



Capellenborg

Examenreglement

VMBO/HAVO

2024-2025

INHOUDSOPGAVE

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1 Algemeen: begripsbepalingen	2
2. Beoordeling	6
Het schoolexamen	6
Het Centraal Examen	9
3. Herkansingsregeling	10
4. Absentie en onregelmatigheden bij het SE en/of CE	11
5. Onregelmatigheden en sancties	12
6. Centraal examen en Schoolexamen	13
7. Vaststelling eindcijfer van het examen, uitslag en herkansing CE	15
8. Diploma, cijferlijst en certificaten	18
9. Overige bepalingen	19

Het examen zoals voorgeschreven in de Wet op het Voortgezet onderwijs (WVO) en omschreven in het Eindexamenbesluit VWO-Havo-Mavo-VBO (inclusief VMBO-leerwegen, rekening houdend met de laatste versie) vindt op de Capellenborg plaats met inachtneming van de in dit reglement opgenomen bepalingen. Bij strijdigheid van dit reglement met de WVO of met het genoemde Eindexamenbesluit zijn de bepalingen van de WVO en/of het Eindexamenbesluit bindend.

1 Algemeen: begripsbepalingen

1.1 Dit reglement verstaat onder:

Afsluitend Schoolexamen of SE

Afsluitend examen voor examenvakken waarvoor geen centraal schriftelijk eindexamen is.

Bevoegd gezag

Het bestuur van de "Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio", gevestigd aan de Dobbe 74 te Zwolle.

Centraal examen of CE

Het landelijke, centraal schriftelijke eindexamen kan bestaan uit een centraal schriftelijk examen (CSE: bij alle AVO vakken), een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)

Combinatiecijfer

Vmbo BB en Kader

Voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg is het combinatiecijfer het gemiddelde van de cijfers behaald voor de beroepsgerichte keuzevakken. In artikel 49 lid 1 onderdeel d is geregeld dat voor ieder keuzevak afzonderlijk geen eindcijfer lager dan 4 mag worden behaald.

Havo

Voor de havo bestaat dit cijfer uit het rekenkundig gemiddelde van het vak maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk.

Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE)

De basis- en kaderleerweg doet een centraal schriftelijk en praktisch examen. Hierbij gaat het om uitvoeren van een centraal vastgestelde opdracht in de beroepsgerichte vakken, waarbij zowel de theorie als het proces, als het product beoordeeld worden. De theorie is gekoppeld aan de praktische opdrachten.

Commissie van Beroep Eindexamen

Een commissie ingesteld door het bevoegd gezag op voordracht van de schoolleiding, die beslist over een eventuele klacht tegen een beslissing van de schoolleiding bij onregelmatigheden; alleen als klachten niet via de normale procedures binnen de school opgelost kunnen worden, kan de Commissie van Beroep Eindexamen ingeschakeld worden.

Examencommissie

Een door de schoolleiding ingestelde commissie belast met de organisatie, evaluatie, Kwaliteits-waarborging en afhandeling van het examen op de locatie.
Zie voor herkansingen ook de PTA's en een eventueel locatie addendum.

Examenjaar

Het schooljaar waarin het Centraal Examen plaatsvindt.

Examenperiode

Een tijdvak bestaande uit een of meerdere schooljaren waarin toetsen worden afgelegd die meetellen bij de bepaling van het eindcijfer voor het Schoolexamen.

Examinator

Degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan.

Gecommitteerde

Een docent(e) van de eigen school of van een andere school die tezamen met de examinator een schoolexamen afneemt c.q. corrigeert voor de tweede correctie.

Grote Praktische Opdracht (GPO)

Elke kandidaat dient tenminste twee opdrachten van tenminste 10 uur te hebben uitgevoerd: zie

PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting). Voor de Gemengde en de Beroepsgerichte Leerweg betreft het één GPO binnen het beroepsgerichte gebied: het verslag beroeps oriënterende stage/stageblok of het verslag van de lintstage (GL, KBL, BBL). De andere opdracht heeft een vakoverstijgend karakter en wordt verwerkt in het gemeenschappelijk leesdossier of mediadossier of andere vervangende opdrachten (zie per vak het PTA).

Handelingsdelen

Verplichte onderdelen van het examen die met een voldoende resultaat moeten worden afgewerkt. Per leerling bestaat het handelingsdeel uit de verschillende vakspecifieke delen én uit een vakoverstijgend deel. Het vakoverstijgend deel per leerling bevat tenminste één opdracht in het kader van oriëntatie op leren en werken. Het voldoende resultaat heet hier 'naar behoren'. Zonder dit voldoende resultaat wordt de kandidaat niet toegelaten tot het CE.

Informatie en communicatietechnologie (ICT)

ICT maakt onderdeel uit van de beroepsgerichte programma's. Als zodanig maakt ICT verplicht onderdeel uit van het SE. Indien bij het CE gebruik gemaakt wordt van ICT toepassingen maakt de CvTE dit voor de afname van het examen bekend.

Inspecteur

De inspecteur van het Voortgezet Onderwijs, belast met het toezicht op de school.

Kandidaat

Eenieder die door het bevoegd gezag wordt toegelaten tot het examen.

Proef, Toets, Deelonderzoek, Practicum, Stage/Lintstage, Verslag

Onderdelen van het schoolexamen waarvan de inhoud in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) omschreven is.

Programma

Omschrijving van leerstof.

Programma van Toetsing en Afsluiting

Een document waarin per vak het programma wordt beschreven dat gedurende de examenperiode moet worden afgelegd. Het PTA is te vinden op de website.

Schoolexamen of SE

Het totaal van deelonderzoeken in de examenperiode.

Schoolexamenperiode

Een deel van het curriculum waarin proeven of tentamens, meetellend voor het schoolexamencijfer, gehouden worden. Per schoolsoort wordt vastgesteld wanneer de schoolexamenperiodes zijn. In het PTA zijn de schoolexamenperiodes aangegeven.

Examensecretaris

Een door de schoolleiding aangewezen personeelslid van de locatie, dat samen met de directeur verantwoordelijk is voor het volgens de regels verlopen van de examens. De examensecretaris wordt door de directeur aangewezen uit het personeel. De Examensecretaris op de Capellenborg is ook lid van de examencommissie.

Profielwerkstuk

Voor VMBO TL en havo is het profielwerkstuk een verplicht onderdeel van het SE. Het heeft betrekking op een thema uit de sector waarin de leerling het onderwijs volgt of een vervolgonderwijs wil gaan doen. De beoordeling daarvan wordt betrokken bij de zak/slaagregeling.

ToeziChthouder

Een persoon die door de schoolleiding belast is met het toezicht houden bij een deel van het Schoolexamen of het Centraal Examen.

Tweede corrector

Een docent(e) van de eigen school of van een andere school die schriftelijke toetsen (Schoolexamen en Centraal Examen) mede beoordeelt.

Voorzitter

Voorzitter van de examencommissie is de examen-secretaris.

Werkstuk

Naam voor mondelinge, schriftelijke of praktische onderzoeken naar kennis van, inzicht in en vaardigheid in een vak, waarvan de beoordeling meetelt bij het bepalen van het eindcijfer voor het schoolexamen.

Structuur van de Examencommissie van de Capellenborg:

Voorzitter van de examencommissie	Mevrouw L. van Eunen
Secretaris van de examencommissie	Meneer V. Van Elburg
Lid van de examencommissie	Meneer R. Vinke (tevens examensecretaris)

1.2 De examensecretaris en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

1.3 Afronden SE

Vmbo Het SE wordt voor alle vakken voor aanvang van het CE afgesloten.

Een kandidaat kan niet aan het CE deelnemen indien één of meer onderdelen van het eerdergenoemde SE niet zijn afgerond zoals omschreven in het PTA

Havo

Het SE wordt voor alle vakken voor aanvang van het CE afgesloten.

Een kandidaat kan niet aan het CE deelnemen indien één of meer onderdelen van het eerdergenoemde SE niet zijn afgerond zoals omschreven in het PTA

1.4 Het eindexamen wordt afgenomen in het hoogste leerjaar van elk van de leerwegen, kan voor ieder vak bestaan uit een SE en/of uit een CE dan wel uit beide. Het CE kan bestaan uit een CSE en/of een centraal schriftelijk en praktisch examen bij CSPE. Het SE, voor zover het de TL en havo betreft, omvat mede een profielwerkstuk dat betrekking heeft op een thema uit de sector waarin de leerling het onderwijs volgt. Rekenen maakt onderdeel uit van het eindexamen. In verband met de ontwikkelingen in het rekenbeleid verwijzen we naar de meest recente zak-/slaagregeling uitgegeven door het CvTE.

1.5 De gang van zaken met betrekking tot het schoolexamen wordt ieder jaar voor 1 oktober vastgelegd in het "Programma van Toetsing en Afsluiting" (PTA). Hierin staan voor elk examenvak:

- a. Het aantal SE's.

- b. De wijze waarop elk onderdeel van het SE wordt afgenomen; de stof die elk SE omvat.
 - c. Het tijdvak waarbinnen, of de dag waarop elk SE wordt afgenomen; de tijdsduur van het SE.
 - d. De uiterste data en tijdstippen waarop eventuele literatuurlijsten en scripties of werkstukken moeten worden ingeleverd.
 - e. De wijze van berekenen van het eindcijfer SE.
 - f. De toetsen die herkansbaar en die niet herkansbaar zijn.
- 1.6 a. "Examenreglement" en "Programma van Toetsing en Afsluiting" (PTA) worden bij aanvang van de examenperiode aan de kandidaten bekend gemaakt via de schoolsite, en via de mail verstrekt aan leerlingen en ouders uit (voor)examenklassen.
- b. Ruim voor de aanvang van een SE-periode ontvangt elke leerling een overzicht via de schoolsite waarop vermeld staat op welk tijdstip een vak wordt getoetst en waarop die toets betrekking heeft.
- 1.7 De periode van het laatste leerjaar waarbinnen het SE plaatsvindt, begint elk jaar als het examenreglement is gepubliceerd en eindigt uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het CE.
- 1.8 a. De examenkandidaat dient voor 1 oktober voorafgaand aan het jaar waarin hij het CE doet, schriftelijk te kennen te geven in welke vakken hij/zij examen wenst te doen. In de regel zal de kandidaat een advies hierover krijgen.
- b. Deze vakken tezamen dienen een eindexamen te vormen als bedoeld in de artikelen 13 (HAVO), 22 (TL), 23 (BBL) en 24 (KBL) van het Eindexamenbesluit, hoofdstuk II.
- 1.9 a. Het bestuur van de "Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio", zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen. De VO-directeuren vormen gezamenlijk de Commissie van Beroep Eindexamen.
- b. De Commissie van Beroep Eindexamen. De Commissie van Beroep Examens van OOOZ is te bereiken via: Postbus 55, 8000 AB te Zwolle. Het e-mailadres van de Commissie is: contact@ooz.nl Voor vragen kan er telefonisch contact opgenomen worden via 038 4555 940.
- 1.10 Eenieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak met betrekking tot enig onderdeel van het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2. Beoordeling

Het schoolexamen

- 2.1 Het SE wordt voor alle vakken voor aanvang van het CE afgesloten.
- 2.2 De examinerator kijkt het SE werk binnen zeven werkdagen na. Voor de periode van zeven werkdagen waarvan in dit artikel en de volgende artikelen sprake is, geldt de restrictie "behoudens in een situatie van overmacht, dit ter beoordeling van de schoolleiding".
- 2.3 Indien een kandidaat niet voldoet aan het tijdig inleveren van de in het PTA gevraagde

literatuurlijsten, scripties of werkstukken (zie artikel 1.6, lid f van dit reglement) kan de schoolleiding een sanctie opleggen. Zie ook de artikelen 5.1 tot en met 5.4 van dit reglement.

- 2.4 Indien een gecommiteerde of tweede corrector bij een examenwerk is aangewezen, dan gelden de volgende bepalingen:
- a. Examinator en gecommiteerde c.q. tweede corrector drukken hun oordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van de kandidaat in onderling overleg uit in een score. Daarbij gebruiken zij de schaal van voorgeschreven correctie.
 - b. Komen examinator en gecommiteerde c.q. tweede corrector niet tot overeenstemming dan wordt dit voorgelegd aan de voorzitter van de examencommissie van de betrokken scholen, die hier een beslissing over nemen.
- 2.5 De examinator deelt de kandidaten binnen zeven werkdagen de beoordeling mee van elk deelonderzoek, uitgedrukt in een cijfer van de schaal 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Daarbij maakt de examinator gebruik van:
- a. De cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
 - b. De beoordeling onvoldoende, voldoende en goed voor een aantal voorgeschreven vakken. Voor het berekenen van een eindcijfer /eindbeoordeling van een vak waar één of meerdere onderdelen
- zijn beoordeeld met een O/V/G wordt de berekening uitgevoerd met de volgende waardes:
O: 4, V: 6, G: 8
- c. De waardering van het profielwerkstuk met een cijfer dat meetelt in het combinatiecijfer.
 - d. De beoordeling naar behoren voor elk handelingsdeel van een vak
- 2.6 a. Het gemaakte schriftelijke SE werk en de protocollen van de mondelinge toetsen worden zo spoedig mogelijk, aan de secretaris ter hand gesteld.
- b. De secretaris controleert de door de examinatoren ingevoerde cijfers in het leerlingvolgsysteem.
- 2.7 Van mondelinge deelonderzoeken worden de protocollen, van schriftelijke deelonderzoeken worden de opgaven, het door de kandidaten gemaakte werk, de beoordelingsnormen en de beoordeling tot uiterlijk 1 februari van het op het examenjaar volgende kalenderjaar bewaard.
Daarna worden alle bescheiden betreffende het SE, uitgezonderd de verzamellijsten van cijfers en eventueel aangevraagde werkstukken, vernietigd (zie ook 9.7 over bewaartermijnen t.a.v. CE werk).
Voor praktijkopdrachten binnen het schoolexamen geldt dat deze worden gefotografeerd en deze beelden worden tevens bewaard op een externe harde schijf volgens bovenstaande termijn in het archief van de locatie.
- 2.8
- a. Een kandidaat heeft het recht van inzage in het door hem gemaakte schriftelijke werk en, bij een mondeling afgenomen deelonderzoek in het daarbij gemaakte protocol, in aanwezigheid van de schoolleiding of haar plaatsvervanger.
 - b. De examinator dient als de kandidaat dat wenst, een verklaring te geven over de wijze waarop het cijfer tot stand is gekomen.

- 2.9 Het eindcijfer SE is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen, zoals in het PTA aangegeven. Indien dit gemiddelde een cijfer is met twee of meer decimalen, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd indien de tweede decimaal 5 of groter is en wordt de eerste decimaal niet veranderd indien de tweede decimaal 4 of kleiner is (5,44 wordt 5,4 en 5,45 wordt 5,5). Het eindcijfer SE wordt zo in 1 decimaal gegeven. In afwijking van het bovenstaande moeten de vakken Lichamelijke opvoeding en Kunstvakken 1, evenals het profielwerkstuk beoordeeld zijn met "voldoende" of "goed", voordat men mag worden toegelaten tot het CE.
- 2.10 De cijfers die de kandidaten hebben behaald voor de verschillende opeenvolgende onderdelen van het SE of de SE perioden worden vermeld in het leerlingvolgsysteem. Via deze weg kunnen ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van de examenkandidaten op elk moment de cijfers die behaald zijn voor het SE van hun kind inzien. Uiterlijk één week voor aanvang van het CE worden de eindcijfers SE schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld.
- 2.11 a. Indien een kandidaat gerechtvaardigde bezwaren meent te hebben tegen enig onderdeel van een SE of tegen een toegekend cijfer, dient hij/zij binnen drie werkdagen na het bewuste deelonderzoek c.q. het bekendmaken van het cijfer, bezwaar te maken bij de betrokken examinator. Deze beslist binnen twee werkdagen.
- b. Indien een kandidaat de afhandeling van dit bezwaar als niet redelijk ervaart, kan hij/zij binnen drie dagen na de beslissing van de examinator vernomen te hebben, zijn/haar zaak voorleggen aan de schoolleiding. Deze beslist, de examinator en de kandidaat gehoord hebbende, binnen drie werkdagen.
- 2.12 a. Tegen de beslissing van de schoolleiding kunt u op grond van het bepaalde in artikel 3.59 van het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs 2020 beroep instellen bij de Commissie van Beroep Examens vo/vso. Het beroep kan gericht worden aan de secretaris van de commissies via contact@ooz.nl of Postbus 55, 8000 AB Zwolle.
- Het beroepschrift moet worden ingediend binnen vijf werkdagen, na dagtekening van deze beslissing en dient het volgende te bevatten:
- omschrijving van de beslissing;
 - de gronden van het beroep;
 - naam, adresgegevens, dagtekening en handtekening.
- Bij het beroepschrift dient een kopie van de door de schoolleiding genomen beslissing te worden gevoegd. Het instellen van beroep heeft geen schorsende werking.
- Zie voor meer informatie het reglement Commissie van Beroep Examens VO van OOOZ via ooz.nl/governance.
- b. De Commissie van Beroep Examens stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- c. De Commissie van Beroep Examens is bevoegd inlichtingen in te winnen die zij nodig acht voor een goede uitoefening van haar taak. Zij hoort in ieder geval de betrokken kandidaat en examinator, alsmede de schoolleiding.
- d. Bij haar beslissing gaat de Commissie van Beroep Examens in op:
1. De vraag of het reglement op de juiste wijze is toegepast.

2. De voor het beroep aangegeven gronden.
- e. De Commissie van Beroep Examens stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld het onderdeel van het SE, waartegen bezwaar wordt gemaakt, geheel of gedeeltelijk opnieuw af te leggen.
 - f. De Commissie van Beroep Examens deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat of, ingeval van minderjarigheid, aan zijn/haar ouder(s), verzorger(s) of voogd(en), alsmede aan de schoolleiding en de inspecteur.
 - g. De beslissing van de Commissie van Beroep Examens is bindend en niet voor (verder) beroep vatbaar.
- 2.13
- a. Kandidaten die het SE hebben afgerond in meer dan het voorgeschreven aantal vakken en niet in al die vakken examen willen doen, dienen binnen drie dagen na het bekendmaken van de eindcijfers van het SE aan de schoolleiding schriftelijk te kennen te geven voor welke vakken en volgens welk programma zij zullen deelnemen aan het CE. In de regel worden kandidaten hierover geïnformeerd.
 - b. Artikel 1.8 lid b is overeenkomstig van toepassing

Het Centraal Examen

- 2.14
- a. Bij het CE kijkt de examiner het werk zo spoedig mogelijk na, wijst de onvolkomenheden erin aan en geeft het met zijn/haar beoordeling en voorzien van een toelichting die voor de juiste waardering van belang is aan de schoolleiding.
 - b. De examiner drukt zijn/haar beoordeling uit in een score en vermeldt die score op de daartoe bestemde digitale formulieren/in het daarvoor aangewezen digitaal systeem.
- 2.15
- Voor alle vakken waarvoor een gecommiteerde is aangesteld, doet de schoolleiding de van de examiner ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, het procesverbaal, de verstrekte beoordelingsnormen en het scorevoorstel van de examiner aan de betrokken gecommiteerde toekomen.
- 2.16
- De examiner en de gecommiteerde, indien aangewezen, zijn gehouden eventuele door de CvTE of de VBVE verstrekte bindende normen strikt toe te passen.
- 2.17
- Voor de vakken die niet automatisch door het CITO worden nagekeken en waarvoor een gecommiteerde (tweede corrector) is aangewezen geldt:
- a. De examiner en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het CE vast. De score is een geheel getal.
 - b. Komen examiner en gecommiteerde c.q. tweede corrector niet tot overeenstemming, dan zal de schoolleiding van beide scholen ter bemiddeling worden ingeschakeld. Indien ook zij niet tot overeenstemming komen dan wordt hiervan melding gedaan bij de inspectie. De inspectie wijst vervolgens een derde corrector aan. Zijn oordeel is bindend.
 - c. Het cijfer wordt bepaald via een door de CvTE verstrekte omrekeningstabel.
- 2.18
- a. De examiner beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en de bijbehorende schriftelijke opgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast volgens de richtlijnen van de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven (CvTE). De

examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk volgens de door de Centrale Examencommissie vastgestelde normen. De examinator drukt de beoordeling uit in een score.

- b. De gecommiteerde beoordeelt het resultaat van de praktijk en de schriftelijke opgaven alsmede de verrichtingen van de kandidaat, zoals blijkt uit de vastlegging door de examinator.
- c. Het cijfer voor het CSPE wordt vastgesteld op één decimaal nauwkeurig.
- d. Het herexamen voor het CSPE, of onderdelen daarvan, vindt plaats in de voorgeschreven periode van tweede tijdvak (zie voor herkansingen ook de PTA's en een eventueel locatie addendum).

3. Herkansingsregeling

3.1 Herkansingsregeling SE-toetsen:

Alle eindexamenkandidaten hebben het recht om na elke SE-periode één herkansing aan te vragen voor één van de schriftelijke toetsen, met inachtneming van de volgende regels:

- a. SE-toetsen, waarbij in het desbetreffende PTA is aangegeven dat ze niet herkansbaar zijn, kunnen niet worden herkanst.
- b. Indien een leerling naar het oordeel van de schoolleiding met een geldige reden meerdere SE-toetsen die meetellen binnen het PTA niet heeft kunnen maken dan haalt deze leerling maximaal twee van de gemiste SE-toetsen Op een dag waarop een inhaalmoment gepland staat.
- c. Na de herkansing van de toets geldt het hoogste resultaat.
- d. Indien een leerling door een uitzonderlijke situatie behoefte heeft aan meer vervangende toetsen dan het toegestane aantal, kan de schoolleiding of wanneer het een leerling met extra zorg betreft in overleg met het zorgteam, een hoger aantal vervangende toetsen toestaan. Verzoek hiertoe kan worden ingediend bij de examencommissie.

Buiten de reguliere toetsen zijn er aldus vervangende toetsen die zijn te onderscheiden in:

Inhaaltoetsen: SE-toetsen, die alsnog worden gemaakt, omdat de leerling op het moment van toetsing vanwege een geldige reden afwezig was, dit ter beoordeling van de schoolleiding gehoord hebbende en de ondersteuningscoördinator wanneer het een leerling met extra zorg betreft.

- Herkansingstoetsen: SE-toetsen waarbij de leerling over dezelfde leerstof een vervangende toets maakt.

3.2 Herexamenregeling voor examenvakken die afsluiten met een SE:

- a. Vakken die afsluiten met alleen een schoolexamen vallen onder de volgende herkansingsregeling zoals vermeld in lid 3.1. Het profielwerkstuk valt hier niet onder.
- b. De kandidaat die voor het SE van een examenvak dat afsluit met een SE (het vak kent geen CSE) een gemiddeld cijfer heeft behaald lager dan 5,5 kan één van deze vakken herkansen.
- c. Het herexamen bevat de integrale stof van het vak.
- d. De kandidaat vraagt deelname aan een herexamen van een vak dat afsluit met een SE binnen 7 dagen na het vaststellen van het eindcijfer aan bij de examencommissie.
- e. Te laat ingeleverde aanvragen worden niet gehonoreerd.
- f. Het herexamen van het SE-vak zoals bedoeld in lid 3.2.a dient plaats te vinden voor het schriftelijk CE, op een tijdstip dat door de school wordt vastgesteld.

4. Absentie en onregelmatigheden bij het SE en/of CE

- 4.1 Indien een kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het SE- of CE-deel te nemen, moet dit door de ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) vóór aanvang van dat onderdeel of examenzitting worden gemeld aan de administratie van de locatie waar het examen wordt afgenomen. Daarbij dient tevens vermeld te worden: het vak, de aard van het examen en de betrokken docent. De toezichthouder registreert de absentie op het proces-verbaal.
- 4.2 Zodra een kandidaat die door ziekte of anderszins een deelonderzoek heeft verzuimd weer op school komt, dient hij/zij een schriftelijke verklaring (bij minderjarigheid ondertekend door de ouder(s), verzorger(s) of voogd(en)) in te leveren bij de examensecretaris. In deze verklaring moet de reden van het verzuim zijn vermeld:
- 4.3 Een kandidaat die in gebreke blijft de in artikel 4.2 van dit reglement genoemde verklaring in te leveren wordt geacht onwettig afwezig te zijn geweest.
- 4.4 Indien een kandidaat onwettig afwezig is bij een deelonderzoek of onwettig lessen verzuimt, kan de schoolleiding hem/haar van (verdere) deelname aan het SE uitsluiten. Zie ook de artikelen 5.1 t/m 5.4 van dit reglement.
- 4.5 Slechts in zeer bijzondere gevallen, ter beoordeling van de schoolleiding, kan uitstel van een onderdeel van het SE worden verleend. Indien het SE voor een vak niet is afgerond voor de aanvang van het CE, kan in dat vak geen CE worden gedaan.
- 4.6 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de schoolleiding, is verhinderd bij één of meer toetsen van het CE in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem/haar in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het CE in ten hoogste twee toetsen te voltooien. De kandidaat mag maximaal twee toetsen per dag maken. Er moet dan eventueel wel gebruik gemaakt worden van een quarantaine regeling. Eindexamenbesluit artikel 45.
- 4.7
- a. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzo verhinderd is of wanneer hij/zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn CE te voltooien.
 - b. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk, door tussenkomst van de schoolleiding, aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de schoolleiding aan de commissie mee welke cijfers de kandidaat voor het SE en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft behaald
- 4.8
- a. Indien een kandidaat tijdens een SE of examenzitting onwel wordt, kan hij onder begeleiding van een toezichthouder het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat en de betrokken toezichthouder of examinerator beoordeelt de schoolleiding of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
 - b. Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, mag de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald.
 - c. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, beslist, indien het een SE betreft de schoolleiding na overleg met de betrokken examinerator of en zo ja, wanneer de kandidaat de toets geheel of gedeeltelijk mag overmaken.
 - d. Betreft het een CE-zitting, dan kan de schoolleiding, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur verzoeken te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het volgende tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

- 4.9
- a. Indien de kandidaat van mening is dat zich tijdens de zitting van het CE onregelmatigheden hebben voorgedaan en dat hij/zij daardoor onredelijk benadeeld is, moet de kandidaat dit aan het eind van de zitting kenbaar maken aan de toezichthouder, die dit opneemt in het proces-verbaal. Binnen twee werkdagen moet de kandidaat de klacht schriftelijk hebben bevestigd bij de examencommissie van de locatie. Deze zal binnen drie werkdagen beslissen.
 - b. Indien de kandidaat de afhandeling van dit bezwaar als niet redelijk ervaart, kan hij/zij binnen drie dagen na de beslissing van de examencommissie van de locatie vernomen te hebben, zijn/haar zaak voorleggen aan de schoolleiding. Deze beslist, kandidaat en de examencommissie gehoord hebbende, binnen drie werkdagen.

5. Onregelmatigheden en sancties

- 5.1 Indien een kandidaat zich aan een SE onttrekt of zich ten aanzien van (enig deel van) het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de schoolleiding maatregelen nemen. Ook het niet tijdig maken, dan wel zonder geldige reden niet tijdig inleveren van onderdelen van het schoolexamen is een onregelmatigheid.

AI: Het gebruik maken van een LLM (Large Language Model) bijvoorbeeld ChatGPT, is alleen toegestaan bij uitdrukkelijke toestemming van de vakdocent.

- 5.2 De maatregelen bedoeld in artikel 5.1, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of CE;
- b. Het ontzeggen van (verdere) deelname aan één of meer zittingen van het SE of CE;
- c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE;
- d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de schoolleiding aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

Alvorens de schoolleiding een beslissing ingevolge artikel 5.2 neemt, hoort zij de kandidaat, examensecretaris, toezichthouder en/of examinerator. De kandidaat kan zich door een door hem/haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De schoolleiding deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en zo mogelijk ook mondeling. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt de schriftelijk mededeling tegelijkertijd in afschrift (digitaal) toegezonden aan zijn/haar ouder(s), verzorger(s) of voogd(en). Tevens wordt de beslissing schriftelijk meegedeeld aan de inspecteur.

- 5.3
- a. Tegen de beslissing van de schoolleiding kunt u op grond van het bepaalde in artikel 3.59 van het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs 2020 beroep instellen bij de commissie van beroep examens vo/vso. Het beroep kan gericht worden aan de secretaris van de commissies via contact@ooz.nl of Postbus 55, 8000 AB Zwolle.

Het beroepschrift moet worden ingediend binnen vijf werkdagen, na dagtekening van deze beslissing en dient het volgende te bevatten:

- omschrijving van de beslissing;
- de gronden van het beroep;

•naam, adresgegevens, dagtekening en handtekening.

Bij het beroepschrift dient een kopie van de door de schoolleiding genomen beslissing te worden gevoegd. Het instellen van beroep heeft geen schorsende werking.

Zie voor meer informatie het reglement Commissie van Beroep Examens VO van OoZ via ooz.nl/governance.

- b. Artikel 2.12 lid b tot en met g van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
- c. Indien de beslissing van de commissie inhoudt dat de kandidaat alsnog in de gelegenheid gesteld wordt een onderdeel van het CE af te leggen, dan wel in enig onderdeel van het CE een hernieuwd examen te doen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

6. Centraal examen en Schoolexamen

- 6.1 Het CE kan bestaan uit een CSE of een CSPE. Het CSE wordt afgenomen voor de algemene vakken in alle leerwegen. De beoordeling vindt plaats aan de hand van een bindend correctievoorschrift. Het CSE bij de BBL en KBL wordt digitaal en flexibel afgenomen. Flexibel wil zeggen dat er een periode wordt vastgesteld waarbinnen de examens moeten worden afgenomen.
Het CSPE is er alleen voor leerlingen in de BBL, en de KBL. Het gaat om het uitvoeren van een centraal vastgestelde opdracht waarbij zowel het proces, de theorie, als het product worden beoordeeld (zie ook pagina 1, noot 1 en de PTA's per vak).
- 6.2 Er is geen CE voor het vak maatschappijleer. Het door de leerling in het derde of vierde leerjaar behaalde eindcijfer voor maatschappijleer telt als volwaardig examencijfer mee in de zak-/slaagregeling voor het examenjaar. Het cijfer wordt afgerond op een heel getal. Indien het eindcijfer onvoldoende is dan wordt de leerling, overeenkomstig het PTA in het derde of vierde leerjaar in de gelegenheid gesteld een toets te herkansen, dan wel de toets waarvoor hij/zij het laagste cijfer heeft behaald.
- 6.3 De zittingen van SE en CE worden gehouden in door de schoolleiding aan te wijzen lokaliteiten, onder toezicht van door haar aan te wijzen geëquipeerden en/of toezichthouders.
- 6.4 Bij het CE dienen in een examenruimte minimaal twee toezichthouders aanwezig te zijn. Indien het aantal examenkandidaten in een lokaal groter is dan vijftig dan dienen er in de examenruimte minimaal drie toezichthouders aanwezig te zijn.
- 6.5 Examenkandidaten dienen tien minuten voor aanvang van het SE aanwezig te zijn in het examenlokaal waar een proef of tentamen van het SE wordt afgenomen.

- 6.6 De kandidaten dienen ervoor te zorgen minstens tien minuten voor aanvang van een schriftelijke zitting van het CE aanwezig te zijn in het examenlokaal. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk dertig minuten na aanvang van de zitting van het CE worden toegelaten. Hij/zij levert het gemaakte werk echter in op het normale tijdstip van sluiten.
- 6.7 Bij mondelinge toetsen dient de kandidaat zich stipt op tijd te melden bij het examenlokaal of, indien van toepassing, bij het lokaal waar hij/zij zich dient voor te bereiden op de mondelinge toets. Hij/zij heeft daartoe ook de benodigde materialen, zoals vermeld in het PTA, bij zich.
- 6.8
- a. Het schriftelijk examenwerk moet met een zwart of blauw schrijvende pen worden gemaakt, een tekening met potlood, op door de school verstrekt gewaarmerkt papier. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
 - b. Kandidaten mogen zelf geen papier, communicatieapparatuur, tassen e.d. meenemen in de examenruimte.
 - c. Ten aanzien van het gebruik van computers bij de examens verwijzen we naar de PTA's van de afzonderlijke vakken en het eventuele door de locatie verstrekte addendum, waarbij aangetekend wordt dat geen uitdraaien, afdrukken van uitslagen of opdrachten uit de examenruimte mogen worden meegenomen.
- 6.9
- a. Zo nodig stelt de school woordenboeken en tabellenboekjes beschikbaar tijdens het examen. Deze mogen niet meegenomen worden na afloop van het examen.
 - b. Rekenmachines (voor zover het gebruik is toegestaan) worden door de kandidaat zelf meegenomen. Het rekenapparaat moet vooraf aan het examen door de docent van het desbetreffende vak zijn goedgekeurd.
 - c. Samenwerking met de hulpmaterialen tijdens officiële tentamens, toetsen of examens wordt beschouwd als spieken. Daarvoor gelden vaste regels overeenkomstig hoofdstuk 5 van dit reglement.
- 6.10 De kandidaten vermelden op alle (digitale) formulieren hun naam en leerlingnummer.
- 6.11 Tijdens de duur van het examen is het de kandidaat niet toegestaan, zonder toestemming van een toezichthouder, de examenruimte te verlaten.
- 6.12 Indien een kandidaat voor het einde van de zitting van een SE wil vertrekken waarschuwt hij/zij door een hand opsteken één van de toezichthouders. Als deze het werk heeft opgehaald kan de kandidaat het examenruimte verlaten, mits dit zo stil mogelijk gebeurt.
- 6.13 Kandidaten is het niet toegestaan het examenlokaal te verlaten vanaf vijftien minuten voor het einde van de zitting. Op het CE is het ook niet toegestaan tot zestig minuten na aanvang van een zitting, het examenlokaal te verlaten.
- 6.14 De toezichthouders bij het schriftelijk werk van SE en CE houden een proces-verbaal bij en ondertekenen dit. Het proces-verbaal vermeldt in ieder geval:
- a. datum en tijdstip van de zitting;
 - b. het betreffende examenvak en de schoolsoort;
 - c. de lijst van kandidaten voor dit vak;
 - d. de leerweg;
 - e. het vertrektijdstip van een kandidaat (voor zover dit voor het tijdstip van sluiten valt);

- f. eventuele bijzonderheden;
 - g. tijdstippen van openen en sluiten van de zitting;
 - h. absenties
- 6.15 Bij het CE mogen examenopgaven pas na afloop van de volledige zitting buiten de examenruimte worden gebracht. Bij de digitale flexibele examens voor Basis en Kader mag dit niet. Deze examens blijven geheim tot het einde van de afnameperiode.
- 6.16 Bij het CE worden in de betreffende examenruimte de verzegelde enveloppen, die de examenopgaven bevatten, geopend door een aangewezen toezichthouder, nadat aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens gecontroleerd is of het de juiste enveloppe betreft. Vervolgens wordt gecontroleerd of de inhoud overeenstemt met hetgeen op de enveloppe staat vermeld. Hierna worden de opgaven en eventuele bijlagen uitgedeeld. Dit geschiedt op een zodanig tijdstip dat op tijd aan het examen kan worden begonnen.
- Uitzondering hierop vormende enveloppen met CSPE's die vanwege de voorbereiding al enkele dagen eerder door examiner dienen te worden geopend.*
- 6.17 Tijdens de zitting worden geen mededelingen betreffende het examenwerk gedaan, tenzij er officiële toestemming is om mededelingen te doen.
- 6.18 Bij het vertrek van een kandidaat, of aan het eind van de zitting, wordt het examenwerk ingenomen door de toezichthouders. Zij controleren of alle kandidaten het volledige examenwerk hebben ingeleverd.
- 6.19 Kandidaten die bij het einde van de zitting nog aanwezig zijn, wachten op een teken van de toezichthouders voordat zij het examenlokaal verlaten.
- 6.20 Indien de kandidaat in een eerder leerjaar examen wil doen in bepaalde vakken zal dit verzoek moeten worden ingediend bij de examensecretaris. Dit verzoek dient voor de overgangsvergadering ingediend te zijn via de email. Het gaat hierbij om de overgangsvergadering voorafgaand aan de start van het SE (PTA)

7. Vaststelling eindcijfer van het examen, uitslag en herkansing CE

- 7.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 7.2
- a. De examiner bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn naar boven afgerond.
 - b. De examiner vult de eindcijfers in op de daarvoor bestemde lijst en levert deze terstond in bij de secretaris
- 7.3 a. De schoolleiding en de secretaris vergewissen zich van de correctheid van de lijsten met de eindcijfers SE, de lijsten van de cijfers CE en de lijsten met de eindcijfers.
- b. Zij dragen zorg voor het juist overnemen van de in lid 1. genoemde cijfers op de verzamellijst van cijfers.
- 7.4 De schoolleiding en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.6 van dit reglement. De schoolleiding en de

secretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat deze vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 13 (HAVO), 22(TL), 23 (BBL), en 24 (KBL) van het Eindexamenbesluit.

- 7.5
- a. Indien het nodig is om de kandidaat, die in meer dan het voorgeschreven aantal vakken examen heeft afgelegd te laten slagen, betrekken de schoolleiding en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.
 - b. Is de kandidaat bij meer dan één samenstel van cijfers geslaagd, dan doet de schoolleiding een voorstel. Dit voorstel wordt definitief indien de kandidaat niet binnen vier dagen heeft meegedeeld dat een andere keuze moet worden gemaakt.

7.6.1 VMBO

De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd, is geslaagd indien hij/zij voldoet aan de eindexameneisen zoals deze zijn vastgelegd op de site van het ministerie. Deze kan je vinden in de onderstaande link:

[LINK EXAMENEISEN VMBO](#)

7.6.2 HAVO

De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd, is geslaagd indien hij/zij voldoet aan de eindexameneisen zoals deze zijn vastgelegd op de site van het ministerie. Deze kan je vinden in de onderstaande link:

[LINK EXAMENEISEN HAVO](#)

7.6.3 In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie “voldoende” of “goed” is behaald.

7.7 Op de dag waarop de uitslag is vastgesteld, deelt de schoolleiding deze tezamen met de voorlopige eindcijfers aan iedere kandidaat mede.

7.8 Elke kandidaat heeft voor één vak waarin hij/zij examen heeft afgelegd, nadat de uitslag van het eerste tijdvak is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het CE (zogenaamde herprofilering). Indien het examen pas in het tweede tijdvak afgerond kan worden, geldt een overeenkomstige regel voor het derde tijdvak

Van het flexibele digitale examen mag één vak worden herkanst. Daarnaast heeft de leerling recht om het CSPE van het beroepsgerichte vak te herkansen. De herkansingen worden na het bekendmaken van de definitieve normering gepland.

7.9 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de schoolleiding voor een reeds bepaald moment. Hij/zij gebruikt daarvoor de voorlopige cijferlijst.

7.10 Bij een herkansing blijft het bij het SE behaalde eindcijfer van kracht. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief voor het CE.

7.11 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.6.

7.12 Examen op een hoger niveau en terugvaloptie:

- a. De schoolleiding kan kandidaten de mogelijkheid bieden om één of meer vakken op een hoger niveau te volgen en af te sluiten in plaats van het niveau van de eigen leerweg of schoolsoort. Kandidaten doen éénmaal centraal examen voor het betreffende vak. Dat wil zeggen dat ze één vak niet gelijktijdig op twee niveaus af kunnen sluiten.
- b. Het niveau waarop in een vak centraal examen wordt afgelegd, is bepaald op het moment dat de school het schoolexamencijfer verstrekt aan DUO. Voor het bepalen van het eindcijfer gelden alle regels en het PTA van het overeenkomstige vak uit het hogere niveau.
- c. Het diploma wordt bepaald door de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgesloten worden vermeld op de cijferlijst.
- d. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de leerweg of schoolsoort van inschrijving, stelt de schoolleiding de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die leerweg of schoolsoort. Deze mogelijkheid wordt niet gezien als een herkansing. Uitgangspunt is dat het schoolexamencijfer (van het hogere niveau) blijft staan.

8. Diploma, cijferlijst en certificaten

- 8.1 De schoolleiding reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: a. de cijfers voor het SE
- b. de cijfers voor het CE
 - c. de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk (bij havo ook de vakken waar het werkstuk betrekking op heeft)
 - d. de beoordeling van het vak kckv
 - e. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding
 - f. de eindcijfers voor de examenvakken
 - g. de uitslag van het eindexamen
- 8.2 De schoolleiding reikt aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop de leerweg en profiel staan vermeld.
- 8.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden deze vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 8.4 De schoolleiding en de examensecretaris tekenen het diploma en de cijferlijst.
- 8.5
- a. De schoolleiding reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat, die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn/haar laatst afgelegde examen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een cijferlijst uit.
 - b. De cijferlijst vermeldt het vak, of de vakken, waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.
 - c. Een afgewezen kandidaat krijgt een cijferlijst en een certificaat voor die vakken waarvoor een 6 of meer is behaald.
- 8.6 In verband met de ontwikkelingen in het rekenbeleid verwijzen we naar de meest recente zak-/slaagregeling uitgegeven door het CvTE.

9. Overige bepalingen

- 9.1 De schoolleiding kan toestaan dat een kandidaat met lichamelijk of geestelijk beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de schoolleiding de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspecteur.
- 9.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in 9.1 bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- Er een deskundigenverklaring is van een psycholoog of orthopedagoog;
 - De aanpassing, betrekking hebbend op het CE, in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de toets met ten hoogste 30 minuten;
 - En andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen vermeld in de deskundigenverklaring.
- 9.3
- Namens het bevoegd gezag kan de schoolleiding toestaan dat bij een kandidaat, die met inbegrip van het schooljaar waarin examen wordt afgelegd, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bij daarvoor in aanmerking komende vakken (*zie Eindexamenbesluit VO artikel 55 lid 3 en 4*) wordt afgeweken van de voorschriften gegeven in dit reglement.
 - De afwijking kan bestaan uit een verlenging van de zittingsduur van een SE of CE met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
 - De examensecretaris doet van een eventuele afwijking van de voorschriften, zoals aangegeven in dit artikel, zo spoedig mededeling aan de inspecteur.
- 9.4 Kandidaten die menen voor het gestelde in artikel 9.1 of 9.3 van dit reglement in aanmerking te komen, dienen dit binnen vijf werkdagen na publicatie van dit reglement schriftelijk aan de schoolleiding kenbaar te maken. De schoolleiding kan, indien zij dat nodig acht overlegging van een medische verklaring verlangen.
- 9.5 Indien een kandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek is of om een andere gewichtige reden lange tijd niet in staat was het onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, kan de schoolleiding namens het bevoegd gezag besluiten dat voor deze kandidaat het examen over twee schooljaren wordt gespreid.
- 9.6 Indien het CE naar oordeel van de inspecteur niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan deze besluiten dat het geheel of gedeeltelijk bij één of meer daten opnieuw wordt afgenomen.

- 9.7 Het door de kandidaten gemaakte werk van CE (zie ook artikel 2.6 over bewaartermijnen SE werk) wordt tot 1 februari van het jaar volgend op het examenjaar op school bewaard. Het gemaakte werk is ter inzage voor de belanghebbende, in aanwezigheid van de schoolleiding of haar vervanger.
Het gemaakte werk kan niet worden gekopieerd of buiten het schoolgebouw worden gebracht. Na 1 februari worden alle examenbescheiden, behoudens de verzamellijsten van cijfers en eventueel opgevraagde werkstukken, vernietigd.
- 9.8 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt dit eerst voorgelegd aan de examencommissie. Deze geeft een advies op basis waarvan de schoolleiding beslist.
- 9.9 Wijzigingen die tijdens een lopend schooljaar door het Ministerie worden vastgesteld zullen zo spoedig mogelijk aan de kandidaten worden meegedeeld.

Vastgesteld te Wijhe op 30 september 2024,

Dhr. P. Vermeulen
Directeur Capellenborg

