamen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop de door de kandidaat afgelegde vakken en de behaalde cijfers staan vermeld.

15 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

16 ONVOLKOMENHEDEN EN GESCHILLENREGELING

16.1 Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door onvolkomenheden zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een onvolkomenheid na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit binnen 2 werkdagen te melden bij de betrokken leraar/examinator.

16.2 Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na onderzoek zo nodig maatregelen getroffen. Die maatregelen worden genomen door de directeur. Mededeling hiervan geschiedt schriftelijk door de directeur binnen 5 werkdagen.

16.3 Indien de kandidaat meent desondanks nog steeds ernstig in zijn belangen geschaad te zijn, kan hij bezwaar maken bij de Examencommissie van de school. Zie artikel 17 van dit reglement.

17 ONREGELMATIGHEDEN

In het eindexamenbesluit komt de term fraude niet voor. De wetgever gebruikt de veelomvattende term onregelmatigheid. Het plegen van fraude valt hieronder.

Welke vormen van fraude kunnen worden onderscheiden?
Enkele voorbeelden zijn:
- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (Internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- afkijken of overleggen met anderen;
- gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen / geven bij toiletbezoek;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren.

17.1 Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.

17.2 De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan. In geval van een schriftelijk (school)examen krijgt de kandidaat, ter beoordeling van de surveillant, een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen. In geval van digitale examens kan de directeur beslissen dat de kandidaat op een bepaald tijdstip een variant van hetzelfde examen kan maken.

17.3 De surveillant maakt van het geconstateerde melding. Bij het centraal examen doet hij dit tevens op het proces verbaal.

17.4 Na afloop van het (school)examen wordt de directeur van het voorval schriftelijk in kennis gesteld.

17.5 De directeur kan maatregelen nemen 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. Het bij zich dragen tijdens het school- of centraal examen van een device, als een GSM, iPod, iPad, smartwatch of hiermee vergelijkbare elektronische apparatuur, kan als een onregelmatigheid worden gezien.

17.6 De maatregelen, bedoeld in het vijfde lid, die al dan niet 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 toekennen van de beoordeling onvoldoende voor een onderdeel dat niet met een cijfer wordt beoordeeld;
c. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
d. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen 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 aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meerdere onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen.

17.7 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 5 lid 1 en 2 van het Eindexamenbesluit VO wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat.

De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt (aangetekend) verzonden en hierin wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit VO. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan diens wettelijke vertegenwoordigers.

17.8 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur ingevolge artikel 5 van dit Examenbesluit VO in bezwaar gaan bij de rector van de Scholengroep.

17.9 Het bezwaar moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de rector worden ingesteld. De kandidaat stuurt een afschrift van het bezwaarschrift aan de directeur.

17.10 Indien een kandidaat in bezwaar gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de rector - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen. Bij afwijzen van het bezwaar wordt deze deelname ongeldig.

17.11 Indien een bezwaar in een examenzaak door de rector niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, kan binnen vijf werkdagen schriftelijk beroep worden aangetekend bij de Regionale beroepscommissie van OMO die is ingesteld door het bevoegd gezag.
De desbetreffende directeur en rector maken geen deel uit van deze commissie.

17.12 De beroepscommissie stelt een onderzoek in en beslist binnen vijf dagen na ontvangst van het beroepschrift op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste eenzelfde periode. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, indien deze minderjarig is, aan diens ouders, voogden of verzorgers, alsmede aan de directeur en aan de inspectie.

17.13 Het beroepschrift moet schriftelijk per post worden ingediend en wordt gericht aan de rector van scholengroep Kwadrant Scholengroep, Postbus 145, 5100 AC Dongen.
De rector zendt het beroepsschrift onverwijld door aan de voorzitter van de beroepscommissie Regio West / Midden.
17.13 ligt ter bespreking bij OMO. Volgende week uitsluitsels of het ook per mail mag.

17.14 Het ‘Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs’ is te vinden op onze site onder Regeling / reglementen OMO en op www.OMO.nl ‘ouders en leerlingen’, klachten regelingen. Het ligt tevens ter inzage bij de examensecretaris van de school.

18 SLOTBEPALINGEN

18.1 In gevallen waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, beslist de rector.

18.2 Waar in dit reglement gesproken wordt over “ouders”, moet indien van toepassing, ook “verzorgers” of “voogden” gelezen worden.

18.3 Als school informeren wij ouders van meerderjarigen over alle examenzaken, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.