

#nieuwsgierigleren

#altijdjezelfzijn

Examenreglement - deel 2

huishoudelijk reglement Van Maerlantlyceum

schooljaar 2021-2022
havo / vwo



Aanvulling op:

- PTA 2021-2022
- Examenreglement deel 1, 2021-2022
- Handleiding profielwerkstuk 2021-2022

Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het tweede deel van het examenreglement. Dit deel noemen we ook wel het 'huishoudelijk reglement'.

Dit deel is een aanvulling op het examenreglement deel 1 en vormt samen met het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) een belangrijk pakket aan wettelijk verplichte documenten. Deze documenten worden jaarlijks uiterlijk 1 oktober in Magister (ELO studiewijzers) gepubliceerd.

Het examenreglement deel 1 en 2 en het PTA zijn belangrijke documenten. In deze documenten lees je welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Je leest de regels die het Van Maerlantlyceum hanteert bij het afnemen van de examens. Zorg dat je goed weet wat erin staat, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Ook lees je wat te doen als er zich een onverwachte situatie voordoet.

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!

Mevr. E. van der Heijden, rector

Mevr. B. Gijsberts, examensecretaris

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I	ALGEMEEN	4
Artikel 1	Geheimhouding	4
Artikel 2	Examencommissie	4
HOOFDSTUK II	SCHOOLEXAMEN	5
Artikel 3	Het schoolexamen	5
Artikel 4	Het examendossier	5
Artikel 5	De afname van de schoolexamens	5
Artikel 6	Beoordeling van het schoolexamen	6
Artikel 7	Weging van het schoolexamen	7
Artikel 8	Behaalde resultaten	8
Artikel 9	Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren	8
Artikel 10	Herkansingen	9
Artikel 11	Inhoud van de herkansing	10
Artikel 12	Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing	10
Artikel 13	Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen	10
Artikel 14	Niet tijdig inleveren	11
Artikel 15	Het profielwerkstuk	11
Artikel 16	Het loopbaandossier	11
Artikel 17	Schoolexamen rekenen	12
Artikel 18	Afronding van het schoolexamen	12
HOOFDSTUK III	CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)	13
Artikel 19	Algemene bepalingen bij het Centraal Examen	13
Artikel 20	Wijze van afnemen	13
Artikel 21	Te laat	16
Artikel 22	Onwel tijdens de zitting	16
Artikel 23	Bijzondere omstandigheden	17
Artikel 24	Verhindering Centraal Examen	17
Artikel 25	Beoordeling	18
Artikel 26	Extra vak	18
Artikel 27	Vak op hoger niveau	19
Artikel 28	Herkansing of herprofilering	19
Artikel 29	Uitslagbepaling	19
Artikel 30	Bewaren examenwerk	20
Artikel 31	Afwijkende wijze van examineren	20
HOOFDSTUK IV	REGELINGEN EN COMMUNICATIE	21
Artikel 32	Inzage beoordeling en normering van gemaakt (school)examenwerk	21
Artikel 33	Bezwaar tegen beoordeling	21
Artikel 34	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten	21
Artikel 35	Communicatie over behaalde centraal examenresultaten	21
HOOFDSTUK V	SLOTBEPALING	22

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 2 Examencommissie

1. Voor de taken en bevoegdheden van de examensecretaris en examencommissie wordt verwezen naar hoofdstuk II, artikel 6, 7 en 7a van het examenreglement deel 1.
2. Contactgegevens examensecretaris:
 - a. Mevr B. Gijsberts
Jacob van Maerlantlaan 11 of postbus 1151
5615 JS Eindhoven 5602 BD Eindhoven
 - b. Tel (040) 2513704
 - c. examensecretaris@vanmaerlantlyceum.nl
3. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Dhr R. van Weezel, voorzitter
 - b. Mevr B. Gijsberts, examensecretaris
 - c. afdelingsleider bovenbouw havo (bij vwo zaken) of afdelingsleider bovenbouw vwo (bij havo zaken).
4. Contactgegevens examencommissie:
Examencommissie
Jacob van Maerlantlaan 11 of postbus 1151
5615 JS Eindhoven 5602 BD Eindhoven
E-mail: examensecretaris@vanmaerlantlyceum.nl

HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN

Artikel 3 Het schoolexamen

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, namelijk:

- a) schriftelijke toetsen;
- b) mondelinge toetsen;
- c) praktische opdrachten;
- d) handelingsdelen;
- e) profielwerkstuk;
- f) het schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in hun pakket.

Voor elk vak afzonderlijk wordt in het PTA aangegeven:

- het aantal toetsen¹ en de wijze waarop deze wordt afgenomen;
- de wegingsfactor die aan het cijfer, behaald voor een toets, gehecht zal worden met betrekking tot het vaststellen van het eindcijfer van het schoolexamen;
- de maximale tijdsduur waarin elke toets wordt afgenomen;
- de stof waarop elke toets betrekking zal hebben;
- de domeinen uit het examenprogramma waarop elke toets betrekking zal hebben;
- de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij de afname van de toets.

Artikel 4 Het examendossier

1. De schoolexamens worden in een examendossier² vastgelegd.
2. Het examendossier wordt gespreid over de laatste leerjaren opgebouwd.
Voor Havo geldt in leerjaar 4 en 5.
Voor VWO geldt in leerjaar 4, 5 en 6.
3. Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht. In het PTA zijn alle onderdelen van het schoolexamen opgenomen. Een maatregel zoals vermeldt in examenreglement deel 1 artikel 9 lid 2a geldt als deelname.

Artikel 5 De afname van de schoolexamens³

Artikel 5.1 Schriftelijke schoolexamens

1. De kandidaat laat zijn leerlingenkaart/ id-bewijs van het lopende schooljaar zien aan de toezichthouder bij binnenkomst en legt deze voor zich op zijn tafel. Indien zijn kandidaat gebruik maakt van extra faciliteiten wordt daarbij ook de zorgpas neergelegd.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school.

¹ Onder toetsen verstaan we: schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.

² Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 12, 13 en 14.

³ Recht op extra faciliteiten, zoals tijdverlenging: zie Examenreglement deel 1, Hoofdstuk IX, artikel 31.

3. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak is niet toegestaan.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
5. In het examenlokaal zijn tassen, jassen en hoofdbedekking⁴, die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, niet toegestaan.
6. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, horloges en andere digitale hulpmiddelen niet toegestaan. Ze dienen voorafgaande aan de zitting te worden opgeborgen in het kluisje.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. De examinerator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
9. De toezichthouder controleert aan het einde van de zitting of alle werken zijn ingeleverd.
10. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.
11. Het tijdstip waarop een toets wordt afgenomen, wordt ten minste 14 kalenderdagen vóór aanvang ervan aan de kandidaten meegedeeld.⁵
12. Het rooster (met de examenlokalen) wordt gecommuniceerd via de website van school.

Artikel 5.2 Digitale schoolexamens

Digitale schoolexamens worden afgenomen, zo ver van toepassing, zoals beschreven in Artikel 5.1. Specifieke aanwijzingen voor de voorbereiding en afname worden aangegeven door de vaksectie.

Artikel 5.3 Praktische schoolexamens

Praktische schoolexamens worden afgenomen, zo ver van toepassing, zoals beschreven in Artikel 5.1. Specifieke aanwijzingen voor de voorbereiding en afname worden aangegeven door de vaksectie.

Artikel 6 Beoordeling van het schoolexamen

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. Voor de overige delen van het schoolexamen wordt een beoordelingsformulier samengesteld. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.

⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

⁵ M.u.v. de herkansingen

4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij het profielwerkstuk vindt de beoordeling plaats door een docent van het gekozen vak. Dit wordt aan het begin van het proces aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Alle beoordelingen die meetellen bij het bepalen van het eindcijfer voor het schoolexamen, worden, behoudens bijzondere omstandigheden, binnen 10 schooldagen na afname van de toets aan de kandidaten meegedeeld. Voor toetsen afgenomen in de toetsweek geldt de peildatum.
9. Bij de beoordeling gebruikt de examinerator een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of hij gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd. De kandidaat geeft dit werk binnen hetzelfde lesuur terug aan de examinerator. Het is de kandidaat niet toegestaan kopieën of foto's van het werk te maken

Artikel 7 Weging van het schoolexamen⁶

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de verschillende onderdelen van het vak zoals die in het PTA zijn vastgelegd en waarbij:
 - a. voor vakken met een centraal schriftelijk eindexamen het gewogen gemiddelde wordt afgerond tot op 1 decimaal;
 - b. voor de vakken met alleen een schoolexamen het gewogen gemiddelde wordt afgerond tot op 1 decimaal. Het eindcijfer wordt vervolgens berekend door het gemiddelde op 1 decimaal af te ronden op een heel getal
 - c. voor de vakken die samen het combinatievak vormen; culturele en kunstzinnige vorming (m.u.v. gymnasium), levensbeschouwing, maatschappijleer en het profielwerkstuk het gewogen gemiddelde wordt afgerond tot op 1 decimaal.
 - d. Het eindcijfer van het combinatievak is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de afzonderlijke vakken afgerond op een geheel cijfer. Hiertoe worden de eindcijfers (op 1 decimaal) van de afzonderlijke vakken eerst afgerond op gehele getallen.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldoende" of "goed" te worden afgesloten.
4. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel dient met "voldoende" of "goed" te worden afgesloten. Deze beoordeling gaat uit van de

⁶ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IV, artikel 11a

mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vak, zoals blijkend uit het examendossier.

Artikel 8 Behaalde resultaten

1. Na iedere periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen) via Magister. Mocht een kandidaat het niet eens zijn met de resultaten op het overzicht, meldt hij dit binnen 5 werkdagen schriftelijk bij de examensecretaris.
2. Voor aanvang van het Centraal Examen ontvangt de kandidaat een overzicht, zoals bedoeld in artikel 17 examenreglement deel 1.

Artikel 9 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
 - a) Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
 - b) Afstromen: aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken nog leerstof ingehaald moet worden voor het examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
 - c) Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk verzoek indienen om het resultaat behaald voor de vakken van het combinatiecijfer te behouden die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgrond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.
 - d) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
 - e) Zakken: alle behaalde resultaten komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk

verzoek indienen om het resultaat voor het profielwerkstuk en /of een afgesloten schoolexamenvak te behouden mits met een voldoende afgrond.

Artikel 10 Herkansingen

Artikel 10.1 Algemeen

Een leerling heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van een PTA- of PTD-toets⁷. Aan herkansing zijn echter wel voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden zijn:

1. Onder herkansing wordt verstaan: het opnieuw deelnemen aan een PTA- of PTD-toets, of het alsnog deelnemen (inhalen) aan een PTA- of PTD-toets, indien een kandidaat bij de toets in de 1e termijn, door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen. De kandidaat heeft het recht opnieuw deel te nemen aan PTA- of PTD-toetsen, ongeacht het in eerste instantie behaalde resultaat, met uitzondering van het bepaalde in lid 5, 6 en examenreglement deel 1 artikel 9.
2. Tot de in onder dit artikel ressorterende PTA- of PTD-toetsen worden gerekend alle onderdelen die meetellen en die met een cijfer worden gehonoreerd. Handelingsdelen, praktische opdrachten en toetsen in het PTA of PTD waar 'niet herkansbaar' achter staat mogen niet opnieuw worden gemaakt, maar moeten wel worden ingehaald; het inhalen van een practicum of praktische opdracht geldt als een herkansing in de zin van dit artikel.
3. Er is slechts één herkansing (herkansen of inhalen) per toets mogelijk.
4. De kandidaat is verplicht alsnog deel te nemen aan PTA- of PTD-toetsen, indien hij bij de toets in de 1^e termijn, door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen.
5. Een kandidaat die in de 1^e termijn de toets heeft afgelegd en die niet aan de door hem aangevraagde herkansing van deze toets heeft deelgenomen, heeft niet het recht deze toets opnieuw af te leggen, ook niet indien de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een andere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet deel kon nemen aan de herkansing van de toets.
6. Een kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een toets in de 1e termijn deel te nemen, en de toets daarna alsnog heeft afgelegd, heeft niet het recht deze toets opnieuw af te leggen.
7. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

Artikel 10.2 Herkansing toetsen voorexamenjaren

Onder de in dit artikel genoemde toetsen vallen alle toetsen beschreven in het PTD vwo-4⁸, PTA havo-4 (alle vakken) en PTA vwo-5 (alle vakken).

8. Het aantal af te leggen herkansingen in het schooljaar bedraagt maximaal twee. Hierbij geldt dat het maximaal aantal herkansingen per lesperiode één is en dat de herkansing

⁷ Als er wordt gesproken over een PTD-toets, heeft dit alleen betrekking op vwo 4 en dat deze PTD-toets herkansbaar is.

⁸ In het PTD vwo 4 wordt verwezen naar het PTA vwo-4, waarin de vakken ckv, levensbeschouwing en maatschappijleer opgenomen zijn. Met alle vakken in het PTD worden ook de PTA-toetsen bedoeld in vwo-4

betrekking moet hebben op een onderdeel van het PTD/ PTA uit de voorgaande lesperiode of uit de desbetreffende proefwerkweek.

9. Voor lesperiode 3 is geen herkansing mogelijk. Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid verhinderd is aanwezig te zijn bij een toets, practicum, handelingsdeel enz. in periode 3, dit ter beoordeling van de afdelingsleider, moet dit onderdeel worden ingehaald. Inhalen vindt aansluitend aan de laatste toetsweek plaats.
10. Bij één of meer geoorloofde gemiste toetsen van het schoolexamen of proefwerk uit de voorafgaande lesperiode en/of uit de desbetreffende proefwerkweek kost het inhalen de kandidaat één voucher uit deze desbetreffende periode.

Artikel 10.3 Herkansing toetsen examenjaren

Onder de in dit artikel genoemde toetsen vallen alle toetsen beschreven in het PTA havo-5 (alle vakken) en vwo-6 (alle vakken).

11. Het aantal af te leggen herkansingen in het examenjaar bedraagt maximaal vier. Hierbij geldt dat het maximaal aantal herkansingen per lesperiode twee is en dat de herkansing betrekking moet hebben op een onderdeel van het schoolexamen uit de voorafgaande lesperiode en/of uit de desbetreffende proefwerkweek.
12. Het aantal te herkansen toetsen per vak in het schooljaar bedraagt maximaal twee, met uitzondering van het bepaalde in lid 4.
13. Bij één of meer geoorloofde gemiste toetsen van het schoolexamen uit de voorafgaande lesperiode en/of uit de desbetreffende proefwerkweek kost het inhalen de kandidaat één voucher uit deze desbetreffende periode.
14. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt het aantal herkansingen in beide examenjaren als beschreven in lid 11 en 12.

Artikel 11 Inhoud van de herkansing

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische opdrachten, mits herkansbaar, kunnen alleen worden herkanst door het uitvoeren van de een vergelijkbare vervangende opdracht.

Artikel 12 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing

1. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

Artikel 13 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zoals vastgelegd in het PTA) af te leggen.

2. Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid verhinderd is aanwezig te zijn bij het afhandelen van een onderdeel van het schoolexamen, meldt hij/ of diens ouders⁹ zijn afwezigheid uiterlijk dezelfde schooldag, vóór aanvang van de toets, telefonisch met reden bij de receptie, en bevestigt dit per mail bij de afdelingsleider. De afdeling geeft de afwezigheid dezelfde schooldag door aan de examinerator.
3. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid¹⁰.
4. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.
5. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.

Artikel 14 Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Een kandidaat die te laat/ niks inleveren krijgt van de examinerator een waarschuwing per e-mail. Er wordt 'inh' geplaatst in Magister. De corrector wordt hiervan op de hoogte gesteld.
3. Indien na 5 werkdagen geen product aangeleverd is (de beoordeling mag lager uitvallen omdat het proces niet goed is verlopen), wordt de kandidaat uitgenodigd door afdelingsleider/ corrector om hoor en wederhoor toe te passen.
4. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid¹¹.

Artikel 15 Het profielwerkstuk

Zie Handleiding profielwerkstukken 2021 – 2022 Van Maerlantlyceum

Artikel 16 Het loopbaandossier

Geen onderdeel van Examenreglement Van Maerlantlyceum.

⁹ Bij minderjarige leerlingen.

¹⁰ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk III, artikel 9.

¹¹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk III, artikel 9

Artikel 17 Schoolexamen rekenen¹²

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst¹³
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling

Artikel 18 Afronding van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a. alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b. alle handelingsdelen met “voldoende” of “goed” zijn afgesloten;
 - c. het profielwerkstuk beoordeeld is;
 - d. het vak lichamelijke opvoeding met “voldoende” of “goed” beoordeeld is;
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

¹² Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 13 en hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

¹³ Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)

Artikel 19 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke examens;
 - b. digitale examens;
 - c. praktische examens.
2. Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.

Artikel 20 Wijze van afnemen

Artikel 20.1 Schriftelijke examens

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. De kandidaat laat zijn leerlingenkaart/ id-bewijs van het lopende schooljaar zien aan de toezichthouder bij binnenkomst en legt deze voor zich op zijn tafel. Indien zijn kandidaat gebruik maakt van extra faciliteiten wordt daarbij ook de zorgpas neergelegd.
3. De toezichthouders controleren vóór aanvang van de zitting of iedere kandidaat aanwezig is. Indien dat niet het geval is, waarschuwen zij zo spoedig mogelijk de examensecretaris/ afdelingsleider.
4. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
6. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
7. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
8. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.

9. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
10. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
11. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door school.
12. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt (de enige functionaliteit van de pen is schrijven). Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan. Het gebruik van correctielak is niet toegestaan.
13. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven te overhandigen en te wachten tot het werk is ingenomen en de tijd is ingevuld op het proces-verbaal.
14. De door de kandidaat gemaakte notities en examenopgaven mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
15. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de ICT-medewerker dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
16. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
17. Tassen, etuis, tassen, jassen, hoofdbedekking¹⁴ die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor horloges, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
18. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van de toezichthouder de examenzaal verlaten voor toiletbezoek.
19. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
20. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven mee te nemen uit de examenzaal.
21. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
22. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
23. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken¹⁵. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
24. Aan het einde van een zitting wordt met de mededeling "pennen neer" te kennen gegeven dat er niet meer aan het examen gewerkt mag worden. De kandidaten blijven zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
25. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
26. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

¹⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

¹⁵ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.

27. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op. Op dat proces-verbaal noteren zij de eventuele onregelmatigheden, het tijdstip van aankomst van de kandidaten die te laat komen, en het tijdstip van vertrek van alle kandidaten die vóór het einde van de zitting het lokaal verlaten. Onmiddellijk na de zitting overhandigen zij het proces-verbaal aan de rector. De processen-verbaal worden zes maanden bewaard door de rector.
28. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 20.2 Praktische examens (CPE)

1. Vanaf week 52 kunnen de opgaven en het formulier ten behoeve van de procesbeschrijving aan de kandidaten worden uitgereikt.
2. Het is de docent / examiner niet toegestaan op enigerlei wijze de kandidaten te beïnvloeden of te helpen bij de keuze en verwerking van de gekozen opgave.
3. De duur van het CPE bedraagt 1400 minuten en dient – verdeeld over ten minste zeven lesweken – te worden afgenomen in de periode tussen 1 januari en de start van het CSE. Minimaal 700 minuten dienen binnen het voor de kandidaat geldende lesrooster van het betreffende vak te zijn ingepland. De school regelt vóór de start in week 52 de organisatie van het CPE en stelt deze regeling aan de kandidaten ter hand. In deze regeling is mede opgenomen de wijze waarop werkstukken – tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het examen – worden bewaard en/of gedocumenteerd.
4. Kandidaat werkt nooit zonder toezicht van de examiner aan het werkstuk.
5. Kandidaat werkt zelfstandig en dus zonder hulp van medekandidaten, examiner en anderen aan het werkstuk.
6. Indien er bepaalde werkzaamheden noodzakelijk zijn voor het voltooien van het werkstuk en dit niet onder toezicht van de examiner kan plaatsvinden, dan zorgt de kandidaat voor vastlegging van de werkzaamheden op film.
7. De examiner draagt er zorg voor dat het werkstuk in wording als zodanig herkenbaar en niet toegankelijk is voor derden.
8. Alle collecties worden onafhankelijk beoordeeld door de eigen docent (eerste corrector) en de gecommitteerde (tweede corrector).
9. Bij de beoordeling van de collectie van iedere kandidaat dienen de eigen docent / examiner en de gecommitteerde gebruik te maken van de beoordelingsinstructie zoals vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens.
10. De docent / examiner en de gecommitteerde maken voor de beoordeling van de collectie van de kandidaat gebruik van de schaal van cijfers van 1 tot en met 10, eventueel met één decimaal.
11. Over de pooling van de scholen ontvangt de school bericht van DUO. De tweede correctie dient vóór 1 juni te zijn afgerond. De docenten van de betrokken scholen bepalen in onderling overleg op welke datum de tweede correctie van het CPE wordt verricht. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
12. De school dient voorafgaande aan de beoordeling door de gecommitteerde te zorgen dat:
 - alle collecties zijn opgesteld of geëxposeerd in een afgesloten ruimte waarin het werk goed tot zijn recht komt, zodat de eerste en de tweede corrector ongehinderd hun werk kunnen verrichten;
 - alle werkstukken voorzien zijn van de naam en het examennummer van de kandidaat;
 - alle schetsen, studies en eindwerkstukken zijn genummerd in de volgorde van ontstaan;
 - bij iedere collectie het procesbeschrijvingsformulier (deel 1 en 2) aanwezig is, ingevuld door de kandidaat;

- bij een collectie het werkboek aanwezig is (voor zover gemaakt).
- Voorts dienen in de expositieruimte aanwezig te zijn:
- de geheel ingevulde authenticiteitsverklaringen;
 - in een gesloten envelop: de door de eigen docent / examiner opgestelde lijst van cijfers;
 - het proces-verbaal;
 - een exemplaar van de opgaven;
 - een exemplaar van de organisatorische richtlijnen;
 - een exemplaar van de beoordelingsinstructie zoals vastgesteld door het College voor Toetsen en Examen.
13. De gecommiteerde controleert of het onder lid 12 gestelde correct is uitgevoerd.
 14. Nadat de gecommiteerde zijn beoordeling heeft afgerond, opent hij in aanwezigheid van de docent / examiner de envelop met de lijst van cijfers van de eerste correctie.
 15. De docent / examiner en de gecommiteerde treden hierna in overleg voor de vaststelling van het eindcijfer van het CPE.
 16. Administratieve afhandeling: het cijfer voor het CPE wordt vastgesteld in overeenstemming met het gestelde in artikel 42 van het Eindexamenbesluit VO. Het eindcijfer voor het Centraal Examen (CE) ontstaat als rekenkundig gemiddelde uit het cijfer voor het CPE en het cijfer voor het CSE, conform de regels, zoals geformuleerd in artikel 42, lid 1 en 2 van het Eindexamenbesluit VO.

Artikel 21 Te laat

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak¹⁶.
4. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

Artikel 22 Onwel tijdens de zitting

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

¹⁶ Voor praktijkexamens geldt dat kandidaten direct na afloop al een herkansing in kunnen zetten.

Artikel 23 Bijzondere omstandigheden

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
4. De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector aangewezen door de Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast¹⁷.
5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

Artikel 24 Verhinderings Centraal Examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art.55 van het examenbesluit, tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van art.55, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

¹⁷ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 20.

Artikel 25 Beoordeling

Artikel 25.1 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De rector stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.
7. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 25.2 Beoordeling Centraal Examen CPE

1. Bij het maken van het CPE is een examinerator in het betreffende vak aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examinerator beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examinerator. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

Artikel 26 Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen. Indien er meerdere keuzes mogelijk zijn, stellen de rector en de examensecretaris de kandidaat een keuze uit deze eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen vier schooldagen heeft meegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra

vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, moet het vak op het diploma vermeld worden.

Artikel 27 Vak op hoger niveau

1. Als een kandidaat een vak op een hoger niveau volgt, mag er voor dat vak ook examen gedaan worden op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op de diploma en cijferlijst van de kandidaat te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit zijn herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag ook op het eigen niveau examen gedaan worden. De kandidaat moet dit wel aangeven vóór het eerste tijdvak begint.

Artikel 28 Herkansing of herprofilering

1. De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. Dit wordt ook wel herprofilering genoemd.
4. Elke kandidaat kan in één vak herkansen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst, moet wel betrokken zijn bij de vaststelling van de eerste uitslag. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling gebaseerd is op de resultaten van een voltooid eindexamen eerste tijdvak.
5. De kandidaat stelt de rector uiterlijk vóór 12.00 uur de eerstvolgende schooldag na het bekendmaken van de uitslag schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht. Daarbij dient hij tevens zijn cijferlijst in te leveren. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.
6. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
7. De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 29 Uitslagbepaling

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII.

Artikel 30 Bewaren examenwerk

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 33.

Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren¹⁸

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

¹⁸ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31

HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE

Artikel 32 Inzage beoordeling en normering van gemaakt (school)examenwerk

Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de een lid van de examencommissie aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan. Er mogen geen foto's of aantekeningen gemaakt worden van het examenwerk. Tijdens deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten. Examens uit het eerste en tweede tijdvak zijn tot een week na de datum van de uitslag in te zien.

Artikel 33 Bezwaar tegen beoordeling

1. Zie [Reglement bezwaar en beroep leerlingenzaken OMO](#), hoofdstuk 3.

Artikel 34 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

1. Gedurende het examenjaar worden de kandidaten digitaal, schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
2. Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten. Ondertekenen wordt door de kandidaat gedaan ook als deze minderjarig is.

Artikel 35 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

1. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
2. De kandidaten krijgen diezelfde dag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
3. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Ondertekenen wordt door de kandidaat gedaan ook als deze minderjarig is.
4. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

HOOFDSTUK V SLOTBEPALING

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector/algemeen directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector/algemeen directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus vastgesteld door de rector 22-07-2021, na instemming te hebben verkregen van de MR op 20-07-2021.