

# EXAMENREGLEMENT

## GOMARUS COLLEGE

vmbo – havo - vwo

**Schooljaar 2024-2025**

Instemming van de Medezeggenschapsraad (MR) is verkregen op 10 juli 2024.

Vastgesteld door de bestuurder op 23 juli 2024 op grond van [artikel 2.60 Wet voortgezet onderwijs 2020](#).

Dit examenreglement is opgesteld op basis van voorstellen vanuit de examencommissies van de locaties Assen, Drachten, Leeuwarden, Vondelpad 1 en Vondelpad 2 die door de examensecretarissen zijn aangeleverd. Het examenreglement is ter instemming voorgelegd aan de MR. Vervolgens is het reglement vastgesteld door de bestuurder.

## Inhoud

1	Begripsomschrijvingen .....	3
2	Inhoud, reikwijdte en vaststelling .....	4
3	Algemene bepalingen .....	4
4	Onregelmatigheden .....	5
5	Inhoud van het eindexamen .....	6
6	Opzet schoolexamen.....	6
7	Beoordeling.....	7
8	Inleveren van schriftelijk werk.....	7
9	Vaststelling beoordelingen .....	8
10	Herkansingsregeling.....	9
11	Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo.....	9
12	Absentie tijdens schoolexamen .....	9
13	Centraal examen .....	10
14	Beoordeling centraal examen CSPE .....	10
15	Absentie tijdens centraal examen .....	11
16	Herkansing centraal examen .....	11
17	Eindcijfer eindexamen .....	11
18	Bezwaar en beroep .....	12
19	Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften.....	13
20	Overige bepalingen .....	13
	Bijlage 1 Checklist vaststelling SE-cijfers.....	14

## 1 Begripsomschrijvingen

- 1.1 Bevoegd gezag:  
College van Bestuur van de Stichting Gereformeerde Scholengroep.
- 1.2 College van Bestuur / bestuurder:  
De bestuurder van de Gereformeerde Scholengroep.
- 1.3 Combinatiecijfer:  
Het samengestelde eindcijfer zoals omschreven in artikel 17.5.
- 1.4 Commissie van Beroep:  
Commissie van Beroep Eindexamen VO van het Gomarus College.
- 1.5 CSPE:  
Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak.
- 1.6 Directeur:  
Directeur van één van de locaties van het Gomarus College.
- 1.7 Examen:  
Examen bestaande uit het schoolexamen zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en het Centraal Schriftelijk Examen.
- 1.8 Wet voortgezet onderwijs 2020:  
Belangrijkste wet over het voortgezet onderwijs, zie: [Wet Voortgezet Onderwijs 2020](#).
- 1.9 Examencommissie:  
Commissie op een locatie, verantwoordelijk voor allerlei zaken rondom de examens, zie artikel 3.5.
- 1.10 Examensecretaris:  
Functionaris die verantwoordelijk is voor de afname van de examens en overige examenprocessen.
- 1.11 Examinator:  
Docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
- 1.12 Herkansing:  
Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
- 1.13 Kandidaat:  
Leerling die examen aflegt.
- 1.14 Profielwerkstuk:  
Onderdeel van het schoolexamen. Profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53 lid 3 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.
- 1.15 PTA:  
Programma van Toetsing en Afsluiting waarin het schoolexamen beschreven staat. Hierin wordt per vak aangegeven wat de kandidaat voor dat vak moet doen aan toetsen (waaronder praktische opdrachten en handelingsdelen).

- 1.16 Teamleider:  
Teamleider van een team op één van de locaties van het Gomarus College.
- 1.17 Toets:  
Onderdeel van het schoolexamen. Dit kan zijn een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een handelingsdeel bestaande uit verplichte opdrachten of een praktische opdracht.
- 1.18 Toezichthouder:  
Functionaris belast met toezicht houden tijdens examens.

## 2 Inhoud, reikwijdte en vaststelling

- 2.1 Het examenreglement bevat een aantal algemene regels en voorschriften m.b.t. de examinering. Het gaat om bepalingen die op grond van het Eindexamenbesluit vereist zijn naast het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
- 2.2 Het examenreglement geldt voor leerlingen uit het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> leerjaar van alle leerwegen van het vmbo (de basisberoepsgerichte leerweg (bbl), de kaderberoepsgerichte leerweg (kbl), de gemengde leerweg (gl) en de theoretische leerweg (tl)), voor leerlingen uit het 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> leerjaar van het havo en voor leerlingen van het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> leerjaar van het vwo (atheneum en gymnasium) die (school)examens afleggen.
- 2.3 Het examenreglement wordt elk schooljaar ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad en door de bestuurder vastgesteld. Het examenreglement treedt in werking op 1 augustus. Het examenreglement wordt digitaal ter beschikking gesteld aan de kandidaten en aan hun ouders of verzorgers indien zij minderjarig zijn. Ook wordt het examenreglement op de site van het Gomarus College gepubliceerd.

## 3 Algemene bepalingen

- 3.1 De bestuurder heeft de directeurs belast met de uitvoering van het beleid ten aanzien van de examens.
- 3.2 De directeur wijst één of meer van de personeelsleden van de locatie aan als examensecretaris.
- 3.3 De taken van de examensecretaris zijn:
- het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
  - het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
  - het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
  - het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
  - het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
  - het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
- 3.4 De directeur stelt een examencommissie samen waarvan de directeur zelf geen deel uitmaakt. Ook leerlingen, ouders of verzorgers van kandidaten en leden van de MR of het bevoegd gezag mogen geen deel uitmaken van deze commissie. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, maximaal 5.

- 3.5 De taken van de examencommissie zijn:
- het opstellen van voorstellen voor het examenreglement;
  - het opstellen van voorstellen voor het Programma van Toetsing en Afsluiting;
  - het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen, waaronder ook richtlijnen ten aanzien van maatwerk-PTA's;
  - het meewerken aan de beoordeling en afhandeling van onregelmatigheden.
- 3.6 De bestuurder heeft de directeur gemachtigd de diploma's van de geslaagde kandidaten te ondertekenen. Ook de examensecretaris tekent deze.
- 3.7 Aan het begin van het schooljaar worden de kandidaten geïnformeerd over de gang van zaken tijdens de zittingen van school- en centrale examens. Daarbij is er, aanvullend aan hetgeen is afgesproken in het Leerlingenstatuut van het Gomarus College, met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat in ieder geval aandacht voor de volgende zaken:
- met welk schrijfgerei de kandidaten het werk wel en niet mogen maken (waaronder ook digitale middelen);
  - welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan of waar deze informatie te vinden is;
  - de regels rondom het meenemen van een mobiele telefoon of vergelijkbare device;
  - de regels voor het inleveren van het gemaakte werk (waaronder ook digitale inlevering);
  - hoe het toezicht bij de zittingen is geregeld.

## 4 Onregelmatigheden

- 4.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen conform artikel 2.61 van de Wet voortgezet onderwijs. De directeur laat zich adviseren door de examencommissie.
- 4.2 Onder een onregelmatigheid of fraude wordt in elk geval verstaan:
- 1 het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verzamelen of verkrijgen van opgaven en antwoorden van het schoolexamen en/of het centraal examen;
  - 2 het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen gebruik maken van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit door de examiner is toegestaan;
  - 3 het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
  - 4 het spieken tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
  - 5 het zonder geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets;
  - 6 het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de examencommissie sprake is van overmacht;
  - 7 het inleveren van werk dat niet, of niet geheel, door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dit door de examiner is toegestaan.
- 4.3 De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
- 1 het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - 2 het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;

3 het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;

4 het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur, na advies van de examencommissie, 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 volgend tijdvak van het centraal examen.

4.4 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 4.1 wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie brengt een advies uit aan de directeur, die aansluitend een beslissing neemt.

4.5 De directeur 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 4.6. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat. In geval van een maatregel genoemd in artikel 4.3 wordt tevens de inspectie op de hoogte gesteld.

4.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door de bestuurder ingestelde Commissie van Beroep. (Zie verder artikel 18.2).

## 5 Inhoud van het eindexamen

5.1 Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's, vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

5.2 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen, uit een centraal examen of uit beide.

5.3 De kandidaten kiezen, met inachtneming van de door de minister gestelde grenzen en voor zover de organisatie van het onderwijs dit toelaat, de vakken waarin zij examen willen afleggen.

5.4 Het is na verkregen toestemming van de directeur mogelijk examen af te leggen in een eerder leerjaar, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken of in vakken op een hoger niveau dan het niveau waarin de kandidaat geplaatst is.

## 6 Opzet schoolexamen

6.1 Het schoolexamen van het vmbo wordt afgelegd in het 3<sup>e</sup> en 4<sup>e</sup> leerjaar. Het schoolexamen van het havo in het 4<sup>e</sup> en 5<sup>e</sup> jaar en het schoolexamen voor het vwo in het 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> jaar.

6.2 Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voor het betreffende schooltype. Voor het vmbo vanaf cohort 2020 betreft het voornamelijk eenjarige PTA's waarin de schoolexamens zijn gepland in het laatste jaar dat het vak wordt aangeboden. In de meeste gevallen is dat in leerjaar 4, een aantal vakken wordt echter al in leerjaar 3 afgesloten.

6.3 Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks vóór 1 oktober door de bestuurder vastgesteld.

- 6.4 Mocht een PTA een kennelijke onjuistheid of onvolledigheid bevatten of niet uitvoerbaar lijken volgens de examinator, dan bespreekt de examinator dit met de vakgroepvoorzitter van het betreffende vak en met de examencommissie van de betreffende locatie. De examencommissie kan in dat geval wijzigingen of aanpassingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting voorstellen. De examencommissie kan ook wijzigingen voorstellen als gevolg van wetgeving of om organisatorische redenen zoals bijvoorbeeld langdurige ziekte van een docent of calamiteiten. In alle gevallen stelt de bestuurder het PTA opnieuw vast en na vaststelling van de bestuurder worden de kandidaten hiervan onmiddellijk in kennis gesteld. De bestuurder stelt zo nodig de inspectie op de hoogte.
- 6.5 Het schoolexamen, zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting, bestaat uit toetsen (mondeling of schriftelijk), praktische opdrachten en handelingsdelen. Kandidaten van het vmbo en havo zonder wiskunde in het pakket volgen ook het schoolexamen rekenen. Bovendien maken kandidaten in het havo en vwo en kandidaten in de theoretische en de gemengde leerweg van het vmbo een profielwerkstuk.
- 6.6 Aan kandidaten wordt een (digitale) handleiding verstrekt met daarin de eisen die worden gesteld aan het profielwerkstuk.

## 7 Beoordeling

- 7.1 Voor elk onderdeel van het schoolexamen waarop een beoordeling in cijfers wordt gegeven, gebruikt de examinator een cijfer tussen 1 tot en met 10, met één decimaal.
- 7.2 Een handelingsdeel wordt afgevinkt, nadat is vastgesteld dat deze opdracht naar behoren is uitgevoerd, dat wil zeggen met een 'voldoende' of 'goed' is beoordeeld. Alle handelingsdelen moeten met een "voldoende" of "goed" zijn beoordeeld om het schoolexamen van een vak af te kunnen sluiten.
- 7.3 Om te kunnen slagen moeten de volgende vakken zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed':  
Kandidaat vmbo: het profielwerkstuk, het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding.  
Kandidaat havo en vwo: het vak lichamelijke opvoeding.  
Uiterlijk 10 dagen voor de start van het centraal schriftelijk examen moeten deze vakken en het profielwerkstuk zijn afgesloten.
- 7.4 Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald door het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
- 7.5 Het cijfer op het schoolexamen voor een vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers die in het kader van het schoolexamen zijn behaald, afgerond op 1 decimaal. In het vakkengedeelte van het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke wegingsfactoren worden gehanteerd.

## 8 Inleveren van schriftelijk werk

- 8.1 Voor het inleveren van schriftelijk werk (zoals handelingsdelen en praktische opdrachten) dat deel uitmaakt van het schoolexamen, stelt de examinator een expliciete termijn. Het inleveren van schriftelijk werk voor de deadline is verplicht.

- 8.2 Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip het schriftelijk werk in te leveren. In dat geval stuurt de kandidaat een brief of mail naar de examencommissie waarin de reden van het niet inleveren vermeld staat. Als de kandidaat jonger dan 18 jaar is, stuurt één van de ouders of verzorgers deze brief of mail.
- 8.3 Wanneer een kandidaat de deadline overschrijdt, wordt dit als onregelmatigheid gezien (vergelijk artikel 4.2, lid 6). In dat geval kan door de directeur één van de maatregelen worden genomen die in artikel 4.3 vermeld staan.

## 9 Vaststelling beoordelingen

- 9.1 De examinerator stelt de kandidaat binnen tien schooldagen schriftelijk of mondeling in kennis van elke beoordeling die meetelt voor het schoolexamen. De kandidaat heeft recht op inzage van het gecorrigeerde werk en de normering binnen drie schooldagen nadat de kandidaat het cijfer daarvoor ontvangen heeft.
- 9.2 Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen een beoordeling van de examinerator en kandidaat en examinerator niet tot overeenstemming komen, kan de kandidaat zijn bezwaar kenbaar maken bij de examencommissie. Dit bezwaar moet zo spoedig mogelijk worden ingediend, doch uiterlijk binnen 7 schooldagen nadat de kandidaat de beoordeling ontvangen heeft (zie verder artikel 18.1). Wanneer niet binnen deze termijn bezwaar wordt aangetekend, staan de beoordelingen vast.
- 9.3 De examinerator legt alle beoordelingen zoals omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting en hun onderlinge weging, vast. De beoordelingen worden daarnaast geregistreerd in de schooladministratie. Het Programma van Toetsing en Afsluiting in combinatie met dit examenreglement is leidend bij de vaststelling van de eindcijfers. Aan de beoordelingen zoals verwerkt in de schooladministratie kunnen geen rechten worden ontleend.
- 9.4 De opgaven, het werk van de kandidaten en de normering van alle onderdelen van het schoolexamen worden bewaard gedurende ten minste 50 schooldagen. Deze periode kan worden verlengd als dat voor een bezwaar- en beroepsprocedure noodzakelijk is. Producten die beperkt 'houdbaar' zijn worden gefotografeerd; de foto's worden met de ingevulde correctiemodellen en scores bewaard. Centrale examens dienen bewaard te worden tot zes maanden na de uitslag. Dat geldt in principe ook voor schriftelijke en digitale onderdelen van centrale praktische examens zoals tekenen en de beroepsgerichte examens in het vmbo. Voor uitzonderingen zie de [landelijke regelgeving](#).
- 9.5 De examinerator bevestigt tenminste één week voor het begin van het centraal examen dat alle examenonderdelen van het schoolexamen conform het PTA zijn uitgevoerd (zie bijlage 1).
- 9.6 De kandidaat ontvangt voor het begin van het centraal examen een overzicht van de resultaten van alle schoolexamenonderdelen en van de behaalde eindbeoordelingen voor het schoolexamen, dat is ondertekend door de directeur en examensecretaris.
- 9.7 De kandidaat tekent voor ontvangst van het overzicht met behaalde resultaten en eindbeoordelingen. Door ondertekening accordeert de kandidaat ook de eindbeoordelingen van het schoolexamen. Het door de kandidaten ondertekende cijferoverzicht is beslissend als er later geschillen ontstaan over de gegeven beoordelingen.



## 10 Herkansingsregeling

- 10.1 Een deel van de toetsen in het schoolexamen kan door de kandidaten worden herkanst. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat vermeld welke toetsen wel en welke niet herkanst kunnen worden.
- 10.2 Wanneer een toets wordt herkanst, wordt het hoogste van de beide cijfers (het cijfer van de oorspronkelijke toets en het cijfer van de herkansing) meegerekend voor het schoolexamen.
- 10.3 Er geldt een maximum aan het aantal toetsen dat in een bepaalde periode herkanst kan worden. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat het maximumaantal te herkansen toetsen per periode vermeld.
- 10.4 Voorafgaand aan een herkansingsmoment wordt op basis van het PTA een lijst met herkansbare toetsen van de voorgaande periode opgesteld en verstrekt aan de kandidaat. De kandidaat geeft op deze lijst aan welke toets of toetsen de kandidaat wil herkansen.
- 10.5 Een kandidaat kan een schriftelijk verzoek met redenen omkleed indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing voor een onderdeel van het schoolexamen. Tevens kunnen examinatoren een schriftelijk verzoek bij de examencommissie indienen voor extra herkansingen. Er moet worden voldaan aan de volgende criteria:
- 1 Er is een slecht resultaat dat kan worden toegeschreven aan concreet aanwijsbare bijzondere omstandigheden.
  - 2 Deze omstandigheden kunnen de kandidaat niet in redelijkheid verweten worden.
- 10.6 De examencommissie beslist of het onderdeel van het schoolexamen mag worden herkanst.

## 11 Herexamen schoolexamen maatschappijleer vmbo

- 11.1 Los van de herkansingsmogelijkheden voor toetsen na elke toetsperiode bestaat er op het vmbo nog de mogelijkheid om een herexamen voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel te doen.
- 11.2 Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 11.3 Het herexamen moet zijn afgerond voordat de centrale examens beginnen.

## 12 Absentie tijdens schoolexamen

- 12.1 Deelname aan geplande toetsen is verplicht. Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is om op het vastgestelde tijdstip aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen. In dat geval stellen de ouders of verzorgers of de kandidaat zelf wanneer de kandidaat 18 jaar of ouder is de school hiervan op de gebruikelijke wijze op de hoogte met de reden van afwezigheid (zie de website van de locatie van het Gomarus College). Afwezigheid en de reden van afwezigheid dienen op de dag dat de toets gepland staat te zijn gemeld voordat de toets begonnen is. In het geval van langdurige afwezigheid moet deze afwezigheid elke dag met een toets afzonderlijk worden gemeld.

- 12.2 De examencommissie kan de ouders, verzorgers of de kandidaat vragen om een aanvullende verklaring omtrent de afwezigheid van de kandidaat, wanneer zij vermoedt dat de kandidaat zonder geldige reden absent was.
- 12.3 Indien de kandidaat om een aanvaardbare reden afwezig was, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. Ook wanneer de kandidaat tijdens de afname van het schoolexamen ziek wordt, krijgt de kandidaat gelegenheid om het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen. De kandidaat maakt hiertoe een afspraak met de examinerator.
- 12.4 Indien er geen aanvaardbare verklaring gegeven wordt voor de afwezigheid van de kandidaat, kan voor het betreffende onderdeel van het schoolexamen het cijfer 1 toegekend worden, zie artikel 4.2 en 4.3.

### 13 Centraal examen

- 13.1 Om toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen, dient de kandidaat het schoolexamen van het betreffende vak te hebben afgerond.
- 13.2 De examensecretaris doet de kandidaten enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een lijst toekomen met toegestane dan wel verplichte hulpmiddelen bij het centraal examen (Zie hiervoor de septembermededeling en maartaanvulling op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) - toegestane hulpmiddelen).
- 13.3 De examensecretaris doet enige tijd voor de aanvang van het centraal examen de betrokken toezichthouders een rooster toekomen waarop staat wanneer zij toezicht moeten houden. In elk examenlokaal zijn tenminste twee toezichthouders aanwezig.
- 13.4 De examensecretaris verstrekt aan de toezichthouders enige tijd voor de aanvang van het centraal examen een instructie waarbij gebruik wordt gemaakt van de protocollen genoemd in de septembermededeling en maartaanvulling op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).
- 13.5 De kandidaten ontvangen eveneens van de examensecretaris voor de aanvang van het centraal examen de voor hen geldende gedragsregels.
- 13.6 De kandidaten van de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo leggen een flexibel digitaal examen af. De herkansing vindt plaats in het 2<sup>e</sup> tijdvak van het centraal examen.

### 14 Beoordeling centraal examen CSPE

- 14.1 De directeur draagt er zorg voor dat bij het maken van het CSPE van een eindexamen vmbo twee examinatoren in het desbetreffende vak of programma aanwezig zijn. De examinatoren beoordelen de prestaties tijdens het maken van de opgaven en leggen hun bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast. De examinatoren drukken, na onderling overleg, hun beoordeling uit in een score, zoals bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens.

## 15 Absentie tijdens centraal examen

- 15.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de examencommissie, is verhinderd bij één of meer zittingen van het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee examens per dag in te halen. Indien de kandidaat meer examens gemist heeft of tijdens het tweede tijdvak eveneens met een geldige reden afwezig is, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn examens te voltooien.
- 15.2 Indien een kandidaat flexibel digitaal examen doet en verhinderd is een zitting bij te wonen met geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, zal indien mogelijk in overleg z.s.m. een nieuwe datum worden gepland.

## 16 Herkansing centraal examen

- 16.1 Nadat de eindcijfers schriftelijk aan de kandidaat zijn bekendgemaakt, heeft de kandidaat het recht om in het tweede tijdvak of, bij verhindering, in het derde tijdvak voor één vak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of CSPE. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.
- 16.2 Wanneer de kandidaat zijn voorlopige cijferlijst ontvangt en een herkansing overweegt geeft de kandidaat schriftelijk aan welk vak de kandidaat wil herkansen. De kandidaat kan zich daarbij laten adviseren door de examensecretaris, mentor of decaan van zijn school. De aanvraag voor de herkansing, ondertekend door de kandidaat, moet worden ingeleverd bij de examensecretaris.
- 16.3 Het hoogst behaalde cijfer geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 16.4 Kandidaten kunnen de scores op hun gemaakte examens, na vaststelling door de 1ste en 2de corrector, inzien in Magister. Dit met het voorbehoud dat de N-term bepalend is voor het uiteindelijke cijfer.
- 16.5 Kandidaten kunnen hun centraal-examenwerk inzien. De inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, zodat er bijvoorbeeld geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht. De verdere gang van zaken is vastgelegd in het protocol inzage centrale examens.

## 17 Eindcijfer eindexamen

- 17.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
- 17.2 Het cijfer op het schoolexamen (zie artikel 7.5) wordt afgerond op 1 decimaal. Een 5,4500 is een 5,5; een 5,4499 is een 5,4.
- 17.3 Het eindcijfer is een rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het getal naar boven afgerond. Het eindcijfer voor vakken

die geen centraal examen kennen wordt op dezelfde wijze afgerond op een geheel getal. Het cijfer wordt naar beneden afgerond als het cijfer achter de komma een 4 of lager is. Als het cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het getal naar boven afgerond. Dit cijfer is dan het eindcijfer voor het vak.

- 17.4 Het combinatiecijfer telt mee in de slaag-zakregeling van de basisberoepsgerichte leerweg, kaderberoepsgerichte leerweg en gemengde leerweg van het vmbo en in de slaag-zakregeling van het havo en het vwo.
- 17.5 Het combinatiecijfer bestaat uit de volgende vakken:  
Kandidaat vmbo bbl en kbl: alle beroepsgerichte vakken.  
Kandidaat vmbo gl: alle beroepsgerichte vakken en het profielvak.  
Kandidaat havo en atheneum: culturele kunstzinnige vorming, godsdienst of godsdienst-ethiek, maatschappijleer en profielwerkstuk.  
Kandidaat gymnasium: godsdienst of godsdienst-ethiek, maatschappijleer en profielwerkstuk.  
Vwo-kandidaten met een havodiploma zijn vrijgesteld van de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming. Het combinatiecijfer voor hen bestaat uit de vakken godsdienst of godsdienst-ethiek en het profielwerkstuk.
- 17.6 Ten aanzien van het combinatiecijfer geldt dat de kandidaat is gezakt als het eindcijfer voor een van de samenstellende delen hiervan een drie of lager is.
- 17.7 De uitslagbepaling (slaat-zakregeling) wordt landelijk vastgesteld. Het cijfer voor rekenen telt niet mee in de uitslagbepaling.
- 17.8 Bij algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over het vaststellen van de eindcijfers van en de uitslag voor het eindexamen en het toekennen van het judicium cum laude. De precieze slaag-zakregeling is te zijner tijd te vinden op [www.mijneindexamen.nl](http://www.mijneindexamen.nl) en [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

## 18 Bezwaar en beroep

- 18.1 Een kandidaat die bij de examencommissie schriftelijk bezwaar gemaakt heeft tegen een beslissing van een examiner (zie artikel 9.2) ontvangt binnen een termijn van vijf schooldagen een schriftelijke uitspraak van de directeur. De directeur wijst de kandidaat op het recht om beroep in te stellen.
- 18.2 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur (zie artikel 4.6 en 18.1) in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De kandidaat kan zich daarbij door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Dit beroep moet schriftelijk worden ingesteld binnen een termijn van vijf schooldagen nadat de beslissing is meegedeeld. Het beroep dient geadresseerd te worden aan: Commissie van Beroep Eindexamen VO van het Gomarus College, ter attentie van het bestuurssecretariaat, Postbus 935, 9700 AX Groningen. Het beroep kan per mail worden verzonden naar [bestuurssecretariaat@gsg.nl](mailto:bestuurssecretariaat@gsg.nl).
- 18.3 De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste 10 werkdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 4.3.

- 18.4 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de directeur en de inspectie. De schriftelijke mededeling wordt indien de kandidaat minderjarig is tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders of verzorgers van de kandidaat.
- 18.5 De Commissie van Beroep bestaat uit 4 leden: een directeur van een andere locatie, een examensecretaris van een andere locatie, een ouder uit de Medezeggenschapsraad van het Gomarus College en een medewerker Onderwijs & Kwaliteit van ROC Menso Alting.
- 18.6 De verdere gang van zaken is vastgelegd in het Reglement van de Commissie van Beroep dat ter inzage ligt op school.
- 18.7 De beslissing van de Commissie van Beroep is voor alle partijen bindend.

## 19 Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften

- 19.1 Voor kandidaten met een andere moedertaal dan het Nederlands, een handicap of beperking, dyslexie, dyscalculie, een taalontwikkelingsstoornis (TOS) of autisme/ADHD/DCD/ADD/PDD-NOS en kandidaten die langdurig afwezig zijn geweest zijn er mogelijkheden om op een aangepaste manier eindexamen te doen in het voortgezet onderwijs. De school bepaalt of de kandidaat aangepast examen mag doen. Zij doet dat in lijn met de onderwijsbehoeften die de kandidaat over zijn/haar schoolcarrière heeft laten zien en aan de hand van de regels van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Zie verder: [www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/aangepast-examen/aangepast-examen-voortgezet-onderwijs](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens/aangepast-examen/aangepast-examen-voortgezet-onderwijs).
- Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over de mogelijkheid dat kandidaten zijn vrijgesteld van het volgen van een deel van het onderwijsprogramma en het bevoegd gezag kandidaten ontheffing verleent van het volgen van een deel van het onderwijsprogramma. Als kandidaten en/of hun ouders of verzorgers aanspraak denken te kunnen maken op één van deze regelingen dienen ze vroegtijdig contact op te nemen met de examensecretaris.

## 20 Overige bepalingen

- 20.1 Over onregelmatigheden door het personeel: Onder onregelmatigheden of fraude wordt in elk geval verstaan: het niet (laten) afronden van het PTA zonder toestemming van de examencommissie, een cijfer invullen dat niet gebaseerd is op een getoetst onderdeel en het verstrekken van informatie aan de kandidaat die de uitslag kan beïnvloeden. Als er een onregelmatigheid of fraude wordt verondersteld, wordt dit gemeld bij de examencommissie. Indien een personeelslid zich aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, meldt de examencommissie dit bij de bestuurder en kan deze maatregelen nemen.
- 20.2 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, en waar ook overige (landelijke) wet- of regelgeving niet in voorziet, beslist de directeur.

## Bijlage 1 Checklist vaststelling SE-cijfers

1. Alle cijfers zijn ingevuld.
2. Alle overige beoordelingen zijn ingevuld.
3. Alle cijfers en beoordelingen zijn op de juiste wijze meegenomen in de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen.

De docent verklaart dat alle examenonderdelen van het schoolexamen conform het PTA zijn uitgevoerd.

Vak: .....

Datum: .....

Plaats: .....

Paraaf docent: