



Examenreglement
vmbo/havo/vwo/agora
2022-2023

Koningin Wilhelmina College

Inhoud

EXAMENREGLEMENT	3
1. ALGEMEEN.....	3
2. BEGRIPSBEPALINGEN	3
3. DE EXAMENCOMMISSIE.....	3
4. HET EXAMEN.....	4
5. SCHOOLEXAMEN	5
6. BEOORDELING SCHOOLEXAMEN.....	5
7. BEKENDMAKING RESULTAAT SCHOOLEXAMEN-ONDERDELEN	6
8. BEZWAREN TEGEN SCHOOLEXAMEN-CIJFERS	7
9. ABSENTIE BIJ SCHOOLEXAMEN EN/OF CENTRAAL EXAMEN.....	7
10. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN.....	7
11. CENTRAAL EXAMEN.....	8
12. BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN.....	9
13. UITSLAGBEPALING	10
14. HERKANSING CENTRAAL EXAMEN.....	10
15. ONREGELMATIGHEDEN SCHOOL- EN CENTRAAL EXAMEN	10
16. COMMISSIE VAN BEROEP	11
17. DIPLOMA EN CIJFERLIJST	11
18. CUM LAUDE	12
19. SLOTBEPALING	12

EXAMENREGLEMENT

1. ALGEMEEN

- 1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.2 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.3 Het eindexamen is geregeld in het Uitvoeringbesluit WVO 2020.
- 1.4 Het centraal examen wordt afgenomen conform de op het examen betrekking hebbende artikelen in genoemd besluit (zie artikel 1.3).
- 1.5 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Dit document wordt voor 1 oktober aan de inspectie gezonden en is te vinden op de schoolsite.
- 1.6 Dit examenreglement is van toepassing op de afdelingen agora, vmbo basisberoepsgerichte-, kaderberoepsgerichte-, gemengde- en theoretische leerweg, havo en vwo in het examenjaar 2022.

2. BEGRIPSBEPALINGEN

- 2.1 Bevoegd gezag: rectorbestuurder van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs Culemborg en omgeving.
- 2.2 Kandidaat: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten (leerling).
- 2.3 Examen: hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
- 2.4 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen (de vakdocent/ examencoach).
- 2.5 De tweede examiner: de gecommiteerde die belast is met de tweede correctie van het centraal examen.
- 2.6 Examendossier: omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in de bovenbouw worden opgebouwd, ook van die vakken die niet centraal worden geëxamineerd of reeds in het voorlaatste schooljaar worden afgesloten.
- 2.7 Programma van toetsing en afsluiting (PTA): een document waarin het schoolexamen per vak wordt toegelicht, uit hoeveel onderdelen het SE bestaat, in welke periode het wordt afgenomen, de omschrijving van de leerstof, de herkansingmogelijkheid en het gewicht van de toetsen.
- 2.8 Examencommissie: commissie die zorg draagt voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering. Zie artikel 3.
- 2.9 Examenvergadering: bestaat uit de corrector van de afdeling, coördinator, de examencoördinator en examinatoren.
- 2.10 Commissie van beroep: hiermee wordt bedoeld degenen die belast zijn met het behandelen van klachten met betrekking tot het centraal examen.

3. DE EXAMENCOMMISSIE

- 3.1 Benoeming en samenstelling van de examencommissie
 - a. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
 - b. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
 - c. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - d. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

- e. Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 geeft de rector een groot deel van de eindverantwoordelijkheid voor het proces van de examinering en daarmee ligt het voor de hand – om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen - dat deze niet wordt benoemd in de examencommissie. Het is echter aan het bevoegd gezag om daarin een keuze in te maken.
 - f. Examencommissie bestaat uit de examencoördinatoren, één van de conrectoren bovenbouw, en/of een vertegenwoordiging van de docenten die lesgeven in de examenklassen en het hoofd uitvoerend examensecretariaat.
- 3.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie
- a. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden
 - het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
 - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
 - b. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
 - c. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
 - d. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

4. HET EXAMEN

- 4.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 4.2 Het bevoegd gezag kan conrectoren en coördinatoren machtigen werkzaamheden, zoals vermeld in dit examenreglement, uit te voeren. Voor verdere specificatie wordt verwezen naar de aanvullende voorwaarden per afdeling.
- 4.3 Het examen bestaat uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- 4.4 De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 4.5 De mogelijkheid bestaat om binnen het onderwijsniveau vmbo en havo een of meerdere vakken op een hoger niveau af te sluiten. Het bevoegd gezag beslist, na overleg met leerling, ouders en docenten. De leerling volgt het volledig PTA van de betreffende leerroute.
- 4.6 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het indexamen.

5. **SCHOOLEXAMEN**

- 5.1 Het schoolexamen wordt afgenomen overeenkomstig het voor ieder vak geldend PTA.
- 5.2 In het administratiepakket Somtoday worden, bij het tabblad 'examendossier', de resultaten vermeld die de leerling heeft behaald voor de toetsen en opdrachten voor het schoolexamen van de verplichte vakken en de vakken die de leerling heeft gekozen.
- 5.3 Een schoolexamenonderdeel kan bestaan uit:
- mondelinge toetsing;
 - schriftelijke toetsing met gesloten en/of open vragen;
 - praktische opdrachten;
 - stage-beoordeling;
 - handelingsdelen: de producten van de handelingsdelen worden niet becijferd, maar beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed;
 - profielwerkstuk;
 - digitaal afgenomen toetsen.
- 5.4 Het profielwerkstuk is onderdeel van het schoolexamen en moet derhalve zijn afgerond vóór de start van het eerste tijdvak. Het profielwerkstuk binnen havo en vwo wordt beoordeeld met een heel cijfer, binnen het vmbo tl/gl met 'voldoende' of 'goed'.
- 5.5 De eisen die gesteld worden aan het profielwerkstuk staan vermeld in de afdelingsspecifieke aanvullende bepalingen.
- 5.6 Het schoolexamen moet voor de aanvang van het centraal examen zijn afgesloten, met uitzondering van het Centraal Schriftelijk en Praktisch Eindexamen van het beroepsgerichte vak Dienstverlening en Producten in het vmbo.
- 5.7 Het in artikel 5.6 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in de tweede periode.
- 5.8 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de conrector, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden, zowel voor de eerste als voor de tweede tijdvak, en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolexamen tenminste vier weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.
- 5.9 De kandidaten ontvangen digitaal voor 1 oktober het examenreglement, de afdelingsspecifieke aanvullende voorwaarden en het bijbehorende programma van toetsing en afsluiting (PTA).
- 5.10 In geval van instroom in een afdeling, vanuit een andere school of vanuit een andere afdeling, bepaalt de coördinator van de afdeling in overleg met de docent(en) en de kandidaat, welke onderdelen en welke resultaten van het oude examendossier meetellen voor het nieuwe examendossier en welke examenstof de kandidaat nog zal moeten inhalen.
- 5.11 Herkansen van toetsen/tentamens is mogelijk volgens de afspraken van de betreffende afdeling. Deze afspraken staan in de aanvullende bepalingen.

6. **BEOORDELING SCHOOLEXAMEN**

- 6.1 In de bovenbouw (vmbo leerjaren 3 en 4, havo leerjaren 4 en 5, vwo leerjaren 4, 5 en 6) wordt het examendossier opgebouwd. De ouders kunnen via de site van de school www.kwc-culemborg.nl op het ouderportaal de vorderingen van hun zoon of dochter volgen
- 6.2 Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen worden de cijfers 1 t/m 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

- 6.3 Handelingdelen worden beoordeeld met een onvoldoende, voldoende of goed. De gehele cijfers voor 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 |
- 6.4 Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma stelt de docent het eindcijfer voor het schoolexamen vast. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het schoolexamen is de berekening conform het programma van toetsing en afsluiting (PTA) van de beoordelingen die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op 1 decimaal.
- 6.5 Bij vakken die met een schoolexamen worden afgesloten, wordt het berekende schoolexamen cijfer eerst afgerond op één decimaal en vervolgens afgerond naar een heel cijfer.

7. BEKENDMAKING RESULTAAT SCHOOLEXAMEN-ONDERDELEN

- 7.1 Het resultaat van toetsing wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt, doch uiterlijk binnen twee weken na het afleggen van de toets, doch niet tijdens een lopende toetsweek.
- 7.2 De kandidaat heeft het recht het door hem gemaakte werk in te zien.
- 7.3 Uiterlijk veertien dagen voor aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten en de ouders een afdruk van het examendossier van de eindcijfers van het schoolexamen, de beoordeling van het profielwerkstuk en de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld. De kandidaat controleert het dossier en ondertekent voor akkoord. Een niet binnen de gestelde termijn ontvangen dossier wordt beschouwd als akkoord.
- 7.4 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
- voor het vmbo de vakken Kunstvakken incl. CKV en Lichamelijke Opvoeding zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
 - voor havo en vwo dat het vak Lichamelijke Opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
 - alle praktische opdrachten en toetsen van de vakken zoals aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen;
 - een kandidaat zonder wiskunde voldoet aan de gestelde eisen van het rekenonderwijs;
 - de handelingdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken minimaal voldoende zijn afgerond.
- Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien een of meer van de hierboven genoemde onderdelen niet afgerond zijn.
- 7.5 Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

8. BEZWAREN TEGEN SCHOOLEXAMEN-CIJFERS

- 8.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen 48 uur na het bekend worden van het cijfer of nadat het werk, waarop het cijfer betrekking heeft, ter inzage is gegeven een schriftelijk verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de examinerator en zo nodig bij de corrector van de afdeling. Indien er sprake is van een minderjarige kandidaat dient dit verzoek mede ondertekend te zijn door ouder(s)/verzorger(s).
- 8.2 De examinerator deelt binnen 48 uur nadat hij dit verzoek heeft ontvangen aan de kandidaat mee, dat hij het cijfer al dan niet gewijzigd heeft.
- 8.3 De kandidaat kan binnen 24 uur nadat hij deze mededeling heeft ontvangen tegen deze beslissing in beroep gaan bij corrector van de afdeling.
- 8.4 De door de examinerator en corrector genomen beslissing – eventueel na raadpleging van de examencommissie – is bindend. In geval het een verzoek betreft conform artikel 8.1 treedt een collega-vakdocent op als adviseur van de corrector/examencommissie. De corrector stuurt het examenwerk door naar de collega-vakdocent.
- 8.5 Binnen 10 dagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het eindcijfer beslist de corrector over het verzoek. De door de corrector genomen beslissing – eventueel na raadpleging van de examencommissie – is bindend.
- 8.6 De hierboven genoemde termijnen hebben betrekking op schooldagen.

9. ABSENTIE BIJ SCHOOLEXAMEN EN/OF CENTRAAL EXAMEN

- 9.1 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een tentamen en/of centraal examen verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets starten.
- 9.2 Een kandidaat die een onderdeel van het schoolexamen om legitieme redenen heeft gemist, krijgt de gelegenheid om het niet gemaakte werk in te halen zoals bepaald in de afdelingsspecifieke aanvullende bepalingen.
- 9.3 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets/tentamen bij te wonen, moet dit schriftelijk - vooraf of telefonisch op de dag van de toets vóór de aanvang van de toets - gemeld worden via de gebruikelijke kanalen.
- 9.4 Bij meerdaagse afwezigheid van de kandidaat tijdens het centraal examen dient de corrector elke dag opnieuw voor de aanvang van de examen hierover geïnformeerd te worden.
- 9.5 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd, neemt de corrector maatregelen overeenkomstig het gestelde in artikel 15.4.
- 9.6 Het inhalen van toetsen/tentamens gebeurt volgens de afspraken per afdeling en staan vermeld in de afdelingsspecifieke aanvullende bepalingen.

10. AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

- 10.1 Het bevoegd gezag kan toestaan dat een leerling met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt het bevoegd gezag de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk een mededeling aan de inspectie. Om deze faciliteit te kunnen toestaan dient de school te beschikken over een deskundigenverklaring. De aanpassing voor de schoolexamentoetsen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 10 minuten per toets van 60 minuten. De aanpassing voor de toetsen van het centraal examen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten per toets. Andere aanpassingen kunnen slechts worden toegestaan voor zover daar in de genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de kandidaat een voorstel wordt gedaan.

- 10.2 Het bevoegd gezag kan toestaan af te wijken van de voorschriften in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar ten hoogste zes jaren onderwijs heeft gevolgd in Nederland en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De afwijking kan betrekking hebben op het vak Nederlands en op enig ander vak waarbij het gebruik van het Nederlands van overwegende betekenis is. De aanpassing voor de schoolexamentoetsen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 10 minuten per toets van 60 minuten. De aanpassing voor de toetsen van het centraal examen kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten per toets. Er wordt hierover een mededeling gedaan aan de inspectie.
- 10.3 Het bevoegd gezag kan, als het aan de inspectie is gemeld, toestaan dat ten aanzien van leerlingen die in het laatste jaar langdurig ziek zijn en/of lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs te volgen, het examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen. Bij de beslissing een gespreid examen toe te staan, wordt vastgelegd in welk jaar de kandidaat voor welke vakken examen aflegt. Het bevoegd gezag geeft zijn toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken. De inspectie wordt zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, op de hoogte gesteld van de resultaten behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid examen. Voor de volledige regeling verwijzen we naar [Hulpmiddelen-centrale-examens/2023](https://www.examenblad.nl/hulp-middelen-centrale-examens/2023) (www.examenblad.nl).

11. CENTRAAL EXAMEN

- 11.1 Voor officiële regelingen en examenprogramma's wordt verwezen naar: [Examenblad.nl](https://www.examenblad.nl) (www.examenblad.nl).
- 11.2 Aan het centraal examen kan worden deelgenomen als het schoolexamen in zijn geheel is afgerond en de eindcijfers bekend zijn gemaakt.
- 11.3 Als een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de conrector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien. In dit geval dient een door één van de ouders/verzorgers getekende verklaring te worden overlegd, die de reden van de afwezigheid aangeeft.
- 11.4 Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
- 11.5 Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
- 11.6 Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de staatscommissie.
- 11.7 De minister kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door de staatsexamencommissie.
- 11.8 Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, is verplicht tot geheimhouding. In de praktijk betekent dit onder meer een embargo op de scores/cijfers van het centraal examen tot de datum en tijdstip waarop de examenuitslag aan de kandidaat bekend wordt gemaakt.
- 11.9 Ten minste veertien dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld: de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen, het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen en de duur van de toetsen.
- 11.10 Naast het rooster ontvangt de kandidaat een document over de gang van zaken tijdens het centraal examen.

- 11.11 De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de directie aangewezen medewerkers.
- 11.12 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook aangaande de opgaven gedaan.
- 11.13 Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CEVO is toegestaan, zal tijdig aan de kandidaat worden uitgereikt.
- 11.14 Tassen, jassen, mobiele telefoons, smartwatches of horloges en zendapparatuur e.d. mogen niet naar het examenlokaal worden meegenomen.
- 11.15 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het centraal examen tot het examen toegelaten worden.
- 11.16 Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt.
- 11.17 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 en uit het examenlokaal.
- 11.18 De kandidaat vermeldt op het examenpapier zijn examennummer, zijn naam en de naam van de betrokken examinerator.
- 11.19 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
- 11.20 Gedurende een uur volgende op het tijdstip van start is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken. Bij examens met een kortere examenduur dan twee uur geldt de tijdslimiet van dertig minuten.
- 11.21 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal schriftelijk examen blijven in het examenlokaal tot het einde van dat examen. Een kandidaat die het examenlokaal eerder dan het uiterste sluitingstijdstip verlaat, levert het gemaakt werk inclusief kladpapier en de opgaven in bij een van de toezichthouders.
- 11.22 Vanaf een kwartier voor het einde van het examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
- 11.23 Aan het einde van een examenzitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.

12. BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN

- 12.1 De examinerator beoordeelt het werk en past de beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een score.
- 12.2 De gecommiteerde, de tweede examinerator, beoordeelt daarna het werk en de toegekende score.
- 12.3 De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
- 12.4 Op de dag van de uitslag wordt de omzetting bekend gemaakt van score naar cijfer door de centrale examencommissie (in opdracht van de minister).
- 12.5 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 12.6 Het eindcijfer is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien het volgens artikel 12.5 berekende eindcijfer niet een geheel getal is, wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond, en indien dit 5 of meer is, naar boven.
- 12.7 Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer conform artikel 6.4.

13. UITSLAGBEPALING

- 13.1 De uitslag van het centraal examen wordt bepaald door de geldende zak- en slaagregelingen. Deze staan vermeld in de aanvullende afdelingsspecifieke bepalingen.
- 13.2 De examenvergadering stelt uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in artikel 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en stelt de uitslag vast.
- 13.3 De conrector, de mentor of de (examen)coach stelt de kandidaat op de hoogte van de eindcijfers.

14. HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

- 14.1 Elke kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg omvat dit recht ook het centraal praktisch examen.
- 14.2 Iedere eindexamenkandidaat heeft recht op inzage van zijn/haar eigen gemaakte examenwerk. Hierbij zijn tenminste aanwezig: de kandidaat en de vakdocent. Een minderjarig kandidaat kan worden bijgestaan door een van zijn/haar ouders.
- 14.3 Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 14.4 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de conrector voor een door de conrector te bepalen dag en tijdstip.

15. ONREGELMATIGHEDEN SCHOOL- EN CENTRAAL EXAMEN

- 15.1 Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het schoolexamen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog (zoals plagiaat, spieken e.d.) of enige andere onregelmatigheid, beslist de conrector in de te nemen maatregelen.
- 15.2 Onder "het zich onttrekken aan" wordt verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het zich onttrekken aan stage-opdrachten, het niet tijdig inleveren van de leesdossiers, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving vastgestelde regels.
- 15.3 Technische mankementen (defecte printer e.d.) of afwezigheid op de dag van inleveren gelden niet als excuus voor het te laat inleveren van de onder de in dit artikel genoemde (schriftelijke) opdrachten of presentaties.
- 15.4 De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - het toekennen van het cijfer 1 voor één of meer onderdelen van het schoolexamen of voor het centraal examen;
 - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen. Hierbij verliest de kandidaat het recht op een herkansing;
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de conrector 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 het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.

- 15.5 Het besluit waarbij een in artikel 15.1 bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag en aan de inspectie.
- 15.6 Voor geschillen omtrent onderdelen van het schoolexamen verwijzen wij naar artikel 8. Voor geschillen omtrent het centraal examen verwijzen wij naar artikel 16.

16. COMMISSIE VAN BEROEP

- 16.1 Uitsluitend voor geschillen betreffende het centraal examen kan de kandidaat in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep.
- 16.2 In overeenstemming met artikel 2.64 van de Wet op het voortgezet onderwijs 2020 wordt het beroep uit artikel 16.1 schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, met ingang van de dag na de dag waarop de beslissing aan de kandidaat is uitgereikt of toegezonden.
- 16.3 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het school- of eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in artikel 11.2.
De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
- 16.4 De samenstelling van de commissie van beroep wordt jaarlijks op de website van de school bekendgemaakt. Het bevoegd gezag mag geen deel uitmaken van de commissie van beroep.

De leden van de commissie van beroep zijn:

Voorzitter: Dhr. N. van Arkel, docent economie, aangevuld met twee leden van de ouderraad.

Indien een kandidaat een klacht indient waarbij een lid van de commissie van beroep is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van de klacht.

De klacht wordt gericht aan de voorzitter, Beethovenlaan 1, 4102 BM, Culemborg

17. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

- 17.1 De rector-bestuurder reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. De lijst vermeldt: de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- 17.2 De rector-bestuurder reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat het diploma uit. Het diploma wordt ter plaatse door de kandidaat ondertekend. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 17.3 Kandidaten, die niet slagen, ontvangen een definitieve cijferlijst. Deze kan benut worden om op de eigen school of op een vervolgopleiding of bij een staatsexamen alsnog een diploma op te bouwen. 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.

18. CUM LAUDE

Het is toegestaan om het predicaat 'Cum Laude' toe te kennen aan kandidaten met een eindlijst die voldoet aan de afdelingsspecifieke eisen.

Bij de aanvullende bepalingen per afdeling wordt dit artikel nader toegelicht.

19. SLOTBEPALING

- 19.1 Van de schriftelijke toetsen van het examen worden het gemaakte werk en de opgaven minimaal 6 maanden na de laatste dag van het examen op school bewaard. Daarna wordt het vernietigd.
- 19.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de corrector (in overleg met de examensecretaris) na betrokken partijen te hebben gehoord.
- 19.3 Waar in dit reglement gelezen wordt: leerling, kan ook gelezen worden leerlinge. Waar in dit reglement gelezen wordt: kandidaat, kan ook gelezen worden candidate. Waar gesproken wordt over ouders, kan tevens ouder of verzorger(s) gelezen worden. Voor de mannelijke voornaamwoorden hij en hem leze men, indien gewenst, zij en haar.
- 19.4 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- 19.5 De corrector behoudt zich het recht voor, de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
- 19.6 Omdat het KWC werkt met periodisering voor het aanbieden van de vakken, is het niet overall mogelijk in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) periodes te noemen waarin de behandeling en toetsing van de stof plaatsvindt. Alle te behandelen stof wordt zoveel mogelijk in chronologische volgorde genoemd voor het hele schooljaar.
- 19.7 Data en tijdstippen voor toetsen worden door middel van afzonderlijke roosters aan de kandidaten meegedeeld.
- 19.8 De school behoudt zich het recht voor bij overmacht (bv. langdurige afwezigheid van een docent, het nog niet beschikbaar zijn van de juiste boeken e.d.) van het in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gestelde af te wijken. Leerlingen en ouders worden hierover geïnformeerd.
- 19.9 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de rector-bestuurder en waar nodig wordt de inspectie geïnformeerd.
- 19.10 Bij calamiteiten kan het bevoegd gezag aanpassingen maken in dit reglement en de afdelingsspecifieke aanvullende bepalingen. Alle betrokkenen (leerling, ouders, docenten, bevoegd gezag en MR) worden hier over geïnformeerd.