



EXAMENREGLEMENT

2023-2024

**Van toepassing op examenkandidaten
van het 3^e en 4^e leerjaar.**

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMEEN
2. BEGRIPSBEPALINGEN
3. TOELATING EN AFNAME EINDEXAMEN
4. EXAMENCOMMISSIE
5. GESCHIL
6. ONREGELMATIGHEDEN
7. INDELING EINDEXAMEN
8. HET SCHOOLEXAMEN
9. DE TOETSEN/OPDRACHTEN
10. BEOORDELING SCHOOLEXAMEN
11. MEDEDELING BEOORDELING SCHOOLEXAMEN
12. HERKANSING SCHOOLEXAMEN
13. BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK
14. AFSLUITING SCHOOLEXAMEN
15. OVERIGE BEPALINGEN
16. HET CENTRAAL EXAMEN
17. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING
18. DIPLOMA EN CIJFERLIJST
19. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN
20. SPREIDING EXAMEN
21. BEWAREN EN INZIEN VAN EXAMENWERK
22. GEHEIMHOUDING
23. SLOTBEPALING

1. ALGEMEEN

- 1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag, na instemming van de MR.
- 2 Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 3 Het examenreglement is vastgesteld conform het Examenbesluit VO. Daar waar het examenreglement in tegenspraak is met het Eindexamenbesluit prevaleert het Eindexamenbesluit. In gevallen waarin noch het Eindexamenbesluit noch het examenreglement voorziet, beslist de directeur.
- 4 Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de administratie van de school.
- 5 Daar waar in de tekst kandidaat wordt gebruikt, is ook candidate bedoeld. Waar hij wordt gebruikt, is ook zij bedoeld.
- 6 Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2023 en geldt voor het schooljaar 2023-2024. Het is van toepassing op examenkandidaten in het 3^e en 4^e leerjaar. Het examenreglement wordt voor 1 oktober 2023 aan hun verstrekt.
- 7 Het Programma van Toetsing en Afsluiting treedt in werking op 1 augustus 2023 en geldt voor cohort 2023-2025 (3^e leerjaar). Dit PTA wordt voor 1 oktober 2023 verstrekt. Het Programma van Toetsing en Afsluiting van cohort 2022-2024 wat gestart is per 1 augustus 2022, loopt door. De examenkandidaten van 2024 hebben het PTA reeds in hun bezit.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

- 1 Bevoegd gezag: de Stichting Katholieke Scholengroep voor Voortgezet Onderwijs Best-Oirschot (VOBO), dan wel de Onderwijsgemeenschap Venlo & Omstreken, dan wel de Stichting Katholiek Ondernemersonderwijs te Tilburg
- 2 Examencommissie: de commissie, ingesteld door het bevoegd gezag die de dagelijkse gang van zaken betreffende het examen behartigt
- 3 Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten. Het bevoegd gezag laat ook leerlingen van Taalbrug College als extraneuskandidaten toe tot het examen.
- 4 Examen: hiermee wordt zowel het schoolexamen, als ook het centraal examen bedoeld.
- 5 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- 6 Toetsen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.
- 7 Examendossier: het omvat alle onderdelen van het schoolexamen zoals deze in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding wordt opgebouwd, ook van die vakken die niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
- 8 Programma van toetsing en afsluiting (PTA) hierin is opgenomen een beschrijving van de inhoud van toetsen, van de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen plaatsvinden, welke onderdelen voor herkansing in aanmerking komen alsmede de beoordeling en weging van het resultaat en de wijze waarop het eindcijfer tot stand komt.

3 TOELATING EN AFNAME EINDEXAMEN

- 1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school en leerlingen van Taalbrug College in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
- 2 Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- 3 Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden voor dat vak of die vakken, waarin hij het schoolexamen met inbegrip van de handelingsdelen en het profielwerkstuk heeft afgerond. Het schoolexamen dient uiterlijk 10 werkdagen voor de start van het centraal examen te zijn afgerond.
- 4 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

4 EXAMENCOMMISSIE

- 1 De uitvoering van de examenregeling is door het bevoegd gezag opgedragen aan de examencommissie van de vestiging. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
- 2 De examencommissie van Taalbrug College:
Mevrouw F. van den Berg, voorzitter
Mevrouw J. Hessels, secretaris
Mevrouw Y. van Bezouw
De examencommissie is bereikbaar per mail, gericht aan: j.hessels@taalbrugcollege.nl
- 3 De examencommissie heeft taken en bevoegdheden m.b.t. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen en het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
 - a. opstellen van een voorstel van een examenreglement;
 - b. jaarlijks een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting;
 - c. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - d. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - e. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
 - f. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd;
 - g. bepalen bij afwezigheid van de kandidaat bij een schoolexamen wanneer en hoe een kandidaat het werk inhaalt;
 - h. nemen van maatregelen bij onregelmatigheid (zie art.6)
- 4 De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de directeur alle aangelegenheden die het examen betreffen. De secretaris van de examencommissie houdt in een logboek de getroffen maatregelen bij.
- 5 Taken van de examensecretaris zijn o.a.:
 - a informeren van leerlingen, ouders en anderen over het PTA en examen;
 - b het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - c het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 - d het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;

- e verzamelen van informatie betreffende de examens;
- f verslaglegging van de examencommissie;
- g het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- h het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

5 GESCHIL

- 1 Tegen een primair besluit van de examencommissie - als bedoeld in lid 4.3a en b - kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. De Klachtenregeling Vitus Zuid is van toepassing. <https://www.vituszuid.nl/klachtenregeling/>
Het bezwaar dient gericht te worden aan: De directeur van Taalbrugcollege, Toledolaan 3, 5629 CC Eindhoven. Binnen tien werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede.
Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
- 2 Tegen een primair besluit van een examinerator als bedoeld in lid 4.3c of een omstandigheid als bedoeld in lid 4.3d kan de leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. Binnen tien werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd haar besluit aan de leerling mede.
Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kunnen de hiergenoemde termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
- 3 Tegen een beslissing van de directeur kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de bestuurder. De Klachtenregeling Vitus Zuid is van toepassing. <https://www.vituszuid.nl/klachtenregeling/>
Het bezwaar dient gericht te worden aan: De bestuurder van Vitus Zuid, postadres: Toledolaan 3, 5629 CC Eindhoven. Binnen tien werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de bestuurder schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede.
Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

6 ONREGELMATIGHEDEN

- 1 De wettelijke bevoegdheid om maatregelen te kunnen nemen indien een kandidaat zich
 - ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, waaronder ook valt het niet op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de vestigingsdirecteur geldige reden afleggen van een toets of inleveren van een opdracht,
 - dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt,
 - dan wel zonder geldige reden afwezig is,wordt door het bevoegd gezag binnen de school gemandateerd aan de examencommissie.
- 2 De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit VO):

- toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de vestigingsdirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
- 3 Het besluit waarbij een in het tweede lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijk vertegenwoordigers van de kandidaat. AVG is van toepassing.
- 4 Tegen een genomen maatregel kan binnen vijf werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de bestuurder. De Klachtenregeling Vitus Zuid is van toepassing.
<https://www.vituszuid.nl/klachtenregeling/>
 Binnen tien werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de bestuurder schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de kandidaat mede.
 Dit kan ook wanneer door de examencommissie het ingediende bezwaar niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard.
 Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

7 INDELING EINDEXAMEN

1. Het eindexamen kan voor elk vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:
 - mondelinge toetsen
 - schriftelijke toetsen met open en/of gesloten vragen
 - praktische opdrachten
 - handelingsopdrachten
3. Het schoolexamen van de theoretische leerweg omvat mede een profielwerkstuk, inclusief presentatie, welk betrekking heeft op een vakoverstijgend thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
4. De kandidaat kan voor zover de examencommissie hem dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen het eindexamen vormen.
5. De kandidaat kan voor zover de examencommissie hem dat toestaat in één of meerdere vakken examen doen op een hoger niveau. Indien noodzakelijk kan de kandidaat alsnog examen doen op het oorspronkelijke niveau. (terugvaloptie)
6. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting(PTA). Deelname aan de toetsen is verplicht. Ook is het verplicht om werkstukken/opdrachten op het afgesproken tijdstip in te leveren.
7. In het PTA is bepaald welke toetsen herkanst mogen worden door alle kandidaten.

8 HET SCHOOLEXAMEN

- 1 Het schoolexamen begint in het derde leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
- 2 Indien er sprake is van diefstal, verlies of fraude van onderdelen van het examendossier die door de leerlingen worden beheerd (bijv. handelingsdelen, praktische opdrachten) zullen betreffende onderdelen zolang deze nog niet zijn beoordeeld opnieuw moeten worden gemaakt.
- 3 Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- 4 Het in 3 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in het tweede tijdvak, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.
- 5 De kandidaten ontvangen voor de aanvang van het schoolexamen het examenreglement met het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting waarin vermeld staat:
 - a. een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
 - b. een planning van de toetsen
 - c. een omschrijving van de te toetsen leerstof
 - d. een omschrijving van de wijze van toetsing
 - e. een vermelding van de toetsen die voor herkansing in aanmerking komen
 - f. de wijze waarop het eindcijfer van het schoolexamen wordt berekend
- 6 Tenminste één week voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
 - a. de plaats waar de toets wordt afgenomen
 - b. het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen
 - c. de duur van de toets
- 7 Het inhalen van toetsen en andere opdrachten. Alle kandidaten maken bij een bepaald vak als regel hetzelfde aantal toetsen. Het maken van toetsen en opdrachten is verplicht. Indien een kandidaat om een geldige reden (afwezigheid in verband met ziekte, andere verplichtingen of iets dergelijks) een toets niet heeft meegemaakt, wordt de toets bij de eerstvolgende gelegenheid gemaakt. Indien de kandidaat dit verzaakt, ligt de verantwoording voor het maken van een nieuwe afspraak bij de kandidaat. Afwezigheid dient altijd gemeld te zijn conform de geldende regels op Taalbrug College, anders geldt dit als onregelmatigheid. Toetsen waarvoor de docent geen voorafgaande studie nodig of gewenst acht, kunnen onaangekondigd worden gegeven. Wanneer een werkstuk/opdracht zonder geldige reden niet op afgesproken tijdstip is ingeleverd, worden ouders schriftelijk op de hoogte gesteld. Vervolgens heeft de kandidaat twee weken om dit alsnog te doen. Het werkstuk/opdracht wordt dan echter met maximaal het cijfer 6,0 beoordeeld.
- 8 Indien een kandidaat te laat bij een toets verschijnt, is het aan de vakdocent te bepalen of de kandidaat nog kan deelnemen aan de toets.
- 9 Indien een kandidaat door ziekte langdurig afwezig is geweest, wordt in overleg met de mentor een plan van aanpak opgesteld om de achterstanden in te halen. De mentor treedt in overleg met docenten/examinatoren om tot een verantwoord Programma van Toetsing en Afsluiting te komen. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en de ouders van de kandidaat alsmede de secretaris van de examencommissie worden hiervan in kennis gesteld.

Nadat de afspraken schriftelijk zijn vastgelegd geldt voor de kandidaat de procedure zoals beschreven in 7.

9 DE TOETSEN/ OPDRACHTEN

- 1 De opgaven voor de toetsen/opdrachten en de daarbij behorende normen worden door de vakgroepen vastgesteld.
- 2 Het werk wordt met pen, dan wel op de computer gemaakt. De betreffende docent verstrekt informatie aan de kandidaten betreffende de toegestane hulpmiddelen, de regels betreffende de eisen aan het werk en de inlevering ervan.
- 3 Toezicht bij het maken van de toetsen vindt plaats door de docenten.
- 4 Mondelinge toetsen worden afgenomen door de docent/examinator. De examinator maakt een Proces Verbaal op. Dit blijft op dezelfde wijze bewaard als alle andere examen materialen.
- 5 Het cijfer wordt door de docent/examinator vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. De leraar/examinator stelt evenwel het cijfer vast.
- 6 De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten en handelingsopdrachten plaatsvindt, worden vooraf tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.

10 BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

- 1 Voor de beoordeling van de toetsen/opdrachten van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 2 De cijfers worden ingevoerd in SOM-today en de docent/examinator is verantwoordelijk voor het tijdig, d.w.z. binnen 2 weken na het maken van de toets, en juist invoeren van de cijfers.
- 3 Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen/opdrachten van het schoolexamen aan de kandidaat gegeven zijn en wordt afgerond op één decimaal.
- 4 In afwijking van lid 1 en 3 worden de kunstvakken(CKV) en het vak lichamelijke opvoeding niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling. Indien naar het oordeel van de docent/examinator deze opdracht niet met een van deze kwalificaties beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren.
- 5 In afwijking van lid 1 wordt het profielwerkstuk van de theoretische leerweg beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door tenminste twee examinatoren.
- 6 Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer leraren is geëxamineerd bepalen deze leraren in onderling overleg het cijfer voor schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen van ieder van hen.
- 7 De gehele cijfers van het schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend
- 8 De schoolexamenresultaten behaald in het laatste schooljaar komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.

- 9 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

11 MEDEDELING BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

- 1 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 2 De leraar/examinator noteert de behaalde cijfers/ resultaten in het (digitale) examendossier. Indien een onjuistheid wordt geconstateerd, kan dit meteen worden gecorrigeerd. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld.
- 3 Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij een overzicht van de eindcijfers/ beoordelingen voor de schoolexamens wordt verstrekt. De eindlijst van de schoolexamencijfers wordt ondertekend door of namens de directeur, en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

12 HERKANSING SCHOOLEXAMEN

- 1 In het PTA van elk vak wordt aangegeven welke toetsen voor alle kandidaten te herkansen zijn en hoeveel er dat per periode mogen zijn. De kandidaat maakt met de docent/examinator de afspraak voor de herkansing. De kandidaat maakt de herkansing op het afgesproken tijdstip. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
- 2 In geval van reglementaire absentie en in bijzondere gevallen kan herkansing van een toets of een ander onderdeel van het schoolexamen worden verleend.
- 3 De examencommissie beslist over de herkansing bedoeld in lid 2.
- 4 Indien een kandidaat voor het vak maatschappijleer dat in leerjaar 3 is afgesloten, een eindcijfer heeft lager dan een 6; heeft de kandidaat in leerjaar 4 recht op een herkansing zoals opgenomen in het PTA van maatschappijleer.

13 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

- 1 De school bewaart het schoolexamenwerk tot minimaal zes maanden na vaststelling van de uitslag van het examen.
- 2 Indien een kandidaat bezwaar/beroep aantekent tegen een beoordeling, is de school gehouden het werk te bewaren zolang het bezwaar/beroep loopt.
- 3 Het overzicht van de eindcijfers van het schoolexamen wordt tot zes maanden na de uitslag van het eindexamen bewaard.

14 AFSLUITING SCHOOLEXAMEN

Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd en alle opdrachten zijn ingeleverd. Ook moeten de opdrachten van LOB zijn uitgevoerd.

15 OVERIGE BEPALINGEN

- 1 De schoolexamenresultaten behaald in het laatste schooljaar komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen.
- 2 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de vestigingsdirecteur een regeling vast in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

16 HET CENTRAAL EXAMEN

ALGEMENE BEPALINGEN

Wat betreft het centraal examen maken we onderscheid tussen de schriftelijke examens voor de theoretische leerweg en de digitale examens voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg. Daarnaast zijn er de examens in de praktijkvakken (CSPE).

Centraal examen in een eerder leerjaar

- 1 De vestigingsdirecteur kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot een centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het examen.
- 2 Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
- 3 Zodra het eindcijfer bekend is, maakt de vestigingsdirecteur dit aan de kandidaat bekend onder vermelding van wat beschreven wordt. (Herkansing centraal examen)

Bekendmaking examens

Tenminste 14 dagen voor aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:

- a. de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
- b. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
- c. de duur van de toetsen

Regels omtrent het centraal examen

- 1 De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor de centraal examens geheim blijven.
- 2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd een mededeling van het College voor Toetsen en Examens.
- 3 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- 4 Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CEVO is toegestaan zal tijdig aan de kandidaten worden uitgereikt.
- 5 Telefoons, horloges, tassen, jassen e.d. worden op een door de toezichthouders aangewezen plek neergelegd. Telefoons staan uit.
- 6 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een toets het examenlokaal niet verlaten.

- 7 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal. Het werk kan met pen, of indien van toepassing op de computer worden gemaakt.
- 8 De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op de verstrekte papieren.
- 9 Vanaf het moment van uitdelen van de opgaven dient volkomen rust in het lokaal te heersen.
- 10 Gedurende een uur volgende op het tijdstip van opening van de envelop met examenopdrachten is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
- 11 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Een kandidaat die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, laat de opgaven op zijn tafel liggen.
- 12 Vanaf een kwartier voor het einde van een toets van het examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
- 13 Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
- 14 Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
- 15 Er mogen bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten (bv. kladpapier) worden meegenomen.
- 16 Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

Verhinderung centraal examen

- 1 Indien een kandidaat van de theoretische leerweg zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Voor een kandidaat van de basisberoepsgerichte of kaderberoepsgerichte leerweg geldt eveneens een tijdslimiet van een half uur.
- 2 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee examens per dag te voltooien. Ziekte of afwezigheid dient onmiddellijk gemeld te worden conform de regels op Taalbrug College en doorgegeven aan de examensecretaris.
- 3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.
- 4 De vestigingsdirecteur meldt daarbij tevens bij het College voor Toetsen en Examens of er een afwijkende wijze van examineren van toepassing is.
- 5 Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor Toetsen en Examens het resultaat mede aan de vestigingsdirecteur.

17 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Eindcijfer examen

- 1 Voor zowel de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg als ook voor de theoretische leerweg geldt dat het eindcijfer van het examen wordt bepaald door de som van het eindcijfer van het schoolexamen en het eindcijfer van het centraal examen te delen door twee.
- 2 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Uitslag eindexamen

- 1 De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is en hij tevens:
 - Het eindcijfer Nederlands tenminste een 5 is en
 - Voor alle vakken het eindcijfer een 6 of hoger is of
 - Voor één van de vakken het eindcijfer een 5 en alle overige vakken het eindcijfer een 6 of hoger is of
 - Voor één van de vakken het eindcijfer een 4 en alle overige vakken het eindcijfer een 6 of hoger is waarvan tenminste één een 7 of hoger is of
 - Voor 2 van de vakken het eindcijfer een 5 en alle overige vakken het eindcijfer 6 of hoger is waarvan tenminste één een 7 of hoger is en
 - Het vak lichamelijke opvoeding en het kunstvak (CKV) elk met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld is.
 - Het profielwerkstuk met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld is. (theoretische leerweg)
- 2 Het cijfer voor het vak maatschappijleer uit het schoolexamenprogramma telt hierin als eindcijfer mee.
- 3 Voor de basis- en kadergerichte leerweg geldt daarnaast:

Het gemiddelde van eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken worden aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het combinatiecijfer). Geen van de cijfers die dit gemiddelde bepalen mag lager zijn dan een 4.

Herkansing centraal examen

- 1 Een kandidaat van de theoretische leerweg, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het schriftelijk centraal examen in één vak of programma dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur en levert dit bij voorkeur digitaal in bij de examensecretaris voor een herkansing op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip.

- 2 Een kandidaat van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van één vak waarin hij al centraal examen heeft afgelegd en aan het CSPE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meerdere onderdelen daarvan. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur en levert dit bij voorkeur digitaal in bij de examensecretaris voor een herkansing op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip.

18 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

- 1 De vestigingsdirecteur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die examen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - b. het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk (theoretische leerweg);
 - c. de beoordeling voor het kunstvak (CKV) en het vak lichamelijke opvoeding;
 - d. voor welk examenprogramma is geëxamineerd;
 - e. de eindcijfers voor de examenvakken waarin geen centraal examen is afgelegd;
 - f. de uitslag van het eindexamen.
- 2 De vestigingsdirecteur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 3 Indien 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 vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

OVERIGE BEPALINGEN

19 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

- 1 De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking een schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De examencommissie doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking geldt ten aanzien van bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld.
 - b. De aanpassing voor het schoolexamen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het betreffende examen van ten hoogste 30 minuten.
 - c. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigheidsverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
- 3 De examencommissie kan in verband onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van voorschriften uit het Examenbesluit VO ten aanzien van de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is.
- 4 De afwijking bestaat slechts uit verlenging van de duur van het betreffende examen met ten hoogste 30 minuten.

- 5 De examencommissie meldt de onder lid 3 genoemde afwijking aan de inspectie.

20 SPREIDING EXAMEN

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat, ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

21 BEWAREN EN INZIEN VAN EXAMENWERK

- 1 Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de kandidatenlijsten tot ten minste zes maanden na de uitslag van het examen op school bewaard en ter inzage voor belanghebbenden. Daarna wordt het vernietigd.
- 2 Inzage van centraal eindexamenwerk kan door de kandidaat worden gevraagd aan de directeur. Inzage geschiedt in aanwezigheid van de directeur of bij diens afwezigheid in aanwezigheid van een lid van de examencommissie.

22 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hem het vertrouwelijke karakter bekend is of waarvan dat redelijkerwijs is aan te nemen, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze geheimhouding vervalt wanneer enig wettelijk voorschrift bekendmaking van de betrokken gegevens verplicht of wanneer de uitvoering van het besluit bekendmaking noodzakelijk maakt.

23 SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur na betrokken partijen gehoord te hebben.