



Plein Joure en Grou examenreglement

Examenreglement MAVO

1 oktober 2024

Geldig voor:

MAVO klas 3 en 4 cursusjaar 2024-2025

## INHOUDSOPGAVE

### EXAMENREGLEMENT MAVO 4

#### Vooraf

#### Examenbesluit, schoolexamen en centraal examen Publicatie

### HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN 6

- 1.1 Begripsbepalingen
- 1.2 Afnemen eindexamen
- 1.3 Indeling eindexamen
- 1.4 Toelating tot het eindexamen
- 1.5 Onregelmatigheden
- 1.6 De commissie van beroep
- 1.7 Geheimhouding
- 1.8 De examensecretaris
- 1.9 Examencommissie

### HOOFDSTUK 2: REGELING VAN HET EINDEEXAMEN 11

- 2.1 Het eindexamenprogramma
- 2.2 Het centraal examen
- 2.3 Het schoolexamen
- 2.4 Cijfers schoolexamen
- 2.5 Berekening eindcijfer schoolexamen
- 2.6 Mededeling cijfers schoolexamen
- 2.7 Onregelmatigheden tijdens het schoolexamen
- 2.8 Geschil over beoordeling van (een onderdeel van) het schoolexamen
- 2.9 Inleveren/ te laat inleveren van praktische opdrachten
- 2.10 Het profielwerkstuk
- 2.11 Correctie en inzage toetsen
- 2.12 Absentie toetsen / inhalen toetsen / te laat komen
- 2.13 Onwel worden tijdens toetsen van het schoolexamen
- 2.14 Herkansing schoolexamen MAVO

2.15 Vrijstellingen en doubleren

2.16 Examendossier

### HOOFDSTUK 3: HET CENTRAAL EXAMEN EN DE REKENTOETS 18

3.1 Algemeen

3.2 Regels voor kandidaten bij het eindexamen.

3.3 Absentie centraal examen / te laat komen

3.4 Onregelmatigheden tijdens het centraal examen

3.5 Niet op regelmatige wijze afnemen centraal examen

3.6 Onvoorzien omstandigheden centraal examen

3.7 Correctie centraal examen

3.8 Cijfer centraal examen

### HOOFDSTUK 4: UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING 21

4.1 Eindcijfer eindexamen

4.2 Vaststelling uitslag

4.3 Uitslag

4.4 Herkansing centraal examen

4.5 Herkansing rekentoets

4.6 Diploma en cijferlijst

4.7 Bewaren van documenten

### HOOFDSTUK 5: FACILITEITEN VOOR KANDIDATEN MET SPECIFIEKE PROBLEMEN 24

5.1 Afwijkende wijze van examineren

5.2 Spreiding voltooiing examen

### HOOFDSTUK 6: SLOTBEPALINGEN 26

## EXAMENREGLEMENT MAVO

van locatie Plein Joure en Grou

vastgesteld op 1 oktober 2024.

De gehele regeling examens bestaat uit drie delen:

1. het door de minister van OCW vastgestelde Eindexamenbesluit VO;
2. het door het bevoegd gezag van locatie Joure/Grou vastgestelde Examenreglement;
3. het door het bevoegd gezag van locatie Joure/Grou vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

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

Dit Examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2024 en geldt voor de kandidaten die in het cursusjaar 2024-2025 examen doen. Het examenreglement geldt voor de duur van de opleiding. Als daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

### Het WVO, SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN

Het WVO 2020 bevat alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de regeling van het schoolexamen (SE), de rekentoets en het centraal examen (CE).

Het Examenreglement van een school bevat informatie over de wettelijke regelingen die met name voor kandidaten en ouders van belang zijn, alsmede de toepassing van de wettelijke regelingen. Het Examenreglement dient volgens artikel 31 van het Examenbesluit minimaal te bevatten:

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

Het PTA geeft informatie over de vakinhoudelijke elementen van het schoolexamen. Dit PTA wordt afzonderlijk van het Examenreglement gepubliceerd. Volgens artikel 31 van het Examenbesluit dient in het PTA te worden aangegeven:

- welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
- welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
- de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;

- de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

#### PUBLICATIE

Het Eindexamenreglement en de PTA's voor de afzonderlijke leerjaren en opleidingen worden op de website van de school gepubliceerd. Het WVO kan geraadpleegd worden op <http://wetten.overheid.nl>.

Zowel het Examenreglement als het PTA wordt jaarlijks door de locatiedirecteur vóór 1 oktober aan de inspectie verzonden. Indien nodig kan in de loop van het jaar een erratum op het PTA uitgegeven worden. Leerlingen en inspectie worden schriftelijk van de eventuele errata op de hoogte gebracht.

## 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### 1.1 Begripsbepalingen

- |        |                           |  |
|--------|---------------------------|--|
| 1.1.1  | wet                       | de wet op het voortgezet onderwijs, het Inrichtingsbesluit WVO   |
| 1.1.2  | minister                  | de minister van OCW  |
| 1.1.3  | inspectie                 | de rijksinspectie voor het voortgezet onderwijs op Plein Joure en Grou   |
| 1.1.4  | bevoegd gezag             | Het algemeen bestuur van Stichting Onderwijsgroep Midden-Friesland   |
| 1.1.5  | College van Bestuur       | de eindverantwoordelijke van Onderwijsgroep Midden-Friesland   |
| 1.1.6  | directie                  | Het College van Bestuur en locatiedirectie van de locaties Plein Joure en Grou   |
| 1.1.7  | locatiedirecteur          | het directielid belast met de leiding van de locaties van Plein Joure en Grou  |
| 1.1.8  | afdelingsleider           | het personeelslid belast met de leiding van een team, tevens deel uitmakend van de locatiedirectie en waar nodig plaatsvervanger van de locatiedirecteur.                        |
| 1.1.8  | Teamleider                | het personeelslid belast met de leiding van een team, tevens deel uitmakend van de locatiedirectie   |
| 1.1.9  | ondersteuningscoördinator | de functionaris die verantwoordelijk is voor de leerlingzaken voor zoverre die betrekking hebben op leerlingen met extra ondersteuningsbehoeften                                 |
| 1.1.10 | examensecretaris          | het personeelslid dat verantwoordelijk is voor de gang van zaken rond de examens in het examenjaar   |
| 1.1.11 | examinator                | de leraar belast met het afnemen van het examen  |
| 1.1.12 | kandidaat                 | een ieder die door het schoolbestuur wordt toegelaten tot het school- en eindexamen  |
| 1.1.13 | opleiding                 | één van de onderwijssoorten Basisberoepsgerichte leerweg, Kaderberoepsgerichte leerweg en MAVO   |
| 1.1.14 | centraal examen           | het landelijke examen overeenkomstig de wet en volgens de instructies van het College voor Toetsen en Examens (CvTE)   |
| 1.1.15 | CSPE                      | Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen, landelijke examens voor de beroepsgerichte vakken overeenkomstig de wet en de instructies van het College voor Toetsen Examens (CvTE) |
| 1.1.16 | schoolexamen              | het examen (SE) dat door de school overeenkomstig de wet wordt verzorgd, vastgelegd in het PTA   |
| 1.1.17 | examen                    | het schoolexamen en – indien wettelijk voorgeschreven – het centraal examen van een opleiding  |

- 1.1.18 eindexamen hieronder wordt het centraal examen (CE) bestaande uit het centraal schriftelijke examen (CSE), het centraal schriftelijk praktisch examen(CSPE) en het digitaal examen (SE) gezamenlijk verstaan
- 1.1.19 PTA programma van toetsing en afsluiting; hierin wordt per vak aangegeven welke toetsen en opdrachten tot het schoolexamen behoren
- 1.1.20 examenstof de aan de kandidaat te stellen eisen, overeenkomstig de instructie van het CvTE voor het schoolexamen het PTA
- 1.1.21 fraude het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften
- 1.1.22 herkansen het opnieuw afleggen van een eerder gemaakt werk
- 1.1.23 inhalen het alsnog afleggen van een eerder gemist werk
- 1.1.24 minderjarig een kandidaat die jonger is dan 18 jaar, is minderjarig; zijn ouders/verzorgers zijn dan verantwoordelijk
- 1.1.25 verhindering afwezigheid met opgaaaf van reden
- 1.1.26 afwezigheid afwezigheid zonder opgaaaf van reden

## 1.2 AFNEMEN EINDEXAMEN

- 1.2.1 De locatiedirecteur neemt het eindexamen af onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
- 1.2.2 De examinatoren nemen het examen af onder verantwoordelijkheid van de directie.
- 1.2.3 De locatiedirecteur draagt zorg voor en is verantwoordelijk voor een zorgvuldige gang van zaken bij het examen.
- 1.2.4 De locatiedirecteur wijst de examensecretaris aan.
- 1.2.5 De kandidaat wendt zich tot de examensecretaris van het eindexamen voor algemene informatie over het examen, aanvragen vrijstelling(en), verzoeken om herkansingen voor het schoolexamen en het centraal examen, inzage examenwerk, verklaringen over een afgelegd examen, verzoeken om afwijking van de wijze van examinering en verzoeken om spreiding van het examen.

## 1.3 INDELING EINDEXAMEN

- 1.3.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.

1.3.2 Het schoolexamen MAVO bestaat voor elk vak uit toetsen en/of praktische opdrachten die beschreven zijn in het PTA. Daarnaast omvat het schoolexamen voor de theoretische en de gemengde leerweg een profielwerkstuk.

1.3.3 Zowel in het examenjaar als het pre-examenjaar kunnen toetsen deel uitmaken van het schoolexamen. In het PTA wordt vermeld om welke toetsen en opdrachten het gaat.

#### 1.4 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

1.4.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen overeenkomstig de bepalingen in de wet.

1.4.2 Het schoolexamen wordt afgesloten vóór aanvang van het eerste tijdvak. De datum waarop het schoolexamen afgesloten moet zijn, wordt door de examensecretaris minstens een maand van tevoren bekendgemaakt.

#### 1.5 ONREGELMATIGHEDEN

1.5.1 Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen, de rekentoets of centraal examen aan enige onregelmatigheden schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de locatiedirecteur maatregelen nemen.

Het begrip onregelmatigheid duidt op norm overschrijdend gedrag in woord en/of handeling, zoals afkijken (of de aanstalten of voorbereiding daartoe), het oneigenlijk gebruik van bronnen en hulpmiddelen of enige andere vorm van bedrog of fraude als bedoeld in het protocol fraude bij een centraal examen van de VO-raad (zie [www.VO-raad.nl](http://www.VO-raad.nl)).

1.5.2 De maatregelen bedoeld in 1.5.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a) het toekennen van een al dan niet herkansbare 1 voor een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
- b) het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c) het ongeldig verklaren van een 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 locatiedirecteur aan te wijzen onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen.

Als het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.



1.5.3 Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, informeert de locatiedirecteur de wettelijke vertegenwoordigers en hoort de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De locatiedirecteur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 1.6. Het afschrift van dit besluit wordt tegelijkertijd toegezonden aan de Inspectie en aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

## 1.6 DE COMMISSIE VAN BEROEP

1.6.1. De kandidaat kan in beroep gaan tegen een beslissing van de locatiedirecteur als bedoeld in artikel 1.5 of artikel 2.8 bij een door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de locatiedirecteur geen deel uitmaken. Het beroep moet schriftelijk bij de commissie van beroep worden ingediend binnen 3 werkdagen nadat de beslissing bedoeld in artikel 1.5 of artikel 2.8 is bekendgemaakt. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan diens wettelijke vertegenwoordigers, aan de locatiedirecteur, de voorzitter van het College van Bestuur en de Inspectie.

1.6.2. De commissie van beroep bestaat uit drie onafhankelijke leden:

- een persoon uit of namens het College van Bestuur; deze treedt op als voorzitter
- twee personen uit of namens de Medezeggenschapsraad

De leden van de commissie mogen op geen enkele wijze betrokken zijn bij het examen.

1.6.3. Het adres van de commissie is:

Commissie van Beroep

Plein Joure

Pasteurweg 1 en 3

8503 AB Joure

## 1.7 GEHEIMHOUDING

Ieder die betrokken is bij de uitvoering van het Examenbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het Examenbesluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## 1.8 DE EXAMENSECRETARIS

1.8.1 De locatiedirecteur stelt de taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin de taken beschreven staan. De locatiedirecteur verstrekt deze taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie. Hij zorgt er ook voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

1.8.2 De examensecretaris van de school ondersteunt de locatiedirecteur bij de volgende taken:

- het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- het (samen) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- het (samen) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het (samen) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

## 1.9 EXAMENCOMMISSIE

- bestaat uit een oneven aantal leden (maximaal 7, afhankelijk van de grootte van de locatie);
- heeft per schoolsoort één examensecretaris die expertise heeft op het gebied van (school)examen en wet- en regelgeving;
- Een examencommissie moet onafhankelijk kunnen functioneren, daarom worden de volgende personen geen lid van de commissie:
  - a. leden van het bevoegd gezag;
  - b. de directeur van de school;
  - c. leden van de medezeggenschapsraad; en
  - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
- Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag 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.
- Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.
- De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. legt (jaarlijks) een voorstel voor aan het bevoegd gezag aangaande het Examenreglement en het PTA;
  - b. borgt het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - c. stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
  - d. evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en adviseert het bevoegd gezag en de locatiedirecteur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
- De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
- De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
- De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het zesde tot en met het achtste lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

## 2 REGELING VAN HET EINDEXAMEN

### 2.1 HET EINDEXAMENPROGRAMMA

2.1.1 Het eindexamenprogramma MAVO omvat in ieder geval:

- a) de vakken van het gemeenschappelijk deel;
- b) de twee vakken van het profieldeel, waaronder tevens het profielwerkstuk;
- c) in het vrije deel twee nog niet in het profieldeel gekozen vakken, met dien verstande dat het profieldeel en het vrije deel samen ten minste twee vakken omvatten die geen moderne taal zijn.

2.1.2 De minister stelt voor elk van de opleidingen examenprogramma's (zie artikel 26b, 26c en 26d van het Inrichtingsbesluit WVO) vast waarin per vak zijn opgenomen:

- a) een omschrijving van de examenstof voor ieder vak;
- b) de beschrijving van de examenstof die centraal zal worden geëxamineerd en de examenstof die deel uitmaakt van het schoolexamen;

c) het aantal toetsen en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

2.1.3 Kandidaten die op grond van artikel 26n van het Inrichtingsbesluit vrijgesteld zijn van het volgen van lessen van vakken in het gemeenschappelijk deel, zijn hiervoor ook vrijgesteld voor het doen van eindexamen (zie 2.1.5).

2.1.4 Vrijstelling of ontheffing van het volgen van Lichamelijke Opvoeding kan gegeven worden in het geval dat een kandidaat vanwege zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is het onderwijs in dit vak te volgen. De directie kan in dit geval na overleg met de kandidaat, en bij minderjarigheid eveneens met diens ouders of verzorgers, ontheffing van het volgen van het onderwijs in dit vak verlenen. Zij stelt de inspectie op de hoogte van een verleende vrijstelling en vermeldt hierbij de redenen waarom de vrijstelling verleend is.

In dit geval dient (medisch) bewijsmateriaal in het leerlingdossier aanwezig te zijn. In de plaats van het vak waarvoor vrijstelling is verleend komt onderwijs in het vak maatschappijleer II, geschiedenis en staatsinrichting, of aardrijkskunde (zie art. 26n van het Inrichtingsbesluit).

2.1.5 Een kandidaat – of bij minderjarigheid zijn ouders/verzorgers – die op grond van het voorgaande lid een vrijstelling wil aanvragen, doet dat schriftelijk bij de examensecretaris.

## 2.2 HET CENTRAAL EXAMEN

In hoofdstuk 3 wordt nader ingegaan op de gang van zaken en de regels rond het centraal examen.

## 2.3 HET SCHOOLEXAMEN

2.3.1 In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van elke opleiding van de school is beschreven welke (onderdelen van) examenvakken op de school worden aangeboden, en welke onderdelen worden behandeld en getoetst binnen het schoolexamen en welk gewicht de diverse onderdelen hebben.

2.3.2 De locatiedirecteur en de examensecretaris bepalen de gang van zaken rond het schoolexamen en zorgen ervoor dat de kandidaten hierover op een goede wijze geïnformeerd worden.

2.3.3 Het schoolexamen vangt aan in klas 3 en wordt uiterlijk een week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten, tenzij door de minister toestemming is verleend onderdelen ervan ook na het centraal examen, al of niet door herkansing, nog voldoende af te sluiten.

2.3.4 Als een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een apparaat bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven dan wel om andere redenen, dient hij dit te melden bij de surveillant of examinator. Als een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd,

dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de teamleider, die daarna een beslissing neemt over eventueel te treffen maatregelen.

2.3.5 Een kandidaat – of de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is – die het niet eens is met de beslissing van de teamleider als bedoeld in het vorige artikel, kan binnen drie schooldagen na bekendmaking van de beslissing schriftelijk in beroep gaan bij de locatiedirecteur. Deze doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij de betrokkenen heeft gehoord. Zijn uitspraak is bindend. Hij deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt ook gezonden aan de ouders van de kandidaat als deze minderjarig is.

## 2.4 CIJFERS SCHOOLEXAMEN

2.4.1 Voor zover volgens het Examenbesluit voor een schoolexamen een cijfer gegeven wordt en voor zover dat schoolexamen niet wordt afgesloten met een centraal examen, wordt dit cijfer uitgedrukt in een geheel getal uit een reeks die loopt van 1 tot en met 10.

2.4.2 Indien in een vak zowel schoolexamen als centraal examen wordt afgelegd, worden voor het schoolexamen getallen gebruikt met één decimaal. Het cijfer voor een dergelijk examenvak wordt uitgedrukt in een getal uit een reeks die loopt van 1 tot en met 10.

2.4.3 In afwijking van 2.4.1 worden de vakken kv1 en lichamelijke opvoeding afgesloten met 'voldoende' of 'goed'. De praktische opdrachten bij deze vakken worden uitgedrukt in een cijfer. De eindbeoordeling van het schoolexamen is 'voldoende' als het eindcijfer 5,5 of meer bedraagt en 'goed' als het eindcijfer 7,5 of meer bedraagt.

## 2.5 BEREKENING EINDCIJFER SCHOOLEXAMEN

2.5.1 Het eindcijfer schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor dat vak, rekening houdend met de vooraf bepaalde gewichtsfactoren, zoals bekendgemaakt is in het PTA.

2.5.2 Als het gemiddelde bedoeld in 2.5.1 een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met één verhoogd wordt indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

## 2.6 MEDEDELING CIJFERS SCHOOLEXAMEN

2.6.1 Elke kandidaat kan de overzichten van de behaalde resultaten voor de schoolexamens doorlopend raadplegen via SomToday.

2.6.2 De locatiedirecteur zorgt ervoor dat de kandidaten tijdig weten wanneer het schoolexamen moet zijn afgerond en vanaf welk moment de cijfers voor het schoolexamen definitief zijn.

2.6.3 Een kandidaat die het niet eens is met de definitieve schoolexamencijfers, kan binnen drie schooldagen na vaststelling van deze cijfers bij de examensecretaris bezwaar maken.

2.6.4 Eenmaal toegekende schoolexamencijfers kunnen slechts gewijzigd worden na goedkeuring van de examensecretaris.

## 2.7 ONREGELMATIGHEDEN TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN

Regels betreffende onregelmatigheden tijdens het schoolexamen zijn opgenomen in artikel 1.5 van dit reglement.

## 2.8 GESCHIL OVER BEOORDELING VAN (EEN ONDERDEEL VAN) HET SCHOOLEXAMEN

Wanneer een leerling van oordeel is dat er gegronde redenen zijn aan te nemen dat het behaalde resultaat hem onrecht zal doen, kan hij binnen drie schooldagen na afloop van de toets de locatiedirecteur vragen een nieuwe, gelijkwaardige school- examentoets te mogen afleggen. De locatiedirecteur beslist binnen twee schooldagen. Wanneer een leerling toestemming krijgt een nieuwe, gelijkwaardige schoolexamentoets af te leggen, dan worden alle leerlingen voor wie dezelfde argumenten gelden, in staat gesteld aan die nieuwe toets deel te nemen. In het geval van een nieuwe toets geldt het hoogste van de twee behaalde cijfers.

2.8.1. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer of beoordeling voor een onderdeel van het schoolexamen kan de kandidaat -na contact met de betrokken leraar- binnen drie werkdagen na het bekend worden van de uitslag van de toets schriftelijk een verzoek tot herziening indienen bij de locatiedirecteur.

De locatiedirecteur stelt een onderzoek in en laat zich daarbij terzijde staan door een vakdocent, niet zijnde de examiner. De locatiedirecteur beslist binnen 10 dagen na ontvangst van het verzoek. De locatiedirecteur deelt zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid als bedoeld in artikel 1.6 van dit reglement.

## 2.9 NIET TIJDIG AFRONDEN VAN PRAKTISCHE OPDRACHT, HANDELINGSDEEL/HANDELINGS-OPDRACHT

2.9.1. Als een leerling een praktische opdracht niet op tijd uitvoert of inlevert, krijgt hij op het cijfer een punt aftrek. Heeft de leerling vervolgens binnen een week de praktische opdracht nog niet ingeleverd of uitgevoerd, dan wordt hem het cijfer 1,0 toegekend voor die praktische opdracht.

2.9.2. Is een handelingsdeel/handelingsopdracht of het profielwerkstuk niet "voldoende" of "goed" of niet op tijd afgerond, dan wordt de leerling verplicht op school te werken aan de voltooiing ervan. De leerling krijgt hiervoor maximaal twee weken de tijd. De wettelijke vertegenwoordigers worden hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

2.9.3. Heeft de leerling binnen deze twee weken het handelingsdeel, de handelingsopdracht, of het profielwerkstuk nog niet “voldoende” of “goed” afgerond, dan ontvangt de leerling en zijn wettelijke vertegenwoordigers een brief van de locatiedirecteur met daarin de mededeling dat:

a. in het geval het niet het laatste leerjaar betreft:

de leerling naast de afronding van desbetreffend(e) handelingsdeel, handelingsopdracht of het profielwerkstuk een taak opgelegd krijgt in de zomervakantie; indien betreffend(e) handelingsdeel, handelingsopdracht, profielwerkstuk en/of de taak na de vakantie als “onvoldoende” wordt/worden beoordeeld door de betrokken examiner, wordt de leerling de toegang tot de lessen ontzegd, tot het moment dat de betrokken examiner een positieve beoordeling geeft;

b. in het geval het wel het laatste leerjaar betreft:

de leerling niet wordt toegelaten tot het centraal examen. In dit geval wordt hiervan schriftelijk mededeling gedaan aan de leerling en tevens aan diens wettelijke vertegenwoordigers.

2.9.4. Tegen de in de vorige alinea genoemde maatregel kan de leerling in beroep gaan bij de commissie van beroep. Hierbij geldt artikel 1.6.

2.9.5. Bij groepsopdrachten gelden bovengenoemde maatregelen voor alle leden van de groep, tenzij een of meer leden van de groep kunnen aantonen dat de waardering “onvoldoende” dan wel het te laat uitvoeren en/of inleveren hun niet te verwijten valt. De uiteindelijke beslissing hierover ligt bij de locatiedirecteur.

## 2.10 HET PROFIELWERKSTUK

2.10.1. Het schoolexamen MAVO omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk rond een door de school bepaald profielvak volgens een handleiding waarin beoordelingscriteria en richtlijnen beschreven worden.

2.10.1 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door twee examinatoren.

2.10.2 Het profielwerkstuk moet met een ‘voldoende’ of ‘goed’ worden afgerond.

2.10.3 Wat betreft het inleveren van het profielwerkstuk zie 2.9.

## 2.11 CORRECTIE EN INZAGE TOETSEN

2.11.1 Na afname van een onderdeel van het schoolexamen draagt de examiner zorg voor een correcte beoordeling aan de hand van de van tevoren opgegeven beoordelingscriteria.

2.11.2 Na een periode van maximaal tien werkdagen brengt de examiner de kandidaat op de hoogte van het resultaat.

2.11.3 Een kandidaat heeft recht op inzage in het gemaakte en beoordeelde werk.

2.11.4 Een kandidaat – of zijn ouders/verzorgers als de kandidaat minderjarig is – die het niet eens is met de beoordeling van een toets van een schoolexamen, kan tegen de beoordeling in beroep gaan (zie art. 2.8.1).

## 2.12 ABSENTIE SCHOOLEXAMEN / INHALEN TOETSEN / TE LAAT KOMEN

2.12.1 Elke kandidaat heeft het recht en de plicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. In geval van ziekte of andere wettige reden van afwezigheid wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de gemiste toets in te halen.

2.12.2 Inhalen mag alleen als de kandidaat – of bij minderjarigheid één van de ouders/verzorgers - uiterlijk een half uur voor aanvang van de toets(en) aan de school meldt zowel telefonisch als via mail (met redenen omkleed) dat de kandidaat niet aan de toets(en) kan meedoen. De eerste dag dat de kandidaat weer op school is, meldt hij zich bij de examinerator om afspraken te maken over het inhalen van de gemiste toets(en).

2.12.3 Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 1.5 van toepassing.

2.12.4 Een kandidaat dient ervoor te zorgen dat hij bij elke toets die deel uitmaakt van het schoolexamen op tijd aanwezig is.

2.12.5 Een kandidaat die te laat komt bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen mag tot uiterlijk 10 minuten na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

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

2.12.7 Een kandidaat die te laat komt bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, kan niet meer deelnemen aan de betreffende toets. De locatiedirecteur beslist in dit geval over de verdere gang van zaken.

## 2.13 ONWEL WORDEN TIJDENS TOETSEN VAN HET SCHOOLEXAMEN

2.13.1 Een kandidaat die tijdens een toets onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf een beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.

2.13.2 Een kandidaat die tijdens een toets onwel wordt, kan onder begeleiding het toetslokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordelen toezichthouder, examensecretaris en/of teamleider of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.

2.13.3 Als de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de examensecretaris en/of teamleider, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.



2.13.4 Als de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de examensecretaris het gemaakte werk ongeldig verklaren.

2.13.5 Een kandidaat die vóór een toetsmoment onwel is, dient altijd contact op te nemen met de examensecretaris of locatiedirecteur over wel of geen deelname aan de zitting.

## 2.14 HERKANSING SCHOOLEXAMEN

2.14.1 In leerjaar 3 kunnen ten hoogste vier onderdelen uit het PTA worden herkanst. Deze kunnen doorlopende het jaar, doch uiterlijk tot en met 3 dagen na de afsluitende toetsweek bij de examensecretaris worden aangevraagd.

2.14.1 Na iedere periode van het vierde leerjaar (op basis van 3 toetsperiodes) kunnen maximaal twee schriftelijke PTA-toetsen uit die periode herkanst worden.

2.14.2 In de derde periode van het vierde leerjaar kunnen maximaal drie schriftelijke PTA-toetsen uit dat leerjaar herkanst worden.

2.14.3 Indien in de 1e en/of 2e periode geen herkansingen worden gebruikt kan ten hoogste één herkansing uit die periode worden ingezet in de derde/afsluitende periode, waardoor in de derde/afsluitende periode maximaal 5 herkansingen kunnen worden ingezet. De overige herkansingen komen te vervallen.

2.14.4 Als een herkansing gedaan is, telt het hoogste van de twee behaalde cijfers.

2.14.5 De toetsvorm van de herkansing is gelijk aan de oorspronkelijke toetsvorm.

2.14.6 Een kandidaat die voor het vak maatschappijleer gemiddeld lager dan een 6,0 als resultaat heeft, heeft recht op één extra herkansing voor een schriftelijke toets van dit vak. De toets beslaat alle lesstof. Het eindcijfer wordt opnieuw vastgesteld, waarbij het nieuwe cijfer het eerdere vervangt als het hoger is.

2.14.7 Herkansingen gebeuren na aanvraag bij de op het aanvraagformulier aangegeven functionaris.

## 2.15 VRIJSTELLINGEN SCHOOLEXAMEN BIJ DOUBLEREN IN LEERJAAR 3 EN ZAKKEN IN LEERJAAR 4

2.15.1 Indien een kandidaat doubleert, is het uitgangspunt dat hij alle onderdelen uit het te doubleren jaar opnieuw doet.

2.15.2 Een vrijstelling kan worden verleend voor het vak ma1 indien het schoolexamen werd afgesloten met een 7,0 of hoger, en voor het profielwerkstuk en het vak KV1 (CKV) indien dat werd afgesloten met een 'voldoende' of 'goed'.

2.15.3 Een vrijstelling kan niet tijdens het schooljaar ongedaan gemaakt worden.

## 2.16 EXAMENDOSSIER

2.16.1 Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de delen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het examendossier omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken.

2.16.2 De examinerator bewaart tot het verlaten van de school door de betrokken kandidaat een exemplaar van elke schriftelijke toets van het schoolexamen en het daarbij behorende correctievoorschrift met de wijze waarop de cijfers tot stand zijn gekomen.

2.16.3 De examinerator bewaart tot het verlaten van de school door de betrokken kandidaat een exemplaar van de beoordeling van het profielwerkstuk.

## 3 HET CENTRAAL EXAMEN

### 3.1 ALGEMEEN

3.1.1 Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, tweede en het derde tijdvak. Het rooster van het centraal examen wordt tijdig bekendgemaakt, volgens de opgave van het ministerie OCW. Het rooster is ook te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

3.1.2 De locatiedirecteur en de examensecretaris zijn verantwoordelijk voor de gang van zaken rond het centraal examen.

3.1.3 Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 45 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-lbo.

3.1.4 Een kandidaat kan slechts deelnemen aan een eindexamen in een vak, als het schoolexamen in dat vak is afgesloten.

### 3.2 REGELS VOOR KANDIDATEN BIJ HET EINDEEXAMEN

3.2.1. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden gedurende alle tijdvakken van het centraal examen.

3.2.2. De kandidaat dient tenminste 15 minuten voor de aanvang van een examenzitting aanwezig te zijn op de plaats waar de examenzitting plaatsvindt.

3.2.3. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij levert evenwel het gemaakte werk in op het door de het College voor Toetsing en Examens vastgestelde tijdstip.

3.2.4. Als een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van een zitting verschijnt, mag hij niet meer deelnemen aan deze zitting en is artikel 24 van de wet VO Eindexamenbesluit van toepassing. De kandidaat dient wel te verschijnen op de overige zittingen van het examen.

3.2.5. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen alsmede de door de kandidaten gemaakte aantekeningen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.

3.2.6. Het meenemen van jassen, sjaals en degelijke in het examenlokaal is niet toegestaan. Tassen en dergelijke moeten op een daartoe door de locatiedirecteur aangewezen plaats worden neergezet. Het is niet toegestaan draagbare telefoons of vergelijkbare apparatuur die overlast kan veroorzaken mee te nemen in het examenlokaal.

3.2.7. Het examenwerk dient te worden gemaakt op door de school gewaarmerkt papier, tenzij de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven anders heeft bepaald.

3.2.8. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen en/of grafieken.

3.2.9. Het gebruik van correctielak is niet toegestaan.

3.2.10. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten, dit ter beoordeling van de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger. In overleg met de kandidaat beoordeelt de locatiedirecteur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.

3.2.11. Indien de kandidaat als bedoeld in het vorige lid na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

3.2.12. Indien de kandidaat als bedoeld in lid 11 het werk niet kan hervatten, kan de locatiedirecteur beslissen dat het werk ongeldig is. De kandidaat kan in voorkomend geval deelnemen aan een zitting in een volgend tijdvak.

3.2.13. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examen zitting het examenlokaal niet verlaten.

3.2.14. Na het verlaten van het examenlokaal onder inlevering van het werk is het de kandidaat niet toegestaan hernieuwd te werken aan het betreffende werk.

3.2.15. In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) kunnen aanvullende regels worden opgenomen om de gang van zaken tijdens het centraal examen en de regels voor de kandidaten tijdens het centraal examen in overeenstemming te brengen met de algemene gang van zaken op de locatie.

### 3.3 ABSENTIE CENTRAAL EXAMEN

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

3.3.2 Een kandidaat die verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, meldt zich op de dag van de toets(en) vóór aanvang van de toets af bij de examensecretaris of de locatiedirecteur. Bij minderjarigheid wordt dit gedaan door zijn ouders/verzorgers.

3.3.3 Als een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de locatiedirecteur is verhinderd bij één of meer toetsen van het centraal examen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in

het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien.

3.3.4 Als een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de Staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.

3.3.5 De kandidaat op wie artikel 3.3.4 van toepassing is, meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de locatiedirecteur aan bij de voorzitter van de desbetreffende Staatsexamencommissie.

#### 3.4 ONREGELMATIGHEDEN TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN

Regels betreffende onregelmatigheden tijdens het centraal examen zijn opgenomen in artikel 1.5 van dit reglement.

#### 3.5 NIET OP REGELMATIGE WIJZE AFNEMEN CENTRAAL EXAMEN

3.5.1 Als het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

3.5.2 De inspectie verzoekt in het geval van 3.5.1 het CvTE nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze, wanneer en door wie het examen zal worden afgenomen.

#### 3.6 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

3.6.1 Als door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist de minister hoe dan gehandeld dient te worden.

#### 3.7 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN

3.7.1 De locatiedirecteur draagt er zorg voor dat het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven toekomt aan de examinerator in het desbetreffende vak.

3.7.2 De locatiedirecteur draagt er zorg voor dat alle examineratoren en gecommitteerden zich bij de eerste en tweede correctie van het examenwerk houden aan het vigerende protocol van Onderwijsgroep Midden-Friesland.

- 3.7.3 De examiner kijkt het gemaakte werk na en geeft onvolkomenheden of fouten als ook de behaalde punten aan op het werk zelf. Hij brengt geen verbeteringen aan. De beoordeling wordt zo nodig voorzien van een toelichting.
- 3.7.4 Bij het nakijken past de examiner de (bindende) voorschriften toe van het CvTE.
- 3.7.5 De examiner voert de behaalde scores in WOLF in.
- 3.7.6 De examiner geeft het werk met zijn beoordeling aan de locatiedirecteur.
- 3.7.7 De locatiedirecteur draagt er zorg voor dat het van de examiner terugontvangen werk met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces verbaal, de beoordeling van de examiner zo spoedig mogelijk in het bezit komt van de betrokken gecommiteerde.
- 3.7.8 Wanneer examenwerk per post wordt verstuurd, geschiedt dit steeds aangetekend. Als het examenwerk op een andere wijze wordt bezorgd, dient daarvoor een ontvangstbewijs te worden afgegeven.
- 3.7.9 De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de (bindende) beoordelingsnormen van het CvTE toe.
- 3.7.10 Als de examiner zich naar het oordeel van de gecommiteerde bij de correctie van het examenwerk niet heeft gehouden aan de bindende beoordelingsnormen van het CvTE, stelt deze de locatiedirecteur in het bezit van het werk en verzoekt hem de bindende normen te doen toepassen.
- 3.7.11 De gecommiteerde neemt contact op met de examiner. In onderling overleg wordt de score voor het examenwerk vastgesteld.
- 3.7.12 De overeengekomen score wordt door de examiner ingevoerd in SomToday.
- 3.7.13 Indien gecommiteerde en examiner geen overeenstemming kunnen krijgen over de score, wordt dit gemeld aan de locatiedirecteur van de gecommiteerde. Deze neemt contact op met de locatiedirecteur van de examiner.
- 3.7.14 Als het overleg bedoeld in 3.7.13 niet leidt tot een oplossing, wordt de inspectie ingelicht door de locatiedirecteur van de gecommiteerde.

### 3.8 CIJFER CENTRAAL EXAMEN

- 3.8.1 De vaststelling van de cijfers voor het centraal examen vindt plaats conform de omzettingstabellen van het CvTE.
- 3.8.2 Het cijfer voor een toets van het centraal examen wordt met één decimaal vastgesteld.

## 4 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

### 4.1 EINDCIJFER EINDEEXAMEN

4.1.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

4.1.2 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundige gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal dan wordt het, als de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond, en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

4.1.3 Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen tevens eindcijfer (zie ook 2.4).

## 4.2 VASTSTELLING UITSLAG

4.2.1 De locatiedirecteur en examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in 4.3. Dit gebeurt nadat een door de examinerator en de gecommiteerde ondertekende lijst met scores voor het centraal examen is ontvangen.

4.2.2 Als dat nodig is om een kandidaat te laten slagen, betrekken de locatiedirecteur en de examensecretaris een of meer eindcijfers niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een geldig eindexamen te vormen.

## 4.3 UITSLAG

4.3.1 De kandidaat die examen heeft afgelegd is volgens het WVO 2020 geslaagd als

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is; en

hij voor: het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;

- a. hij onverminderd onderdeel b:

1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
  2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
  3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, al eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
- b. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald; en
  - c. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald;

d. hij geen wiskunde in zijn pakket heeft en het vak rekenen heeft afgesloten met een certificaat

4.3.2 De kandidaat die een centraal examen dan wel een deel ervan heeft afgelegd en die niet voldoet aan de geldende voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in 4.4.

4.3.3 Zodra de uitslag volgens de geldende regeling is vastgesteld, wordt deze samen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat meegedeeld, onder mededeling van het bepaalde in artikel 4.4. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag als geen gebruik wordt gemaakt van het in artikel 4.4 bepaalde.

#### 4.4 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

4.4.1 De kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 4.3 is vastgesteld, in het tweede tijdvak, of indien artikel 3.3.4 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.

4.4.2 De kandidaat geeft schriftelijk aan de examensecretaris door dat hij gebruik maakt van het in artikel 4.4.1 bedoelde recht. Dit doet hij op een door de examensecretaris te bepalen dag en tijdstip. Dag en tijdstip worden jaarlijks aangegeven op het examenrooster.

4.4.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

4.4.4 Door het aanvragen van een herkansing wordt de eerste uitslag een voorlopige uitslag.

4.4.5 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld op grond van het gestelde in artikel 4.3 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

#### 4.5 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

4.5.1 Op grond van de definitieve uitslag krijgt elke kandidaat die examen heeft afgelegd een cijferlijst(en) waarop is vermeld:

- de cijfers voor het schoolexamen;
- het programma waarin geëxamineerd is;
- de cijfers voor het centraal examen;
- de eindcijfers voor de examenvakken;
- de uitslag van het examen;
- de beoordelingen in woorden voor bepaalde vakken overeenkomstig het Examenbesluit;
- de naam en beoordeling van het profielwerkstuk.

4.5.2 Als een kandidaat 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 wél vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

4.5.3 De locatiedirecteur en de secretaris van het examen ondertekenen de cijferlijst.

4.5.4 Op grond van de definitieve uitslag wordt aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma uitgereikt.

4.5.5 De locatiedirecteur, examensecretaris en de kandidaat ondertekenen het diploma.

4.5.6 Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt. Geslaagden kunnen voor hun diploma en cijfers terecht bij [www.mijndiplomas.nl](http://www.mijndiplomas.nl).

4.5.7 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de locatiedirecteur aan de DUO een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a) de vakken waarin het examen is afgelegd;
- b) de cijfers van het schoolexamen;
- c) de cijfers van het centraal examen;
- d) de eindcijfers;
- e) de uitslag van het centraal examen of een deel van het centraal examen.

#### 4.6 BEWAREN DOCUMENTEN

4.6.1 De locatiedirecteur draagt er zorg voor dat het werk van het centraal examen van de kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 4.5.7 gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag worden bewaard, ter inzage voor belanghebbenden.

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

### 5 FACILITEITEN VOOR KANDIDATEN MET SPECIFIEKE PROBLEMEN

#### 5.1 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

5.1.1 De locatiedirecteur kan toestaan dat een lichamelijk of verstandelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de locatiedirecteur op welke wijze het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

5.1.2 Tenzij sprake is van een objectieve waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in 5.1.1 bedoelde aangepast wijze van examineren dat:



- a) er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
- b) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
- c) een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.

5.1.3 De locatiedirecteur kan toestaan dat aan leerlingen met een specifiek leerprobleem, overeenkomstig de daarvoor geldende bepalingen of de aanwijzingen van het CvTE, respectievelijk het Ministerie OCW, een verlenging van de voorgeschreven tijd voor het afleggen van een examenonderdeel wordt toegestaan. Hij deelt dat mee aan de inspectie.

5.1.4 De in artikel 5.1.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

5.1.5 De locatiedirecteur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Examenbesluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

- a) het vak Nederlandse taal en letterkunde;
- b) het vak Nederlandse taal;
- c) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

5.1.6 Van elke afwijking op grond van artikel 5.1.5 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## 5.2 SPREIDING VOLTOOIING EXAMEN

5.2.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat met een topsportstatus of die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende jaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

5.2.2 Het bevoegd gezag geeft toestemming zoals bedoeld in 5.2.1 uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

5.2.3 Herkansing van het centraal examen, zie artikel 4.4, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

5.2.4 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de cijfers voor vakken waarin in het eerste schooljaar van het gespreid eindexamen een centraal examen is afgelegd, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 4.5.7, de onderdelen a tot en met e.

5.2.5 De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 4.3.

5.2.6 De locatiedirecteur en de examensecretaris geven aan het einde van het tweede schooljaar van het gespreid examen toepassing aan 5.2.5.

## 6 SLOTBEPALINGEN

6.1 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, geldt het Examenbesluit VO.

6.2 In gevallen waarin ook het Examenbesluit VO niet is voorzien, beslist de bestuurder.

Aldus vastgesteld namens het bevoegd gezag en de directie van OGMF, Locatie Plein Joure en Grou

Heerenveen, 1 oktober 2024

Brin:

Plein Joure: 14FW04, 25CV02

Grou: 14FW05

