



# **EXAMENREGLEMENT**

## **TWEEDE FASE**

**nieuw**

*september '09*

**Eindexamenreglement Tweede Fase (Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs /  
Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs) Algemene deel.**

**Hoofdstuk 1. Algemene Bepalingen**

**Artikel 1. Begripsbepaling.**

- Bevoegd gezag:** Het College van Burgemeesters en Wethouders van de gemeente Lelystad / na bestuursoverdracht Het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad
- Centraal examen:** Deel van het eindexamen. Het centraal examen bestaat uit schriftelijke toetsen die in opdracht van de minister van onderwijs worden vastgesteld.
- Combinatiecijfer:** Cijfer uit het schoolexamen dat gevormd wordt uit het resultaat van het vak maatschappijleer (havo/atheneum), het profielwerkstuk (havo/atheneum), algemene natuurwetenschappen(atheneum).
- Deeltoets:** toets die een deel van de leerstof van een toetsperiode beslaat en voor minimaal 40% het cijfer voor een toetsperiode bepaalt.
- Eindexamen:** Het schoolexamen en het centraal examen samen. Indien een vak geen centraal examen kent, bestaat het eindexamen alleen uit het schoolexamen.
- Examendossier:** Het examendossier van een kandidaat bestaat uit een lijst van de behaalde resultaten voor afsluitende toetsen en praktische opdrachten, de afgevinkte handelingsdelen, de beoordeling van het profielwerkstuk en de resultaten van het centraal examen.
- Examenvakken:** Vakken met een schoolexamen en een centraal examen en vakken met alleen een schoolexamen.
- Examinator:** Degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan
- Handelingsdeel:** Opdrachten die kandidaten "naar behoren" afgerond moeten hebben.
- Herkansing:** Het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
- HAVO:** **Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs**
- Inspecteur:** De inspecteur voor het voortgezet onderwijs die belast is met het toezicht op de school.
- Kandidaat:** Ieder die door het bestuur wordt toegelaten tot het examen.
- Praktische Opdracht :** Een opdracht waarbij de kandidaat laat zien een aantal vaardigheden te beheersen.
- Profiel:** Geheel van vakken die samen een examen vormen: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Techniek, Natuur en Gezondheid.
- Profieldeel:** Het deel van de examenvakken dat bepaalt in welk profiel een kandidaat het eindexamen aflegt.

<b>Profielwerkstuk:</b>	Het in artikel 4, lid 2, bedoelde profielwerkstuk.
<b>Proces-beoordeling:</b>	Beoordeling van het leer- en werkgedrag van leerlingen tijdens een toetsperiode.
<b>PTA:</b>	<b>P</b> rogramma van <b>T</b> oetsing en <b>A</b> fsluiting, per vak staat hierin vermeld: de stof voor Het schoolexamen, de toetsvorm, het aantal studielasturen, de weging van het cijfer voor de overgang en/of het schoolexamen.
<b>Rector:</b>	De rector van de school of diens plaatsvervanger.
<b>Schoolexamen:</b>	Deel van het eindexamen dat onder verantwoordelijkheid van de school wordt afgenomen.
<b>Toets:</b>	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten.
<b>Vakken:</b>	Vakken die deel uitmaken van het examen.
<b>VWO:</b>	Voorbereidend <b>W</b> etenschappelijk <b>O</b> nderwijs

**Waar hij, hem of zijn staat dient ook zij of haar gelezen te worden**

#### **Artikel 2. Toelating tot het eindexamen.**

1. Het eindexamen heeft tot doel na te gaan of kandidaten voldaan hebben aan de eisen die aan een bepaald diploma gesteld worden.
2. Alle kandidaten van de school die in de afdeling HAVO of VWO het vierde leerjaar bereikt hebben, worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen in die vakken waartoe het bestuur de kandidaten in de gelegenheid heeft gesteld in de laatste twee resp. drie leerjaren van de opleiding onderwijs te ontvangen.

#### **Artikel 3. Afnemen eindexamen.**

1. De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

#### **Artikel 4. Indeling eindexamen.**

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voorzover dat in het examenprogramma bedoeld in artikel 7 van het eindexamenbesluit is bepaald, tevens uit een centraal examen.
2. Het schoolexamen VWO en HAVO omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.

#### **Artikel 5. Onregelmatigheden.**

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt kan de rector maatregelen nemen.

2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden, ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen waarbij het recht op herkansing vervalt.
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen.
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

3. Alvorens een beslissing ingevolge het eerste lid wordt genomen, hoort de rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Voor verdere informatie hierover wordt verwezen naar artikel 30.

## Hoofdstuk II. Inhoud van het eindexamen

### **Artikel 6. Examenprogramma**

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

- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak,
- b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
- c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

## Hoofdstuk III. Regeling van het eindexamen.

### **Afdeling 1. Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting.**

#### **Artikel 7. Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting.**

1. Het bevoegd gezag stelt het examenreglement vast.
2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In het programma wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de toetsperioden waarbinnen de toetsen plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en ter inzage gelegd voor de kandidaten.

### **Afdeling 2. Schoolexamen.**

#### **Artikel 8. Schoolexamen.**

1. Het schoolexamen HAVO en VWO begint in het vierde leerjaar. Het eindigt voor de aanvang van het Centraal Examen (in het vijfde resp. zesde leerjaar).
2. Het schoolexamen HAVO wordt afgenomen in zeven toetsperiodes, het schoolexamen VWO in elf toetsperiodes.  
De rector stelt het tijdstip voor deze periodes vast.  
Het rooster met tijdstippen waarop de toetsen per vak vermeld staan wordt uiterlijk twee weken voor de aanvang van een toetsperiode voor de kandidaten ter inzage gelegd.
3. In de toetsing van het vierde leerjaar kunnen deeltaetsen opgenomen worden. De deeltaets bepaalt voor minimaal 40% het perioderesultaat. Deeltaetsen worden per vak vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting.
4. Procesbeoordeling kan deel uit maken van een periodecijfer en is niet herkansbaar.
5. Indien een kandidaat verhinderd is bij één of meer toetsen in een toetsweek of bij een deeltaets aanwezig te zijn, wordt hij verwezen naar de herkansingsregeling, **mits er voldaan is aan punt 6 van artikel 8**
6. Bij afwezigheid door ziekte...etc.... bij een schoolexamen dienen de ouders/ verzorgers **iedere ochtend om 8.00 uur** dit door te geven aan de **betreffende afdelingsleider** of indien zij niet aanwezig is aan de examensecretaris. **Alleen wanneer de leerling door ouders/verzorgers is ziek gemeld, is er recht op herkansing van de gemiste toets(en).**

#### **Artikel 9. Vaststelling en mededeling cijfers schoolexamen.**

1. Per vak worden cijfers gegeven uitgedrukt in een schaal van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers op één decimaal afgerond. De vakken culturele en

- kunstzinnige vorming, lichamelijke opvoeding, informatie en communicatie technologie en de handelingsdelen bij vakken waarvoor deze gelden worden beoordeeld met goed, voldoende of onvoldoende.
2. De berekening van het eindcijfer over het schoolexamen staat per vak in het programma van toetsing en afsluiting vermeld.
  3. Na elke toetsperiode deelt de rector de kandidaat mede welke cijfers hij heeft behaald voor het gemaakte deel van het schoolexamen.
  4. Voor de aanvang van het centraal examen deelt de rector de kandidaat schriftelijk mede welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin hij tevens centraal examen zal afleggen.

#### **Artikel 10. Vrijstellingen / ontheffingen**

Kandidaten die een leerjaar doubleren, instromen van een andere school of doorstromen van havo naar atheneum, kunnen in aanmerking komen voor een of meerdere vrijstellingen.

- A. Een kandidaat die een leerjaar doubleert kan een ontheffing aanvragen voor:
  - a. de vakken algemene natuurwetenschappen, culturele kunstzinnige vorming en maatschappijleer, mits hij deze voldoende heeft afgesloten.
  - b. het profielwerkstuk
- B. Kandidaten die instromen van een andere school hebben een ontheffing voor de vakken die zij op de betreffende school hebben afgesloten.
- C. Kandidaten die doorstromen van 5 havo naar 5 atheneum zijn vrijgesteld voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer.

Ontheffingen dienen schriftelijk aangevraagd te worden door de kandidaat en bij minderjarigheid door zijn of haar wettige vertegenwoordiger.

#### **Artikel 11. Cijferbepaling.**

De cijfers die zijn behaald in HAVO 4 of atheneum 4 of 5 die meetellen voor het schoolexamen vormen samen een cijfer afgerond op één decimaal dat meetelt voor het schoolexamencijfer voor een percentage dat de som is van de percentages zoals vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Kandidaten die van buiten De Rietlanden instromen en kandidaten die voor het centraal examen niet geslaagd zijn krijgen voor de door hen behaalde resultaten in leerjaar 4 HAVO of 4 of 5 atheneum het percentage toegekend uit het PTA dat voor het nieuwe examenjaar geldt.

#### **Artikel 12. Herkansing/herexamen.**

1. a. Elke kandidaat heeft ongeacht het aantal toetsen recht op twee herkansingen dan wel mogelijkheden tot cijferverbetering. Voor de vakken met een deeltaets geldt dat bij herkansing de deeltaets en de toets uit de toetsweek als één geheel worden beschouwd en als één geheel herkanst dienen te worden.
  - b. De kandidaat bepaalt per keer welk vak hij herkanst en/of cijfer verbetert.
  - c. De herkansingen vinden plaats op een door de rector vastgestelde datum.
2. Wanneer een kandidaat een afsluitende of voorbereidende toets met een reden mist wordt hij naar de herkansing verwezen, zie verder lid 1.
3. Nadat een kandidaat de herkansing heeft gemaakt, telt het hoogste resultaat.

#### **Artikel 13. Praktische opdrachten en handelingsdelen of delen daarvan.**

Voor het inleveren van verslagen van praktische opdrachten en het profielwerkstuk worden door de school inleverdata vastgesteld. Deze zijn bindend. Bij overschrijding geldt artikel 5.

#### **Artikel 14. Profielwerkstuk**

1. Een profielwerkstuk kan door twee kandidaten gezamenlijk gemaakt worden. Het profielwerkstuk wordt per individu door twee examinatoren beoordeeld. Indien een kandidaat/kandidaten dit alleen wil/willen maken dient/dienen de kandidaat/kandidaten daarvoor een verzoek bij de rector in. De keuze van een onderwerp voor een profielwerkstuk wordt door de kandidaat(en) zelf gemaakt, maar de begeleidende examinatoren moeten hun toestemming ervoor verlenen. Er is een maximum aan keuzes voor bepaalde vakkencombinaties. Dit maximum wordt door de rector bepaald (zie ook artikel 4.2 van het eindexamenreglement). Het aantal vakken waarop het profielwerkstuk betrekking moet hebben is bepaald op minimaal één.
2. Bij het maken van een profielwerkstuk moeten de richtlijnen van de begeleidende examinatoren opgevolgd worden.
3. De rector stelt op voorstel van de begeleidende docenten drie deadlines wanneer delen van het profielwerkstuk moeten zijn afgerond. Na elke deadline vindt een evaluatiegesprek plaats. Op basis van dit gesprek bepalen de begeleidende examinatoren op welke wijze het maken van het profielwerkstuk voortgang vindt.
4. De kandidaat werkt aan het profielwerkstuk met een tijdschema waarin vaste inlevermomenten (de hierboven genoemde deadlines) zijn opgenomen. Als de kandidaat het tijdstip van inleveren van de definitieve versie van het profielwerkstuk overschrijdt, wordt/kan de kandidaat beoordeeld worden met een 1,0.
5. Wanneer de kandidaat een profielwerkstuk onvoldoende gemaakt heeft, moet de kandidaat op een door de rector vastgesteld tijdstip een verbeterde versie inleveren.
6. Het cijfer voor het profielwerkstuk maakt deel uit van het combinatiecijfer.

#### **Artikel 15. Regels bij de toetsen van het schoolexamen.**

De rector stelt jaarlijks de regels over het verloop van toetsen en andere delen van het schoolexamen vast. Deze worden gevoegd bij het programma van toetsing en afsluiting.

#### **Artikel 16. Verhinderung bij schoolexamen.**

1. Indien de kandidaat verhinderd is bij één of meer toetsen in een toetsweek of bij een tussentoets aanwezig te zijn, wordt hij verwezen naar de herkansingsregeling.
2. Bij verhindering door langdurige ziekte en/of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid kan de kandidaat, de rector schriftelijk verzoeken voor hem extra gelegenheid te scheppen de toets of praktische opdracht te maken. In dit verzoek moet de kandidaat precies aangeven waarom hij de oorspronkelijke datum heeft gemist, m.a.w. vermeld dienen te worden de redenen van het verzuim, de aard van de ziekteverschijnselen of de omstandigheden en zo mogelijk de naam en het adres van de geraadpleegde arts. De rector beslist vervolgens of het verzoek ingewilligd wordt.

#### **Artikel 17, Klachtenregeling schoolexamen**

1. Klachten over het verloop van een schoolexamentoets moeten onmiddellijk doch uiterlijk binnen vierentwintig uur na afloop van de toets schriftelijk aan de rector kenbaar gemaakt worden.
2. De rector stelt een onderzoek in of doet een onderzoek instellen. Vervolgens is van kracht hetgeen gesteld is in artikel 5, lid 3 en 4.

#### **Artikel 18. Hulpmiddelen**

De regels met betrekking tot de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het maken van de opgaven van de schoolexamens worden ontleend aan een door de minister op te stellen lijst.

## **Hoofdstuk IV                      Centraal examen**

### **Artikel 19.**

#### **A. Toelating tot deelname aan het centraal examen.**

Kandidaten hebben slechts dan toegang tot het centraal examen indien zij aan alle verplichtingen voor het schoolexamen voldaan hebben. Deze verplichtingen omvatten alle afsluitende toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen, het profielwerkstuk en de verplichtingen voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming 1, lichamelijke oefening 1 en Informatie en Communicatie Technologie.

#### **B. Regels omtrent het centraal examen.**

Regels over verloop van het centraal examen worden jaarlijks door de rector vastgesteld en aan de kandidaten ter beschikking gesteld. (zie bijlage 2)

### **Artikel 20.                      Verhinderung centraal examen**

#### **A Protocol bij verhinderung centrale examen:**

##### Algemeen

1. De rector ziet er op toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of ouders/verzorgers (indien mogelijk voorafgaand aan de feitelijke verhinderung) adequaat is gecommuniceerd over de verhinderung.
2. De rector maak op het procesverbaal melding van de verhinderung.
3. De rector hoort de kandidaat.
4. De rector stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhinderung.

<b>Verhinderung met geldige reden</b>	<b>Verhinderung zonder geldige reden</b>
5a. De rector informeert de kandidaat over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het 2 <sup>e</sup> of 3 <sup>e</sup> tijdvak*) van de verhinderung.	5b. De rector besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit genomen wordt (worden) De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
	6. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

\* 3<sup>e</sup> tijdvak: staatsexamen

#### **B Protocol bij ziek of onpasselijk worden tijdens een centraal examen:**

1. De rector overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
2. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de rector tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De rector overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
3. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de rector de inspectie omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
4. De rector maakt op het procesverbaal melding van het ziek worden / onpasselijk worden.

5. De rector informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

### **Artikel 21. Calamiteiten.**

Tijdens het Centraal Examen kan een calamiteit optreden (b.v. een stroomstoring). Indien deze calamiteit binnen 20 minuten niet is opgeheven wordt na overleg met de Inspectie voor het Voortgezet Onderwijs de zitting gesloten en verplaatst naar de tweede termijn in de tweede helft van juni.

## **Hoofdstuk V. Uitslag, herkansing en diplomering.**

### **Artikel 22. Eindcijfer en eindexamen.**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is naar beneden afgerond en indien dit 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Is het gemiddelde van de schoolexamens niet een geheel getal, dan wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is naar beneden afgerond en indien dit 5 of hoger is naar boven afgerond.

### **Artikel 23. Vaststelling en uitslag.**

1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met in achtneming van het bepaalde in artikel 24.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

### **Artikel 24. Uitslag.**

1. De kandidaat die eindexamen atheneum of havo heeft afgelegd, is geslaagd:
  - a. Indien hij:
    - 1°. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
    - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
    - 3°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel
    - 4°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.
  - b. indien geen van de eindcijfers van onderdelen, genoemd in het tweede lid lager is dan 4, en
  - c. indien de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van tenminste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voorzover van deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer en het profielwerkstuk en voor atheneum ook algemene natuurwetenschappen.

3. De rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

4. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 25 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 25, eerste lid, geen toepassing vindt.

#### **Artikel 25    Herkansing centraal examen.**

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds eindexamen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 24 is vastgesteld het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 20 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de rector voor een door deze te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 23 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.

#### **Artikel 26.    Diploma en cijferlijst.**

1. De rector reikt aan elke kandidaat die het eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
  - a. De cijfers van het schoolexamen en de cijfers van het centraal examen
  - b. Het onderwerp van het profielwerkstuk.
  - c. De beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding.
  - d. Volgens welk profiel geëxamineerd is.
  - e. De eindcijfers voor de examenvakken.
  - f. De uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het in de voor het diploma voorgescreven 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.
4. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

## **Hoofdstuk VI.    Overige bepalingen.**

#### **Artikel 27.    Afwijking wijze van examineren.**

1. De rector kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk 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 rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar 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. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
  3. De in het tweede lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
  4. Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
  5. Kandidaten die menen voor het gestelde in het eerste of tweede lid in aanmerking te komen, dienen dit **vóór 15 oktober** schriftelijk bij de secretaris kenbaar te maken. Indien het een aanpassing betreft genoemd in het eerste lid wordt een testrapport verlangd.

#### **Artikel 28. Bewaren examenwerk.**

De schriftelijke toetsen van het schoolexamen en het werk van het centraal examen worden tot minimaal zes maanden na afronding van de betreffende toets op school bewaard. Het werk is ter inzage van de belanghebbende in aanwezigheid van de examinerator/docent. Het werk mag niet gekopieerd of buiten het schoolgebouw gebracht worden. Na de eerder genoemde zes maanden worden alle examenbescheiden, behoudens de verzamellijst van cijfers, vernietigd. Werkstukken en boekenlijsten kunnen wel vóór inlevering gekopieerd worden. De originelen worden niet teruggegeven.

#### **Artikel 29. Spreiding examen.**

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn, 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 en ten aanzien van kandidaten die in aanmerking komen voor de regeling topsportkandidaten, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

#### **Artikel 30. Beroepsprocedure**

1. Een kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de rector geen deel uit maken. Het beroep wordt binnen drie werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken op het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.  
De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 5, lid 2.  
De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat of bij minderjarigheid aan de ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en), aan de rector en aan de inspectie. De commissie van beroep wijst de kandidaat op de beroepsmogelijkheid bij de

- arrondissementsrechtbank, sector bestuursrecht.
2. De in lid 1 genoemde commissie van beroep dient samengesteld te zijn uit de volgende leden: een lid van de examencommissie, een lid aan te wijzen door de oudergeleding, een lid aan te wijzen door het bevoegd gezag.  
Als adviseur treedt op een lid van de schoolleiding die niet direct belast is met examenzaken.
  3. Een lid van de commissie van beroep dient zich te laten vervangen als zij of hij persoonlijke of functionele betrokkenheid bij het desbetreffende beroep heeft.
  4. De commissie kan alleen voltallig een uitspraak doen.

## **Hoofdstuk VII. Slotbepaling**

### **Artikel 31. Onvoorziene gevallen.**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de rector.

### **Artikel 32. Inwerkingtreding.**

Dit reglement is in werking getreden op 1 augustus 2007.

## **Commissie van beroep**

Een lid van de eindexamencommissie:

Dhr. T. Stroobach

Een lid aan te wijzen door de oudergeleding van de medezeggenschapsraad:

Dhr. R. Langezaal

Een lid van het bestuur van de SVOL.

Adviseur: **de rector** een lid van de schoolleiding, welke niet direct belast is met het eindexamen:

Dhr. J.H. Terbach

Het adres van de commissie van beroep is:

Commissie van beroep Openbare Scholengemeenschap de Rietlanden

*Grietenij 22-02, 8233 BZ Lelystad.*

## **Bijlage 1**

### **Regels bij de toetsen van het schoolexamen.**

1. De kandidaten zijn steeds vijf minuten voor aanvang van een toets van het schoolexamen aanwezig.
2. Een kandidaat die te laat komt bij een toets van het schoolexamen wordt tot een half uur na de aanvang van de zitting toegelaten. Hij levert het werk in op het tijdstip dat voor alle kandidaten geldt. In situaties van overmacht kan de rector van deze regel afwijken.
3. Wanneer een kandidaat te laat komt bij een luistertoets wordt hij niet toegelaten en krijgt voor dit onderdeel een 1,0. In situaties van overmacht beslist de rector.
4. De kandidaat mag het gemaakte werk niet eerder inleveren dan tot 50 minuten na de aanvang van de zitting.
5. Alle werk tijdens de zitting gemaakt is geldig gemaakt werk, ook als de kandidaat tijdens de zitting niet meer in staat is het werk af te maken.
6. Als de kandidaat wegens bijzondere omstandigheden voor korte tijd de zaal moet verlaten wordt hij begeleid door een surveillant.
7. De kandidaat mag zijn plaats niet verlaten zonder toestemming van één der surveillanten.
8. Vanaf vijftien minuten voor het einde van de toets mag de kandidaat de zaal niet meer verlaten en blijft hij op zijn plaats zitten.
9. Door de school wordt gezorgd voor uitwerkingspapier en kladpapier. De kandidaat mag zelf geen papier meenemen.
10. Tassen en jassen dienen buiten het lokaal te blijven.
11. Het schriftelijke werk moet met een zwart of blauw schrijvende pen gemaakt worden, een tekening met potlood op door de school verstrekt papier. Ook kladpapier wordt door de school verschaft.
12. Links boven het uitwerkingspapier noteert de kandidaat zijn examenummer. Rechtsboven staat de naam. De kandidaat zorgt voor duidelijk schrift en een kantlijn van 3 cm.
13. Tijdens een toets heerst er volkomen rust in het lokaal. Als de kandidaat op enigerlei wijze de verstrekte aanwijzingen niet opvolgt, wordt hem verdere deelname aan de betreffende toets ontzegd.
14. Indien de kandidaat zich schuldig maakt aan enige vorm van bedrog vóór, tijdens of na de zitting, krijgt hij voor de betreffende toets of het betreffende toetsonderdeel het cijfer 1,0, vervalt zijn recht op herkansing en/of herexamen en kan de rector maatregelen genoemd in artikel 5, lid 2 van het algemeen deel van het reglement toepassen.

## **Bijlage 2 (Wordt vervangen op basis van voorbeeld protocollen VO raad)**

1. Alle kandidaten zijn vijftien minuten vóór aanvang van de zitting aanwezig.
2. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
3. Kandidaten mogen het gemaakte werk niet eerder inleveren dan tot zestig minuten na de aanvang van het examen.
4. De kandidaten gaan zitten aan de tafel met eigen nummer en naam.
5. Alle werk tijdens de zitting gemaakt is geldig gemaakt werk, ook als men tijdens de zitting niet meer in staat is het werk af te maken.
6. Kandidaten, die wegens bijzondere omstandigheden voor korte tijd de zaal moeten verlaten doen dit onder geleide van één der surveillanten.
7. Geen kandidaat verlaat zijn plaats zonder toestemming van één der surveillanten dan om het gemaakte werk in te leveren.
8. Vijftien minuten vóór het einde van de zitting zal een tijdsein gegeven worden.
9. Vanaf vijftien minuten vóór het einde van een zitting blijft de kandidaat op zijn plaats zitten.
10. Als men de zaal verlaat dient men dit in alle rust te doen.
11. Potloden, gum en naamkaartje door de school verschaft blijven liggen.
12. Door de school wordt gezorgd voor uitwerkingspapier en kladpapier. Kandidaten mogen zelf geen papier meenemen.
13. Jassen en tassen dienen buiten het lokaal te blijven.
14. Links boven het uitwerkingspapier noteert de kandidaat zijn examenummer. Rechts boven zijn naam. De kandidaat draagt zorg voor een duidelijk schrift evenals een kantlijn van ca drie centimeter.
15. Het schriftelijke examenwerk wordt met zwarte of blauwe pen gemaakt, tekeningen met potlood.
16. Bij bedrog vóór, tijdens of na de zitting neemt de rector maatregelen conform artikel 5.
17. Tijdens de zitting heerst er volkomen rust in de zaal. Kandidaten die op enigerlei wijze de verstrekte aanwijzingen niet opvolgen wordt verdere deelname ontzegd.
18. Kandidaten die verhinderd zijn deel te nemen aan een zitting dienen dit vooraf te melden aan de administratie van de school.
19. Indien tijdens een zitting een fout in de opgaven ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening gehouden worden.
20. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, kunnen uitsluitend via de rector opgaven ter beschikking worden gesteld.
21. De kandidaten maken het werk onder toezicht van de rector en leraren. Per vijftientig kandidaten is ten minste één toezichthouder aanwezig, per lokaal minimaal twee. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.
22. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aange-  
wezen toezichthouder aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens over  
schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe juist is. Deze en eventueel andere op  
de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Eerst  
als alle gegevens juist zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend.
23. Een toezichthouder controleert of de inhoud van de enveloppe overeenstemt met de  
gegevens op de enveloppe. Het komt voor dat in dezelfde enveloppe één of meer bij de  
opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.

24. Onmiddellijk nadat de enveloppe geopend is, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komt.
25. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
  - A. Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan na overleg met de rector De gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
  - b. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, beslist de rector, mogelijk mede Op grond van een medische verklaring, dat het voor een deel gemaakte werk Ongeldig is. De kandidaat mag, indien de rector het werk ongeldig verklaart, in Het tweede tijdvak opnieuw aan desbetreffende zitting deelnemen.
26. Tijdens een zitting van het examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere Werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden. Om overlast te vermijden wordt Verboden hinderlijke activiteiten te ontplooiën.
27. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop een proces verbaal Op.
  - a. Op het proces verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het betreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Per schooltype wordt een apart proces verbaal gemaakt. Afwezige kandidaten worden apart vermeld.
  - b. Indien gebruik gemaakt mag worden van artikel 24 wordt dit op het proces verbaal aangetekend.
  - c. Elke toezichthouder dient het proces verbaal te tekenen.
  - d. Op het proces verbaal wordt van elke kandidaat het tijdstip vermeld waarop hij het lokaal verlaat, en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.
  - e. De processen verbaal worden zes maanden bewaard.
28. Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en één van hen controleert of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd. Tevens wordt nagegaan of geen kandidaat vergeet iets in te leveren.
29. Opgaven en kladwerk mogen tijdens de zitting niet worden meegenomen. De rector bepaalt plaats en tijdstip waarop deze kunnen worden opgehaald.
30. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat één van de toezichthouders het sein heeft gegeven om het examenlokaal te verlaten.
31. Het werk van de kandidaten, het proces verbaal en de resterende opgaven worden door een daartoe aangewezen toezichthouder onmiddellijk aan de rector ter hand gesteld.
32. De rector controleert bij ontvangst of het werk van alle kandidaten aanwezig is en sluit het werk in een enveloppe.