



EXAMENREGLEMENT
MERIDIAANCOLLEGE
VAKCOLLEGE - AMERSFOORT

September 2011

INHOUD

I	INHOUD EN VERKLARENDE WOORDENLIJST
II	INLEIDING
III	ALGEMEEN
IV	PROCEDURES
V	BEOORDELING
VI	RAPPORTAGE
VII	HERKANSINGEN VAN HET SCHOOLONDERZOEK
VIII	ONREGELMATIGHEDEN
IX	KLACHTEN EN COMMISSIE VAN BEROEP
X	EINDUITSLAG, HERKANSINGEN EN DIPLOMERING
XI	AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINERING
XII	BEWARING EN INZAGE
XIII	BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN
XIV	AANHANGSEL VOOR VAKCOLLEGE - AMERSFOORT Vmbo

I INHOUD EN VERKLARENDE WOORDENLIJST

1. Algemene bepalingen

1.1 Begripsbepalingen

- bevoegd gezag : het bestuur van de stichting Meridiaan College, katholieke scholengemeenschap voor Voortgezet Onderwijs.
- bevordering : toelating tot het onderwijs in een volgend leerjaar
- college van bestuur : het bevoegd gezag
- vestigingsdirecteur : de directeur van het Vakcollege –Amersfoort of haar plaatsvervanger (s).
- locatieleider/directeur : degene belast met de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse gang van zaken van het Vakcollege Amersfoort/Mavo Muurhuizen
- afdelingsleider/kernteamleider: degene belast met de verantwoordelijkheid voor de gang van zaken van een team/kernteam/afdeling.
- eindexamen : een examen in de artikelen 11 tot en met 13 en 22 t/m 25 van het eindexamenbesluit Vwo/Havo/Mavo voor- geschreven vakken dan wel een aantal deeleind- examens dat tezamen een eindexamen vormt.
- eindexamenbesluit : het besluit examens Vwo/Havo/Mavo/Vbo.
- examendossier : het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de kandidaat zijn gemaakt en in een door het bevoegd gezag gekozen vorm worden bewaard.
- examenstof : de aan de kandidaat te stellen eisen.
- examiner : de docent die belast is met het onderwijs aan en de beoordeling van een of meer kandidaten.
- grote praktische opdracht : in het Mavo moet elke kandidaat minimaal twee grote praktische opdrachten (elk van minstens 10 uur) hebben uitgevoerd.
- handelingsdeel : een handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat moet worden vastgesteld of deze “naar behoren” zijn uitgevoerd.
- herexamen : het opnieuw afleggen van een (deel van een) centraal examen of van een schoolexamen in een vak.
- herkansing : het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen.
- inhalen : het alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen.
- inspectie : de inspectie belast met toezicht op het voortgezet onderwijs.
- kandidaat : een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten; voor “hij” lezen tevens “zij”, voor “zijn” tevens “haar”.
- leerweg : in het Mavo is sprake van vier leerwegen: de theoretische, de gemengde, de kaderberoepsgerichte en de basisberoepsgerichte leerweg
- MVT : moderne vreemde talen.
- praktische opdracht : bij de uitvoering van praktische opdrachten worden met name vaardigheden getoetst.
- profiel : het profiel, bedoeld in artikel 12, tweede lid van de wet op het voortgezet onderwijs.

- PTA	:	programma van toetsing en afsluiting: overzicht aan schoolexamenonderdelen in Mavo 3 en 4, Havo 4 en 5 en Vwo 4, 5 en 6
- profielwerkstuk	:	het in artikel 4 van het eindexamenbesluit Vwo/Havo/ Mavo bedoelde werkstuk voor Havo en Vwo.
- schoolexamen	:	het geheel van door de docenten beoordeelde toetsen en/of handelingsdelen van in het programma van toetsing en afsluiting opgenomen en uit de studielast voortvloeiende verplichtingen voor de kandidaat.
- schoolexamenperiode	:	examenperiode gedurende het (voor)eindexamenjaar waarin een aantal schriftelijke en/of mondelinge toetsen wordt afgenomen.
- sector	:	een sector is een beroeps- en opleidingsgroep die bepaalde vakken verplicht stelt voor toelating. Er zijn vier sectoren: techniek, economie, zorg en welzijn en landbouw.
- sectorwerkstuk	:	het in artikel 4 van het examenbesluit Vwo/Havo/Mavo bedoelde sectorwerkstuk.
- studielast	:	de normatieve studielast bedoeld in artikel 12 vijfde lid van de wet op het voortgezet onderwijs.
- toets	:	onder een toets wordt in dit reglement verstaan elke schriftelijke of mondelinge toetsing van kennis of vaardigheden en elk werkstuk of practicum waarvan tevoren is aangekondigd dat de beoordeling meetelt bij de bepaling van het eindcijfer voor de vakken waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
- vakken	:	vakken, deelvakken en overige programmaonderdelen.

II INLEIDING

Beste examenkandidaat,

In dit boekje vind je het examenreglement dat het Meridiaan College hanteert bij het afnemen van schoolexamen en eindexamentoetsen. Voor een deel is dat gebaseerd op het Examenbesluit van de rijksoverheid, voor een deel is het aangepast aan onze specifieke situatie. Het officiële Examenbesluit ligt ter inzage op school. In het aanhangsel vind je een aantal regelingen die voor onze school gelden.

Het examenreglement is een erg belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige beschreven situaties kun je onverwacht te maken krijgen. Het zou dan vervelend zijn als bleek dat je de betreffende regelingen niet kende. Lees deze tekst dus goed door.

In het boekje "Programma van toetsing en afsluiting" vind je het overzicht van de eisen die in verschillende onderdelen van het schoolexamen aan je gesteld worden. Deze programma's kun je het best met je docent/examinator, eventueel je mentor, bespreken. Wellicht is dat al gebeurd. In dat boekje is tevens vermeld welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden. Over de overige, niet centraal georganiseerde schoolexamenonderdelen maak je individueel of per klas afspraken met je docent.

Kortom: uiterst belangrijke informatie! Bewaar deze boekjes zorgvuldig, nadat je ze eerst goed gelezen en eventueel thuis besproken hebt. Belangrijke data en tijden kun je beter ook in je agenda noteren.

Later, in het eindexamenjaar, publiceren we aanvullende informatie over het Centraal Examen.

Je docenten en de schoolleiding wensen je veel succes toe!

R. Vooy's en U. Brouwer, examensecretarissen Vakcollege Amersfoort

III. ALGEMEEN

- 3.1. Het examen is geregeld in het Examenreglement Meridiaan College. Dit examenreglement wordt vastgesteld door het college van bestuur (daartoe door het bevoegd gezag gemandateerd). Het is gebaseerd op het examenbesluit Vwo/Havo/Mavo/Vbo 1989 en bevat regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen en de samenstelling en het adres van de commissie van beroep. Op de vernieuwde Tweede Fase is het examenbesluit van maart 2007 van toepassing.
- 3.2. Op grond van het examenbesluit stelt de vestigingsdirecteur jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In dit programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, plus de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop de toetsen van het schoolexamen worden afgenomen, alsmede de regels die aangeven op welke wijze de cijfers voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komen.
- 3.3. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voorzover dat in het examenprogramma, bedoeld in artikel 7 van het examenbesluit Vwo/Havo/Mavo/Vbo is bepaald, tevens uit een centraal examen.
- 3.4. Voor Mavo, Havo en Vwo bestaat het schoolexamen uit:
 - a. toetsen met gesloten en/of open vragen.
 - b. praktische opdrachten.
 - c. het profielwerkstuk (Havo en Vwo) of sectorwerkstuk (Mavo)
 - d. het handelingsdeel.
- 3.5. In het programma van toetsing en afsluiting worden per schoolsoort tenminste aangegeven:
 - a. de onderdelen van het examenprogramma die in de loop van het schoolexamen worden afgenomen in de diverse leerjaren;
 - b. de wijze waarop de toetsing geschiedt;
 - c. de zwaarte van de betreffende toets of praktische opdracht.
 - d. de momenten waarop opdrachten dienen te worden ingeleverd dan wel dienen te zijn afgerond.
- 3.6. Het schoolexamen Mavo, Havo en Vwo voor de vakken waarvan het onderwijs in het derde, vierde respectievelijk vijfde leerjaar start, kan in dat leerjaar aanvangen.
- 3.7. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt de vestigingsdirecteur het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
- 3.8. Met inachtneming van de door de Minister bepaalde termijnen van melding van eindcijfers van het schoolexamen wordt door de vestigingsdirecteur vastgesteld op welke datum het schoolexamen moet zijn afgesloten voor die vakken waarin de kandidaten tevens centraal examen afleggen.
- 3.9. Minstens een week voor de aanvang van het centraal examen deelt de vestigingsdirecteur/ locatieleider aan de kandidaten schriftelijk mee welke eindcijfers zij hebben behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin zij tevens centraal examen zullen afleggen. Tevens wordt meegedeeld wat de eindcijfers zijn van de afgelegde schoolexamens waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk c.q. sectorwerkstuk en de vakken waarvoor geen eindcijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van de handelingsdelen per vak.
- 3.10. Alle door de kandidaat af te leggen toetsen in het Mavo en de Tweede fase en te verrichten activiteiten staan vermeld in het examendossier. De door de kandidaat behaalde resultaten worden door de schoolleiding in dat dossier vermeld.
- 3.11. Toetsen voor het schoolexamen vinden in principe plaats tijdens centrale toetsperioden; voor sommige onderdelen wordt een uitzondering gemaakt.
- 3.12. Het schoolexamen wordt tenminste een week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien voor één of meer vakken het schoolexamen niet tijdig en volledig voor de aanvang van het centraal examen is afgesloten, wordt de kandidaat voor dat vak of die vakken verwezen naar het tweede en eventueel derde tijdvak. De reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen blijven daarbij geldig.
- 3.13. De vestigingsdirecteur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van de centrale directie het eindexamen af. De vestigingsdirecteur/locatieleider is voorzitter van het examen en wijst, eventueel per afdeling, een van de personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen. De vestigingsdirecteur/locatieleider kan aan andere functionarissen een deel van zijn

- taken overdragen.
- 3.14 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit Vwo-Havo-Mavo in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. De kandidaten kunnen onder bepaalde voorwaarden een extra vak kiezen.
 - 3.15 Uiterlijk 30 oktober van het cursusjaar waarin het schoolexamen voor een bepaald vak wordt afgerond, geven de kandidaten te kennen of zij in dat vak centraal examen willen doen.
 - 3.16 Kiest een kandidaat meer vakken dan waartoe hij volgens de wet verplicht is, dan geeft hij uiterlijk 30 oktober van het examencursusjaar aan welke vak(ken) dat betreft.
 - 3.17 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking heeft over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

IV. PROCEDURES BIJ HET SCHOOLEXAMEN EN HET CENTRAAL EXAMEN

4.1. Inleiding

- 4.1.1 De tijdstippen waarop de zittingen beginnen, worden ofwel aangegeven in het boekje "programma van toetsing en afsluiting" dat aan het begin van het cursusjaar aan de kandidaten wordt uitgereikt ofwel via een aparte overzichtslijst verstrekt. Aanvullende informatie wordt ruim voor het begin van een toetsperiode uitgereikt.
- 4.1.2. Deelname aan een zitting betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. De kandidaat dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) alsmede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de afdelingsleider of locatieleider. In overleg met hem moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of de kandidaat in dat geval in staat is aan de toets van het schoolexamen of het Centraal Examen deel te nemen.
- 4.1.3. De kandidaat blijft in alle gevallen zelf verantwoordelijk voor het op correcte wijze achterlaten van het complete examenwerk, dat wil zeggen de opgaven en de uitwerkingen.

4.2. Gedragsregels kandidaten

- 4.2.1. De kandidaat zorgt ervoor 10 minuten voor de aanvang van een toets/examenzitting aanwezig te zijn op de plaats waar de toets/examenzitting plaatsvindt. De plaats waar het examen wordt afgenomen, staat voor elke examendag vermeld in een uit te reiken rooster.
- 4.2.2 Als de kandidaat te laat is, mag hij, behalve bij luistertoetsen en mondelinge examens, uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. De kandidaat levert echter het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip, dat ook voor andere kandidaten geldt. De deur wordt ongeveer vijf minuten voor aanvang dichtgedaan. Komt de kandidaat te laat bij een luistertoets of een mondeling examen, dan wordt hij niet meer toegelaten.
- 4.2.3 Komt de kandidaat **meer dan een half uur** te laat, dan mag hij aan een zitting niet meer deelnemen. Bij een geldige reden, - ter beoordeling van de vestigingsdirecteur -, kan de kandidaat voor dat vak deelnemen aan een van de inhaalzittingen van het SE en het tweede tijdvak van de CE-zitting .
- 4.2.4 Bij de zittingen van het centraal examen moet de kandidaat minimaal **één uur** aan het examen besteden (beroepsgerichte leerweg: minimaal de helft van de aangegeven examentijd); eerder mag hij niet weg. **Gedurende het laatste kwartier** mag de kandidaat **het examenlokaal ook niet verlaten**. Een surveillant geeft overigens altijd aan, dat het laatste kwartier is aangebroken. Aan het einde van de zitting moet de kandidaat wachten tot een van de surveillanten aangeeft dat hij kan vertrekken. Alleen op die manier zijn vergissingen met het inleveren van de examenuitwerkingen te voorkomen.
- 4.2.5 Mochten zich omstandigheden voordoen die geconcentreerd werken bemoeilijken, dan dient de kandidaat een van de surveillanten direct in te lichten, waardoor passende maatregelen kunnen worden getroffen.
- 4.2.6 Men mag de opgaven niet voor het officiële einde van de examenzitting buiten het examenlokaal brengen (zie ook 4.8.2).
- 4.2.7 Door deelname aan een examenzitting geeft de kandidaat te kennen op de hoogte

te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

4.3. Inleveren werk van het examendossier

- 4.3.1 Voor bepaalde vakken zijn in het PTA data bepaald waarop praktische opdrachten, opdrachten van handelingsdelen, scripties, werkstukken of literatuurlijsten moeten worden afgerond, gepresenteerd c.q. ingeleverd.
Wanneer de kandidaat een scriptie, werkstuk of literatuurlijst niet uiterlijk op genoemde datum voor de vastgestelde tijd bij de docent persoonlijk heeft ingeleverd, dan wel een praktische opdracht of opdracht van een handelingsdeel niet op de voorgeschreven datum heeft afgerond of het resultaat gepresenteerd, wordt dit beschouwd als zich aan het schoolexamen onttrokken te hebben (artikel 3 van het hoofdstuk onregelmatigheden is van overeenkomstige toepassing).
- 4.3.2. De docent meldt dat direct aan de afdelingsleider. Deze bespreekt dit in gebreke blijven van de kandidaat zo nodig met de vestigingsdirecteur, waarna een uitspraak volgt. Van de uitspraak worden zowel de kandidaat als de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht.
- 4.3.3. Indien de kandidaat niet in staat is het in te leveren stuk persoonlijk aan de docent aan te reiken, dan zorgt de kandidaat ervoor dat dit op een andere wijze gebeurt, eveneens uiterlijk op de vastgestelde datum.
- 4.3.4 Het inleveren van werkstukken, mappen e.d. dient uiterlijk om **09.15 uur** op de in het PTA of overzichtslijst vermelde datum te geschieden. Het inleveren geschiedt in principe bij de docent. Is deze niet bereikbaar, dan moet worden ingeleverd bij de afdelingsleider of bij één van de leden van de vestigingsdirectie. Er mag niet worden ingeleverd bij een willekeurige docent, niet bij een andere functionaris en ook niet in het postvak van de betrokken docent.
Mocht inleveren volgens de gestelde eisen niet mogelijk blijken dan neemt de kandidaat uiterlijk **09.15 uur** contact op met zijn afdelingsleider.
- 4.3.5 Voor zover de afronding van de handelingsdelen door de vakken zelf in het PTA of de overzichtslijst niet is vastgelegd, geldt dat deze uiterlijk één week voor de aanvang van de laatste SE-periode afgerond dienen te zijn.

4.4. Afwezigheid en te laat komen

- 4.4.1 Indien de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de vestigingsdirecteur/locatieleider of een door hem daartoe gemachtigde functionaris, een onderdeel van het schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.
- 4.4.2 De kandidaat is verplicht tijdens toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de vestigingsdirecteur/locatieleider de kandidaat toestaan een of meer toetsen te verzuimen. Afspraken met de tandarts of dokter worden **niet** als zwaarwegende redenen aangemerkt.
- 4.4.3 Als de kandidaat tijdens een zitting onwel wordt, kan deze onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de vestigingsdirecteur/locatieleider of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Of de kandidaat dan extra tijd krijgt, hangt af van overleg met de inspecteur.
- 4.4.4 Wanneer de kandidaat wegens aantoonbare ziekte of andere persoonlijke omstandigheden niet aan een toets van het schoolexamen kan deelnemen, dient dit door de kandidaat of een van de ouders voor aanvang van de betreffende toets te worden meegedeeld aan de vestigingsdirecteur/locatieleider/afdelingsleider, onder uitdrukkelijke mededeling dat er een schoolexamentoets gemist zal worden. Tevens dient bij ziekte de huisarts van de ziekte op de hoogte gebracht te worden. Controle door middel van huisbezoek door de schoolleiding is mogelijk. De vestigingsdirecteur/locatieleider kan aan een arts die daarvoor namens de school optreedt, een verklaring vragen waaruit blijkt dat de kandidaat niet in staat was aan de toets deel te nemen. Deze regel geldt ook, als de kandidaat niet in staat is een werkstuk, scriptie of literatuurlijst op tijd af te ronden wegens aantoonbare ziekte of andere persoonlijke omstandigheden.
Na afloop van de ziekte dient de kandidaat een schriftelijke bevestiging van de ziekte en de duur ervan aan de vestigingsdirecteur/locatieleider te overhandigen.

- 4.4.5 Eenmaal gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
- 4.4.6. Wanneer een kandidaat om andere dringende redenen dan wegens ziekte meent niet aan een toets van het schoolexamen te kunnen deelnemen, dient een van de ouders of de kandidaat zelf (indien 18 jaar of ouder) bij de vestigingsdirecteur/locatieleider tevoren onder opgave van redenen een schriftelijk verzoek daartoe in te dienen. Zonder voorafgaande toestemming van de vestigingsdirecteur/locatieleider is het niet toegestaan te verzuimen.
- 4.4.7 In geval van absentie bij een toets voor het schoolexamen zonder voorafgaande toestemming van de vestigingsdirecteur/locatieleider beslist deze of de kandidaat voor het verzuim geldige redenen had.
- 4.4.8 Indien de kandidaat om geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen kan of heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen. Binnen een week na terugkeer op school na een periode van afwezigheid dient de kandidaat met de docent(en) een afspraak te maken over het tijdstip waarop de toets(en) moet(en) worden ingehaald.
- 4.4.9 Indien de kandidaat zonder geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen heeft deelgenomen, is artikel 3 van het hoofdstuk Onregelmatigheden van toepassing en beslist de vestigingsdirecteur/locatieleider welke in dat artikel genoemde maatregel(en) wordt (worden) genomen. Een voorbeeld van een ongeldige reden is door verslapen een toets missen.
- 4.4.10 Indien de kandidaat bij een toets in of buiten de toetsweken te laat komt, neemt de kandidaat voor de rest van de voor de toets vastgestelde tijd hieraan deel. Een en ander met inachtneming van wat vermeld staat bij artikel 4.2.2. De examinator meldt het te laat komen zo spoedig mogelijk aan de vestigingsdirecteur/locatieleider. De vestigingsdirecteur/locatieleider besluit dan over eventuele maatregelen.

4.5. Materiaal en papier

- 4.5.1 Jassen, tassen, walkmans, zendapparatuur, mobiele telefoons, buzzers, MP3-spelers e.d. blijven buiten de examenruimte of op een nader aan te wijzen plaats.
- 4.5.2 De woordenboeken, tabellen, interesttafels en rekenmachines die mogen worden gebruikt, kunnen aan het begin van elke examenzitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loopt de kandidaat het risico het zonder het desbetreffende hulpmiddel te moeten stellen.
Als een kandidaat niet zeker weet wat wel en niet mag, vraagt hij dat - voorafgaand aan de zitting - aan de aanwezige surveillanten.
- 4.5.3 Bij examens waar hulpmiddelen noodzakelijk zijn (zie punt 2.), moeten kandidaten ruim op tijd aanwezig zijn in verband met de controle.
- 4.5.4 Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
- 4.5.5 Het examenwerk moet worden gemaakt op papier dat de kandidaat krijgt van school, zogenaamd gewaarmerkt papier. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier.
- 4.5.6 De kandidaat vermeldt zijn examenummer, het vak, zijn examensoort (Mavo/Havo/Vwo) en zijn naam op elk papier. Als er meer leraren voor hetzelfde vak zijn, zet de kandidaat de drie lettercode van de docent ook op de voorkant.

4.6 Toezicht

- 4.6.1 Tijdens een toets mogen de toezichthouders geen enkele mededeling of inlichting over het werk verstrekken. Soms is er aan het begin van een zitting van het Centraal Examen nog wel een korte boodschap van het CEVO. Staat er eventueel toch nog een fout in de opgaven, dan wordt daar bij de normering rekening mee gehouden.
- 4.6.2 Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er **volkomen rust** te heersen in de examenzaal.
- 4.6.3 Zonder toestemming van een toezichthouder mag de kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenzaal, ook niet voor bezoek aan het toilet.
- 4.6.4 Wordt de kandidaat tijdens een examenzitting onwel, dan kan hij/zij onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de

vestigingsdirecteur/locatieleider of na enige tijd de kandidaat het examenwerk kan hervatten.

- 4.6.5 Indien de kandidaat meer dan een kwartier voor tijd het examenwerk heeft afgerond, dan geeft hij/zij dat door hand opsteken te kennen aan de surveillanten. Een van de surveillanten controleert het werk.

Bij bepaalde examens geldt dat de kandidaat het werk bij het verlaten van het examenlokaal aan een van de surveillanten moet overhandigen, waarna deze het controleert. Geldt deze regel, dan wordt dit aan het begin van een examenperiode, voorafgaand aan het eerste examen uit de reeks, door een van de afdelingsleiders bekend gemaakt.

Kandidaten die aan het einde van een zitting nog aanwezig zijn, mogen het examenlokaal pas verlaten nadat hun werk door een surveillant is gecontroleerd.

- 4.6.6. De examinerator of een surveillant is bevoegd passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens een tentamen of examen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem mag worden verwacht .

Als uiterste maatregel geldt verwijdering uit het examenzaal, waarna de kandidaat eveneens door de vestigingsdirecteur kan worden uitgesloten van verdere deelneming aan het School Examen of Centraal Examen.

4.7. Toelating tot het examen

- 4.7.1 Aan de leerlingen van onze school die tot de examenklas zijn toegelaten, wordt de gelegenheid gegeven een eindexamen af te leggen, met inachtneming van het gestelde in dit reglement en het PTA.

- 4.7.2 Degene die niet als leerling aan de school is ingeschreven, kan door het bevoegd gezag eveneens in de gelegenheid worden gesteld een examen af te leggen, met inachtneming van het gestelde in bovenstaand lid 1.

- 4.7.3 Wanneer een kandidaat gedurende de periode die het schoolexamen beslaat van elders naar Het Meridiaan College komt, zullen in overleg met de afleverende school zijn daar behaalde SE-cijfers ingepast worden in de schoolexamenregeling van Het Meridiaan College. Dit ter beoordeling van de vestigingsdirecteur in overleg met de desbetreffende examinerator(en).

4.8 Centraal digitaal examen

- 4.8.1 Bij een mislukte afname en in geval van calamiteiten kan de vestigingsdirecteur besluiten het werk als niet gemaakt te beschouwen en het niet te beoordelen. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnamen hebben dan recht op opnieuw maken of inhalen.

- 4.8.2 De CE's zijn na afloop van de zitting niet beschikbaar voor de kandidaat en bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (zoals kladpapier) worden meegenomen.

V BEOORDELING

5.1 Het schoolexamen

- 5.1.1 Aan de hand van de beoordelingen drukken examineratoren in een vak hun eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruiken zij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met een decimaal. In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers van 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:

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

- 5.1.2 Bij een onderdeel dat schriftelijk wordt geëxamineerd, stelt de examinerator het cijfer vast op basis van een correctievoorschrift.

- 5.1.3 Bij een praktische opdracht en een opdracht uit de handelingsdelen wordt aan de kandidaten schriftelijk vooraf meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn.

- 5.1.4 *Voor de kandidaten die een Vwo-examen afleggen, wordt op de eindlijst een cijfer*

toegekend voor het vak Letterkunde. De cijfers voor letterkunde Nederlands, voor letterkunde Engels en (indien van toepassing) Letterkunde Frans en Letterkunde Duits vormen de basis van het eindcijfer van het vak Letterkunde. Voor de bepaling van het eindcijfer van het vak Letterkunde tellen de volgende gewichten mee: het cijfer voor Letterkunde Nederlands telt drie(3) maal en elk van de moderne vreemde talen één(1) maal.

Op de Havo is Letterkunde anders opgebouwd: bij de moderne vreemde talen valt Letterkunde in het handelingsdeel, bij Nederlands worden tentamens afgenomen waarvoor cijfers worden gegeven, die meetellen voor Letterkunde bij het SE. M.i.v. cohort 2007 worden de cijfers voor de letterkundige onderdelen meeberekend in het schoolexamencijfer van de betreffende vakken.

- 5.1.5 *Op het Vwo is het aantal examinatoren voor het onderdeel Letterkunde gekoppeld aan het aantal talen dat de kandidaat heeft.*
- 5.1.6 *Is er sprake van een mondeling tentamen Letterkunde, dan wordt dit afgenomen door één examinerator. In bepaalde omstandigheden kan een tweede examinerator aanwezig zijn (artikelen 5.1.4 t/m 5.1.7. zijn alleen nog geldig in examenjaar 2009/2010 tbv de bezemklas VWO)*
- 5.1.7 Als bij afzonderlijke vakken aan beoordelingen van bepaalde onderdelen een bepaald gewicht is toegekend, volgen de examinatoren deze gewichtstoekenning en wordt het eindoordeel voor het schoolexamen bepaald op het gewogen gemiddelde.
- 5.1.8 Het cijfer van een toets van het schoolexamen wordt door de examinerator bepaald. Wanneer bij mondelinge toetsen een deskundige (meestal een vakcollega) aanwezig is, zal de examinerator met zijn collega wel overleg voeren, maar neemt de examinerator bij verschil van mening uiteindelijk de beslissing.
- 5.1.9 Het eindoordeel is steeds een getal met één decimaal. Voor de afronding geldt de regel, dat -indien de tweede decimaal 5 of hoger is- de eerste decimaal naar boven wordt afgerond.
- 5.1.10 Voor vakken die alleen een School Examen hebben, geldt, dat 5.5 of hoger wordt afgerond naar een 6 en 5.4 of lager wordt afgerond naar een 5.
- 5.1.11 Voor het combinatiecijfer op Havo/Vwo geldt, dat de cijfers van de vakken/onderdelen die hierin meetellen, eerst op hele cijfers worden afgerond, daarna het gemiddelde wordt berekend en vervolgens op een heel cijfer afgerond. Verder geldt dat een cijfer lager dan 3,5 voor een vak/onderdeel niet is toegestaan.
- 5.1.12 Het cijfer van iedere toets dat voor het bepalen van het eindcijfer per vak meetelt, wordt aan de kandidaat door de examinerator zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee schoolweken na de toets meegedeeld.
De kandidaten hebben het recht het gemaakte werk in te zien en er is voor de examinerator de mogelijkheid het werk met de kandidaten te bespreken. Daarna wordt het cijfer definitief.
- 5.1.13 Als de kandidaat bezwaar maakt tegen de uitslag van een toets, dan maak hij/zij dat binnen drie schooldagen kenbaar bij de vestigingsdirecteur.
- 5.1.14 Alvorens de vestigingsdirecteur op de hoogte te stellen van een klacht neemt de kandidaat altijd eerst contact op met de docent en de afdelingsleider/kernteamleider.
- 5.1.15 Blijkt de kandidaat na een gesprek met de vestigingsdirecteur nog bezwaar te hebben, dan kun hij/zijn zijn/haar klacht kenbaar maken bij de commissie van beroep. (Zie hiervoor hoofdstuk IX)

5.2. Het profielwerkstuk en sectorwerkstuk

- 5.2.1 Het schoolexamen Havo en Vwo omvat mede een "profielwerkstuk". Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het door de kandidaat gekozen profiel.
- 5.2.2 Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste één profielvak. Voor het profiel Cultuur en Maatschappij worden Engelse taal- en letterkunde en Nederlandse taal- en letterkunde als profielvakken gerekend.
- 5.2.6 Het schoolexamen Mavo omvat mede een "sectorwerkstuk". Het sectorwerkstuk is een werkstuk, (eventueel een presentatie daaronder begrepen), waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de door de kandidaat gekozen sector.

- 5.2.7 De examiner(en) van de door de kandidaat bij het profiel betrokken vakken komen in gemeenschappelijk overleg tot de kwalificatie “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”.
- 5.2.8 Blijkt er verschil van mening tussen de examinatoren te bestaan over de einduitslag, dan wordt de laagste kwalificatie als uitslag aangemerkt.
- 5.2.9 Is de kwalificatie “onvoldoende” dan stellen de examinatoren de kandidaat in de gelegenheid het sectorwerkstuk aan te passen tot tenminste de beoordeling “voldoende” kan worden gegeven.
- 5.2.10 Richtlijnen en beoordelingscriteria voor het sector- en profielwerkstuk worden schriftelijk aan de kandidaten ter hand gesteld.

5.3. Afronding van het schoolexamen

- 5.3.1 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
 - a. het sectorwerkstuk (alleen Mavo) is beoordeeld met “voldoende” of “goed” en
 - b. de deelvakken CKV en lichamelijke opvoeding (Vwo-Havo) en de deelvakken KVI en lichamelijke opvoeding (Mavo) zijn beoordeeld met “voldoende” of “goed” en
 - c. de praktische opdrachten en toetsen van de vakken uit het gemeenschappelijk deel als aangegeven in het programma voor toetsing en afsluiting zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen en
 - d. de vakken van het door de kandidaat gekozen profiel/sector zijn getoetst als aan- gegeven in het programma voor toetsing en afsluiting en
 - e. *in het vrije deel door Vwo kandidaten tenminste een vak met 440 studielasturen is opgenomen (Havo 320 slu) en getoetst volgens de in het programma van toetsing en afsluiting genoemde onderdelen* en*
 - f. *hij/zij de overige onderdelen in het vrije deel die niet van eindtermen zijn voorzien, naar behoren heeft afgerond.*
 - g. *de overige onderdelen in het vrije deel die door de overheid van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat te kennen heeft gegeven dat deze bij de zak/slaag regeling dienen te worden betrokken, zijn afgerond overeenkomstig het programma van toetsing en afsluiting en*
 - h. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond.

* Voor de bezemklas VWO geldt bij letter e in examenjaar 2009/2010 nog de volgende formulering:
in het vrije deel door gymnasiumkandidaten tenminste 760 en door atheneumkandidaten tenminste 280 zijn besteed aan vakken die door de minister van eindtermen zijn voorzien en daarin getoetst zijn volgens de in het programma van toetsing en afsluiting genoemde onderdelen
- 5.3.2 Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien een of meer onderdelen als genoemd in het eerste lid niet zijn afgerond (Dit geldt niet voor de onderdelen genoemd bij 5.3.1. a, b en voor het Mavo ook het vak maatschappijleer. Hiervoor geldt een uiterste termijn van 1 week vóór de uitslag van het Examen).

- 5.4. Verlenging van de periode waarover het schoolexamen zich uitstrekt**
- 5.4.1 Het bevoegd gezag stelt regels vast voor de mogelijke verlenging van de duur van het schoolexamen voor ten hoogste twee jaren.
- 5.4.2 Aan het einde van het schooljaar wordt voor alle kandidaten die aan het schoolexamen hebben deelgenomen in het derde leerjaar van het Mavo/Vbo, het vierde leerjaar van het Havo/Vwo of vijfde leerjaar van het Vwo, door de vergadering van aan de kandidaat lesgevende examinatoren, een bindende uitspraak gedaan over het al dan niet vervolgen van het schoolexamen van de kandidaat in het huidige of het volgende leerjaar.
- 5.4.3 Het derde leerjaar Mavo/Vbo, het vierde leerjaar van het Havo/Vwo en vijfde leerjaar van het Vwo kan door doubleren opnieuw worden doorlopen, in zijn geheel of met nader te bepalen onderdelen aangevuld met delen uit de vrije ruimte (Havo, Vwo) dan wel met andere delen van reeds afgesloten vakken.
- 5.5 Het Centraal Examen**
- 5.5.1 De cijferbepaling bij het Centraal examen wordt door de commissie die de opgaven vaststelt, geregeld. Het werk wordt beoordeeld door de examinator en eventueel een gecommiteerde. De cijfers worden tot op een decimaal nauwkeurig bepaald, evenals bij het schoolexamen.

VI RAPPORTAGE

- 6.1 Het schoolexamen**
- 6.1.1 De kandidaat wordt van zijn eindcijfers voor het schoolexamen in kennis gesteld ruim voor de aanvang van het Centraal examen, zodat hij de gelegenheid krijgt, uiterlijk vier dagen voor de aanvang van het centraal schriftelijk eindexamen, kennelijke fouten te laten corrigeren.
- 6.1.2 De eindcijfers van het schoolexamen worden enkele dagen voor de aanvang van het Centraal examen aan de inspectie verstrekt, maar pas nadat de cijfers door examinator en kandidaat zijn gecontroleerd. Na het verzenden van de eindcijfers van het schoolexamen aan de inspectie is wijziging van de eindcijfers niet meer mogelijk.
- 6.1.3 De vestigingsdirecteur rapporteert aan het einde van 3 Mavo/Vbo, 4 Havo, 4 Vwo en 5 Vwo en gedurende het laatste schooljaar minimaal twee maal per jaar aan de kandidaat die het schoolexamen aflegt en indien de kandidaat minderjarig is, ook aan de ouders omtrent de voortgang van het schoolexamen conform het PTA
- 6.1.4 Een kandidaat krijgt of zijn ouders/verzorgers krijgen, wanneer zij dat wensen buiten de gebruikelijke rapportages om, via de vestigingsdirecteur inzage in de cijfers van de kandidaat.
- 6.2. Het Centraal Examen**
- 6.2.1 Na de examen(commissie)vergadering wordt de kandidaat zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld van de uitslag: zie voor de precieze datum het PTA of draaiboek examenjaar.

VII HERKANSINGEN VAN HET SCHOOLEXAMEN Mavo Havo en Vwo

Voor deze regels verwijzen we naar het schoolaanshangsel.

VIII ONREGELMATIGHEDEN

- 8.1. Onregelmatigheden dienen zowel door de examinatoren, surveillanten als de kandidaten gerapporteerd te worden aan de vestigingsdirecteur.
- 8.2. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de vestigingsdirecteur maatregelen nemen.
- 8.3. De maatregelen bedoeld in het tweede lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of van het centraal examen;
 - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname (de herkansingen daarbij inbegrepen) aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of van het centraal examen;
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de vestigingsdirecteur aan te wijzen onderdelen.
- Indien 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 volgende tijdvak van het Centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie. Wanneer één van deze maatregelen wordt genomen, krijgen de ouders daarvan schriftelijk bericht.
- 8.4. Alle onregelmatigheden bij schoolexamen en centraal examen worden bij de inspectie gemeld.
- 8.5. Alvorens een beslissing in gevolge het tweede lid m.b.t. de maatregelen b, c en d wordt genomen, hoort de vestigingsdirecteur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De vestigingsdirecteur 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 het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders (voogden, verzorgers) van de kandidaat, indien deze minderjarig is en aan de inspectie.
- 8.6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de vestigingsdirecteur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. (Zie hoofdstuk IX)
- Het beroep wordt binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee schoolweken op het beroep, tenzij zij de termijn heeft verlengd met ten hoogste twee schoolweken, welke beslissing zij met redenen omkleedt. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de vestigingsdirecteur en als het een van de maatregelen b,c, of d betreft, aan de inspectie.

IX. KLACHTEN EN COMMISSIE VAN BEROEP

- 9.1. Een kandidaat maakt zijn bezwaar eerst kenbaar volgens de richtlijnen in artikel 5.1.12, 5.1.13 en 5.1.14.
- 9.2. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan hij de klacht binnen drie schooldagen, nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan, schriftelijk kenbaar maken bij de vestigingsdirecteur. De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk aan de kandidaat mee.
- 9.3. Hierna is er de mogelijkheid in beroep te gaan bij de Commissie van beroep. De Commissie van beroep bestaat uit de leden van het College van bestuur en een ouder. Vanuit elke vestiging is er één ouder beschikbaar. De uitspraak van de Commissie van beroep is bindend. Het adres van de centrale directie is: Postbus 637, 3800 AP Amersfoort
- 9.4. Het beroep dient binnen drie schooldagen nadat de kandidaat van de vestigingsdirecteur de beslissing op zijn bezwaar heeft vernomen, schriftelijk bij de Commissie van beroep te worden ingesteld.
- 9.5. De Commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee schoolweken op het beroep, tenzij zij die termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee schoolweken.
- 9.6. De Commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de voorzitter van het examen en aan de inspectie.

X EINDUITSLAG, HEREXAMEN CENTRAAL EXAMEN EN DIPLOMERING

10.1 Eindcijfer eindexamen

- 10.1.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
- 10.1.2 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 45 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond/
- 10.1.3 Voor vakken die alleen een schoolexamen hebben geldt dat het gemiddelde van het schoolexamen wordt berekend volgens artikelen 5.1.9 en 5.1.10. Nadat dit cijfer is afgerond op een decimaal wordt vervolgens het eindcijfer bepaald op een geheel cijfer.

10.2 Uitslag

- 10.2.1 De vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het Eindexamenbesluit 1989
- 10.2.2 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:
 - a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
 - b. 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
 - c. 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.

10.2.3 Het eindcijfer voor het vak maatschappijleer bij MAVO is op gelijke wijze in de regeling betrokken als de andere (algemene) vakken.

- 10.2.4 Voor leerlingen vanaf cohort 2007 geldt dat de kandidaat die eindexamen Vwo of Havo heeft afgelegd en het centraal examen heeft afgelegd voor alle vakken binnen één schooljaar, is geslaagd indien hij/zij
- voor al zijn vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald
of
 - 1x5 en de overige eindcijfers 6 of hoger heeft behaald
of
 - 1x4 of 2x5 of 1x4+1x5 heeft behaald en het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6,0 is
en
 - geen 3 of lager heeft behaald, ook niet voor een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer
- Verder geldt als voorwaarde dat de vakken Culturele Kunstzinnige Vorming en Lichamelijke Opvoeding van het gemeenschappelijk deel moeten zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".

Voor leerlingen die in 2009/2010 nog een VWO examen oude stijl doen, gelden de volgende normen:

De kandidaat die eindexamen Vwo of Havo heeft afgelegd en het centraal examen heeft afgelegd voor alle vakken binnen één schooljaar, is geslaagd indien hij/zij:

- voor al zijn vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald
of*
- 1x5 of 1x4 heeft behaald en de overige eindcijfers zijn 6 of hoger
of*
- 2x5 of 1x5 en 1x4 heeft behaald en de overige eindcijfers zijn 6 of hoger, met dien verstande dat slechts een van de twee onvoldoende eindcijfers een vak in het profiel mag betreffen.*

Verder geldt als voorwaarde dat het profielwerkstuk en de deelvakken Culturele Kunstzinnige Vorming I, en Lichamelijke Opvoeding-1 van het gemeenschappelijk deel moeten zijn beoordeeld als "voldoende" of "goed".

- 10.2.5 De kandidaat die eindexamen Mavo, Havo of Vwo, dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.
- 10.2.6 Voor kandidaten die in meer dan het voorgeschreven aantal vakken eindexamen hebben gedaan, betrekken de vestigingsdirecteur en de secretaris van het eindexamen, indien dat nodig is om te slagen, een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag mits het overblijvende pakket voldoet aan de gestelde normen van het examen.

10.3 Herexamen bij het Centraal Examen

- 10.3.1 Na het vaststellen van de uitslag mag elke kandidaat in hetzelfde examenjaar in het eerstvolgende tijdvak in één vak aan het herexamen van het Centraal Examen deelnemen.
- 10.3.2 De kandidaten die van dit recht gebruik wensen te maken, doen daartoe een schriftelijk verzoek aan de vestigingsdirecteur voor een door de vestigingsdirecteur te bepalen tijdstip. Indien kandidaten afzien van herexamen of zich niet tijdig aanmelden, wordt voor hen de uitslag definitief. Voor diegenen die wel om een herexamen verzoeken, heeft de uitslag een voorlopig karakter.
- 10.3.3 Bij herkansing van het Centraal Examen blijven de resultaten van het School Examen onveranderd.
- 10.3.4 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het Centraal Examen.
- 10.3.5 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

10.4 Diploma en cijferlijst

- 10.4.1 Aan elke geslaagde en afgewezen kandidaat wordt een cijferlijst verstrekt waarop de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het Centraal Examen, de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het examen.
- 10.4.2 Aan elke geslaagde kandidaat wordt een diploma uitgereikt, waarop de vakken

worden vermeld die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

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

XI. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINERING

- 11.1 Voor allochtone en voor gehandicapte kandidaten bestaan in sommige gevallen mogelijkheden voor een aangepast of een verlengd examen. Aanvragen hiervoor dienen voor 1 oktober te worden gericht aan de vestigingsdirecteur, die op zijn beurt de inspectie hiervan op de hoogte brengt.
De vestigingsdirecteur kan toestaan dat een dergelijke kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de vestigingsdirecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De vestigingsdirecteur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De wijze van afwijking is zodanig dat de eisen die bij het schoolexamen, landelijk examen en centraal examen aan de kandidaat worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere kandidaten.
- 11.2 De vestigingsdirectie kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met in begrip van het schooljaar waarin hij/zij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, voor enig deel van het examen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement. De vestigingsdirectie doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten.

XII BEWARING EN INZAGE

12.1 Algemeen

- 12.1.1 Indien, en voorzover het schoolexamen in een vak op schriftelijk wijze plaatsvindt, worden de opgaven, het werk van de kandidaat, de beoordelingsnormen en de voor het werk toegekende cijfers bewaard tot 1 februari van het kalenderjaar volgend op het examenjaar en daarna vernietigd.
- 12.1.2 Het werk van het centraal examen wordt, samen met de opgaven, eveneens door de vestigingsdirecteur bewaard tot 1 februari van het volgend kalenderjaar. Het werk is op school ter inzage voor de kandidaat in aanwezigheid van de docent, respectievelijk een lid van de vestigingsdirectie. Dit werk mag niet worden gefotokopieerd.

12.2 Bewaren examendossier

- 12.2.1 Gericht-Schrijvenmappen en het profielwerkstuk/sectorwerkstuk blijven op school tot 1 februari van het jaar nadat de kandidaat de school heeft verlaten. Dit geldt niet voor de oefenmappen Gericht-Schrijven.
Dossiers, zoals het lees- en het schrijfdossier, bewaart de kandidaat zelf, maar deze moeten op bepaalde tijdstippen mee naar school worden genomen, op aanwijzing van de docent. Het leesdossier wordt na de afsluitende toets ingeleverd en blijft op school tot 1 februari na het jaar waarin de kandidaat het examen heeft afgerond. De docenten delen aan kandidaten mee op welke wijze de resultaten van praktische opdrachten dienen te worden bewaard.
- 12.2.2 Omvangrijke resultaten van het examendossier (bijvoorbeeld een maquette) dienen door de kandidaten zelf te worden bewaard gedurende het examenjaar. Zij leveren wel een foto van het resultaat in, welke op school in hun klapper "Examendossier" wordt opgenomen.

XIII BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

- 13.1 In situaties waarin dit reglement niet voorziet beslist de vestigingsdirecteur. De vestigingsdirecteur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen; voor zover nodig: de kandidaat, examinatoren en de inspectie.
- 13.2 De vestigingsdirecteur kan uitzonderingssituaties in bepaalde omstandigheden toestaan.
- 13.3 Kandidaten die bij één of meer vakken de stof uit een hoger leerjaar volgen, leggen

pas het Centraal Examen af indien zij regulier voor alle vakken in het
eindexamenjaar gekomen zijn, tenzij er van rechtswege mogelijkheden zijn op
dezelfde school een deeleindexamen af te leggen.

Het is belangrijk dat je weet aan welke regels je volgens het examenreglement moet voldoen. Daarbij is vooral de informatie voor het VMBO voor jullie erg belangrijk. Het examenreglement vind je op de website www.vakcollege-amersfoort.nl

XIV AANHANGSEL VOOR VAKCOLLEGE-AMERSFOORT VMBO KB/ BB

- 14.1.1 Bij de gekozen examenvakken bepaalt het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers in het derde leerjaar, afgerond op één decimaal, 1/3 van het eindcijfer voor het schoolexamen. Dit geldt niet voor leerlingen die de overstap maken van 3-vmbo BL naar 4-vmbo KL of andersom en ook niet voor leerlingen die 4-vmbo voor de tweede keer doen. Ook is het mogelijk dat het eindcijfer van leerlingen die pas laat in het jaar ingestroomd zijn in klas 3 niet wordt meegeteld in klas 4. Dit is afhankelijk van het aantal toetsen uit het PTA van klas 3 dat deze leerling gemaakt heeft, e.e.a. ter beoordeling van de afdelingsleiding.
- 14.1.2 Naast de in het PTA's genoemde schoolexamens telt het gemiddelde van alle gemaakte toetsen uit klas 3 en 4 mee voor de bepaling van het eindcijfer van klas 4.
- 14.1.3 Het aantal in het PTA genoemde toetsen is het maximum dat voor dat vak afgenomen wordt. Door buitengewone omstandigheden kan het voorkomen dat niet alle in het PTA genoemde toetsen worden afgenomen.
- 14.1.4 De genoemde data in het PTA dienen alleen als richtlijn. De kandidaat krijgt minimaal 1 week van tevoren te horen op welke dag een toets wordt afgenomen.
- 14.1.5 Indien een leerling het gehele leerjaar overdoet, vervallen alle resultaten die de leerling heeft behaald toen hij het betreffende leerjaar voor de eerste keer deed.

14.2 Toetsen en inhaalregeling

- 14.2.1 De toetsen voor het schoolexamen VMBO KB/BB zijn verdeeld in drie categorieën:
- Toetsen die beoordeeld worden met een cijfer:
 - Praktische opdrachten die beoordeeld worden met een cijfer.
 - Handelingsdelen die moeten worden afgesloten met minimaal de beoordeling voldoende.
- Ad. a Wanneer door ziekte of een andere geldige reden een toets gemist wordt, moet deze toets worden ingehaald **binnen twee weken op afspraak met de examensecretaris**. Als een toets niet op tijd wordt ingehaald of de leerling is op het inhaalmoment afwezig zonder geldige reden kan de afdelingsleiding, in overleg met de docent, besluiten voor deze toets het cijfer 1 toe te kennen of andere maatregelen te nemen.
- Ad. b Inleveropdrachten (waaronder de handelingsdelen) moeten in de PTA's per vak genoemde week in **de laatste vakles van die week worden ingeleverd bij de vakdocent**. Inleveren op een eerder tijdstip kan alleen bij de vakdocent en mag alleen als de docent daar toestemming voor geeft. Eerder inleveren op een andere manier, bijvoorbeeld door je werk in het postvak van de docent te leggen of door het op de afdelingskamer af te geven is **niet** toegestaan
- Ad. c Indien deze handelingsdelen met onvoldoende worden beoordeeld, volgt een mogelijkheid om het geleverde werk aan te vullen of te verbeteren om tot een voldoende beoordeling te komen. Indien het handelingsdeel te laat wordt ingeleverd of incompleet is, volgt in principe een extra opdracht die met voldoende moet worden beoordeeld. De verbetering of aanvulling van het handelingsdeel en het maken van de extra opdracht vindt plaats op een door de afdeling te bepalen plaats en tijdstip.
- 14.2.2 Wanneer er aan het einde van een periode nog onderdelen van het PTA openstaan moeten deze tijdens dezelfde periode op school worden afgerond. Ook nog niet afgeronde extra opdrachten voor het te laat inleveren van handelingsdelen moeten dan gemaakt worden.

14.3 Herkansingsregeling

- 14.3.1 In het P.T.A. staat per toets vermeld of deze in aanmerking komt voor een herkansing.
- 14.3.2 het schooljaar klas 3 is verdeeld in 4 periodes. Het schooljaar klas 4 is verdeeld in 3 periodes. Elke periode wordt met een rapportage afgesloten. In elke periode heeft de leerling het recht om 1 toets (die daarvoor in aanmerking komt, zie PTA's) te herkansen, waarbij het hoogste cijfer telt.
Als er in een periode geen gebruik gemaakt wordt van het recht op herkansen, vervalt die herkansing.
Gemiste toetsen die nog niet zijn ingehaald op de datum van herkansen kunnen niet meer worden herkanst.
- 14.3.3 Herkansingen vinden plaats op een door de afdeling bepaalde plaats en tijdstip.
- 14.3.4 Het aanmelden voor een herkansing vindt plaats via de examensecretaris.
- 14.3.5 Een leerling die zich terugtrekt van een schriftelijke herkansing heeft geen recht meer op deze herkansingsmogelijkheid.
- 14.3.6 Het hoogste cijfer geldt als definitief cijfer.

14.4 Beoordeling eindcijfer schoolexamen (SE)

- 14.4.1 Het eindcijfer komt, zo ver in het PTA niet anders vermeld, als volgt tot stand:
 $SE\ 1\ t/m\ SE\ 9\ x\ weging / 15 = SE\ Eind$
- 14.4.2 De toetsen die worden beoordeeld met een cijfer, zijn afgerond op 1 decimaal. Bij het bepalen van het eindcijfer wordt het gemiddelde cijfer tussen CE en SE afgerond op een heel getal.
- 14.4.3 Met ingang van schooljaar 2011-2012 geldt de maatregel dat zowel leerlingen in de basisberoepsgerichte leerweg (bb) als ook leerlingen in de kaderberoepsgerichte leerweg (kb) van het vmbo het schoolexamen (SE) hetzelfde gewicht krijgt als het centraal examen.

14.5 Slaag-zakregeling

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:

- a. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of
- b. 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
- c. 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.

14.6 Aanvullingen met betrekking tot procedures (hoofdstuk IV)

14.6.1 Het is verboden om mobiele telefoons, zendapparatuur, buzzers, MP-3 spelers e.d. bij je te hebben tijdens het maken van (examen)toetsen. Indien een kandidaat bovengenoemd apparatuur bij zich heeft, kan de directeur maatregelen nemen. Maatregelen die getroffen kunnen worden, al dan niet in combinatie met elkaar, staan vermeld onder artikel 8.3 van het examenreglement.

14.6.2 In alle gevallen waarin dit aanhangsel niet voorziet, beslist de directeur.