

DOCKINGA



college

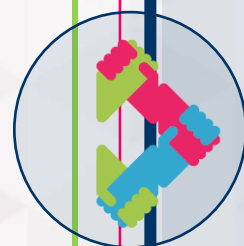
BETROKKENHEID
VERTROUWEN
RESPECT

Examenreglement Dockinga College Erratum 2021

Auteurs:

Tineke Everaarts en Carolien Boomsma

Versie 29-03-2021



Inhoudsopgave

Inleiding	3
Erratum	3
Eindexamenbesluit VO, Schoolexamen en Centraal examen	4
Publicatie	5
1 Algemene bepalingen	6
1.1 Begripsbepalingen	6
1.2 Afdame eindexamen	8
1.3 Geheimhouding	9
2 Inhoud van het eindexamen	9
2.1 Examenprogramma's en vrijstellingsregeling	9
3 Regeling van het examen.....	10
3.1 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting	10
3.2 Het schoolexamen cohort 2021	10
4 Het centraal examen	11
4.1 Algemeen.....	11
4.2 Opgave kandidaten voor het centraal examen.	11
4.3 College voor Toetsen en Examens (het CvTE).....	12
4.4 Regels omtrent het centraal examen	12
4.5 Correctie centraal examen	13
4.6 Vaststelling cijfer centraal examen.....	13
4.7 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen.....	14
4.8 Onvoorziene omstandigheden centraal examen	14
5 Uitslag, herkansing, diplomering, certificaten.....	14
5.1 Uitslag.....	14
5.2 Herkansing	17
5.3 Diploma en cijferlijst	18
5.4 Certificaten vmbo-examen	18
6 Te laat komen en verhindering.....	19
6.3 Te laat komen	19
6.4 Verhindering tot deelneming aan het schoolexamen	20
6.5 Te laat inleveren.....	21
6.6 Verhindering tot deelneming aan het centrale examen	21
7 Onregelmatigheden.....	21
8 Belemmeringen.....	23
9 Overige bepalingen	23
Bijlage 1:	26
Protocol van het Dockinga College voor de eerste en tweede correctie van het examenwerk	26



Inleiding

De gehele regeling examens bestaat uit drie delen:

- Het door de minister van OCW vastgestelde Eindexamenbesluit VO;
- Het door het bevoegd gezag van het Dockinga vastgestelde Examenreglement;
- Het door het bevoegd gezag van het Dockinga College vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs moet krachtens artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO een Examenreglement vaststellen. Ook moet het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting vaststellen dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende cursusjaar.

Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2020 en geldt voor de examenkandidaten van het schooljaar 2020-2021 van het Dockinga College. Het examenreglement geldt voor de duur van de opleiding. Indien daartoe aanleiding is, kan de directie het reglement tussentijds wijzigen.

N.B. Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, moet ook zij/haar gelezen worden.

Erratum

Dit betreft cohort 2021:

- Afdeling vmbo-bb/kb leerjaar 4
- Afdeling vmbo-gl/tl leerjaar 4
- Afdeling havo-leerjaar 5
- Afdeling vwo-leerjaar 6

Aan het eind van het kalenderjaar 2020 en in het begin van 2021 heeft de minister voor Basis- en Voortgezet Onderwijs en Media vier maatregelen genomen inzake de examinering in 2021. De maatregelen betreffende de spreiding van de centrale examens en het wegstrepen van een vak vragen waarschijnlijk van alle scholen een aanpassing van het examenreglement. In deze handreiking wordt ingegaan op de aard en inhoud van de aanpassingen.

Op 20 november 2020 heeft de minister in een Kamerbrief aangekondigd dat het beroepsgerichte profielvak in het vmbo dit schooljaar zal worden afgesloten met een schoolexamen in plaats van een centraal examen.

Op 16 december 2020 heeft hij in een Kamerbrief aangekondigd dat de centrale examens voor de algemeen vormende vakken dit schooljaar gespreid over drie tijdvakken kunnen worden afgenomen, de eerste twee bedoeld als tijdvak voor reguliere afname en het derde voor de afronding van het examen indien een leerling – bijvoorbeeld door ziekte – het examen niet in het tweede tijdvak heeft kunnen afronden.

De kandidaat maakt uiterlijk op 23 april 2021 bij de directeur schriftelijk (=via magister) kenbaar voor welk(e) vak(ken) hij het centraal examen in het tweede tijdvak wil afleggen.



Ook *na 23 april 2021* kan een kandidaat een verzoek bij de directeur indienen waarin hij kenbaar maakt voor welk(e) vak(ken) hij het centraal examen in het tweede tijdvak wil afleggen, maar de directeur besluit of het verzoek al dan niet gehonoreerd wordt.

De leerling kan ten hoogste in twee vakken opnieuw centraal examen afleggen (= herkansing centraal examen) De leerling kan naar eigen inzicht de beide herkansingen spreiden over twee tijdvakken en kan ook een vak (in het tweede tijdvak) herkansen alsnog niet het volledige examen is voltooid.

Op 12 februari 2021 heeft de minister in een Kamerbrief aangekondigd dat eindexamenleerlingen die anders net gezakt zouden zijn in 2021 het eindresultaat van één vak (niet zijnde een kernvak) mogen wegstrepen als zij daarmee kunnen slagen voor het diploma.

Bij de bepaling van de uitslag voor leerlingen in vmbo-bb, -kb en -gl/tl wordt het resultaat dat is behaald voor het beroepsgerichte profielvak (het se-cijfer afgerond op één decimaal) meegenomen in het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaald cijfers (de 5,5 regel).

Wanneer een kandidaat in het schooljaar 2019-2020 een vak heeft afgesloten in verband met een gespreid examen, vervalt voor deze kandidaat de 5,5 regel voor de eindcijfers

Eindexamenbesluit VO, Schoolexamen en Centraal examen

Het Eindexamenbesluit VO bevat alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de regeling van het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE).

Het Examenreglement van een school bevat informatie over de wettelijke regelingen die met name voor kandidaten en ouder(s)/verzorger(s) van belang zijn, alsmede de toepassing van de wettelijke regelingen.

Het Examenreglement dient volgens artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO minimaal te bevatten:

- Informatie over maatregelen bij het constateren van onregelmatigheden;
- De samenstelling en het adres van de commissie van beroep;
- De regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, zowel wat betreft het schoolexamen als het centraal examen;
- De herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen;
- De gang van zaken tijdens het eindexamen.

Het PTA geeft informatie over de vakinhoudelijke elementen van het schoolexamen. Dit PTA wordt afzonderlijk van het Examenreglement gepubliceerd.

Volgens artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO dient in het PTA te worden aangegeven:

- Welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- De inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
- De herkansingsmogelijkheden binnen het schoolexamen;



- De wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.

Publicatie

Het Eindexamenreglement en de PTA's voor de afzonderlijke leerjaren en opleidingen worden in de **ELO van Magister en op de website van het Dockinga College** gepubliceerd. Het Eindexamenbesluit VO kan geraadpleegd worden op <http://wetten.overheid.nl>. Zowel het Examenreglement als het PTA wordt jaarlijks door de directeur vóór 1 oktober aan de inspectie verzonden. Indien nodig kan in de loop van het jaar een erratum op het PTA uitgegeven worden. Leerlingen en inspectie worden schriftelijk van de eventuele errata op de hoogte gebracht.



1 Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

1.1.1	wet	de wet op het voortgezet onderwijs, het Inrichtingsbesluit WVO
1.1.2	minister	de minister van onderwijs, cultuur en wetenschap (OCW)
1.1.3	staatssecretaris	de staatssecretaris belast met zaken van het VO.
1.1.4	inspectie	de rijksinspectie voor het voortgezet onderwijs voor het Dockinga College
1.1.5	bevoegd gezag	het bestuur van de vereniging voor christelijk onderwijs in Noordoost Friesland
1.1.6	dagelijks bestuur	bestuurder belast met de voorbereiding en uitvoering van de besluitvorming van het bestuur
1.1.7	directeur	verantwoordelijke schoolleider van het Dockinga College in de zin van de WVO, belast met examenverantwoordelijkheid.
1.1.8	Teamleider	de leidinggevende die belast is met de leiding van een onderwijseenheid van het Dockinga College
1.1.9	Leerlingcoördinator	de functionaris die verantwoordelijk is voor de leerlingzaken
1.1.10	Examinator	de leraar of lerares, belast met het afnemen van het examen
1.1.11	Examensecretaris	het personeelslid dat verantwoordelijk is voor de gang van zaken rond de examens in het examenjaar
1.1.12	Gecommitteerde	een persoon buiten de scholengemeenschap, niet zijnde een lid van de inspectie, die in het kader van de wet belast is met het toezicht op het eindexamen of een deel ervan
1.1.13	Kandidaat	een leerling van het Dockinga College die toegelaten is tot het schoolexamen
1.1.14	School	het Dockinga College te Dokkum



1.1.15	Opleiding	één van de onderwijssoorten vmbo,havo,vwo
1.1.16	Onderwijseenheid	De drie verschillende locaties van het Dockinga College; vmbo-VAKschool, vmbo-gt en havo/vwo
1.1.17	vwo	De opleidingen atheneum en gymnasium
1.1.18	Centraal examen	het landelijke examen overeenkomstig de wet en volgens de instructies van het College voor Toetsen en Examens (CvTE)
1.1.19	Schoolexamen	het examen (SE) dat door de school overeenkomstig de wet wordt verzorgd, vastgelegd in het PTA
1.1.20	Examen	het schoolexamen en – indien wettelijk voorgeschreven – het centraal examen van een opleiding
1.1.21	PTA	het programma van toetsing en afsluiting; hierin wordt per vak aangegeven welke toetsen en opdrachten tot het schoolexamen behoren
1.1.22	Eindexamen	het centraal schriftelijke examen (CE)
1.1.23	Examenstof	de aan de kandidaat te stellen eisen, overeenkomstig de instructie van het CvTE en (voor het schoolexamen) in het PTA vastgelegd
1.1.24	Herkansen	het opnieuw afleggen van een eerder gemaakt werk
1.1.25	Inhalen	het alsnog afleggen van een eerder gemist werk
1.1.26	Tweede correctie	de correctie en de beoordeling die door een geëngageerde wordt verstrekt
1.1.27	Staatsexamen	het centraal examen dat –vanwege bijzondere omstandigheden- door leerlingen afgelegd wordt, die toegelaten zijn overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen tot de tweede of derde zitting in een kalenderjaar
1.1.28	Staatsexamencommissie	de commissie die het staatsexamen afneemt
1.1.29	Onrechtmatig verzuim	Een kandidaat heeft zich voor aanvang van de afnamen van een onderdeel van het centrale examen of schoolexamen niet afgemeld



1.1.30	Fraude	het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften
1.1.31	Examenbesluit	het geldende eindexamenbesluit van de Nederlandse minister van onderwijs, cultuur en wetenschappen of diens staatssecretaris namens hem voor de inrichting en de inhoud van het voortgezet onderwijs in Nederland
1.1.32	Minderjarig	een kandidaat die jonger is dan 18 jaar, is minderjarig; zijn ouder(s)/verzorger(s) zijn dan verantwoordelijk
1.1.33	Ouders	ouders, voogden of verzorgers; de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat
1.1.34	Schooldag	werkdag niet zijnde een vastgestelde schoolvakantiedag of feestdag
1.1.35	DUO	Dienst uitvoering Onderwijs; de instelling die belast is met de uitvoering van wetten en regelingen voor het Ministerie OCW
1.1.36	Handelingsdeel	een toetsvorm waarvoor geen cijfer kan worden gegeven; er wordt slechts nagegaan of de leerling de betreffende onderdelen naar behoren heeft uitgevoerd
1.1.37	Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk in het havo en vwo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
1.1.38	Het sectorwerkstuk	Het sectorwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit de sector waarin de leerling onderwijs volgt.

1.2 Afname eindexamen

1.2.1 De directeur neemt het eindexamen af onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.



- 1.2.2 De directeur draagt zorg voor en is verantwoordelijk voor een zorgvuldige gang van zaken bij het examen.
- 1.2.3 De examinatoren nemen het examen af onder verantwoordelijkheid van de directie.
- 1.2.4 De directeur wijst voor elke onderwijseenheid één van de personeelsleden van de scholengemeenschap aan tot examensecretaris van het examen, die zorg draagt en verantwoordelijk is voor een zorgvuldige gang van zaken bij het examen.
- 1.2.5 De directie kan tot het examenkandidaten toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven, na goedkeuring van de inspectie.

1.3 Geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examenbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het examenbesluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Indien dit laatste het geval is, wordt dit door het betrokken personeelslid direct gemeld bij de directeur.

2 Inhoud van het eindexamen

2.1 Examenprogramma's en vrijstellingsregeling

- 2.1.1 De minister stelt voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast waarin zijn opgenomen:
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder vak
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt
 - c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.
- 2.1.2 Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
- 2.1.3 De minister bepaalt voor welke examenvakken en op welke gronden vrijstelling verleend kan worden aan kandidaten in het vmbo die een specifiek leertraject volgen.
- 2.1.4 Examenvakken zijn vastgelegd voor de verschillende opleidingen in examenprogramma's, beschreven in de publicaties van het ministerie OCW. Verder zijn de betreffende vakken en onderdelen en daarmee de keuze van de scholengemeenschap aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting voor elke onderwijssoort van het Dockinga College. Dat geldt ook voor de vakken in een gemeenschappelijk deel van het examenprogramma.
- 2.1.5 De kandidaten kiezen binnen de werkingsduur en de bepalingen van het programma van toetsing en afsluiting de vakken binnen een profiel (havo en vwo) of binnen een sector (vmbo) waarin zij examen wensen af te leggen.
- 2.1.6 De directie biedt kandidaten de mogelijkheid om –overeenkomstig en behoudens de mogelijkheden in het programma van toetsing en afsluiting voor die onderwijssoort-



examen af te leggen in vakken of programmaonderdelen die in de vrije ruimte voor en door leerlingen gekozen zijn.

3 Regeling van het examen

3.1 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

- 3.1.1 De directie stelt een examenreglement vast nadat de MR met het concept examenreglement heeft ingestemd. Daarin staan in elk geval de maatregelen rond de regeling van het examen, de organisatie ervan, de gang van zaken tijdens het examen en de samenstelling en het adres van de commissie van beroep.
- 3.1.2 De directie stelt eenmaal per jaar, uiterlijk op 1 oktober, een programma van toetsing en afsluiting vast voor elke onderwijssoort, waarin aangegeven wordt welke vakken en programma-onderdelen in het eindexamen zijn opgenomen en in het bijzonder welke de onderdelen van het schoolexamen zijn, op welke wijze er getoetst wordt, welke de herkansingsmogelijkheden zijn, alsook de regeling van de waardering voor de afgelegde toetsen of proeven of andere bewijzen van bekwaamheid. Verder wordt aangegeven wanneer het schoolexamen voldoende is afgesloten en recht van deelname verschaft aan het centraal examen.
- 3.1.3 Het programma van toetsing en afsluiting wordt uiterlijk op 1 oktober toegezonden aan de inspectie voor voortgezet onderwijs. Het examenreglement wordt uiterlijk op 1 oktober ter inzage gelegd aan de kandidaten op voor hen algemeen toegankelijke plaatsen binnen de scholengemeenschap, te bepalen door de directie. Het programma van toetsing en afsluiting van de onderwijssoort die voor hen geldt, wordt beschikbaar gesteld aan de kandidaten voor of op 1 oktober.

3.2 Het schoolexamen **cohort 2021**

- 3.2.1 Het schoolexamen staat niet onder toezicht van gecommitteerden, tenzij anders bepaald is door de Minister.
- 3.2.2 De directeur bepaalt de gang van zaken voor het schoolexamen en hij zorgt voor een goede informatie in de school.
- 3.2.3 Het schoolexamen, **waarvan deelname aan de geplande toetsen verplicht is**, wordt uiterlijk **één dag** voor de aanvang van het centraal examen afgesloten, tenzij door de Minister toestemming is verleend onderdelen ervan ook na het centraal examen, al of niet door herkansing, nog voldoende af te sluiten.
- 3.2.4 Een kandidaat - of zijn ouders indien de kandidaat minderjarig is - die het niet eens is met de beoordeling van een toets van het schoolexamen kan binnen 3 schooldagen na de bekendmaking van de beoordeling schriftelijk in beroep gaan bij de directeur. Deze neemt binnen 5 schooldagen een beslissing nadat hij de kandidaat en de examinator gehoord heeft.



- 3.2.5 Een kandidaat - of zijn ouders indien de kandidaat minderjarig is - die het niet eens is met de beslissing van de directeur als bedoeld in het vorig lid van dit artikel kan binnen 2 schooldagen na de bekendmaking van de beslissing van de directeur schriftelijk in beroep gaan bij de directie Deze doet binnen 5 schooldagen na de indiening van het beroep uitspraak, nadat hij de betrokkenen heeft gehoord. Zijn uitspraak is bindend. Hij deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tevens gezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is.
- 3.2.6 Elke kandidaat ontvangt periodiek een overzicht van de tot dan toe behaalde resultaten voor de schoolexamens.
- 3.2.7 De directeur draagt er zorg voor dat uiterlijk 5 schooldagen voor de aanvang van het centrale examen de kandidaat schriftelijk op de hoogte wordt gesteld van de behaalde cijfers voor het schoolexamen in de vakken waarin hij tevens centraal examen zal afleggen. Dit overzicht moet uiterlijk 2 schooldagen voor de aanvang van het centrale examen worden ondertekend door de kandidaat of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is en worden ingeleverd bij de administratie van de eenheid.
- 3.2.8 Voor zover volgens het examenbesluit voor een schoolexamen een cijfer gegeven wordt en voor zover dat schoolexamen niet wordt afgesloten met een centraal examen, wordt dit cijfer uitgedrukt in een getal uit een schaal van getallen die loopt van 1 tot en met 10. In geval van afronding geldt dat deze in één keer plaats vindt: is het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager, dan wordt naar beneden afgerond (5,45 wordt 5); is het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger, dan wordt naar boven afgerond (5,50 wordt 6).
- 3.2.9 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden voor het daarbij behorende schoolexamen getallen gebruikt met één cijfer achter de komma. Het cijfer voor een examenvak wordt uitgedrukt in een geheel getal uit een reeks die loopt van 1 tot en met 10.
- 3.2.10 Het cijfer voor een centraal examen wordt met één decimaal nauwkeurig vastgesteld.

4 Het centraal examen

4.1 Algemeen

- 4.1.1 Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het rooster van het centraal examen wordt tijdig bekend gemaakt, volgens de opgave van het CvTE. De directie bepaalt de momenten van het digitaal centraal examen, tenzij het CvTE anders voorschrijft. Het definitieve rooster wordt tijdig door de directeur schriftelijk aan de kandidaten medegedeeld.

4.2 Opgave kandidaten voor het centraal examen.



- 4.2.1 De voorzitter van de directie deelt jaarlijks voor 16 oktober aan DUO mee hoeveel kandidaten voor elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.
- 4.2.2 De voorzitter van de directie zendt jaarlijks tenminste drie dagen voor de aanvang van de centraal examens in het eerste tijdvak aan DUO een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld staat in welke vakken hij centraal examen zal afleggen. Op deze lijst is ook vermeld welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald en - voor zover van toepassing - volgens welk programma. Voor de aanvang van het tweede tijdvak wordt een lijst met de kandidaten, de in het eerste tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers en - voor zover van toepassing - volgens welk programma aan DUO gezonden. In deze lijst wordt ook een overzicht van het vak of de vakken opgenomen, waarin elke kandidaat examen zal afleggen en - voor zover van toepassing - volgens welk programma.
- 4.2.3 Onmiddellijk na afloop van het eerste en onderscheidenlijk het tweede tijdvak zendt de directeur aan DUO een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak zullen deelnemen in het derde tijdvak en - voor zover van toepassing - volgens welk programma.

4.3 College voor Toetsen en Examens (het CvTE)

- 4.3.1 De minister OCW stelt een College voor examens in; dit College is onder meer belast met het vaststellen van de examenopgaven.

4.4 Regels omtrent het centraal examen

- 4.4.1 De directeur draagt er zorg voor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 4.4.2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan, van welke aard dan ook.
- 4.4.3 Tijdens het centraal examen wordt toezicht gehouden. Er is een toezichthouder per 25 leerlingen. Per lokaal of andere examenruimte zijn er per zitting altijd minimaal 2 toezichthouders.
- 4.4.4 De toezichthouders maken een proces-verbaal op. Zij leveren het procesverbaal in bij de directeur, samen met het gemaakte examenwerk.
- 4.4.5 De leerlingen en de toezichthouders ontvangen voor het centraal examen een overzicht van de bij het examen geldende gedragsregels.
- 4.4.6 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
- 4.4.7 Gedurende het eerste uur van de toets mag geen der kandidaten vertrekken.



4.5 Correctie centraal examen

- 4.5.1 De directeur draagt er zorg voor dat het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en het proces-verbaal van het examen toekomt aan de examinerator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk na en geeft de onvolkomenheden of fouten aan op het werk zelf. Hij brengt geen verbeteringen aan. De beoordeling wordt zonedig voorzien van een toelichting. Daar waar bij de beoordeling, volgens de correctievoorschriften per opgave of onderdeel punten worden toegekend, moet de waardering per opgave worden aangegeven. Bij het nakijken past de examinerator de voorschriften toe alsmede de regels voor het bepalen van de score zoals die zijn voorgeschreven door het CvTE. De examinerator geeft het werk met zijn beoordeling aan de directeur.
- 4.5.2 De directeur draagt er zorg voor dat de van de examinerator terugontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal, de beoordeling door de examinerator en de regels voor het bepalen van de score, als in artikel 4.5.1. bedoeld, zo spoedig mogelijk aan de betrokken gecommiteerde toekomen.
- 4.5.3 De directeur draagt er zorg voor dat alle examineratoren en gecommiteerden zich houden aan het Protocol van de scholen die zijn aangesloten bij Fricolore voor de eerste en tweede correctie van het examenwerk.
- 4.5.4 De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in artikel 4.5.1, toe. Indien de examinerator zich naar het oordeel van de gecommiteerde bij de correctie van het werk niet heeft gehouden aan de bindende normen, stelt deze de directeur in het bezit van het werk en verzoekt hem de bindende normen te doen toepassen. De directeur neemt een beslissing en stelt de directeur daarvan op de hoogte.
- 4.5.5 De gecommiteerde neemt contact op met de examinerator om in overleg het resultaat van het centraal examen vast te stellen. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
- 4.5.6 Indien met toepassing van de bindende normen bij dit overleg over het werk van een of meer kandidaten geen overeenstemming wordt bereikt, wordt de score van het schriftelijke werk vastgesteld op het rekenkundige gemiddelde van beide beoordelingen.
- 4.5.7 Wanneer werk van het centraal examen per post wordt verstuurd, geschiedt dit steeds aangetekend. In alle andere gevallen moet een ontvangstbewijs worden afgegeven.
- 4.5.8 De correctie van digitale examens gaat grotendeels via automatische scoring door de computer

4.6 Vaststelling cijfer centraal examen



- 4.6.1 De vaststelling van de cijfers voor het centraal examen vindt plaats conform de omzettingstabellen van het CvTE.

4.7 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen.

- 4.7.1 Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
- 4.7.2 De inspectie verzoekt het CvTE nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

4.8 Onvoorziene omstandigheden centraal examen

- 4.8.1 Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de minister hoe dan gehandeld moet worden.

5. Uitslag, herkansing, diplomering, certificaten

5.1 Uitslag

- 5.1.1 Voor zover volgens het examenbesluit voor een examen een cijfer gegeven wordt, wordt het eindcijfer van het examen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 5.1.2 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundige gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Dit geldt voor zowel voor vmbo als havo/vwo. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan vindt de afronding in één keer plaats: is het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager, dan wordt naar beneden afgerond (5,49 wordt 5); is het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger, dan wordt naar boven afgerond (5,50 wordt 6). De examinerator stelt de cijfers vast met diens handtekening.
- 5.1.3 De directeur en de secretaris van het examen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 5.3. nadat voor alle vakken met een tweede correctie een door examinerator en gecommitteerde getekende lijst met cijfers voor het centraal examen door de directeur is ontvangen en nadat in elke sector of voor elk profiel de uitslag bepaald is.
- 5.1.4 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, worden een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag betrokken. De overgebleven vakken dienen een examen te vormen dat volledig aan de wettelijke regelingen voldoet.
- 5.1.5 De kandidaat die examen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
1. het gemiddelde cijfer voor het centraal examen een voldoende (5,5 of hoger) is.



2. alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of één 5 behaald is als eindcijfer en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn, of 2x een 5 of 1x een 4 behaald is als eindcijfer en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en er minimaal één 7 is behaald als eindcijfer.
3. voor het vak Nederlands het eindcijfer tenminste een 5 is behaald.
 - Bij het gestelde in punt 1 geldt dat voor kandidaten in de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg het eindcijfer van het beroepsgerichte vak gerekend wordt als twee eindcijfers.
 - In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel en in de gemengde en de theoretische leerweg voor het sectorwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.
 - Maatschappijleer I wordt afgesloten met een cijfer dat meetelt bij de bepaling of een kandidaat geslaagd is voor zijn examen, overeenkomstig het bepaalde in 3.2.8
 - De kandidaat die een deeleindexamen heeft afgelegd, is geslaagd voor dat deeleindexamen, indien hij voor het desbetreffende vak een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald.

5.1.5.1. Erratum:

Bij de bepaling van de uitslag voor leerlingen in vmbo-bb, -kb en -gl/tl wordt het resultaat dat is behaald voor het beroepsgerichte profielvak (het se-cijfer afgerond op één decimaal) meegenomen in het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaald cijfers (de 5,5 regel)

5.1.5.2. In het geval dat een examenkandidaat niet gezakt is, kan het eindresultaat van ten hoogste één vak, niet zijnde een kernvak, na vaststelling van de uitslag worden weggestreept als de kandidaat daarmee kan slagen voor het diploma. Het weggestreepte resultaat (en het vak) wordt wel vermeld op de cijferlijst

PM: De uitslag digitale examen: de vaststelling van de uitslag van het digitale examen heeft plaats, zodra de normen bekend zijn gemaakt door het CvTE

- 5.1.6 De kandidaat die examen havo heeft afgelegd, is geslaagd als:
- maximaal één 5 als eindcijfer voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde A of B. In het profiel Cultuur en Maatschappij is wiskunde geen verplicht vak.
 - Je hebt geen enkel eindcijfer afgerond lager dan een 4 gehaald. Dit geldt ook voor de individuele vakken van het combinatiecijfer.
 - Je hebt voor lichamelijke opvoeding voldoende of goed gehaald.
 - Je eindcijfers (inclusief de kernvakken) voldoen aan één van de volgende eisen:
 - Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - Je hebt één 5 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger, of
 - Je hebt één 4 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van je eindcijfers is onafgerond ten minste een 6, of
 - Je hebt twee 5-en en al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van je eindcijfers is onafgerond ten minste een 6, of



- Je hebt één 4 en één 5, al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van je eincijfers is onafgerond ten minste een 6.
- Het combinatiecijfer is het gemiddelde van maatschappijleer, godsdienst, culturele en kunstzinnige vorming (CKV), het profielwerkstuk en eventueel een ander vak dat de school aanbiedt. Welke vakken meetellen voor het combinatiecijfer, staat in het Programma van Toetsing en Afsluiting. Het combinatiecijfer moet een 4 of hoger zijn. Ook voor de afzonderlijke onderdelen moet je een 4 of hoger halen.

5.1.6.1.Examen in extra vak

Je kunt extra vakken doen en daar ook examens in doen. Dit komt dan op je cijferlijst te staan. Als je door het meetellen van een extra vak zou zakken, dan telt dat vak niet mee. Als je dat vak dan ook niet op je cijferlijst wilt, dan moet je dit aangeven bij je school. Als je wiskunde als extra vak volgt, dan telt dat vak niet mee voor de uitslag als je daardoor zou zakken.

5.1.6.2.Examen in vak op hoger niveau

Als je een vak op hoger niveau doet, telt dit op dezelfde manier mee als een vak op je eigen niveau. Dit komt op je diploma en cijferlijst te staan.

5.1.6.3.Erratum:

Gespreid examen

Wanneer een kandidaat in het schooljaar 2019-2020 een vak heeft afgesloten in verband met een gespreid examen, vervalt voor deze kandidaat de 5,5 regel voor de eincijfers

5.1.6.4. In het geval dat een examenkandidaat niet gezakt is, kan het eindresultaat van ten hoogste één vak, niet zijnde een kernvak, na vaststelling van de uitslag worden weggestreept als de kandidaat daarmee kan slagen voor het diploma. Het weggestreepte resultaat (en het vak) wordt wel vermeld op de cijferlijst

5.1.7 De kandidaat die examens vwo heeft afgelegd, is geslaagd als:

- Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger is
- Je voldoet aan de kernvakkenregel: bij je eincijfers in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde komt ten hoogste een 5 voor (dus een 5 en verder 6 of hoger of alle drie 6 of hoger)
- Je eincijfers (incl. je combinatiecijfer) voldoen aan de volgende eisen: al je eincijfers zijn 6 of hoger, of je hebt een 5 en al je andere eincijfers zijn 6 of hoger, of je hebt een 4 en al je andere eincijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je cijfers is ten minste 6,0, of je hebt twee 5-en of een 5 en een 4 en al je andere eincijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je cijfers is ten minste 6,0
- Lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'
- Geen enkel eincijfer is afgerond lager dan een 4.
- Je centraal examencijfers zijn in een decimaal nauwkeurig. Tel al je centraal examencijfers op (niet afronden!) en deel dit getal door het aantal vakken. Met



een gemiddelde van 5,50 ben je geslaagd, met een gemiddelde van 5,49 of lager ben je gezakt.

5.1.7.1. Erratum:

Gespreid examen

Wanneer een kandidaat in het schooljaar 2019-2020 een vak heeft afgesloten in verband met een gespreid examen, vervalt voor deze kandidaat de 5,5 regel voor de eindcijfers

5.1.7.2. In het geval dat een examenkandidaat niet gezakt is, kan het eindresultaat van ten hoogste één vak, niet zijnde een kernvak, na vaststelling van de uitslag worden weggestreept als de kandidaat daarmee kan slagen voor het diploma. Het weggestreepte resultaat (en het vak) wordt wel vermeld op de cijferlijst

5.1.8. De directeur bepaalt het in het vorige lid bedoelde eindcijfer volgens het gestelde in artikel 3.2.8

5.1.9 De kandidaat die een centraal examen dan wel deel ervan heeft afgelegd en die niet voldoet aan de geldende voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 5.2.

5.1.10 Zodra de uitslag volgens de geldende regeling vastgesteld is, wordt deze samen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat medegedeeld, onder mededeling van het bepaalde in artikel 5.2. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien geen gebruik gemaakt wordt van het in artikel 5.2 bepaalde.

5.2 Herkansing

5.2.1. De kandidaat heeft voor twee vakken waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 5.1 is vastgesteld, het recht in het tweede of derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centrale examen.

5.2.2. De leerling kan naar eigen inzicht de beide herkansingen spreiden over twee tijdvakken en kan ook een vak (in het tweede tijdvak) herkansen als nog niet het volledige examen is voltooid.

5.2.3. Kandidaten in de basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen hebben het recht naast bovenbedoeld vak het centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE) van het beroepsgerichte programma te herkansen in het tweede of derde tijdvak. De herkansing van het praktische gedeelte van het centraal examen kan betrekking hebben op de gehele toets of op alleen één of meer onderdelen daarvan.

5.2.4. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis dat hij/zij gebruik maakt van het in artikel 5.2.1 bedoelde recht.

5.2.5. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centrale examen geldt als definitief cijfer voor het centrale examen.



- 5.2.6. Door het vragen van **een of twee herkansingen** wordt de eerste uitslag een voorlopige.
- 5.2.7. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 5.3 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.
- 5.2.8. Indien een kandidaat niet slaagt voor zijn eindexamen en het examenjaar daarna opnieuw volgt, dient hij alle schoolexamenonderdelen opnieuw te maken. Uitzondering hierop is het profielwerkstuk. Deze examenkandidaat mag het reeds behaalde cijfer voor het profielwerkstuk laten staan wanneer het cijfer een zes of hoger is (keuzemogelijkheid).
- 5.2.9. Leerlingen van de theoretische leerweg van het vmbo moeten alle vakken inclusief het profielwerkstuk opnieuw maken.

5.3 Diploma en cijferlijst

- 5.3.1. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die examens heeft afgelegd een lijst wordt uitgereikt waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, het programma waarin geëxamineerd is, de cijfers voor het centraal examen en de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het examen. Daarop zijn verder vermeld de beoordelingen in woorden voor bepaalde vakken overeenkomstig het examenbesluit en de naam voor een profiel- of sectorwerk en de beoordeling daarvan.
- 5.3.2. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan elke voor een deexamen afgewezen kandidaat een lijst wordt uitgereikt waarop ten aanzien van de examenvakken zijn vermeld de cijfers en beoordelingen van het schoolexamen, de cijfers van het centraal examen en de eindcijfers.
- 5.3.3. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma en een cijferlijst wordt uitgereikt waarop elk vak is vermeld dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken en - voor zover van toepassing - het programma. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 5.3.4. Indien een kandidaat examens 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.
- 5.3.5. De directeur en de secretaris van het examen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

5.4 Certificaten vmbo-examen

- 5.4.1. De directeur draagt er zorg voor dat op grond van de definitieve uitslag aan de kandidaat voor het vmbo die deexamen heeft afgelegd een certificaat wordt uitgereikt waarop het vak of de vakken vermeld staan waarvoor hij een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald.



- 5.4.2. De directeur draagt er zorg voor dat aan de definitief voor het examen afgewezen vmbo-kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer van vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat wordt uitgereikt.

Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de vmbo-kandidaat een voldoende beoordeling behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers gehaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen daarin, de soort schoolwaar aan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

- 5.4.3. De directeur en de examensecretaris tekenen het certificaat.

6 Te laat komen en verhindering

- 6.1 Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het examen af te leggen.

- 6.2 Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 7 van dit reglement van toepassing.

6.3 Te laat komen

- 6.3.1 Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het examen van elk van zijn eindexamenvakken uiterlijk 10 minuten voor aanvang aanwezig is.

- 6.3.2 Nadere bepalingen bij te laat komen:

6.3.2.1 Komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan wel bij een onderdeel van het centrale examen, dan mag hij tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

6.3.2.2 Komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel van het schoolexamen dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd.

6.3.2.3 Komt een kandidaat te laat bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen dan wordt dit niet meer afgenomen op het geplande tijdstip.

- 6.3.3 In bovenstaande gevallen beslist de directeur over de verdere gang van zaken.



6.4 Verhinderende tot deelneming aan het schoolexamen

- 6.4.1 Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouders, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stellen hij of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is de directeur zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door de aan de directeur gerichte ondertekende standaardbrief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. Daarin staan vermeld:
- naam en adres van de kandidaat;
 - datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
 - de reden van de absentie/verhindering;
 - bij ziekte of ongeval: naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts;
 - in geval van een andere dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
- 6.4.2 Indien het bericht van verhindering als bedoeld in het vorige lid van dit artikel niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of zijn ouders in geval van minderjarigheid tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie lid 2 van dit artikel).
- 6.4.3 De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen. Bijv.: In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de kandidaat de verplichting een consultatiebewijs van de behandelend geneesheer te tonen en heeft de directeur het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te (laten) leggen.
- 6.4.4 De directeur onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
- 6.4.5 Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
- 6.4.6 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.



- 6.4.7 Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- 6.4.8 Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.
- 6.4.9 Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
- 6.4.10 Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.

6.5 Te laat inleveren

- 6.5.1 Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht, sectorwerkstuk of profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan de directeur in overleg met de betrokken examinator een andere uiterste inleverdatum vaststellen. Hierbij is lid 6.4.1. van dit artikel van toepassing.
- 6.5.2 Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het niet of te laat inleveren en vallen dus buiten het gestelde in dit artikel.

6.6 Verhinderd tot deelneming aan het centrale examen

- 6.6.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste of tweede tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede of derde tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
- 6.6.2 Indien een kandidaat examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak examen af te leggen.
- 6.6.3 Indien na het derde tijdvak de leerling nog niet alle examens heeft kunnen afronden vanwege bijvoorbeeld ziekte, of een naar het oordeel van de directeur, een andere geldige reden dan neemt de examensecretaris contact op met het Examenloket. Er wordt dan gekeken of er mogelijkheden zijn voor de leerling om alsnog (een deel van) de ontbrekende examens in te halen of te herkansen.

7 Onregelmatigheden

- 7.1.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
- 7.1.2 Onder onregelmatigheden wordt ook verstaan:
 - a. het gestelde in artikel 6, lid 2;



- b. het niet inleveren van een praktische opdracht, sectorwerkstuk of profielwerkstuk op de uiterste inleverdatum;
 - c. fraude, als bedoeld in het Protocol Fraude bij een centraal examen van de VO-raad.
- 7.1.3. De maatregelen bedoeld in 7.1.1. die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van een cijfer 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centrale examen
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen.
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het school- of het centraal examen.
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen. Indien het hernieuwde examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de Staatsexamencommissie.
- 7.1.4 Indien een kandidaat gezien het bepaalde in artikel 6 onrechtmatig afwezig is bij een onderdeel van het centrale examen, kan de directeur bepalen dat de kandidaat examen doet in een volgend tijdvak van het centraal examen. Hij stelt de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is en de inspectie v.o. daarvan schriftelijk op de hoogte.
- 7.1.5 Indien een kandidaat gezien het bepaalde in artikel 6 onrechtmatig afwezig is bij een onderdeel van het schoolexamen, kan de directeur die afwezigheid kenmerken als een onregelmatigheid, waarop de maatregelen genoemd onder artikel 7.1.3. van toepassing kunnen zijn. Hij stelt de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is en de inspectie v.o. daarvan schriftelijk op de hoogte.
- 7.1.6 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 7.1.3., 7.1.4. en 7.1.5. wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem of haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In die schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 7.1.7. De schriftelijke mededeling wordt tevens gezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsook aan de inspectie.
- 7.1.7 De kandidaat of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is kunnen tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door de directie ingestelde commissie van beroep buiten het Dockinga College. Het beroep wordt binnen 3 dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen 2 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 examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de



laatste volzin van artikel 7.1.4.. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, de directeur en aan de inspectie.

- 7.1.8 De in artikel 7.1.7. bedoelde onafhankelijke commissie van beroep. Dockinga College is aangesloten bij de landelijke klachtencommissie voor zaken, die naar het oordeel van de klager binnen de school niet of niet afdoende behandeld zijn.

Klachten kunnen door ouders, leerlingen en personeelsleden ingediend worden.

Het adres van deze commissie is:

Onderwijsgeschillen

Postbus 85191

3508 AD Utrecht.

info@onderwijsgeschillen.nl

- 7.1.9 Een examinerator kan passende maatregelen van minder vergaande aard dan beschreven in artikel 7.1.3. voorstellen aan de directeur ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden.

8 Belemmeringen

- 8.1.1 Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een apparaat bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven dan wel om andere redenen, dient hij dit te melden bij de surveillant of examinerator. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de directeur, die daarna een beslissing neemt aangaande eventueel te treffen maatregelen.
- 8.1.2 Een kandidaat - of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is- die het niet eens is met de beslissing van de directeur als bedoeld in het vorige lid, kan binnen twee schooldagen na de bekendmaking van de beslissing schriftelijk in beroep gaan bij de directeur. De directeur doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij de betrokkenen heeft gehoord. Zijn uitspraak is bindend. Hij deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tevens gezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is.

9 Overige bepalingen

- 9.1.1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de voorzitter directie op welke wijze het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.



- 9.1.2 De directeur kan toestaan dat aan leerlingen met een specifiek leerprobleem, overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen of de aanwijzingen van het CvTE respectievelijk het Ministerie OCW, een verlenging van de voorgeschreven tijd voor het afleggen van een examenonderdeel wordt toegestaan. Hij deelt dat mede aan de Inspectie Voortgezet Onderwijs.
- 9.2.1. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het examenbesluit, 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a. het vak Nederlandse taal en letterkunde,
 - b. het vak Nederlandse taal,
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 9.2.2 De in artikel 9.2.1. bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
- 9.2.3. Van elke afwijking op grond van artikel 9.2.1. wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
- 9.2.4. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd ten gevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke, omstandigheden niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het centrale examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
- 9.2.5. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de directeur aan DUO een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
- a. de vakken waarin het examen is afgelegd;
 - b. de cijfers van het schoolexamen;
 - c. de cijfers van het centrale examen;
 - d. de eindcijfers;
 - e. de uitslag van het centrale examen of een deel van het centrale examen.
- 9.3.1. De directeur draagt er zorg voor dat het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 9.2.5. gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag worden bewaard, ter inzage voor belanghebbenden.
- 9.3.2. Het door de directeur en de secretaris van het examen ondertekende exemplaar van de lijst bedoeld in artikel 9.2.5. wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.



9.3.3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

9.4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, geldt het examenbesluit. In gevallen waarin ook in het examenbesluit niet is voorzien, beslist de directeur.

Aldus, na instemming van de medezeggenschapsraad, vastgesteld namens het bevoegde gezag van het Dockinga College, Christelijke Scholengemeenschap voor vmbo, havo en vwo, door de bestuurder van het Dockinga College te Dokkum,

G.W. van Lonkhuyzen

Dit reglement vervangt alle eerdere reglementen.

Vastgesteld door de MR op



Bijlage 1:

Protocol van het Dockinga College voor de eerste en tweede correctie van het examenwerk

A. Relevante richtlijnen voor kandidaten In aanvulling op de landelijke voorschriften worden de volgende richtlijnen voor de kandidaten gehanteerd:

1. De kandidaat gebruikt alleen een blauw of zwart schrijvende pen. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan, niet verplicht.
2. De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak- of lint.

B. Verzending gegevens

3. Zodra bekend is welke school (scholen) de tweede correctie verzorgen, wordt deze scholen het volgende gemeld:
 - dit protocol
 - per vak de naam (namen) van de docent-examinator(en)
 - de aantallen kandidaten per lesgroep
4. De school maakt een afspraak over uiterste data van verzending van correctiewerk ter tweede correctie met de examinatoren. Tevens wordt afgesproken wanneer de gezamenlijke vastgestelde scores, ten behoeve van de vaststelling van de uitslag, op school beschikbaar moet zijn.

C. Voor de correctie van het examenwerk hanteert de 1e corrector (examinator) de volgende regels:

5. De 1e corrector geeft op het werk van de kandidaat aan waar onvolkomenheden zitten.
6. Het aangeven van onvolkomenheden geschiedt hetzij steeds met rode pen, hetzij steeds met potlood, naar voorkeur van de 1e corrector.
7. De 1e corrector vermeldt zijn voorstel voor scorepunten per vraag/opgave op het werk, in de marge. Ook het totaal aantal scorepunten (voorstel) wordt op het werk vermeld.

D. Verzending van het examenwerk en contact 1e en 2e corrector

8. Met het examenwerk worden de volgende bescheiden meegestuurd:
 - a. een exemplaar van de opgaven
 - b. een exemplaar van het correctievoorschrift
 - c. (een kopie van) het proces verbaal van de zitting, waarop onder meer is vermeld welke kandidaten gebruik hebben gemaakt van grootschrift of van auditieve ondersteuning.
 - d. een exemplaar van dit protocol
 - e. een lijst met de namen van kandidaten en per kandidaat/vraag een voorstel voor de behaalde score (WOLF)



- f. bij alle vakken een lijst waarop minimaal vermeld staan de namen en examenummers van de kandidaten, kolommen voor scores van eerste en tweede corrector en voor de gezamenlijk overeengekomen totaalscore. Verder is er een aangegeven ruimte voor handtekeningen van examinator, tweede corrector en directeur.*
9. De tweede corrector neemt in alle gevallen contact op met de eerste corrector om de correctie van het examenwerk te bespreken, zowel in het eerste als het tweede tijdvak.

E. Verklaring

10. De tweede corrector voegt bij het gecorrigeerde werk een ondertekende verklaring omtrent de verrichte correctie; deze verklaring is mede ondertekend door zijn bevoegd gezag. (ex-besluit art. 36)
11. De examinator voert een laatste check uit op de cijfers van het schoolexamen (SE) voor verzending van de cijfers aan DUO. De examinator voert een laatste check uit op de resultaten van het centraal examen (CE) voor bekendmaking van de examenuitslag aan de leerlingen.

Aanvulling op het protocol:

F. Richtlijnen voor het omgaan met verschillen in beoordeling van de eerste en de tweede corrector

F1 - De eerste en tweede corrector stellen in onderling overleg de score voor het examen vast.

F2 - Indien naar het oordeel van de tweede corrector de eerste corrector de beoordelingsnormen niet zorgvuldig heeft toegepast wordt dit gemeld aan de directeur van de tweede corrector. Deze neemt contact met de directeur van de eerste corrector.

F3 - Indien dit overleg niet leidt tot een oplossing, wordt de inspectie ingelicht door de directeur van de tweede corrector.

* Ter informatie:

Het formulier DI 200 1e en 2e correctie CSE – CE dient op de juiste wijze ondertekend te worden:

HIER KOMT EEN TABEL – wachten op update van Magister

Eerste en Tweede Tijdvak:

Vak A: de eerste corrector tekent hier voor de resultaten van het Schoolexamen; als het formulier met het examenwerk naar de 2e corrector wordt gezonden bevat vak A deze handtekening. De eerste corrector vult verder niets in op het formulier. Dus ook geen scores in kolom 4a!



Vak B: de tweede corrector (gecommitteerde) noteert na het contact met de eerste corrector de overeengekomen scores in kolom 4c. Vervolgens ondertekent de 2e corrector het formulier in vak B

Vak C: de 1e corrector controleert of de 2e corrector de scores juist heeft ingevuld en tekent daarvoor in vak C.

Vak D: Na de vaststelling van de examenuitslag tekent de directeur voor de kolommen 4d t/m 7.

Derde Tijdvak:

Er wordt een analoge werkwijze gevolgd met betrekking tot de kolommen 8a t/m 12: handtekeningen in de vakken E, F en G (er wordt uiteraard niet opnieuw getekend voor SE-cijfers).

HIER KOMT NOG EEN TABEL met kolommen

