

## INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE:	blz. 1
INLEIDING:	
1. Voorwoord:	blz. 2
2. Examencommissie:	blz. 3
3. Commissie van beroep:	blz. 3
4. Begrippenverklaring:	blz. 4
EXAMENREGLEMENT:	blz. 5
1. Algemeen	blz. 5
2. Het examen	blz. 5
3. Schoolexamen	blz. 5
3.1 Algemeen	blz. 5
3.2 Examenjaren en informatievoorziening	blz. 5
3.3 Toetsen	blz. 6
3.4 Beoordeling	blz. 6
3.5 Mededelingen cijfers	blz. 6
3.6 Herkansing	blz. 7
3.7 Afsluiting van het schoolexamen	blz. 7
3.8 Overige bepalingen	blz. 8
3.9 Examendossier	blz. 8
3.10 Bepaling eindcijfer schoolexamen	blz. 8
4. Centraal Examen	blz. 8
4.1 Algemeen	blz. 8
4.2 Rooster Centraal Examen	blz. 9
4.3 Gang van zaken tijdens het Centraal Schriftelijk Examen	blz. 10
5. Afwijkende wijze van examineren	blz. 11
6. Afspraken over aanwezigheid	blz. 11
7. Uitslag	blz. 12
7.1 Eindcijfer eindexamen	blz. 12
7.2 Vaststelling uitslag	blz. 13
7.3 Herexamen	blz. 14
8. Diploma en cijferlijst	blz. 14
9. Certificaten	blz. 14
10. Onregelmatigheden	blz. 14
11. Slotbepalingen	blz. 16
Bijlage 1: Overgangsregeling GL3 naar GL4	blz. 17
Bijlage 2: Overgangsregeling Basis en Kader van 3 naar 4	blz. 18
PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	blz. 19 e.v.

## INLEIDING

### 1. Voorwoord

Beste examenleerlingen,

Voor je ligt het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting voor de schooljaren 2011-2012 en 2012-2013. Je vindt hierin informatie over:

De regels en afspraken rond het Schoolexamen en het Centraal Examen, het rooster van het Centraal Examen 2012 en alle informatie per vak over wat je wanneer moet doen voor het Schoolexamen.

We raden je aan alles nauwkeurig door te lezen om problemen, in verband met het examen, te voorkomen. Ook aan de ouders / verzorgers willen we vragen om de informatie door te lezen. Deze kan ook voor u belangrijk zijn.

Wanneer er onduidelijkheden zijn over deze regeling of wanneer er problemen zijn met betrekking tot het Schoolexamen of het Centraal Examen, dan kun je terecht bij de secretaris van de examencommissie van betreffende vestiging.

De examencommissies van de drie vestigingen wensen je een zeer goed schooljaar toe, met veel plezier, maar vooral goede prestaties en resultaten.

Namens de examencommissies :

Dhr. J. Oomen, voorzitter Tholen.

Dhr. F. Maas, voorzitter Bergen op Zoom Pomonalaaan

Dhr. M. van Loon, voorzitter Bergen op Zoom Nobellaan.

## 2. Examencommissies

't Bergse VMBO bestaat uit twee vestigingen namelijk Bergen op Zoom Nobellaan en Bergen op Zoom Pomonalaan. Verder is dit reglement ook van toepassing voor het Westerpoot in Tholen.

De drie examencommissies zijn als volgt samengesteld:

't Bergse VMBO vestiging Bergen op Zoom Nobellaan:

Voorzitter : Dhr. M. van Loon.

Secretaris : Dhr. W. Kuppens.

Leden : docenten die examenvakken verzorgen in leerjaar 3 en/of 4.

't Bergse VMBO vestiging Bergen op Zoom Pomonalaan:

Voorzitter : Dhr. F. Maas.

Secretaris : Dhr. W. Kuppens.

Leden : docenten die examenvakken verzorgen in leerjaar 3 en/of 4.

Westerpoort Tholen:

Voorzitter : Dhr. J. Oomen.

Secretaris : Dhr. J. Goossens.

Leden : docenten die examenvakken verzorgen in leerjaar 3 en/of 4.

## 3. Commissie van beroep

't Bergse VMBO en het Westerpoot zijn aangesloten bij de commissie van beroep van het ROC West Brabant.

De samenstelling is als volgt:

Voorzitter: de heer mr. P.P.M.H. van Hooff

Lid: de heer H.J.A. Tijink

Lid: de heer P.R.M. Philipse

De leerling stuurt zijn of haar beroep aangetekend naar het postadres van de commissie van beroep:

Commissie van beroep examens van het ROC West Brabant

Postbus 699

4670 AR Etten Leur

#### 4. Begrippenverklaring

Bevoegd gezag:	Raad van Bestuur ROC West Brabant.
Examen:	Dit omvat zowel het Schoolexamen als het Centraal Examen. Er zijn drie soorten Centrale Examens: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Centraal Schriftelijk Eindexamen</li><li>2. Centraal Schriftelijk Praktisch Eindexamen: Een centraal vastgestelde opdracht wordt uitgevoerd, waarbij zowel het product als het proces van de uitvoering wordt beoordeeld. De examinator en een tweede examinator beoordelen aan de hand van bindende beoordelingscriteria. Het CPE duurt maximaal 800 minuten.</li><li>3. Digitale examens: Examens, die geheel worden afgenomen met behulp van de computer.</li></ol>
Examendossier:	Hierin worden alle beoordelingen -en niet de werken zelf- opgenomen uit het derde en vierde leerjaar van de opleiding. Het betreft ook vakken die niet centraal worden geëxamineerd of die in de derde klas worden afgerond. Voor meer informatie: zie 3.9.
Examinator:	De docent die onderwijs geeft in enig jaar waarover het Schoolexamen zich uitstrekt.
Gecommitteerde:	Een docent van een andere school die aangewezen is om de tweede correctie te verrichten van het examenwerk.
Handelingsdeel:	Dit bestaat uit opdrachten die de leerling moet uitvoeren. De notitie waarin de leerling zijn ervaringen weergeeft, moet naar behoren zijn uitgevoerd.
Ouders:	Waar in dit reglement gelezen wordt 'ouders' kan ook gelezen worden 'verzorgers' of 'voogden'.
Praktijkopdracht:	Deze worden vooral bij de beroepsgerichte vakken gegeven en is specifiek gericht op vakvaardigheden.
Praktische opdracht :	Deze kunnen bij alle vakken voorkomen. Zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Beoordeling vindt plaats aan de hand van vooraf aan de leerling bekend gemaakte criteria. De leerling kan de praktische opdracht de vorm geven van een product, werkstuk of presentatie. Elke leerling dient minstens twee praktische opdrachten van elk minimaal tien uur te hebben uitgevoerd.
PTA:	Dit Programma van Toetsing en Afsluiting bevat per vak een omschrijving van de inhoud en toetsingswijze van de toetsen. Ook zijn daar alle gegevens omtrent beoordeling en weging van de resultaten er opgenomen. De leerling kan in het PTA tevens zien voor welke toetsen herkansing mogelijk is.
Sectorwerkstuk:	Een leerling van de theoretische of de gemengde leerweg maakt een vakoverstijgend werkstuk dat past bij de sector waarbinnen hij examen doet. Hij besteedt er minimaal 20 uur aan. Het sectorwerkstuk wordt door twee docenten beoordeeld. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de leerling bekend gemaakt.
Toets:	Een door de leerling af te leggen onderdeel van het examen.

## EXAMENREGLEMENT

### 1 ALGEMEEN

- 1.1. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.2. Indien daartoe aanleiding bestaat, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen. De leerlingen en/of hun ouders zullen hiervan tijdig schriftelijk op de hoogte gesteld worden.
- 1.3. Het examen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 1.4. Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt op school ter inzage.

### 2 HET EXAMEN

- 2.1 Het examen bestaat uit een Schoolexamen en indien dat in het examenprogramma bepaald is, een Centraal Examen.
- 2.2 De vestigingsdirecteuren en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 2.3 De vestigingsdirecteuren wijzen één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de vestigingsdirecteur alle aangelegenheden die het examen betreffen.

### 3. SCHOOLEXAMEN

#### 3.1. Algemeen:

##### 3.1.1. Het Schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

- a. mondelinge toetsen
- b. schriftelijke toetsen of digitale toetsen met gesloten en/of open vragen
- c. werkstukken
- d. handelingsopdrachten
- e. praktische opdrachten
- f. praktijkopdrachten

##### 3.1.2. In elke leerweg zijn twee grote praktische opdrachten van elk minimaal 10 uur verplicht. Leerlingen in de theoretische en de gemengde leerweg maken bovendien een meerdere vakken omvattend sectorwerkstuk.

##### 3.1.3. Het Schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend Programma van Toetsing en Afsluiting (P.T.A.).

#### 3.2. Examenjaren en informatievoorziening:

##### 3.2.1. Het Schoolexamen begint reeds in het derde leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.

3.2.2. De leerlingen ontvangen voor de aanvang van het Schoolexamen het examenreglement met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting, waarin vermeld staat:

- a. een overzicht van de toetsen van het Schoolexamen
- b. een planning van de toetsen
- c. een omschrijving van de te toetsen leerstof
- d. een omschrijving van de wijze van toetsing

3.3. Toetsen:

De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en sectorwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de leerling bekend gemaakt.

3.4. Beoordeling:

3.4.1a Voor de beoordeling van de toetsen van het Schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

3.4.1b In afwijking van 3.4.1a wordt het vak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het vak lichamelijke opvoeding 1 uit het gemeenschappelijk deel van elke leerweg uiteindelijk beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op basis van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkt uit het examendossier.

3.4.1c De handelingsopdracht en het sectorwerkstuk worden niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'onvoldoende', 'naar behoren', 'voldoende' of 'goed'.

3.4.1d Bij de beoordeling van praktische opdrachten wordt zowel het proces als het product beoordeeld.

3.4.2. De gehele cijfers voor het Schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1	= zeer slecht	6	= voldoende
2	= slecht	7	= ruim voldoende
3	= zeer onvoldoende	8	= goed
4	= onvoldoende	9	= zeer goed
5.	= bijna voldoende	10	= uitmuntend

3.4.3. Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma leidt de examinator het eindcijfer voor het Schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het Schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het Schoolexamen aan de leerling zijn gegeven, met dien verstande dat het voorschrijdend gemiddelde per vak aan het eind van het derde leerjaar 1 keer meetelt (25%) en het voortschrijdend gemiddelde aan het eind van het vierde leerjaar 3 keer meetelt (75%). Dit eindgemiddelde wordt afgerond op één decimaal.

3.4.4. Indien een leerling in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, dan bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het Schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

3.5. Mededelingen cijfers:

3.5.1. Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de leerling bekend gemaakt.

- 3.5.2. Leerlingen hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 3.5.3. De behaalde cijfers worden door de examinatoren in het examendossier genoteerd. De eindcijfers voor het Schoolexamen worden voor de aanvang van het Centraal Examen aan de leerling meegedeeld.
- 3.5.4. Schriftelijke rapportering aan de leerlingen en hun ouders betreffende de beoordelingen van het Schoolexamen geschiedt periodiek op door de vestigingsdirecteur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het Centraal Examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het Schoolexamen worden gerapporteerd.
- 3.5.5. Nadat de cijfers behaald in één van de Schoolexamenperioden officieel aan de leerling zijn medegedeeld, begint een bezwaarperiode te lopen. Is binnen deze periode geen bezwaar aangetekend, dan worden de cijfers definitief, met uitzondering van toetsen waarvoor de leerling gebruikt maakt van een herkansingsmogelijkheid.
- 3.5.6. De leerling levert de door zijn ouders voor akkoord ondertekende cijferlijst in op school.
- 3.5.7. De bezwaarperioden eindigen:  
Één week na het sluiten van desbetreffende periode.  
Indien een toets afgenomen wordt na sluiting van de periode, geldt: één week nadat uitslag van desbetreffende toets is medegedeeld.
- 3.6. Herkansing:
- 3.6.1. Elke leerling heeft het recht om per Schoolexamenperiode totaal één toets te herkansen waarvan in het PTA staat aangegeven dat daarvoor een herkansingsmogelijkheid bestaat.
- 3.6.2. In geval van reglementaire absentie behoudt de leerling het recht om de toets alsnog te maken.
- 3.6.3. De vestigingsdirecteur beslist over de herkansing van het Schoolexamen zoals bedoeld in 3.6.2.
- 3.6.4. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
- 3.6.5. Bij handelingsdelen bestaat de herkansing uit het alsnog of nogmaals deelnemen aan een activiteit en/of het nogmaals inleveren van een verslag.  
Praktische opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.
- 3.7. Afsluiting schoolexamen:
- 3.7.1a Het Schoolexamen kan pas worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd. Toetsen en opdrachten voor vakken die worden afgesloten met een Centraal Examen dienen 5 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgelegd.  
Toetsen en opdrachten voor vakken die worden afgesloten met een Schoolexamen dienen uiterlijk 1 week voor het vaststellen van de uitslag te zijn afgelegd.
- Een leerling die het sectorwerkstuk of een ander onderdeel van het schoolexamen niet af heeft op het hierboven genoemde tijdstip, kan niet gediplomeerd worden.
- 3.7.1b Bij onwettig verzuim van uren voor de Beroeps Oriënterende Stage, is het onmogelijk een cijfer vast te stellen. Hierdoor is het niet mogelijk het Schoolexamen af te sluiten, waardoor er niet kan worden deelgenomen aan het Centraal Examen.

- 3.7.2. Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de vestigingsdirecteur geldige reden, dan kan de vestigingsdirecteur de volgende maatregelen treffen:
- een 1 geven;
  - een 1 geven met de mogelijkheid om te herkansen;
  - een nieuwe datum afspreken voor een toets of een in te leveren werk.
- 3.7.3. Indien een leerling niet voldoet aan de in 3.7.2 gestelde verplichting kan de vestigingsdirecteur de leerling uitsluiten van verdere deelname aan het Schoolexamen of een andere maatregel treffen zoals genoemd in artikel 10.2.
- 3.8. Overige bepalingen:
- 3.8.1. Als een leerling doubleert in leerjaar 3 bepaalt de vestigingsdirecteur na overleg met de leerling welke onderdelen van het Schoolexamen blijven staan en welke onderdelen hij moet overdoen.
- 3.8.2. Als een leerling zakt voor het eindexamen moet hij het volledige Centraal Examen overdoen. Na overleg met de leerling bepaalt de school welke onderdelen van het Schoolexamen blijven staan en welke onderdelen de leerling moet overdoen.
- 3.9. Het examendossier:
- 3.9.1. Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen. Het bestaat uit een door de school en een door de leerling zelf te bewaren gedeelte.  
De school bewaart een overzicht van alle toetsen, correctievoorschriften en beoordelingen, alsmede ingevulde beoordelingsformulieren die op schoolexamen, handelingsdelen en sectorwerkstukken van de leerling betrekking hebben. De school bewaart de door de leerling gemaakte werken tot na afloop van zowel de herkansing als de beroepsprocedure bij elke Schoolexamenperiode. De leerling bewaart alle overzichten van zijn beoordelingen, zijn leesdossier, kunstdossier, toekomstdossier en sectorwerkstuk en praktische opdrachten in overleg met de betrokken examinatoren in papieren vorm.  
Voor het eventueel verlies van dossiers, sectorwerkstuk of praktische opdrachten is de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger zelf verantwoordelijk.
- 3.10 Bepaling eindcijfer schoolexamen:
- $$((1 \cdot \text{het gemiddelde pta-toetscijfer klas 3}) + (3 \cdot \text{het gemiddelde pta-toetscijfer klas 4})) / 4$$
4. CENTRAAL EXAMEN
- 4.1. Algemeen:
- 4.1.1. Het Centraal Examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.

## 4.2. Rooster Centraal Examen 2012 Gemengde Leerweg:

BB=Basisberoepsgerichte leerweg  
KB=Kaderberoepsgerichte leerweg  
GL=Gemengde leerweg

Vanaf maandag 2 april vinden de Praktijkexamens plaats.  
Voor de BB, KB en GL is dat het Centraal Schriftelijk Praktisch Examen (CSPE).  
De algemene vakken in de BB en KB worden geëxamineerd middels de digitale examens.  
De roosters van alle bovengenoemde examens zult u, tijdig, later in het schooljaar ontvangen.  
De GL examens zullen in ieder geval plaatsvinden volgens onderstaand rooster.

Woensdag 16 mei 2012  
13.30-15.30 Nederlands GL

Maandag 21 mei 2012  
13.30-15.30 Wiskunde GL

Dinsdag 22 mei 2012  
13.30-15.30 Engels GL

Donderdag 24 mei 2012:  
13.30-15.30 Nask 1 GL

Vrijdag 24 mei 2012:  
13.30-15.30 Economie GL

Dinsdag 29 mei 2012:  
13.30-15.30 Biologie GL

- 4.3. Gang van zaken tijdens het Centraal Examen:
- 4.3.1. De leerlingen maken het schriftelijk examen, dan wel het digitale examen, onder toezicht van door de vestigingsdirecteur aangewezen leraren. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig.
- 4.3.2. De toezichthouders maken proces-verbaal op over het verloop van het examen en leveren dit ( evt. samen met het schriftelijk examenwerk) in bij de vestigingsdirecteur. Elk proces-verbaal bevat:
- de namen van de leerlingen die aanwezig moeten zijn;
  - de afwezige leerlingen;
  - als er sprake is van een aparte regeling voor gehandicapte of allochtone leerlingen: een aantekening welke leerlingen dit betreft;
  - een aantekening van leerlingen die later begonnen zijn en/of het lokaal eerder verlaten (tijdstip vermelden);
  - een handtekening van de toezichthouders.
- 4.3.3. Tijdens een toets van het Centraal Examen worden aan de leerlingen geen mededelingen, van welke aard ook, over de opgaven gedaan.
- 4.3.4. Toegestane hulpmiddelen bij de schriftelijke examens zijn:  
Voor alle vakken het Basispakket bestaande uit:  
Schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier  
Tekenpotlood  
Blauw en rood kleurpotlood  
Liniaal met millimeterverdeling  
Passer  
Geometrische driehoek  
Vlaktgum  
Elektronisch rekenapparaat (De rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben: lichtnetaansluiting tijdens het examen, opladen tijdens het examen, schrijfrol, alarm of ander geluid, alfanumeriek (letters op scherm), grafieken weergeven, zend- of ontvangstinstallatie.
- Voor alle centrale examens (**niet** bij CSPE's):  
Woordenboek Nederlands.
- Engels:  
Woordenboek naar en vanuit het Engels.
- Wiskunde:  
Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos.
- Nask 1:  
Binas informatieboekje (wordt door de school tijdens het examen verstrekt).
- 4.3.5. Het schriftelijk examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt.
- 4.3.6. Het schriftelijk examen wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Leerlingen mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 4.3.7. De leerling vermeldt zijn examenummer en zijn naam op het uitwerkpapier bij een schriftelijk examen.

- 4.3.8. Gedurende een uur bij het Centraal Schriftelijk GL/TL volgend op het tijdstip van opening van de envelop is het een leerling niet toegestaan te vertrekken.  
Bij de BB en KB(digitale examens) mogen de leerlingen gedurende het eerste half uur, nadat het examen gestart is, de zaal niet verlaten voor alle vakken behalve Wiskunde. Voor dit vak geldt een tijd van 45 minuten.
- 4.3.9. De aan de leerlingen voorgelegde opgaven voor een toets van het Centraal Examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Een leerling die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, levert de opgaven, voorzien van zijn naam, in bij één van de toezichthouders.
- 4.3.10. Vanaf een kwartier voor het einde van een toets van het examen mogen de leerlingen het examenlokaal niet verlaten.
- 4.3.11. Aan het einde van een zitting blijven de leerlingen zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
- 4.4. Aanvullingen m.b.t. de Digitale examens voor de BB en KB
- 4.4.1 De examens zijn na afloop van de zitting niet ter beschikking van de kandidaat. Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (bv. kladpapier) worden meegenomen.
- 4.4.2 Inzage van het gemaakte werk  
De kandidaat kan onder toezicht het gemaakte werk inzien. Tijdens deze inzage mogen geen aantekeningen worden gemaakt.
5. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN
- 5.1. De vestigingsdirecteur kan toestaan dat een leerling met een lichamelijke of geestelijke beperking het Schoolexamen en/of het Centraal Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die aangepast is aan de mogelijkheden van die leerling. Zo kan een leerling met een gehoorafwijking bij een toets luistervaardigheid van de talen geholpen zijn met een eigen hoofdtelefoon en kan een leerling met dyslexie tijdverlenging krijgen. Een verzoek om in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren dient vóór 1 oktober 2011 schriftelijk gedaan te worden, voorzien van de noodzakelijke deskundigheidsverklaring(en) aan de directeur.  
De directeur bepaalt de wijze waarop geëxamineerd wordt eerst nadat hem advies is uitgebracht door een ter zake deskundige.
- 5.2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat bij een leerling die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste vier jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.  
Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. Bij het Centraal Examen kan de afwijking slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets met ten hoogste 30 minuten.
6. AFSPRAKEN OVER AANWEZIGHEID
- 6.1. Indien een leerling deelneemt aan een toets van het examen behoudt het resultaat, dat de de examinerator vaststelt, zijn geldigheid.

- 6.2. Indien een leerling zonder geldige reden te laat bij het examen verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere leerlingen geldt.
- 6.3. Als een leerling door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk vóór of telefonisch uiterlijk op de dag van de toets voor de aanvang van de toets gemeld worden aan de vestigingsdirecteur.
- 6.4.1. Een leerling die door ziekte of een andere geldige reden een toets heeft verzuimd, levert zodra hij weer op school komt een door zijn ouders ondertekende verklaring omtrent zijn verzuim in bij de vestigingsdirecteur.
- 6.4.2. Een leerling die verzuimt de in 6.4.1 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet-reglementair afwezig geweest te zijn.
- 6.5. Verlof kan slechts in heel bijzondere persoonlijke omstandigheden gegeven worden, wanneer dit tijdig door de ouders bij de voorzitter van de examencommissie kenbaar is gemaakt.
- 6.6. Indien een leerling op grond van niet-reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd neemt de vestigingsdirecteur maatregelen overeenkomstig het gestelde in 10.2.
- 6.7. Indien een toets van het Schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt art. 3.7.2 in werking. Indien het een toets van het Centraal Examen betreft, wordt de leerling in het tweede tijdvak c.q. derde tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen te voltooien.  
Indien een leerling bij een zitting van het digitale examen (BB en KB) met een geldige reden afwezig is, bepaalt de directeur op welk moment de zitting wordt ingehaald.
- 6.8. De directeur kan besluiten dat, indien de afnameconditie van een digitaal examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, het werk wordt beschouwd als niet gemaakt en niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten, die aan deze sessie deelnamen, hebben dan het recht op opnieuw maken/inhalen.

## 7. UITSLAG

- 7.1. Voor zover van toepassing in de betreffende leerweg, worden bij het vaststellen van het eindcijfer van het examen de volgende onderdelen betrokken: het Schoolexamen (zie het examendossier van de leerling), het Centraal Schriftelijk Eindexamen en het Centraal Schriftelijk Praktisch Eindexamen

Voor alle leerwegen geldt: het cijfer van het Schoolexamen en het cijfer voor het Centraal examen tellen even zwaar mee

Schematisch: **SE (1/2) en CE (1/2)**

- 7.1.1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 7.1.2. Indien het volgens 7.1 berekende eindcijfer niet een geheel getal is, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven afgerond.

## 7.2. Vaststelling uitslag:

- 7.2.1. De vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in 7.2.3.
- 7.2.2. Indien mogelijk en nodig om de leerling te laten slagen, betrekken de vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de leerling te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.
- 7.2.3. De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is, en hij tevens:
- voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
  - voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
  - voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.

Voor de toepassing van het eerste lid, onderdelen a, b en c, wordt het eindcijfer van het afdelingsvak of het intrasectorale of intersectorale programma in de basisberoepsgerichte en de kaderberoepsgerichte leerweg meegerekend als twee eindcijfers.

In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel en in de gemengde en de theoretische leerweg voor het sectorwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" is behaald.

In afwijking van het eerste en derde lid, is de kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in artikel 10b1 van de wet, geslaagd indien hij zowel voor het vak Nederlandse taal als voor het beroepsgerichte programma het eindcijfer 6 of hoger heeft behaald. Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn het eerste tot en met derde lid van overeenkomstige toepassing.

Een leerling die deexamen heeft afgelegd, is geslaagd indien hij daarvoor een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald.

- 7.2.4 Een leerling die eindexamen dan wel deexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd bij 7.2.3 is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
- 7.2.5 Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de vestigingsdirecteur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk bekend aan iedere leerling.

### 7.3. Herexamen:

Een leerling uit de basisberoepsgerichte leerweg heeft het recht in het tweede tijdvak aan de herkansing van het centraal digitaal examen in één vak, dat deel uitmaakt van het centraal digitaal examen, alsmede het beroepsgericht programma.

Een leerling uit de kaderberoepsgerichte leerweg heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal digitaal examen in één vak, dat deel uitmaakt van het centraal examen, alsmede het beroepsgerichte programma.

Een leerling uit de gemengde leerweg heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak, dat deel uitmaakt van het centraal examen.

Voor alle herkansingen in alle leerwegen geldt:

Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De leerling doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de vestigingsdirecteur voor een door de vestigingsdirecteur te bepalen dag en tijdstip.

## 8. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

8.1. De vestigingsdirecteur reikt aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het Schoolexamen en de cijfers voor het Centraal Examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

8.2. De vestigingsdirecteur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

8.3. Indien een leerling examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.

## 9. Certificaten

9.1. De vestigingsdirecteur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen leerling van een dagschool die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.

9.2. Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de leerling een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer, de cijfers behaald voor het Schoolexamen voor het Centraal Examen, de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

## 10. ONREGELMATIGHEDEN

10.1. De vestigingsdirecteur kan maatregelen treffen tegen een leerling die:

- a. onreglementair afwezig is bij het Schoolexamen en / of Centraal Examen;
- b. een boekenlijst niet tijdig inlevert;
- c. opdrachten niet tijdig inlevert of afwerkt;
- d. zich schuldig maakt aan bedrog of enige andere onregelmatigheid;

- 10.2. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het Schoolexamen of Centraal Examen;
  - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het Schoolexamen of het Centraal Examen;
  - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Schoolexamen of het Centraal Examen;
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het Centraal Examen, dan legt de leerling dat examen af in het volgend tijdvak van het Centraal Examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 10.3.1 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het Schoolexamen wordt ontdekt, dan kan de vestigingsdirecteur het Schoolexamen ongeldig verklaren hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het Centraal Examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het Schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd Schoolexamen in de door de vestigingsdirecteur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
- 10.3.2 Alvorens een beslissing ingevolge 10.2 of 10.3.1 wordt genomen, hoort de vestigingsdirecteur de leerling. De leerling kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing mede aan de leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 10.4.
- 10.4. In beroep:
- 10.4.1. De leerling kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van beroep.
- 10.4.2. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 10.2.d. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling, de vestigingsdirecteur en de inspectie.

## 11. SLOTBEPALINGEN

- 11.1. Van de schriftelijke toetsen van het Centraal Examen worden het gemaakte werk en de opgaven, evenals de bestanden van de digitale examens, bewaard tot een half jaar na afsluiting van dat examen, waarna alles wordt vernietigd.  
Er vindt geen teruggave van examenwerk aan de leerlingen plaats.
- 11.2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de vestigingsdirecteur nadat hij/zij de partijen gehoord heeft.
- 11.3. Waar sprake is van (mede)ondertekening door de ouders van de leerling geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben zelf tekenbevoegdheid.
- 11.4. De vestigingsdirecteur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.

## BIJLAGE 1: OVERGANGSREGELING GL3 NAAR GL4

- Bij de beschermde vakken, te weten CKV, Maatschappijleer 1 en Lichamelijke opvoeding, start het PTA reeds in leerjaar 3. Hierop is dus ook het examenreglement van toepassing.
- De vakken Nederlands, Engels, Wiskunde, NASK 1, Economie en Biologie worden middels het afnemen van toetsen becijferd.
- Einde klas 3 worden de voortschrijdende gemiddelde cijfers van deze AVO-vakken en het vak Technologie afgerond op hele cijfers.
- De leerling gaat over naar klas 4 indien hij/zij het cijfer zes of hoger heeft behaald voor Technologie en
- Op de afgeronde cijfers van deze 6 AVO-vakken wordt de volgende overgangsregeling losgelaten:  
De leerling gaat over naar klas vier, indien hij/zij voor alle vakken 6 of hoger heeft behaald.  
De leerling gaat over naar klas vier als hij/zij voor één vak het cijfer vijf heeft behaald en voor de andere vakken zes of hoger.  
De leerling gaat over naar klas vier als hij/zij voor twee vakken het cijfer vijf heeft behaald en voor één vak het cijfer zeven of hoger en voor de overige vakken zes of hoger.  
De leerling gaat over naar klas vier als hij/zij voor één vak het cijfer vier heeft en behaald en voor één vak het cijfer zeven of hoger en voor de overige vakken het cijfer zes of hoger.  
In andere gevallen kan bevordering naar GL4 niet plaatsvinden. De directie heeft in uitzonderlijke gevallen de bevoegdheid om van bovenstaande regeling af te wijken.

Indien een leerling niet bevorderd kan worden van GL3 naar GL4, bestaan er twee mogelijkheden om de schoolloopbaan te continueren:

1. De leerling wordt geplaatst in Kader 3 of
2. De leerling wordt geplaatst in GL 3.

Welk van de twee opties ook wordt gekozen, betekent het in alle gevallen dat alle behaalde cijfers komen te vervallen (dus ook de cijfers van de PTA's van CKV, Maatschappijleer 1 en Lichamelijke opvoeding, zodat de leerling voor deze vakken een nieuw PTA opbouwt in klas 3).

## BIJLAGE 2: OVERGANGSREGELING BASIS EN KADER VAN 3 NAAR 4

- Einde klas 3 worden de voortschrijdende gemiddelde cijfers van de AVO-vakken en het beroepsgericht programma afgerond op hele cijfers.
- Op de afgeronde cijfers van deze vakken wordt de volgende overgangsregeling losgelaten:  
De leerling gaat over naar klas vier, indien hij/zij voor alle vakken 6 of hoger heeft behaald.  
De leerling gaat over naar klas vier als hij/zij voor één vak het cijfer vijf heeft behaald en voor de andere vakken zes of hoger.  
De leerling gaat over naar klas vier als hij/zij voor twee vakken het cijfer vijf heeft behaald en voor één vak het cijfer zeven of hoger en voor de overige vakken zes of hoger.  
De leerling gaat over naar klas vier als hij/zij voor één vak het cijfer vier heeft en behaald en voor één vak het cijfer zeven of hoger en voor de overige vakken het cijfer zes of hoger.  
In andere gevallen kan bevordering naar klas 4 niet plaatsvinden. De directie heeft in uitzonderlijke gevallen de bevoegdheid om van bovenstaande regeling af te wijken.

Indien een leerling niet bevorderd kan worden van klas 3 naar klas 4, bestaan er twee mogelijkheden om de schoolloopbaan te continueren:

- De leerling moet het leerjaar overdoen op hetzelfde niveau
- De leerling moet het leerjaar overdoen op een lager niveau.

Welk van de twee opties ook wordt gekozen, betekent het in alle gevallen dat alle behaalde cijfers komen te vervallen (dus ook de cijfers van de PTA's van CKV, Maatschappijleer 1 en Lichamelijke opvoeding, zodat de leerling voor deze vakken een nieuw PTA opbouwt in klas 3).