



Examenreglement Rythovius College

Schooljaar 2025-2026

Preambule

In de statuten van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (hierna: vereniging OMO) is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen. Deze preambule beschrijft vanuit welke waarden en vanuit welke besturingsfilosofie reglementen worden opgesteld.

Onze wortels

Vereniging OMO steunt - al sinds 1916 - op de katholieke Brabantse onderwijstraditie. De kern daarvan is dat het primair gaat over de ander en over samen: 'Jij bent er voor de ander en die ander mag altijd een beroep op jou doen.' Dat zijn onze wortels, gebaseerd op het katholiek sociaal denken en de leidraad voor de keuzes die we maken. Wij zien goed onderwijs onlosmakelijk verbonden met leren een goed mens te zijn en leren goed te leven en zien onze scholen als (waarde-)gemeenschappen. Wij geven invulling aan deze waarden door zichtbaar en herkenbaar te handelen en te reflecteren vanuit persoonlijke waardigheid, het algemeen welzijn, solidariteit, gerechtigheid en subsidiariteit.

Vanuit deze overtuiging begeleiden we leerlingen op hun levensweg. We ondersteunen hen in de ontwikkeling tot goede mensen, die doordachte keuzes maken in het leven. We vinden het daarbij niet alleen belangrijk dat zij kennis opdoen. Ook de sociaal-culturele, creatieve en persoonlijke ontwikkeling maken van een leerling een evenwichtig mens, met een goed besef van waarden en normen. Hierdoor dragen we bij aan een duurzame en sociale samenleving, waarin vertrouwen, diversiteit, medemenselijkheid en samenwerking belangrijk zijn.

Samen groeien

Op het gebied van onderwijs, digitale technologie, werkgeverschap, leiderschap en bedrijfsvoering staan we voor belangrijke maatschappelijke uitdagingen. Om deze aan te kunnen gaan, samen met leerlingen, (onderwijs-)professionals en externe partners stellen we ons ten doel om het zelfvernieuwend vermogen van ons onderwijs te vergroten. Ecosystemen in de natuur zijn hiervoor onze inspiratiebron. In onze Koers 2030 'Samen groeien' hebben we onze gewenste ontwikkeling vevat in richtinggevende beloftes en te bereiken opbrengsten. We maken hierover iedere twee jaar verenigingsbrede afspraken, die de scholen vertalen naar hun eigen praktijk.

Ons leiderschap is gebaseerd op vertrouwen en op het besef dat we elkaar nodig hebben, in al onze diversiteit. We vragen van alle professionals en van onze leerlingen om naar vermogen nieuwsgierig, ondernemend, onderzoekend en met lef bij te dragen aan een sterke gezamenlijke leercultuur. We geven elkaar daartoe professionele ruimte en ontwikkelen/innoveren vanuit verbinding.

Goed onderwijsbestuur

Vanuit de subsidiariteitsgedachte vormt de Raad van Bestuur samen met de schoolleiders het bestuurlijk hart van de vereniging. In onze (be-)sturing zijn we continu in dialoog over de wegen die we kunnen bewandelen om te bereiken wat het heden en de toekomst van ons vraagt. Daarbij handelen we vanuit onze waarden, onze maatschappelijke opdracht, ambities en de (wettelijke) kaders.

De statuten en reglementen binnen de vereniging zijn opgesteld in lijn met de sectorale code voor goed bestuur. Toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. Ook hierbij gaan we uit van waardengedreven handelen, met als basisprincipe vertrouwen.

INHOUDSOPGAVE

Hoofdstuk 1 Algemeen	5
artikel 1 begripsbepalingen	5
artikel 2 waardengedreven handelen	6
artikel 3 werkingsomvang	7
artikel 4 examenreglement: inhoud en vaststelling	7
artikel 5 ingangsdatum en werkingsduur	7
artikel 6 toelating tot het eindexamen	7
artikel 7 afnemen eindexamen	8
artikel 8 de examensecretaris	8
artikel 9 de benoeming en samenstelling van de examencommissie	8
artikel 10 de taken en bevoegdheden van de examencommissie	9
artikel 11 onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden	9
artikel 12 procedure en maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid	10
artikel 13 beroep bij besluiten inzake maatregelen onregelmatigheden	11
artikel 14 bezwaar en beroep examenzaken (m.u.v. Onregelmatigheden)	11
artikel 15 regionale beroepscommissie leerlingzaken	11
Hoofdstuk 2 Het eindexamen (SE + CE)	12
artikel 16 vakken en profielwerkstuk eindexamen vwo	12
artikel 17 vrijstellingen leerlingen vwo	13
artikel 18 ontheffingen leerlingen profielen vwo (atheneum) voor tweede taal	13
artikel 19 ontheffing lichamelijke opvoeding vwo	13
artikel 20 vakken en profielwerkstuk eindexamen havo	14
artikel 21 ontheffing lichamelijke opvoeding havo	15
artikel 22 vakken en profielwerkstuk eindexamen mavo	15
artikel 23 ontheffing lichamelijke opvoeding mavo	16
artikel 24 extra vak	16
artikel 25 afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte	16
artikel 26 afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing nederlandse taal	17
artikel 27 spreading voltooiing eindexamen	17
artikel 28 versneld eindexamen	17

Hoofdstuk 3 Het schoolexamen.....	18
artikel 29 schoolexamen	18
artikel 30 examendossier	18
artikel 31 pta: inhoud.....	18
artikel 32 pta: vaststelling	18
artikel 33 pta: wijziging	19
artikel 34 afname schriftelijke schoolexamens.....	19
artikel 35 afname digitale schoolexamens	20
artikel 36 afname praktische schoolexamens.....	21
artikel 37 te laat komen en verhindering bij het schoolexamen	22
artikel 38 inhaalmogelijkheid bij ziekte en bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden.	22
artikel 39 niet tijdig inleveren	23
artikel 40 onwel worden tijdens een schoolexamen.....	23
artikel 41 fraude tijdens een schoolexamen	23
artikel 42 beoordeling van het schoolexamen.....	23
artikel 43 het profielwerkstuk.....	24
artikel 44 herkansingen.....	24
artikel 45 inhoud van de herkansing	25
artikel 46 beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing	25
artikel 47 herexamen schoolexamen mavo zonder centraal examen	25
artikel 48 verstrekking beoordeling schoolexamen	25
artikel 49 gemiddeld eindcijfer schoolexamens	26
artikel 50 overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren	26
artikel 51 schoolexamen rekenen.....	27
artikel 52 bewaren schoolexamenwerk	27
Hoofdstuk 4 Het centraal examen	28
artikel 53 centraal examen	28
artikel 54 de opgaven voor het centraal examen.....	28
artikel 55 afname centraal examen.....	28
artikel 56 afname centrale schriftelijke examens.....	28
artikel 57 afname flexibele digitale examens.....	30

artikel 58 centraal examen bij verhindering in eerste of tweede tijdvak	31
artikel 59 te laat komen bij een centraal examen	31
artikel 60 onwel worden tijdens een centraal examen	31
artikel 61 bijzondere omstandigheden centraal examen	32
artikel 62 fraude tijdens een centraal examen	32
artikel 63 beoordeling centraal examen door examiner en gecommitteerde	32
artikel 64 beoordeling centraal digitaal examen c(s)pe	33
artikel 65 beoordeling centraal examen c(s)pe door examiner en door tweede examiner	33
artikel 66 vaststelling score en cijfer centraal examen	34
artikel 67 vaststelling uitslag eindexamen	34
artikel 68 eindcijfer vakken eindexamen	34
artikel 69 vaststelling uitslag eindexamen	34
artikel 70 uitslag eindexamen vwo en havo	34
artikel 71 uitslag eindexamen mavo	35
artikel 72 bekendmaking cijfer bij eindexamen in eerder leerjaar	36
artikel 73 bekendmaking	36
artikel 74 inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	36
artikel 75 herkansing centraal examen	36
artikel 76 cijfer en uitslag na herkansing	37
artikel 77 diploma's, getuigschriften, certificaten en cijferlijsten	37
artikel 78 cijferlijst eindexamen	37
artikel 79 vermelding van vakken met vrijstelling op cijferlijst vwo en havo	37
artikel 80 vermelding van vakken met vrijstelling op cijferlijst mavo	38
artikel 81 vermelding profiel en leerweg op diploma	38
artikel 82 judicium cum laude vwo en havo	38
artikel 83 judicium cum laude mavo	38
artikel 84 voorlopige cijferlijst	39
artikel 85 certificaat voor vakken eindexamen mavo bij afwijzing eindexamen	39
artikel 86 duplicaten	39
artikel 87 bewaren werk centraal eindexamen	39
Hoofdstuk 5 Overige bepalingen	40
artikel 88 slotbepaling	40
artikel 89 hardheidsclausule	40

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde keuzevakken.
2. Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
3. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector.
4. CE: Centraal Eindexamen, zijn de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
5. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
6. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en levensbeschouwing. Voor gymnasium ontbreekt het vak CKV.
7. CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een profielvak.
8. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
9. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
10. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d WVO 2020.
11. Examen dossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het gevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
12. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 WVO 2020.
13. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
14. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
15. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a WVO 2020.
16. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
17. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
18. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
19. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO 2020.
20. Havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs.
21. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
22. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
23. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

24. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
25. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
26. Leerweg: theoretische leerweg.
27. Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.
28. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
29. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Rythovius College.
30. Ouder(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
31. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo. Voor het v(m)bo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
32. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
33. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
34. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
35. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
36. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider¹.
37. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier Rythovius College.
38. Schoolexamen: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
39. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
40. Vakken: algemene vakken, profielvakken, keuzevakken en andere programmaonderdelen.
41. Mavo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
42. Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
43. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
44. WVO 2020: Wet voortgezet onderwijs 2020.
45. UB WVO 2020: Uitvoeringsbesluit wvo 2020

ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevendende documenten.

¹ Met rector wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector, doorgezet zijn aan anderen binnen school.

ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van het Rythovius College, afdeling vwo cohort 2023, havo cohort 2024 en mavo cohort 2024. De regels van het schoolexamen gelden ook voor de leerlingen van 3M,4H,4V,5V.

ARTIKEL 4 EXAMENREGLEMENT: INHOUD EN VASTSTELLING

1. De rector stelt een examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen, dat in elk geval bevat:
 - a. Regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. Informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.60 WVO en artikel 3.58 en 3.59 UB WVO 2020;
 - c. Inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de examenkandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet instaat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. De samenstelling en het adres van de regionale beroepscommissie.
2. De rector kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, bedoeld in artikel 2.60e, eerste lid, onderdeel a WVO 2020:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het tweede lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De rector behoeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad van de school voor voortgezet onderwijs.
5. De rector zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement aan de inspectie. Het examenreglement wordt gedeeld met de kandidaten via de website van de school.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2025 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

ARTIKEL 6 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

De rector stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid een eindexamen af te leggen ter afsluiting van de opleiding.

ARTIKEL 7 AFNEMEN EINDEXAMEN

1. De conrector en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van de rector het eindexamen of deeleindexamen af.
2. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.
3. Het schoolexamen vwo, havo en mavo omvat een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector wijst een personeelslid van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
2. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, eerste lid WVO 2020;
 - c. de uitvoering van het PTA, bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid WVO 2020; en
 - d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
3. De examensecretaris heeft ook de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. het vaststellen van de uitslag van het eindexamen
 - d. het tekenen van diploma's en cijferlijsten
4. De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast.
5. De rector verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
 - a. Contactgegevens examensecretaris: Mevr. E. Van den Broek
 - b. Adres: Bospoort 1, 5521 CK EERSEL Telefoon: 0497 513043
 - c. Emailadres: examensecretaris@rythovius.nl

ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De rector:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van de schooldirectie;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun ouder(s)/verzorger(s)

4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Indien nieuwe leden van de examencommissie moeten worden benoemd geeft de bestaande examencommissie een aanbeveling tot benoeming aan de rector. Hierbij wordt gekeken naar een verdeling van commissieleden over verschillende opleidingen en/of vakkenclusters.

ARTIKEL 10 DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020 voor de rector;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020 voor de rector;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. overige door de rector aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de rector en aan de examensecretaris van de school.
6. De examencommissie bestaat uit 3 leden.
7. Contactgegevens examencommissie:

Adres: Bospoort 1, 5521 CK EERSEL
Telefoon: 0497 513043
Emailadres: examensecretaris@rythovius.nl

ARTIKEL 11 ONREGELMATIGHEDEN; ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector van de school maatregelen nemen.
2. 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 een of meer examenkandidaten opnieuw wordt afgenomen. In dat geval stelt het College voor toetsen en examens op verzoek van de inspectie nieuwe opgaven vast en bepaalt het College op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.
3. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, besluit Onze Minister op welke wijze wordt gehandeld.

ARTIKEL 12 PROCEDURE EN MAATREGELEN IN GEVAL VAN ONREGELMATIGHEDEN² OF AFWEZIGHEID

1. Een medewerker constateert een onregelmatigheid bij een werk dat is opgenomen in het PTA.
2. De medewerker vertelt aan de leerling wat hij heeft waargenomen maar spreekt geen oordeel uit.
3. De medewerker neemt contact op met de examensecretaris en/of de afdelingsleider en vertelt wat er volgens hem/haar gebeurd is.
4. De examensecretaris neemt contact op met de leerling om zijn/haar kant van het verhaal te horen.
5. Afdelingsleider en examensecretaris nemen samen een beslissing:
 - a. geen onregelmatigheid: er gebeurt niets (de stappen 6 t/m 9 vervallen dan)
 - b. wel een onregelmatigheid: examensecretaris roept de examencommissie bij elkaar.
6. De examensecretaris neemt contact op met de ouders om hen op de hoogte te brengen.
7. Rector krijgt een verslag van de examencommissie en neemt een beslissing.
8. Beslissing wordt met ouders en leerling gecommuniceerd.
9. De beslissing wordt in Magister gehangen.
10. Voorbeelden van maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, WVO 2020 die de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
 - a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. Indien een leerling bij een schoolexamen onwettig afwezig is, vervalt het recht op een herkansing.
 - c. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - d. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - e. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
11. De maatregelen in punt 10 kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
12. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het tiende lid, onderdeel e betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

² Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon of digitale horloge, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

ARTIKEL 13 BEROEP BIJ BESLUITEN INZAKE MAATREGELEN ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorger(s) het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingenzaken OMO, zoals omschreven in artikel 15.
2. De regionale beroepscommissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen.

ARTIKEL 14 BEZWAAR EN BEROEP EXAMENZAKEN (M.U.V. ONREGELMATIGHEDEN)

1. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examencommissie de volgende taken:
 - a. behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - b. behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Tegen een primair besluit van de examinerator of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1, kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de rector, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
3. Tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie of tegen het besluit op bezwaar van de rector kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorger(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 15.

ARTIKEL 15 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorger(s) het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingestemd bij de regionale beroepscommissie leerlingenzaken OMO³, zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. De commissie zendt haar beslissing aan de examenkandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s) en in afschrift aan de rector en aan de inspectie.
3. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
4. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

³ De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in bijlage 1 van het Reglement bezwaar en beroep leerlingenzaken OMO.

HOOFDSTUK 2 HET EINDEKAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 16 VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK EINDEKAMEN VWO

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel in het atheneum omvat de volgende vakken:
 - a. Nederlandse taal en literatuur
 - b. Engelse taal en literatuur
 - c. Franse taal en literatuur of Duitse taal en literatuur, ter keuze van de leerling
 - d. Maatschappijleer
 - e. Culturele en kunstzinnige vorming
 - f. Lichamelijke opvoeding
 - g. Levensbeschouwing
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel in het gymnasium omvat de volgende vakken:
 - a. Nederlandse taal en literatuur
 - b. Engelse taal en literatuur
 - c. Latijnse taal en cultuur en/of Griekse taal en cultuur, ter keuze van de leerling uit deze beide door de rector aan te bieden vakken
 - d. Maatschappijleer
 - e. Lichamelijke opvoeding
 - f. Levensbeschouwing
3. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. Het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde B
 - ii. Natuurkunde
 - iii. Scheikunde
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Biologie
 2. Wiskunde D
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B
 - ii. Biologie
 - iii. Scheikunde
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Aardrijkskunde
 2. Natuurkunde
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B
 - ii. Economie
 - iii. Geschiedenis
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Bedrijfseconomie
 2. Aardrijkskunde
 3. Franse taal en literatuur
 4. Duitse taal en literatuur
 - d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B of Wiskunde C
 - ii. Geschiedenis
 - iii. Een van de volgende culturele profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Beeldende vormgeving inclusief kunst algemeen
 2. Drama inclusief kunst algemeen
 3. Dans inclusief kunst algemeen
 4. Muziek inclusief kunst algemeen
 5. Filosofie

6. Franse taal en literatuur
 7. Duitse taal en literatuur
 8. Latijnse taal en cultuur
 9. Griekse taal en cultuur
- iv. Een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
1. Aardrijkskunde
 2. Economie
4. Het vrije deel van elk profiel omvat ter keuze van de leerling ten minste een vak uit het geheel van:
- a. de vakken genoemd in het eerste, tweede en derde lid, voor zover deze vakken niet al deel uitmaken van het profiel en de rector deze vakken als onderdeel van het vrije deel aanbiedt, met dien verstande dat binnen een profiel is toegestaan dat wiskunde D enkel kan worden gekozen indien wiskunde B al deel uitmaakt van het profiel
 - b. het vak bewegen, sport en maatschappij voor zover de rector dit vak als onderdeel van het vrije deel aanbiedt
5. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 3 en 4 kan het eindexamen vwo (atheneum) ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
6. Naast de vakken, bedoeld in lid 2, 3 en 4 kan het eindexamen vwo (gymnasium) ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
7. Het profielwerkstuk van het eindexamen vwo (atheneum of gymnasium) heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.

ARTIKEL 17 VRIJSTELLINGEN LEERLINGEN VWO

De leerling van een school voor vwo met het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en als het gaat om een atheneum ook in het vak culturele en kunstzinnige vorming.

ARTIKEL 18 ONTHEFFINGEN LEERLINGEN PROFIELEN VWO (ATHENEUM) VOOR TWEDE TAAL

De rector van een atheneum kan een leerling ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne taal indien:

- a. de leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuigelijke stoornis heeft die effect heeft op taal
- b. de leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal
- c. de leerling onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting hindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.

In geval van een ontheffing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmadelen genoemd in de artikelen 2.6 of 2.7 van het UB WVO 2020 met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling.

ARTIKEL 19 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING VWO

De rector kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De rector stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 20 VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK EINDEXAMEN HAVO

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel in havo omvat de volgende vakken:
 - a. Nederlandse taal en literatuur
 - b. Engelse taal en literatuur
 - c. Maatschappijleer
 - d. Culturele en kunstzinnige vorming
 - e. Lichamelijke opvoeding
 - f. Levensbeschouwing
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. Het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde B
 - ii. Natuurkunde
 - iii. Scheikunde en
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Biologie
 2. Natuur, leven en technologie
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B
 - ii. Biologie
 - iii. Scheikunde
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Aardrijkskunde
 2. Natuurkunde
 3. Natuur, leven en technologie
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B
 - ii. Economie
 - iii. Geschiedenis
 - iv. een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Bedrijfseconomie
 2. Aardrijkskunde
 3. Franse taal en literatuur
 4. Duitse taal en literatuur
 - d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Geschiedenis
 - ii. Franse taal en literatuur of Duitse taal en literatuur
 - iii. Een van de volgende culturele profielkeuzevakken:
 1. Beeldende vormgeving inclusief kunst algemeen
 2. Drama inclusief kunst algemeen
 3. Dans inclusief kunst algemeen
 4. Muziek inclusief kunst algemeen
 5. Franse taal en literatuur
 6. Duitse taal en literatuur
 - iv. een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Aardrijkskunde
 2. Economie
3. Het vrije deel van elk profiel omvat ter keuze van de leerling ten minste één vak uit het geheel van:
 - a. de vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover deze vakken niet al deel uitmaken van het profiel en de rector deze vakken als onderdeel van het vrije deel aanbiedt

- b. het vak bewegen, sport en maatschappij voor zover de rector dit vak als onderdeel van het vrije deel aanbiedt
- 4. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 2 en 3 kan het eindexamen havo ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
- 5. Het profielwerkstuk van het eindexamen havo heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.

ARTIKEL 21 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING HAVO

De rector kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De rector stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 22 VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK EINDEXAMEN MAVO

1. De school verzorgt alle profielen. De profielen zijn:
 - a. Techniek
 - b. Zorg en welzijn
 - c. Economie
 - d. Groen
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a. Nederlandse taal
 - b. Engelse taal
 - c. Maatschappijleer
 - d. Levensbeschouwing
 - e. Lichamelijke opvoeding
 - f. Kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming
3. De twee vakken van het profieldeel van één van de profielen en een profielwerkstuk:
 - a. Het profieldeel van het profiel techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde
 - ii. Natuur- en scheikunde I.
 - b. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. Biologie en
 - ii. Wiskunde of
 - iii. Geschiedenis en staatsinrichting of
 - iv. Aardrijkskunde
 - c. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
 - i. Economie en
 - ii. Wiskunde of
 - iii. Franse taal of
 - iv. Duitse taal
 - d. het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde en
 - ii. Biologie of
 - iii. Natuur- en scheikunde I
4. De twee vakken van het vrije deel van de theoretische leerweg:
 - a. Omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover deze niet al deel uitmaken van het profiel
 - b. Kan omvatten:

- i. Natuur- en scheikunde II;
 - ii. Beeldende vorming, muziek, dans of drama
 - iii. Lichamelijke opvoeding 2
5. Naast de vakken, bedoeld in lid 2, 3 en 4 kan het eindexamen mavo theoretische leerweg ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
6. Het profielwerkstuk van het eindexamen mavo heeft betrekking op een thema uit een profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

ARTIKEL 23 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING MAVO

De rector kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De rector stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 24 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 het vakkenpakket moet aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
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, kan het vak op het diploma vermeld worden.

ARTIKEL 25 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ HANDICAP OF ZIEKTE

1. De rector kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De rector bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring
4. De rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 26 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ ONVOLDOENDE BEHEERSING NEDERLANDSE TAAL

1. De rector kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgewezen van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur
 - b. het vak Nederlandse taal of
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De rector doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 27 SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

1. De rector kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De rector geeft de toestemming, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector afwijken van de eerste volzin voor een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het UB WVO 2020, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

ARTIKEL 28 VERSNELD EINDEXAMEN

1. Een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CvTE.
5. Indien een leerling in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen behaalde resultaten.

HOOFDSTUK 3 HET SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL 29 SCHOOLEXAMEN

1. De rector beslist op welk tijdstip het schoolexamen begint.
2. Het schoolexamen in een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd, wordt tien kalenderdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten.
3. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld.
4. De rector kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.
5. Indien het centraal examen wordt afgesloten in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

ARTIKEL 30 EXAMENDOSSIER

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door de rector gekozen vorm.
2. De rector draagt zorg voor het beheer van het examendossier. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
3. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in Magister.

ARTIKEL 31 PTA: INHOUD

1. De rector stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast voor het desbetreffende schooljaar.
2. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a. Welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. Welke door de rector vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. De inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. De wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. De regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

ARTIKEL 32 PTA: VASTSTELLING

1. De rector kan bij de vaststelling van het PTA slechts afwijken van het voorstel van de examencommissie:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De rector zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De rector behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.

ARTIKEL 33 PTA: WIJZIGING

1. De rector kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. In het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
 - b. Ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
2. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. De rector kan bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts afwijken van het advies van de examencommissie:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

ARTIKEL 34 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. De schoolexamens zijn voor hetzelfde vak in dezelfde afdeling en jaarlaag identiek voor alle leerlingen die het gelijktijdig maken.
2. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
4. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
5. De kandidaat neemt plaats op de hem daartoe aangewezen plaats.
6. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
7. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Het gebruik van potlood, anders dan in getekende figuren of in standaard meerkeuzeformulieren, is niet toegestaan. Het gebruik van correctievloeistof of correctielint of een uitwisbare pen is niet toegestaan.
8. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
9. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Ook een gewoon horloge is niet toegestaan. Indien de kandidaat deze toch bij zich heeft bij het binnenkomen van de zaal, wordt hij gevraagd deze in zijn kluisje te gaan leggen. Indien hij hierdoor te laat in de zaal aanwezig is, gelden de regels van te laat melding.
Indien opgemerkt wordt dat de kandidaat zijn telefoon nog bij zich heeft tijdens het examen, wordt het reeds gemaakte werk onmiddellijk ingenomen. De kandidaat mag de rest van het examen verder maken. Dit wordt beschouwd als een onregelmatigheid en de examencommissie beslist welke maatregelen genomen zullen worden.
10. In het examenlokaal zijn jassen, eigen etuis en hoofdbedekking⁴ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
11. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
12. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
13. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
14. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk in in het daarvoor bestemde bakje.
De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het volledig en correct inleveren van het examenwerk.
15. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
16. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat print het werk, de toezichthouder geeft het geprinte werk aan de kandidaat voor controle. De kandidaat tekent voor akkoord.

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

17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
19. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
20. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
21. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
22. 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.
23. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
24. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen bekend gemaakt via mail.
25. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via mail en via Magister.
26. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 35 AFNAME DIGITALE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. De kandidaat neemt plaats op de hem daartoe aangewezen plaats.
5. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
6. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
7. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Ook een gewoon horloge is niet toegestaan. Indien de kandidaat deze toch bij zich heeft bij het binnenkomen van de zaal, wordt hij gevraagd deze in zijn kluisje te gaan leggen. Indien hij hierdoor te laat in de zaal aanwezig is, gelden de regels van te laat melding.
Indien opgemerkt wordt dat de kandidaat zijn telefoon nog bij zich heeft tijdens het examen, wordt het reeds gemaakte werk onmiddellijk ingenomen. De kandidaat mag de rest van het examen verder maken. Dit wordt beschouwd als een onregelmatigheid en de examencommissie beslist welke maatregelen genomen zullen worden.
8. In het examenlokaal zijn jassen, eigen etuis en hoofdbedekking⁵ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
9. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
10. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
11. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
12. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider⁶ hebben opgeslagen.
13. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
14. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
15. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.

⁵ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

⁶ De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.

16. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
17. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
18. De examinerer vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt via mail.
20. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via mail en via Magister.
21. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 36 AFNAME PRAKTISCHE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur zoals een smartwatch waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Ook een gewoon horloge is niet toegestaan. Indien opgemerkt wordt dat de kandidaat zijn telefoon nog bij zich heeft tijdens het examen, wordt het reeds gemaakte werk onmiddellijk ingenomen. De kandidaat mag de rest van het examen verder maken. Dit wordt beschouwd als een onregelmatigheid en de examencommissie beslist welke maatregelen genomen zullen worden.
9. In het examenlokaal zijn jassen, eigen etuis en hoofdbedekking⁷ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
13. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
14. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangegeven op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
15. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

⁷ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

21. De examinator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal drie weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt via mail.
23. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via mail en via Magister.
24. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 37 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de receptie en vóór aanvang dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding per mail gestuurd te worden naar examensecretaris@rythovius.nl, de examensecretaris stuurt een bevestiging die binnen 24uur ondertekend teruggestuurd moet worden. Ziekmelding via de app is niet toegestaan.
3. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
4. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets 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. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Een kandidaat die te laat komt bij een schoolexamen, moet zich 2 dagen om 7u50 melden.
6. Als een kandidaat bij een mondelinge toets, een practicum of een kijk- en luistertoets te laat komt, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
7. Het is niet toegestaan om tijdens schoolexamens andere examens (brommerexamen, rijexamen enz.) af te leggen, medische consulten te laten plaatsvinden, behandelingen te ondergaan of andersoortige afspraken te maken. Het is ook niet toegestaan verlof aan te vragen voor meeloopdagen of gelijksoortige activiteiten.
8. Afwezigheid bij een schoolexamen is enkel toegestaan mits een schriftelijke toestemming van de examensecretaris.

ARTIKEL 38 INHAALMOGELIJKHEID BIJ ZIEKTE EN BIJZONDERE VAN ZIJN WIL ONAFHANKELIJKE OMSTANDIGHEDEN.

- De kandidaat die door ziekte of bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalbaarheid.
- Een gemiste toets wordt zo snel mogelijk ingehaald.
- Na elke toetsweek is er één centraal inhaalmoment, tijdens dit moment kunnen er nog maximum 2 toetsen ingehaald worden. Indien een leerling na dit inhaalmoment nog toetsen moet inhalen, mag hij deze inhalen maar vervalt zijn herkansing.
- De examensecretaris brengt de leerling per mail op de hoogte van het inhaalmoment.
- Indien een leerling afwezig is tijdens het inhaalmoment, vervalt ook het recht op een herkansing.

ARTIKEL 39 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de examinerator afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

ARTIKEL 40 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector 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 examensecretaris en/of rector beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag tijdens een inhaalmoment het schoolexamen inhalen.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het schoolexamen.
4. De examensecretaris informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de wijze waarop het schoolexamen zal worden afgerond.

ARTIKEL 41 FRAUDE TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De examensecretaris stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

ARTIKEL 42 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
4. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
5. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de examinerator die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.

6. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken examinatoren samen of door de betrokken examiner en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
7. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de examiner de kandidaat binnen een periode van maximaal tien schooldagen op de hoogte.
Toetsen moeten binnen 10 schooldagen nagekeken zijn, voor werkstukken telt een termijn van 20 schooldagen.
8. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
9. In alle schoolsoorten wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel en in het mavo ckv beoordeeld met 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'.
10. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding en de kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.
11. De kandidaat heeft het recht om samen met de examiner het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

ARTIKEL 43 HET PROFIELWERKSTUK

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma van mavo, havo en vwo en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
3. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt.
4. Bij mavo wordt het pws beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed. Bij havo en vwo wordt het pws beoordeeld met een cijfer, afgerond op één decimaal en weegt het mee in het combinatiecijfer.
5. Het pws bij mavo is gebaseerd op het profiel van de leerling. Het pws op havo en vwo is gebaseerd op minimaal één groot examenvak. Een groot examenvak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400 uur.
6. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk, en bij havo en vwo de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.
7. De werkwijze m.b.t. het profielwerkstuk wordt beschreven in de betreffende documenten die te vinden zijn in Teams.

ARTIKEL 44 HERKANSINGEN

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
2. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
3. In de klassen 4H, 4V en 5V zijn er geen herkansingen.
4. Iedere kandidaat van 4M, 5H en 6V heeft recht op één herkansing/herprofilering per toetsperiode. Er mogen dan uitsluitend toetsen uit de betreffende periode herkanst/geherprofileerd worden.
5. Een toets mag slechts één enkele keer herkanst worden.
6. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
7. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden, geldt dat zij maximaal 3 herkansingen in totaal hebben.
8. Inschrijvingen voor herkansingen gebeuren via Magister.

9. Het invullen van Magister dient vóór een bepaald tijdstip te gebeuren. Dit tijdstip wordt per brief meegedeeld aan alle kandidaten.
10. Indien een kandidaat Magister niet tijdig invult, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
11. Indien een kandidaat, ongeacht de reden, afwezig is tijdens de herkansing, vervalt het recht op herkansing.
12. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.
13. Indien een kandidaat zich ingeschreven heeft voor een herkansing maar toch besluit niet deel te nemen, moet hij ten laatste op de dag voor de herkansing een mail sturen naar examensecretaris@rythovius.nl om zich af te melden. Indien de kandidaat zonder afmelding niet aanwezig is, wordt dit beschouwd als spijbelen.

ARTIKEL 45 INHOUD VAN DE HERKANSING

Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.

ARTIKEL 46 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of een herkansing, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

ARTIKEL 47 HEREXAMEN SCHOOLEXAMEN MAVO ZONDER CENTRAAL EXAMEN

1. De examenkandidaat die eindexamen mavo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. Het herexamen omvat door de rector aangegeven onderdelen van het hele examenprogramma.
3. De rector stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
4. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.
5. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het herexamen, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

ARTIKEL 48 VERSTREKKING BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een akkoordverklaring met daarop:
 - a. een overzicht van alle cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen
 - b. de eindcijfers die hij heeft behaald voor het schoolexamen
 - c. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld
 - d. de beoordeling van het profielwerkstuk
2. De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de akkoordverklaring aan de kandidaat.
3. De kandidaat ondertekent de akkoordverklaring.

ARTIKEL 49 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

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. De eindcijfers van de schoolexamens voor de vakken met een centraal examen worden afgerond op 1 decimaal. Het getal wordt op 1 decimaal naar beneden afgerond als het tweede getal achter de komma een 4 of lager is. Het getal wordt op 1 decimaal naar boven afgerond als het tweede getal achter de komma 5 of hoger is.
3. Voor vakken met alleen een schoolexamen is het eindcijfer een geheel getal. Dit getal wordt bepaald door het verkregen eindcijfer voor het schoolexamen naar beneden af te ronden als het eerste getal achter de komma een 4 of lager is. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt naar boven afgerond als het tweede getal achter de komma een 5 of hoger is.
4. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldaan" te worden afgesloten.
5. Het profielwerkstuk wordt bij havo/ vwo met een cijfer beoordeeld.
6. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel havo als vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer, het profielwerkstuk en levensbeschouwing. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond op een geheel getal.
7. Het profielwerkstuk moet bij mavo worden afgesloten met de beoordeling "voldoende" of "goed".
8. Het loopbaandossier bij mavo moet worden afgesloten met de beoordeling "voldoende".

ARTIKEL 50 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 voor 1 oktober een overzicht en planning. Alle schoolexamens moeten ingehaald zijn voor 1 april.
 - b. Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober een overzicht en planning. Alle schoolexamens moeten ingehaald zijn voor de start van de laatste toetsweek.
 - c. 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.
 - d. Doubleren in het niet examenjaar: alle behaalde resultaten van het niet examenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 15 september een verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het niet examenjaar zijn afgerond en voor CKV. Het vak moet afgerond zijn met minstens een 7 of een beoordeling voldoende. Aan de hand van het geldend PTA in het nieuwe cohort wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober uitsluitel. Voor het vak LO wordt geen vrijstelling gegeven.

- e. Zakken in het examenjaar: alle behaalde resultaten van het examenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 15 september een verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de vakken met alleen een schoolexamen, mits ze deze met een voldoende hebben afgesloten. Aan de hand van het geldend PTA in het nieuwe cohort wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober uitsluitel. Voor het vak LO wordt geen vrijstelling gegeven.
- f. Bij doubleren/zakken (artikel 50d en 50e) geeft de examencommissie een kandidaat de kans om bepaalde schoolexamencijfers te laten staan.
Het gaat hier om cijfers van een praktische opdracht, een werkstuk, mondeling.
De kandidaat ontvangt voor 1 oktober een persoonlijke lijst van schoolexamencijfers die mogen blijven staan. De kandidaat beslist zelf of hij deze cijfers laat staan. Indien hij beslist het werk opnieuw te maken, geldt altijd het nieuwe cijfer.

ARTIKEL 51 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Het eindexamen mavo/havo omvat voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde een schoolexamen rekenen.
2. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen mavo en havo.
3. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

ARTIKEL 52 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage voor belanghebbenden.

HOOFDSTUK 4 HET CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 53 CENTRAAL EXAMEN

1. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat de gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.
2. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.
3. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat voor een centraal examen wordt afgeweken van de afnameperiodes.
4. De rector kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
5. Het centraal examen in het derde tijdvak wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
6. Op het examenwerk van het centraal examen vindt een tweede correctie plaats door een gecommitteerde. Bij ministeriële regeling kunnen examens of examenonderdelen worden aangewezen waarbij geen tweede correctie plaatsvindt.
7. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast.

ARTIKEL 54 DE OPGAVEN VOOR HET CENTRAAL EXAMEN

1. Onze Minister draagt er zorg voor dat de opgaven voor het centraal examen tijdig beschikbaar worden gesteld aan de rector van de school.
2. De rector draagt er zorg voor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarvoor deze opgaven dienen.
3. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop het tweede lid niet van toepassing is.

ARTIKEL 55 AFNAME CENTRAAL EXAMEN

1. De rector draagt zorg voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
2. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk.
4. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een toets toegelaten.
5. De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets, inclusief de tijdverlenging.
6. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

ARTIKEL 56 AFNAME CENTRALE SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of een daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.

3. 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.
4. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
5. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
6. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
7. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Het gebruik van potlood, anders dan in getekende figuren of in standaard meerkeuzeformulieren, is niet toegestaan. Het gebruik van correctievloeistof of correctielint of een uitwisbare pen is niet toegestaan.
8. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
9. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Ook een gewoon horloge is niet toegestaan.
10. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
11. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
12. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
13. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
14. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal.
15. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
16. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat print het werk. Daarna geeft de toezichthouder dit werk aan de kandidaat ter controle. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd en levert dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk.
19. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
20. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
21. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
23. Gedurende het eerste uur van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
24. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder.
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.
27. 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.
28. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 57 AFNAME FLEXIBELE DIGITALE 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. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.
3. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of een daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
4. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal examen wordt uitgeoefend.
5. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
6. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
7. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
8. Na het starten van de examens 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.
9. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
10. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
11. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Ook een gewoon horloge is niet toegestaan.
12. In het examenlokaal zijn jassen, eigen etuis en hoofdbedekking⁸ – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
13. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
14. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
15. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
16. De kandidaten kunnen tijdens het examen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
17. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
18. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
19. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
20. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
21. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
22. Kandidaten mogen na één uur van de examentijd vertrekken.
23. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
24. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
25. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
26. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

⁸ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 58 CENTRAAL EXAMEN BIJ VERHINDERING IN EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de rector, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee toetsen per dag.
2. Indien een kandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het CvTE zijn eindexamen te voltooien.
3. 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 artikel 3.55 UB WVO 2020 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 artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

ARTIKEL 59 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

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. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling te laat was en de eventuele gevolgen hiervan.
3. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
4. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examensecretaris en/of rector kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. De examensecretaris informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

ARTIKEL 60 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector 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 examensecretaris en/of rector, 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.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De examensecretaris informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 61 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

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. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
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 zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de rector welke maatregel genoemd in artikel 3.58 lid 1-3 UB WVO 2020 genomen wordt. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. 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.

ARTIKEL 62 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De examensecretaris stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

ARTIKEL 63 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN DOOR EXAMINATOR EN GECOMMITTEERDE

1. De rector doet aan de examinator in een vak toekomen:
 - a het gemaakte werk van het centraal examen;
 - b een exemplaar van de opgaven;
 - c de beoordelingsnormen (als deze op de dag van het examen gepubliceerd worden); en
 - d het proces-verbaal van het examen.
2. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score.
4. De examinator zendt de score en het beoordeelde werk aan de rector.

5. 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.
6. De examinator vult zijn score in WOLF in.
7. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
8. De rector doet aan rector van de gecommiteerde toekomen:
 - a het gemaakte werk van het centraal examen;
 - b een exemplaar van de opgaven;
 - c de beoordelingsnormen; en
 - d het proces-verbaal van het examen.
9. De rector van de gecommiteerde doet de documenten toekomen aan de gecommiteerde.
10. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door de rector van de school waar de gecommiteerde werkzaam is. De gecommiteerde vult de score in WOLF in.

ARTIKEL 64 BEOORDELING CENTRAAL DIGITAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. Bij digitale examinering met gebruikmaking van de daartoe door het CvTE beschikbaar gestelde programmatuur worden de handelingen digitaal verricht, uitgezonderd de handelingen die betrekking hebben op het proces-verbaal.
3. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
5. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

ARTIKEL 65 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN C(S)PE DOOR EXAMINATOR EN DOOR TWEDE EXAMINATOR

1. De rector draagt er zorg voor dat bij het maken van het c(s)pe van een eindexamen mavo een examinator in het vak of programma aanwezig is.
2. De examinator beoordeelt de prestaties van de examenkandidaat tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de examenkandidaat schriftelijk vast, volgens daar door het CvTE gegeven richtlijnen.
3. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score.
5. De examinator vult zijn score in WOLF in.
6. De examinator doet de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk toekomen aan de rector.
7. Voor het cspe van het eindexamen mavo vindt de beoordeling ook plaats door een tweede examinator. De tweede examinator kan een deskundige of een examinator van de school zijn.
8. De tweede examinator beoordeelt het resultaat van de opgaven en de verrichtingen van de examenkandidaat zoals blijkend uit de schriftelijke vastlegging.
9. De rector overhandigt aan de tweede examinator:
 - a een exemplaar van de opgaven;
 - b de beoordelingsnormen;
 - c het proces-verbaal van het examen; en
 - d de regels voor het bepalen van de score.

ARTIKEL 66 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examiner en de geëmmiteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
2. Indien de examiner en de geëmmiteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan de rector van de geëmmiteerde. De rector van de geëmmiteerde kan hierover in overleg treden met de rector van de examiner.
3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling in het derde lid, en met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

ARTIKEL 67 VASTSTELLING UITSLAG EINDEKAMEN

1. De rector stelt de eindcijfers van het eindexamen vast.
2. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».

ARTIKEL 68 EINDCIJFER VAKKEN EINDEKAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de 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.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet ook een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer.

ARTIKEL 69 VASTSTELLING UITSLAG EINDEKAMEN

1. De rector stelt voor de vaststelling van de uitslag van het eindexamen vast of de examenkandidaat het eindexamen heeft afgelegd in de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
2. De examenkandidaat toont in voorkomend geval ten genoeg van de rector aan dat hij recht heeft op een vrijstelling.
3. Indien dat nodig is om de examenkandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

ARTIKEL 70 UITSLAG EINDEKAMEN VWO EN HAVO

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd is geslaagd indien:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is; en
 - b. Hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - c. Hij onverminderd onderdeel b:

- voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - 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 hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - 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 ten minste 6,0 bedraagt;
- d. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. Hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, geldt ook het combinatiecijfer. Dit is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers (afgerond op een heel cijfer) van volgende onderdelen: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming, levensbeschouwing en het profielwerkstuk. Voor gymnasium ontbreekt het vak CKV. Dit combinatiecijfer telt als gelijkwaardig punt mee bij het bepalen van slagen of zakken volgens het eerste lid. Indien één van de vier deeltcijfers van het combinatiecijfer lager is dan een 4, is de kandidaat gezakt.

ARTIKEL 71 UITSLAG EINDEXAMEN MAVO

1. De examenkandidaat die het eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is en
 - b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald; en
 - c. hij
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; of
 - 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 hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; of
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken, levensbeschouwing en LOB de kwalificatie 'voldoende' heeft behaald en;
 - f. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
2. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

ARTIKEL 72 BEKENDMAKING CIJFER BIJ EINDEXAMEN IN EERDER LEERJAAR

1. Indien een leerling in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.
2. Indien een leerling niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

ARTIKEL 73 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, worden deze aan de kandidaat bekend gemaakt, onder mededeling van het in artikelen 3.38 en 3.39 UB WVO 2020 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 3.38 lid 1-4 UB WVO 2020 geen toepassing vindt.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag door hun mentor op de hoogte gebracht van het behaalde resultaat.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten schrijven zich voor een bepaald tijdstip via Magister in voor een eventuele herkansing of herprofilering.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de mentor geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 74 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

Bij de examinerator kan het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator aanwezig is. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken.

ARTIKEL 75 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen of aan het cspe.
2. De examenkandidaat heeft het recht op herkansing indien de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
3. De examenkandidaat schrijft zich via Magister in voor een herkansing.

ARTIKEL 76 CIJFER EN UITSLAG NA HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.
2. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar stelt de rector de uitslag definitief vast en maakt de mentor deze aan de examenkandidaat bekend.
3. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de rector het definitief cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

ARTIKEL 77 DIPLOMA'S, GETUIGSCHRIFTEN, CERTIFICATEN EN CIJFERLIJSTEN

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag van het eindexamen aan elke examenkandidaat een cijferlijst uit.
2. De rector reikt uit:
 - a. een diploma vwo, havo of mavo aan de examenkandidaat die met goed gevolg het eindexamen heeft afgelegd van de desbetreffende schoolsoort;
 - b. een certificaat aan de examenkandidaat die is afgewezen voor het eindexamen mavo, met goed gevolg een of meer vakken van dat eindexamen heeft afgesloten en de school verlaat.
3. De rector en de examensecretaris tekenen de cijferlijsten, diploma's en certificaten, bedoeld in het eerste tot en met tweede lid.

ARTIKEL 78 CIJFERLIJST EINDEXAMEN

1. Op de cijferlijst van het eindexamen worden vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. voor vwo en havo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c. voor mavo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - d. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo en havo;
 - e. de beoordeling van de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming uit het gemeenschappelijk deel van een leerweg in mavo;
 - f. de eindcijfers voor de examenvakken,
 - g. de uitslag van het eindexamen.
2. Indien een examenkandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de examenkandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
3. De rector en de examensecretaris ondertekenen de cijferlijst.
4. Indien de examenkandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de rector er op verzoek van de examenkandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar eindexamen in een of meer vakken of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

ARTIKEL 79 VERMELDING VAN VAKKEN MET VRIJSTELLING OP CIJFERLIJST VWO EN HAVO

Bij het eindexamen vwo en het eindexamen havo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:

- a. het vak maatschappijleer en ckv waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo, wordt niet vermeld op de cijferlijst;
- b. andere vakken waarvoor de examenkandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

ARTIKEL 80 VERMELDING VAN VAKKEN MET VRIJSTELLING OP CIJFERLIJST MAVO

Bij het eindexamen mavo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:

- a. de extra vakken die op grond van artikel 3.4, vierde lid, UB WVO 2020 bij het eindexamen mavo zijn gekozen worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het daarvoor behaalde cijfer;
- b. andere vakken waarvoor de examenkandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.
- c.

ARTIKEL 81 VERMELDING PROFIEL EN LEERWEG OP DIPLOMA

1. Het diploma voor het eindexamen vermeldt het profiel of de profielen die bij de uitslag van het eindexamen zijn betrokken.
2. Het diploma mavo vermeldt in elk geval de leerweg die bij de uitslag is betrokken.
3. De rector en de examensecretaris ondertekenen het diploma.

ARTIKEL 82 JUDICIUM CUM LAUDE VWO EN HAVO

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34, tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.

ARTIKEL 83 JUDICIUM CUM LAUDE MAVO

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen mavo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020.

ARTIKEL 84 VOORLOPIGE CIJFERLIJST

1. De rector verstrekt een voorlopige cijferlijst aan de examenkandidaat:
 - a. Die:
 - i. In het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in een of meer vakken heeft afgelegd, voor zover die cijfers niet op grond van artikel 3.36, tweede lid UB WVO 2020, zijn vervallen of
 - ii. Het gespreid centraal examen, bedoeld in artikel 3.56 UB WVO 2020 aflegt; en
 - b. Die vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden vermeld:
 - a. Het vak of de vakken waarin de examenkandidaat centraal examen of een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd;
 - b. Het cijfer van het schoolexamen;
 - c. Het cijfer van het centraal examen;
 - d. Het eindcijfer voor het vak;
 - e. De aantekening of gebruik is gemaakt van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO 2020.
3. Bij ministeriële regeling wordt het model voor de voorlopige cijferlijst vastgesteld.

ARTIKEL 85 CERTIFICAAT VOOR VAKKEN EINDEXAMEN MAVO BIJ AFWIJZING EINDEXAMEN

Op het certificaat voor de voor het eindexamen mavo afgewezen examenkandidaat die de school verlaat, worden vermeld:

1. Het vak of de vakken waarvoor de examenkandidaat een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; en
2. Het thema van het profielwerkstuk, indien beoordeeld met 'goed' of 'voldoende'.

ARTIKEL 86 DUPLICATEN

Van een afgegeven diploma, certificaat, bewijs van ontheffing of cijferlijst wordt geen duplicaat verstrekt.

ARTIKEL 87 BEWAREN WERK CENTRAAL EINDEXAMEN

1. De rector bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden. Het vernietigen van het werk gebeurt conform de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 88 SLOTBEPALING

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

ARTIKEL 89 HARDHEIDSCLAUSULE

Onze Minister kan regels die bij of krachtens deze wet zijn gesteld over eindexamens, buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover toepassing van die regels gelet op het belang dat deze regels beogen te beschermen, zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op 16-09-25
na instemming te hebben verkregen van de MR op 16-09-25.