

Pierson Exameninformatie

Informatie en regels rond de Schoolexamens en Centraal Examens voor **vmbo-t4**

Voor leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en)

Schooljaar 2020-2021

In aanvulling op het Vakinhoudelijke Programma van Toetsing en Afsluiting en het ds. Pierson Examenreglement

ds. Pierson College, 's-Hertogenbosch
BRIN: 05PL

Versie: april – aanvullende regelgeving examen 2021

Inhoudsopgave

VOORWOORD	6
[Artikel 1] Afnemen van het eindexamen	7
[Artikel 2] Examencommissie	7
Deel A – Het Schoolexamen (SE)	8
[Artikel 3] Het Schoolexamen	8
1. Algemene bepaling	8
2. Onderdelen van het Schoolexamen	8
3. PTA	8
4. Mededeling eindcijfers	8
5. Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte.....	9
[Artikel 4] Start Schoolexamens	9
[Artikel 5] Verhindering en bijzonderheden Schoolexamen	9
1. Verplichte aanwezigheid	9
2. Ziekmelding / afwezigheid / te laat	9
3. Inhalen (delen) van het Schoolexamen	9
4. Ongeldige reden afwezigheid.....	9
5. Bijzonderheden voorafgaand aan een (onderdeel van het) Schoolexamen.....	10
[Artikel 6] Herkansingen en herexamen Schoolexamen	10
1. Aantal herkansingsmogelijkheden.....	10
2. Aanmelden voor een herkansing.....	10
3. Uitzonderingen.....	10
4. Ziek bij herkansing	10
5. Behaalde cijfer(s) herkansing.....	10
6. Kunstvakken inclusief ckv, Lichamelijke opvoeding, Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding en handelingsdelen	10
7. Herexamen Schoolexamen vmbo	11
8. Vaststelling cijfer herexamen	11
[Artikel 7] Beoordeling Schoolexamen	11
1. Vaststellen cijfers	11
2. Correctievoorschrift en beoordelingscriteria	11
3. Maatregelen bij te laat inleveren praktische opdracht	11
4. Woordbeoordeling.....	12
5. (Zij)Instromers	12
6. Voortschrijdend gemiddelde en eindcijfer Schoolexamen.....	12
7. Afronding eindcijfers Schoolexamen	12
8. Informeren ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en) en kandidaten voortgang Schoolexamen	13
9. Rekenen.....	13
[Artikel 8] Het combinatiecijfer	13

[Artikel 9] Het profielwerkstuk	13
1. Wat is het profielwerkstuk	13
2. Studielast	14
3. Beoordeling van het profielwerkstuk	14
4. Maatregelen bij te laat inleveren en/of verbetering.....	14
[Artikel 10] Voltooiing Schoolexamen.....	14
[Artikel 11] Het examendossier	15
1. Onderdelen van het examendossier	15
2. Bekend maken van de resultaten.....	15
[Artikel 12] Versneld examen vmbo-t.....	15
1. Wanneer versnellen?	15
2. Herkansingen.....	15
[Artikel 13] Vrijstelling bij tweede keer vmbo-t4.....	15
1. Doublure vmbo-t4.....	15
2. Voorwaarde(n) vrijstelling.....	15
3. Verzoek tot vrijstelling	15
4. Welke cijfers blijven staan?	15
5. Toetsen vmbo-t3	16
[Artikel 14] Gang van zaken tijdens het Schoolexamen	16
1. Algemeen.....	16
2. Hulpmiddelen	16
[Artikel 15] Fraude en onregelmatigheden (School- en Centraal Examen)	16
1. Fraude of onregelmatigheid tijdens het School- of Centraal Examen	16
2. Fraude of onregelmatigheid	16
3. Ontoelaatbaar gedrag tijdens Schoolexamen	17
4. Maatregelen bij fraude of onregelmatigheid	17
5. Procedure bij fraude en onregelmatigheid	17
Deel B – Het Centraal Examen (CE)	19
[Artikel 16] Algemeen.....	19
1. Toelating tot het examenlokaal	19
2. Afwezigheid.....	19
3. Hulpmiddelen	19
4. Beoordeling van het eindexamen.....	19
5. Totstandkoming eindcijfer	19
6. Beschikbaarheid kandidaten	19
7. Onregelmatigheden en fraude	19
8. Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte.....	20
9. Bewaren van het examenwerk.....	20
[Artikel 17] Protocol afname Centraal Examen (CE)	20

1.	Aanwezigheid.....	20
2.	Afwezigheid door ziekte of andere reden	20
3.	Te laat voor de start van het examen.....	21
4.	Hulpmiddelen	21
5.	Controle van het examenpakket en uitdelen van de opgaven.....	21
6.	De start van het Centraal Examen (CE).....	21
7.	Maken en inleveren van examenwerk	21
8.	Examenwerk inleveren.....	22
9.	Verlaten van de examenzaal.....	22
10.	Einde zittingen Centraal Examen	22
11.	Onregelmatigheden tijdens het examen.....	22
12.	Bijzondere omstandigheden tijdens het examen.....	22
13.	Toiletbezoek.....	22
	[Artikel 18] Spreiding voltooiing eindexamen	23
1.	Voorwaarden gespreid eindexamen.....	23
2.	Herkansing gespreid examen	23
	[Artikel 19] Uitslag van het CE / slaag-zakregeling	23
1.	Eindcijfer	23
2.	Wanneer ben je geslaagd?	23
3.	Extra vak	24
4.	Cum Laude (judicium)	24
	[Artikel 20] Herkansing Centraal Examen.....	24
	[Artikel 21] Bezwaar en Beroep	24
1.	Bezwaar	24
a.	Bezwaar beoordeling Schoolexamen.....	24
b.	Bezwaar juistheid vermelding SE-eindcijfers in Magister.....	25
c.	Bezwaar maatregel bij fraude, onregelmatigheid, te laat inleveren en ongeoorloofde afwezigheid	25
2.	Beroep	26
a.	Beroepstermijn	26
b.	Zitting	26
c.	Onderzoek	26
d.	Besluitvorming.....	26
e.	Uitspraak.....	26
	[Artikel 22] Aanvullingen en wijzigingen examenjaar 2021	27
1.	Tijdvakken.....	27
2.	Uitbreiding tweede tijdvak en spreiding over de tijdvakken	27
3.	Extra herkansingstijdvak (derde tijdvak) op school	28
4.	Extra herkansing	28
5.	Niet betrekken van het eindcijfer van één vak bij de uitslagbepaling	28

6.	Gespreid examen.....	28
7.	Vervroegd examen in (voor)-voorlaatste leerjaar (versneld examen).....	29

VOORWOORD

Beste leerling,

Dit Pierson document met Exameninformatie is een schooleigen vertaling van het Examenreglement, waarin we in een meer toegankelijke taal de regelgeving met betrekking tot de Schoolexamens en het Centrale Examen toelichten.

Neem goede notitie van dit Pierson Exameninformatie document!
Het Examenreglement ontvang je als een aparte bijlage.

Tevens verwachten wij dat je elke dag je pierson.nl-mail leest, zodat je op de hoogte bent van wijzigingen en specifieke instructies.

Om tegemoet te komen aan de bijzonder situatie van dit schooljaar 2020-2021 heeft de minister extra aanvullende maatregelen voor het examen 2021 getroffen. Daar waar de aangepaste regelgeving van toepassing is, wordt in dit document Pierson exameninformatie verwezen naar het toegevoegde artikel 22 Aanvullingen en wijzigingen examenjaar 2021.

We wensen je veel succes met je examens,
namens de docenten,

dhr. W.J. IJsseldijk
afdelingsleider vmbo-t3/4

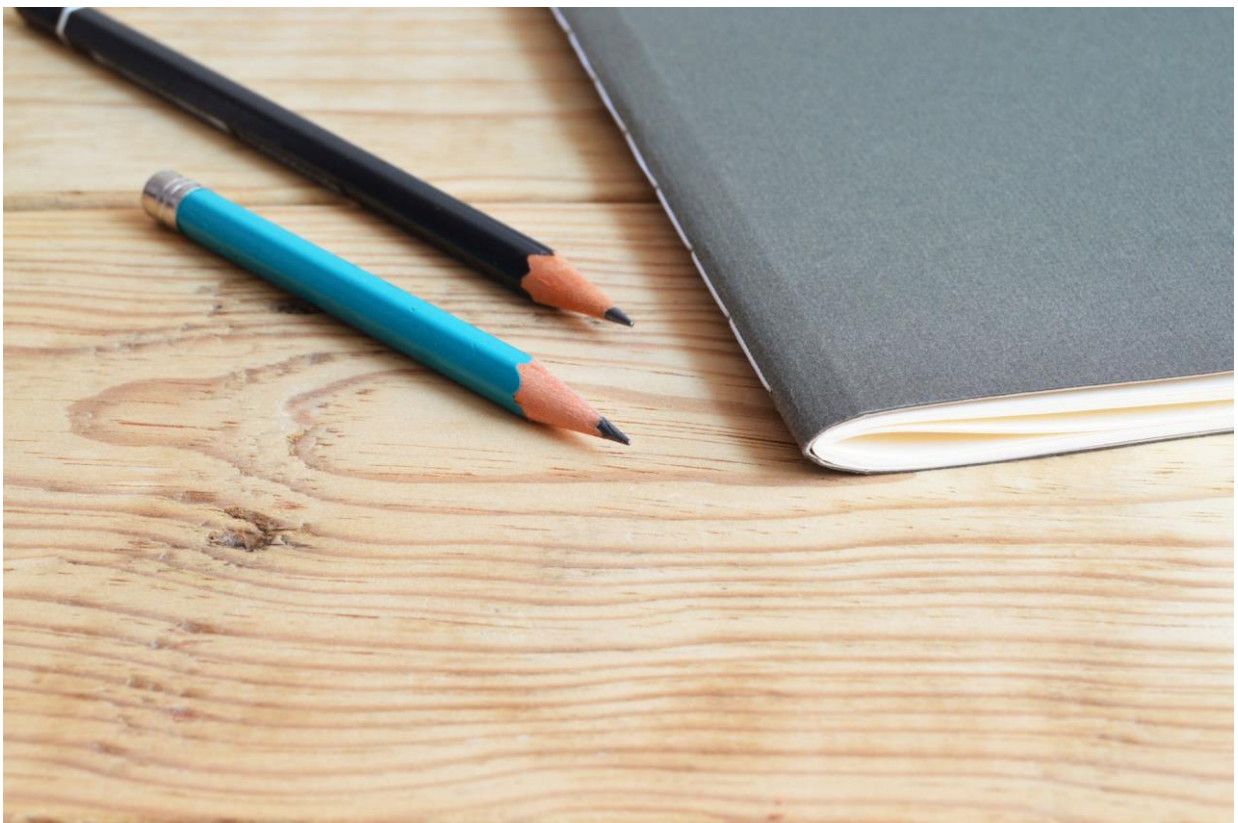
[Artikel 1] Afnemen van het eindexamen

1. De directeur Onderwijs & Ontwikkeling en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.
2. Waar in dit reglement sprake is van de rector-bestuurder, wordt daaronder ook diens plaatsvervanger verstaan.
3. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober het vakinhoudelijke Programma van Toetsing en Afsluiting (hierna te noemen PTA) vast.

[Artikel 2] Examencommissie

De examencommissie voor alle afdelingen van het ds. Pierson College bestaat uit:

- mw. T.M. van Zinnen (voorzitter, directeur Onderwijs & Ontwikkeling)
- dhr. G.W.A. van Zutphen (examensecretaris vmbo-t)
- dhr. J. Nagtegaal (examensecretaris havo)
- mw. E.P.M. Heijmen (examensecretaris atheneum)



Deel A – Het Schoolexamen (SE)

[Artikel 3] Het Schoolexamen

1. Algemene bepaling

Wanneer de ontwikkelingen met betrekking tot het COVID-19 virus daartoe noodzaken, is in alle gevallen een aanpassing van de vorm van een toets, de toetsstof en het tijdstip van afname mogelijk. Het bevoegd gezag besluit, in nauwe afstemming met de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, sectievoorzitters, afdelingsleiders, examencommissie en medezeggenschapsraad wanneer dit aan de orde is. De directeur Onderwijs & Ontwikkeling besluit, na consultatie van bovengenoemde functionarissen, over de noodzakelijke aanpassing op het algemene deel van het PTA (Pierson Exameninformatie) en/of de diverse vak-PTA's. In alle gevallen geldt dat het Schoolexamen aan de wettelijke bepalingen zal blijven voldoen.

2. Onderdelen van het Schoolexamen

Het Schoolexamen bestaat uit:

1. Mondelinge en/of schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
2. Praktische opdrachten
3. Het Profielwerkstuk
4. Handelingsdelen

Met inachtneming van de door de Minister bepaalde termijnen van melding van eindcijfers van het Schoolexamen, wordt door het bevoegd gezag vastgesteld op welke datum het Schoolexamen moet zijn afgesloten voor die vakken waarin de kandidaten tevens Centraal Examen afleggen.

3. PTA

In de PTA's wordt tenminste aangegeven:

1. de onderdelen van het examenprogramma die in de loop van het schooljaar worden getoetst in het leerjaar vierde leerjaar vmbo;
2. de wijze waarop de toetsing gebeurt;
3. de relatieve zwaarte van de betreffende toets of praktische opdracht;
4. de af te leggen handelingsdelen.

Aan de kandidaten wordt tijdig gemeld of er voor één of meer vakken handelingsdelen of andere verplichte onderdelen van het Schoolexamen niet zijn afgerond.

4. Mededeling eindcijfers

Minstens één week vóór de aanvang van het Centraal Examen wordt aan de kandidaten schriftelijk meegedeeld welke eindcijfers zij hebben behaald voor het Schoolexamen in de vakken waarin zij tevens Centraal Examen zullen afleggen. Tevens wordt meegedeeld wat de eindcijfers zijn van de afgelegde Schoolexamens waarvoor geen Centraal Examen wordt afgelegd, het combinatiecijfer, alsmede de cijfers van de afzonderlijke onderdelen daarvan: maatschappijleer, kunstvakken inclusief ckv en het profielwerkstuk en de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding.

De resultaten van het Schoolexamen worden vervat in het examendossier.

5. Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

Onder bepaalde voorwaarden kan aan kandidaten met een bijzondere ondersteuningsbehoefte worden toegestaan dat zij het (School)examen afleggen op een wijze die aangepast is aan hun mogelijkheden. Dit betreft o.a. kandidaten met een lichamelijke of andere beperking en nieuwkomersleerlingen.

[Artikel 4] Start Schoolexamens

Het Schoolexamen vangt in het derde of vierde leerjaar aan, afhankelijk van het betreffende examenvak.

[Artikel 5] Verhinderung en bijzonderheden Schoolexamen

1. Verplichte aanwezigheid

Kandidaten zijn verplicht op tijd aanwezig te zijn en deel te nemen aan alle onderdelen die tot het Schoolexamen behoren.

Bijzonder verlof wordt tijdens het afnemen van een Schoolexamen in principe niet gegeven.

2. Ziekmelding / afwezigheid / te laat

Afwezigheid of te laat zijn op de dag van het Schoolexamen vanwege ziekte of andere geldige reden, dient door de ouder/verzorger/voogd van de kandidaat in Magister gemeld te worden. Daarnaast dient de afwezigheid telefonisch bij de receptie (via telefoonnummer 073-6442929) gemeld te zijn, waarbij aangegeven dat de kandidaat niet kan deelnemen aan het Schoolexamen van die dag.

3. Inhalen (delen) van het Schoolexamen

Indien een kandidaat vanwege ziekte of een andere geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter van de examencommissie of een door hem daartoe gemachtigde functionaris, een onderdeel van het Schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip, dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.

Is daarbij sprake van een toets die wordt afgenomen in schakelweek 1 of 2, dan telt dat als een herkansing in de zin van artikel 6, lid 1.

PTA-toetsen die buiten de twee toetsperiodes worden afgenomen zijn niet-herkansbaar en moeten bij afwezigheid door ziekte of andere geldige reden ingehaald worden. Deze tellen niet mee voor het aantal herkansingen zoals genoemd onder artikel 6 lid 1.

Als een kandidaat om een geldige reden gedurende langere tijd niet in staat is aan onderdelen van het Schoolexamen deel te nemen, kan in overleg met de voorzitter van de examencommissie of een door hem daartoe gemachtigde functionaris, een afwijkende inhaalregeling getroffen worden.

4. Ongeldige reden afwezigheid

Indien een kandidaat zonder geldige reden een onderdeel niet heeft afgelegd, dan kan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, besluiten voor dat betreffende onderdeel het cijfer één (1) toe te kennen. Het besluit van de directeur wordt schriftelijk toegezonden aan de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) en gemeld aan de onderwijsinspectie.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, met betrekking tot een maatregel in verband afwezigheid zonder geldige reden.

Zie tevens artikel 21 "Bezwaar en Beroep".

5. Bijzonderheden voorafgaand aan een (onderdeel van het) Schoolexamen

Deelname aan een toets betekent altijd dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Kandidaten worden erop gewezen dat zeer bijzondere omstandigheden voorafgaand aan het maken van de toets bij de afdelingsleider (gemachtigd functionaris) gemeld moeten worden. In overleg kan dan worden vastgesteld of het raadzaam is aan de toets deel te nemen.

[Artikel 6] Herkansingen en herexamen Schoolexamen

Een kandidaat heeft met inachtneming van het eerste lid het recht om een toets van het Schoolexamen te herkansen.

1. Aantal herkansingsmogelijkheden

Toetsen die worden afgenomen waarvoor in het PTA is aangegeven dat zij herkansbaar zijn, kunnen worden herkanst op de daarvoor aangemerkte dagen.

Er geldt een maximum van drie herkansingen verdeeld over twee toetsperiodes, waarbij per periode maximaal twee toetsen mogen worden herkanst.

De eerste toetsperiode loopt van de eerste schoolweek tot en met schakelweek 1. De tweede toetsperiode start na schakelweek 1 en loopt tot en met de onderwijsontwikkelstag op 4 maart 2021. Na beide toetsperiodes volgt een herkansingsmoment.

2. Aanmelden voor een herkansing

Schoolexamen: kandidaten melden zich digitaal aan voor een herkansing. Ook wordt gemeld wanneer géén gebruik wordt gemaakt van een herkansing.

3. Uitzonderingen

In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag voor een kandidaat een hoger aantal herkansingen toestaan dan vermeld in het eerste lid.

Het vak maatschappijleer valt buiten de normale herkansingsregeling zoals genoemd in lid 1, en kan in elke periode worden herkanst voor de herkansbare onderdelen.

4. Ziek bij herkansing

Als de kandidaat op de datum van de herkansing ziek is, vervalt de herkansingsmogelijkheid.

5. Behaalde cijfer(s) herkansing

Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en de eerder afgelegde toets, geldt als definitief cijfer voor de desbetreffende toets.

6. Kunstvakken inclusief ckv, Lichamelijke opvoeding, Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding en handelingsdelen

De kandidaat wordt bij elk onderdeel van de vakken kunstvakken inclusief ckv, lichamelijke opvoeding, het programma Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding en bij de handelingsdelen van de andere vakken in de gelegenheid gesteld de uitwerking zodanig aan te vullen of bij te stellen dat daardoor tenminste de beoordeling 'voldoende' kan worden verkregen.

7. Herexamen Schoolexamen vmbo

Voor het vak maatschappijleer, waarvoor geen Centraal Examen wordt afgelegd, kan een kandidaat opnieuw een Schoolexamen maken, waarbij in individuele gevallen rekening kan worden gehouden met reeds voldoende onderdelen. Het herexamen bevat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het Schoolexamen, waarbij in individuele gevallen rekening kan worden gehouden met reeds voldoende onderdelen.

8. Vaststelling cijfer herexamen

Het hoogste van de cijfers van het herexamen en het eerdere cijfer van het Schoolexamen geldt als eindcijfer voor dat vak.

[Artikel 7] Beoordeling Schoolexamen

1. Vaststellen cijfers

De docent die belast is met het verzorgen van onderwijs aan een kandidaat in enig jaar waarover het Schoolexamen zich uitstrekt, treedt in dat jaar op als examinator.

De examinator stelt van de genoemde onderdelen in het PTA de beoordeling van de prestaties vast.

De beoordeling wordt uitgedrukt in cijfers van één (1) tot en met tien (10), waarvan de tussenliggende cijfers niet meer dan één decimaal mogen bevatten.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen na het bekend maken van een beoordeling van een onderdeel van het Schoolexamen, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de voorzitter van de examencommissie.

Zie tevens artikel 21 "Bezwaar en Beroep".

2. Correctievoorschrift en beoordelingscriteria

Bij een onderdeel dat schriftelijk wordt getoetst, stelt de examinator het cijfer vast op basis van een correctievoorschrift.

Bij een praktische opdracht, opdrachten uit de handelingsdelen en het profielwerkstuk wordt aan de kandidaten vooraf schriftelijk meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn.

3. Maatregelen bij te laat inleveren praktische opdracht

Indien een kandidaat een door de examinator/docent aangegeven termijn voor het inleveren van een praktische opdracht/verslag overschrijdt, zonder dat daarvoor een geldige reden was (ter beoordeling van de voorzitter van de examencommissie of een door hem daartoe gemachtigde functionaris), wordt per 'te late' werkdag 0,5 punt in mindering gebracht (op een schaal van 1-10) op het eindresultaat van de opdracht. Hierbij geldt een maximum van twee punten aftrek (vier werkdagen).

Na deze vier werkdagen wordt de leerling verplicht na de lessen op school aan het werkstuk/verslag te werken en daarna het werk uiterlijk binnen drie werkdagen in te leveren. Wanneer deze tweede inlevertermijn wordt overschreden, wordt de voorzitter van de examencommissie of een door hem daartoe gemachtigde functionaris opnieuw door de examinator / docent op de hoogte gebracht.

Als bovenstaande stappen volgens voorschrift zijn doorlopen, is de directeur Onderwijs & Ontwikkeling tevens voorzitter van de examencommissie, gerechtigd het cijfer één (1) toe te kennen.

Het besluit van de directeur wordt schriftelijk toegezonden aan de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) en gemeld aan de onderwijsinspectie.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs &

Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, met betrekking tot een maatregel in verband met te laat inleveren.

Zie tevens artikel 21 "Bezwaar en Beroep".

4. Woordbeoordeling

Alle onderdelen van het Schoolexamen uit leerjaar 3 en leerjaar 4 die een woordbeoordeling krijgen, moeten ten minste met een 'voldoende' worden beoordeeld en afgesloten zijn.

Een kandidaat kan geen diploma ontvangen als één of meer onderdelen, zoals bovenstaand beschreven, niet zijn afgerond.

Het betreft de volgende onderdelen:

- kunstvakken inclusief ckv in leerjaar 3 (het gemiddeld resultaat van kunstvak en ckv);
- het vak lichamelijke opvoeding in leerjaar 3 en 4;
- het profielwerkstuk in leerjaar 4
- het programma Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding in leerjaar 3 en 4 (dit moet volledig afgerond zijn. Hiervoor wordt het woord "voldaan" op de cijferlijst genoteerd).

Een woordbeoordeling kan 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende' zijn.

Onder 'goed' wordt verstaan: een cijfer gelijk aan of hoger dan 7,5

Onder 'voldoende' wordt verstaan: een cijfer gelijk aan of hoger dan 5,5 maar lager dan 7,5

Onder 'onvoldoende' wordt verstaan: een cijfer lager dan 5,5

Als bovengenoemde onderdelen van het examendossier als onvoldoende worden beoordeeld, zal de kandidaat deze opdrachten opnieuw moeten uitvoeren of bijstellen tot een voldoende beoordeling wordt verkregen.

5. (Zij)Instromers

Wanneer een kandidaat gedurende de periode van het Schoolexamen instroomt, wordt door de afdelingsleider (gemachtigd functionaris) in samenwerking met de decaan per (School)examenvak nagegaan welke onderdelen van het Schoolexamen de leerling reeds afgelegd heeft en welke onderdelen nog getoetst moeten worden.

Wanneer er sprake is van een wisseling van leerstroom worden reeds behaalde resultaten omgerekend middels een omreken tabel wanneer deze wat betreft de inhoud van het getoetste overeenkomstig het Schoolexamenprogramma van de leerstroom zijn waarin de kandidaat instroomt.

6. Voortschrijdend gemiddelde en eindcijfer Schoolexamen

Het gewogen gemiddelde van de in het PTA genoemde toetsen en praktische opdrachten wordt bepaald op één decimaal nauwkeurig. Dit gemiddelde is het eindcijfer van het Schoolexamen.

7. Afronding eindcijfers Schoolexamen

Afronding van cijfers voor het Schoolexamen:

- Het cijfer voor de vakken van het Schoolexamen wordt bepaald op het gewogen gemiddelde van de deelcijfers voor het Schoolexamen, uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers, lopende van 1 t/m 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Indien het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het eerste cijfer achter de komma naar beneden afgerond. Indien het tweede cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het eerste cijfer achter de komma naar boven afgerond.
Voorbeeld: het cijfer 6,449 wordt afgerond naar 6,4. Het cijfer 6,50 wordt afgerond naar 6,5.

Afronding van cijfers voor alle vakken waarvoor alleen een Schoolexamen wordt afgelegd:

- Het eindcijfer voor deze vakken wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
- De directeur Onderwijs & Ontwikkeling bepaalt voor deze vakken het eindcijfer van het Schoolexamen op basis van het hierboven beschreven gemiddelde op één decimaal. Indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt naar beneden afgerond. Indien het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt naar boven afgerond.

Voorbeeld: het eindcijfer 6,449 wordt afgerond naar 6,4 en uiteindelijk een 6. Het eindcijfer 6,45 wordt afgerond naar 6,5 en uiteindelijk een 7.

Het eindcijfer Schoolexamen van het vak maatschappijleer wordt meegeteld bij de slaag-/zakregeling. Om die reden wordt het gemiddelde cijfer afgerond tot een heel cijfer. Hierdoor kan dit, bij een zeven of hoger, ook als compensatiepunt dienen.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen na vermelding van de SE-eindcijfers in Magister, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de examencommissie (met uitzondering van de laatste lijst waarbij een termijn van één werkdag geldt). Zie tevens artikel 21 "Bezwaar en Beroep".

8. Informeren ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en) en kandidaten voortgang Schoolexamen

De voorzitter van de examencommissie rapporteert tenminste tweemaal per jaar aan de kandidaat die het Schoolexamen aflegt, en indien de kandidaat minderjarig is ook aan de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) van de kandidaat omtrent de voortgang van het Schoolexamen. De rapportage omvat een voortschrijdend gemiddelde van de resultaten per vak.

9. Rekenen

Rekenen is voor die leerlingen die geen wiskunde-examen afleggen een verplicht onderdeel van het Schoolexamen.

Aan het begin van het schooljaar wordt in het eerste trimester het Schoolexamen rekenen afgenomen. Wanneer een leerling hiervoor een onvoldoende behaalt, herkanst deze leerling het Schoolexamen rekenen in het tweede trimester. Indien ook bij de herkansing het gewenste resultaat niet is behaald, volgt een individueel coachingstraject met behulp van de rekencoach waarna de tweede herkansing volgt aan het begin van het derde trimester.

Bij de herkansing geldt het hoogste cijfer dat is behaald voor het Schoolexamen en dit cijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Het behaalde cijfer telt niet mee voor de slaag-/zakregeling.

[Artikel 8] Het combinatiecijfer

Het combinatiecijfer, zijnde het gemiddelde van de eindcijfers van vakken die in het combinatiecijfer worden opgenomen, is niet van toepassing binnen vmbo-t.

[Artikel 9] Het profielwerkstuk

1. Wat is het profielwerkstuk

Het Schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Vanuit hun profiel maken de kandidaten een keuze uit de bijbehorende opleidingen waar zij (in groepen) een profielwerkstuk over maken. De betreffende profielen zijn:

- Zorg en welzijn
- Economie
- Techniek
- Landbouw

Waar mogelijk wordt er rekening gehouden met de eerste keuze voor de opleiding van de kandidaat. Helaas kan deze keuze niet altijd gehonoreerd worden. Daarom is het belangrijk dat kandidaten zich ook verdiepen binnen hun profiel in een andere opleiding.

In het kader van het profielwerkstuk bezoeken de kandidaten de locaties van het Koning Willem 1 College te 's-Hertogenbosch. Met kandidaten van verschillende scholen uit de regio werken zij extern (bijv. op het KW1C) aan hun werkstuk. Zo maken zij kennis met hun eventuele vervolgopleiding.

2. Studielast

Voor het maken van een profielwerkstuk staat een studielast van 20 klokuren.

3. Beoordeling van het profielwerkstuk

Het profielwerkstuk is een verplicht onderdeel van het Schoolexamen. Het moet met 'voldoende' of 'goed' worden afgesloten. Is de beoordeling 'onvoldoende', dan stellen de betreffende coördinatoren de kandidaat in de gelegenheid het profielwerkstuk aan te passen tot ten minste de beoordeling 'voldoende' kan worden gegeven. Bij de beoordeling van het profielwerkstuk wordt naar het proces én het product gekeken. Het proces wordt beoordeeld door een vakdocent van de betreffende opleiding van het KW1C. Het product wordt door vakdocenten van het ds. Pierson College beoordeeld.

De examinatoren komen aan de hand van vooraf verstrekte beoordelingscriteria tot een woordbeoordeling. De beoordelingscriteria en richtlijnen voor de verwerking van het profielwerkstuk worden vooraf aan de kandidaat verstrekt en zij opgenomen een 'Draaiboek profielwerkstuk voor leerlingen' dat als bijlage geldt bij het Programma voor Toetsing en Afsluiting.

4. Maatregelen bij te laat inleveren en/of verbetering

Wanneer een kandidaat het profielwerkstuk niet binnen de gestelde termijn presenteert, of een reeds gegeven presentatie moet verbeteren, bepaalt de coördinator een nieuw presentatiemoment en stelt de kandidaat en de afdelingsleider (gemachtigd functionaris) hiervan schriftelijk op de hoogte.

Bij het niet-presenteren op de nieuw vastgestelde datum, wordt op de eerstvolgende schooldag de kandidaat verplicht gesteld de presentatie diezelfde dag na schooltijd alsnog te houden. Indien ook deze tweede termijn wordt overschreden, kan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, besluiten voor dat betreffende onderdeel het cijfer één (1) toe te kennen.

Het besluit van de directeur wordt schriftelijk toegezonden aan de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) en gemeld aan de onderwijsinspectie.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, met betrekking tot een maatregel in verband met te laat inleveren.

Zie tevens artikel 21 "Bezwaar en Beroep".

[Artikel 10] Voltooing Schoolexamen

Een kandidaat heeft het Schoolexamen afgerond indien:

- de eindbeoordeling voor kunstvakken inclusief ckv voldoende is;
- het vak lichamelijke opvoeding tenminste als 'voldoende' is beoordeeld;
- het profielwerkstuk ten minste als 'voldoende' is beoordeeld;
- de praktische opdrachten en toetsen van de overige vakken uit het algemeen gedeelte, het profieldeel en het vrije deel als aangegeven in de vak-pta's zijn afgelegd;
- het programma Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding met een "voldaan" is afgesloten;

Een kandidaat kan geen diploma ontvangen als één of meer onderdelen, zoals bovenstaand beschreven, niet zijn afgerond.

[Artikel 11] Het examendossier

1. Onderdelen van het examendossier

De resultaten van het Schoolexamen worden vastgelegd in het examendossier.

2. Bekend maken van de resultaten

De examinerator meldt binnen een termijn van één week na bespreking van een toets of praktische opdracht het resultaat per kandidaat op de door de voorzitter van de examencommissie aangegeven wijze.

Dit is tevens van toepassing op:

- a. een door de kandidaat afgelegde herkansing als bedoeld in artikel 6;
- b. het cijfer van het profielwerkstuk.

[Artikel 12] Versneld examen vmbo-t

1. Wanneer versnellen?

Indien een kandidaat bij een bepaald vak sneller door de lesstof kan, is het voor bepaalde vakken mogelijk om eerder examen te doen in vmbo-T3. Dit gebeurt in overleg met de betreffende vakdocent en de afdelingsleider (gemachtigd functionaris). Het aangepaste programma wordt schriftelijk vastgelegd en aan de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s)/voogd(en) verstrekt.

2. Herkansingen

Het totaal aantal herkansingen van het centraal schriftelijk eindexamen is één (1). Op het versneld afleggen van een vak zijn ook de gewone herkansingsregels van toepassing. Dit betekent concreet dat er voor het totale eindexamen slechts één vak herkanst kan worden. **Aanvullende maatregel aantal herkansingen centraal examen (zie artikel 22 lid 4) of versneld examen 2021 (zie artikel 22 lid 4b en 7).**

[Artikel 13] Vrijstelling bij tweede keer vmbo-t4

1. Doublure vmbo-t4

Indien een kandidaat het vierde leerjaar van het vmbo opnieuw doet, is er vrijstelling mogelijk voor de vakken die alleen een Schoolexamen kennen en het profielwerkstuk. Alle andere vakken worden in het geval van doublure weer gevolgd.

2. Voorwaarde(n) vrijstelling

Vrijstelling kan alleen worden verleend wanneer er voor de vrijgevallen uren een goede invulling is gevonden ter beoordeling van de afdelingsleider (gemachtigd functionaris) in de vorm van een maatwerkprogramma.

Vrijstelling is alleen mogelijk voor het Schoolexamenvak maatschappijleer, indien dit is afgesloten met een 7 of hoger. Indien het Profielwerkstuk met een voldoende of goed is afgesloten, blijft dit resultaat geldig.

3. Verzoek tot vrijstelling

Een verzoek tot vrijstelling wordt door de leerling bij de afdelingsleider (gemachtigd functionaris) aangevraagd voor de aanvang van het schooljaar, na overleg met zijn ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en).

4. Welke cijfers blijven staan?

Voor de vakken die met een CE worden afgesloten vervallen alle PTA cijfers uit het eindexamenjaar, met uitzondering van de volgende gevallen:

Cijfers van praktische opdrachten mogen, indien het cijfer 6,0 of hoger was, blijven staan.

5. Toetsen vmbo-t3

Indien een kandidaat het vierde leerjaar van het vmbo-t opnieuw doet, is er een mogelijkheid om de startpositie in vmbo-t4 te verbeteren door één of meer toetsen uit het voorafgaande leerjaar vmbo-t3 opnieuw te doen. Dit in overleg met de afdelingsleider (gemachtigd functionaris).

[Artikel 14] Gang van zaken tijdens het Schoolexamen

1. Algemeen

Vóór de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.

- Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt door de school;
- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Teken en (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan;
- Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad;
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een Schoolexamen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert;
- De kandidaat schrijft duidelijk leesbaar! Bij verschillende vakken komen meerkeuzevragen én open vragen voor. De meerkeuzevragen moeten beantwoord worden met HOOFDLETTERS en dus niet met kleine letters. Dus ABCD en niet abcd;
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint;
- Na het inleveren van het Schoolexamen mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.

2. Hulpmiddelen

Het meenemen van andere dan de toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Voor aanvang van de zitting dienen toegestane hulpmiddelen (zoals woordenboeken) door de toezichthouders gecontroleerd te worden. Mobiele telefoons/muziekdragers en horloges zijn in het lokaal niet toegestaan. Deze moeten uitgeschakeld en in de tas/jas op de gang worden gelegd. Hetzelfde geldt voor etuis. De tas berg je op in je kluisje.

Voor een overzicht met toegestane hulpmiddelen per vak zie de bijlage.

[Artikel 15] Fraude en onregelmatigheden (School- en Centraal Examen)

1. Fraude of onregelmatigheid tijdens het School- of Centraal Examen

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig onderdeel van het Schoolexamen of het Centraal Examen aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, maatregelen nemen.

2. Fraude of onregelmatigheid

Onder fraude of onregelmatigheid kan o.m. worden verstaan

- (delen) van het (School)examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben (bij het inleveren van de uitwerkingen van een PTA-toets moet een kandidaat op het eerste blad vermelden hoeveel blaadjes hij inlevert). Zie artikel 14;
- (School) examenwerk van anderen inleveren;
- plagiaat plegen (o.m. via digitale bronnen);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- bij bespreking van het (School)examenwerk antwoorden verbeteren en beweren dat dit oorspronkelijk eigen antwoorden zijn;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen, bijvoorbeeld een mobiele telefoon;

- g. tijdens een (School)examen afkijken of overleggen met anderen tijdens een (School)examentoets;
- h. tijdens een (School)examen gelegenheid geven tot afkijken tijdens een (School)examentoets;
- i. aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
- j. digitaal of op een andere wijze verspreiden van enig examenmateriaal tijdens de (School)examenperiode.

3. Ontoelaatbaar gedrag tijdens Schoolexamen

Wanneer een kandidaat zich tijdens een onderdeel van het Schoolexamen niet gedraagt op een wijze die redelijkerwijs van hem mag worden verwacht, wordt dit gemeld aan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, die daarop de beslissing neemt over eventuele maatregelen.

4. Maatregelen bij fraude of onregelmatigheid

De maatregelen die de directeur Onderwijs & Ontwikkeling kan nemen, kunnen zijn:

- a. het toekennen van het cijfer één (1) voor het betreffende onderdeel van het Schoolexamen;
- b. verlagen van het toegekende cijfer voor het betreffende onderdeel van het Schoolexamen met één of meerdere punten, rekening houdend met de ernst van de geconstateerde fraude;
- c. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het Schoolexamen;
- d. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Schoolexamen;
- e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen;
- f. indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het Centraal Examen;
- g. indien de onregelmatigheid pas na afloop van het Schoolexamen wordt ontdekt, kan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie het Schoolexamen ongeldig verklaren. Dit betekent tevens ofwel een ontzegging van deelneming aan het Centraal Examen dan wel de verplichting tot het doen van een hernieuwd Schoolexamen voor de door de directeur aan te wijzen onderdelen en op de door hem/haar te bepalen wijze.

5. Procedure bij fraude en onregelmatigheid

Een kandidaat die fraudeert, wordt daarvan direct na constatering in kennis gesteld door de docent of surveillant. Bij afname van een (School)examentoets wordt hij/zij in staat gesteld het werk af te maken, nadat de docent/surveillant relevante gegevens en verklaringen verzameld heeft.

De docent/surveillant meldt de fraude schriftelijk aan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, die kan besluiten maatregelen te nemen.

Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het Schoolexamen wordt ontdekt, is artikel 15 lid 4g van toepassing.

Voordat een maatregel als hierboven wordt genomen, wordt de kandidaat gehoord. Deze kan zich laten bijstaan door een meerderjarige.

De voorzitter van de examencommissie deelt het genomen besluit schriftelijk aan de kandidaat mede. De beslissing wordt tevens aan de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) van de kandidaat meegedeeld en gemeld aan de onderwijsinspectie in die gevallen dat de verplichting hiertoe bestaat.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, met betrekking tot een maatregel in verband met fraude, enige onregelmatigheid, te laat inleveren of afwezigheid zonder geldige reden.

Zie artikel 21 "Beroep en Bezwaar".

De Commissie van Beroep Eindexamens doet schriftelijk een bindende uitspraak en zendt deze binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift naar de kandidaat, zijn ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en), de rector-bestuurder en de inspectie. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 14 dagen te verlengen. Zie artikel 21 "Beroep en Bezwaar".

Deel B – Het Centraal Examen (CE)

[Artikel 16] Algemeen

De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap wijst voor elke school één of meer gecommiteerden aan. Deze aanwijzing geldt totdat de herkansingen hebben plaatsgehad.

De opgaven van het schriftelijk examen worden vastgesteld door een commissie, ingesteld door de Minister.

1. Toelating tot het examenlokaal

Een kandidaat die te laat op het schriftelijk examen aanwezig is, *mag uiterlijk tot een half uur na het begin van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten*. Hij levert zijn werk in op het tijdstip, dat is aangegeven voor het einde van de zitting.

2. Afwezigheid

Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter van de examencommissie, verhinderd is één of meer zittingen aanwezig te zijn, wordt hem de gelegenheid gegeven het eindexamen te voltooien gedurende de herkansingsdag c.q. gedurende het derde tijdvak staatsexamens. **Wijziging tijdvakken herkansingen examen 2021: zie artikel 22 lid 1, 2b en 3a. Leerlingen die verhinderd zijn in het derde tijdvak of die een herkansing moeten maken van het vak dat in het derde tijdvak op school is afgelegd, moeten gebruik maken van de staatsexamens die plaatsvinden van 10 t/m 19 augustus 2021.**

3. Hulpmiddelen

Een lijst van toegestane hulpmiddelen zoals rekenmachines en tekenmateriaal staat vermeld in de bijlage toegestane hulpmiddelen.

Het is de kandidaten niet geoorloofd boeken, logaritmetafels en tabellenboeken en evenmin andere hulpmiddelen, zoals kladpapier mee te nemen in het examenlokaal.

4. Beoordeling van het eindexamen

Het gemaakte werk wordt door de examiner en door de gecommiteerde onafhankelijk van elkaar beoordeeld. Het eindcijfer voor het schriftelijk examen in het desbetreffende vak wordt door beiden in onderling overleg vastgesteld.

5. Totstandkoming eindcijfer

Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op het gemiddelde van het cijfer voor het Schoolexamen (op 1 decimaal) en het cijfer voor het schriftelijk examen (eveneens op 1 decimaal). Er wordt afgerond op gehele getallen, waarbij

- minder dan 0,5 wordt verwaarloosd
- 0,5 of meer naar boven wordt afgerond

Indien de kandidaat een herkansing aanvraagt, is de uitslag een voorlopige.

6. Beschikbaarheid kandidaten

De kandidaten dienen beschikbaar te blijven totdat de definitieve uitslag bekend is.

7. Onregelmatigheden en fraude

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig onderdeel van het Centraal Examen aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, maatregelen nemen.

De maatregelen die de directeur Onderwijs & Ontwikkeling kan nemen, kunnen zijn:

- a. het toekennen van het cijfer één (1) voor het betreffende onderdeel van het Centraal Examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het Centraal Examen;
- c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Centraal Examen;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen;
- e. indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het Centraal Examen.

Voordat een maatregel als hierboven wordt genomen, wordt de kandidaat gehoord. Deze kan zich laten bijstaan door een meerderjarige.

De voorzitter van de examencommissie deelt het genomen besluit schriftelijk aan de kandidaat mede. De beslissing wordt tevens aan de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) van de kandidaat meegedeeld en gemeld aan de onderwijsinspectie.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, met betrekking tot een maatregel in verband met fraude, enige onregelmatigheid, te laat inleveren of afwezigheid zonder geldige reden. Zie artikel 21 "Beroep en Bezwaar".

8. Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

Onder bepaalde voorwaarden kan aan kandidaten met een bijzondere ondersteuningsbehoefte worden toegestaan dat zij het examen afleggen op een wijze die aangepast is aan hun mogelijkheden. Dit betreft o.a. kandidaten met een lichamelijke of andere beperking en nieuwkomersleerlingen.

9. Bewaren van het examenwerk

- Het gemaakte werk van de kandidaten blijft tot tenminste een half jaar na vaststelling van de uitslag van het Centraal Examen bewaard door de rector-bestuurder, ter inzage voor belanghebbenden.
- Een door de rector-bestuurder en de examensecretaris ondertekend exemplaar van de opgaven en het correctievoorschrift wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard in het archief van de school.
- De rector-bestuurder draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de Centrale Examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

[Artikel 17] Protocol afname Centraal Examen (CE)

1. Aanwezigheid

De kandidaat zorgt steeds 15 minuten vóór de aanvang van het examen bij de op het dagrooster aangegeven ruimte aanwezig te zijn.

Vóór de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.

2. Afwezigheid door ziekte of andere reden

Bij ziekte van een kandidaat dienen zijn ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) zo spoedig mogelijk dhr. G. van Zutphen of dhr. W.J. IJsseldijk op de hoogte te stellen. Mocht dit onverhoopt niet lukken, stel dan de voorzitter van de examencommissie, mw. T. van Zinnen, op de hoogte. Kandidaten die vanwege een geldige reden ter

beoordeling van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, niet (tijdig) aanwezig zijn bij het Centraal Examen voor een vak kunnen aan de herkansing voor dat vak in het tweede tijdvak deelnemen. **Wijziging tijdvakken herkansingen examen 2021: zie artikel 22 lid 1, 2b en 3a.**

3. Te laat voor de start van het examen

Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip, dat is aangegeven voor het einde van de zitting. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen, kunnen niet deelnemen aan de zitting.

4. Hulpmiddelen

Voor aanvang van de zitting dienen toegestane hulpmiddelen (zoals woordenboeken) door de toezichthouders gecontroleerd te worden. Mobiele telefoons/muziekdragers en horloges zijn in het lokaal niet toegestaan. Deze moeten uitgeschakeld en in de tas/jas op de gang of in het kluisje worden gelegd. Hetzelfde geldt voor etuis.

Voor een overzicht met toegestane hulpmiddelen per vak zie de bijlage.

5. Controle van het examenpakket en uitdelen van de opgaven

- Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen toont een van de daartoe aangewezen toezichthouders de kandidaten het gesloten examenpakket en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit het juiste pakket is.
- Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen. Vervolgens wordt het pakket geopend.
- De toezichthouder controleert of de gegevens op het pakket overeenstemmen met de inhoud van het pakket.
- Onmiddellijk nadat het pakket is geopend, worden de opgaven en het eventueel bijgesloten uitwerkpapier rondgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien, dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen.
- Tijdens het uitdelen van de opgaven heerst er absolute stilte in het examenlokaal. De kandidaten laten de uitgedeelde opgaven gesloten voor zich liggen, totdat de toezichthouder een teken geeft dat de kandidaten aan het examen mogen beginnen.

6. De start van het Centraal Examen (CE)

- Na het openen van het pakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaat te verstrekken. Ook over kennelijke druk- of spelfouten mag geen mededeling aan de kandidaten gedaan worden.
- Fouten in het examenwerk, ontdekt door kandidaat of toezichthouder moeten onmiddellijk aan de secretaris van het examen meegedeeld worden; hij zorgt ervoor dat de desbetreffende en verantwoordelijke instantie ingelicht wordt.
- Met fouten in de opgaven wordt bij de normering volledig rekening gehouden. Alleen mededelingen inzake fouten in de opgaven, die door het College van Toetsen en Examens (CvTE) aan de scholen schriftelijk is doorgegeven, mogen aan de kandidaten worden bekend gemaakt.

7. Maken en inleveren van examenwerk

- Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt door de school.
- De kandidaat vermeldt links boven op het papier zijn examennummer, tevens worden vermeld:
 - naam;
 - examenvak;
 - vakdocent en
 - schooltype
- Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad, zijn naam en examennummer.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.
- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Teken (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.

- De kandidaat schrijft duidelijk leesbaar!
- Bij verschillende vakken komen meerkeuzevragen én open vragen voor. De meerkeuzevragen moeten beantwoord worden met HOOFDLETTERS en dus niet met kleine letters. Dus ABCD en niet abcd.
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.
- Het gebruik van eigen klad-/aantekeningpapier is niet toegestaan.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.

8. Examenwerk inleveren

- De kandidaat steekt, als hij klaar is met het examen, zijn vinger op ten teken dat hij het werk wil inleveren.
- Een toezichthouder haalt het werk van de kandidaat op en staat hem pas toe zijn plaats en het lokaal te verlaten nadat hij zich ervan vergewist heeft, dat het werk compleet is.
- Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan nog examenwerk in te leveren c.q. eraan te werken. De examenopgaven en het kladpapier mogen niet eerder dan aan het reguliere einde van de zitting door de kandidaten uit de examenzaal worden meegenomen.

9. Verlaten van de examenzaal

- Gedurende het eerste uur mag de kandidaat de examenzaal niet verlaten.
- Zonder toestemming van de toezichthouder mag een kandidaat de hem toegewezen zitplaats niet verlaten. Ook mag hij zich niet zonder toestemming verwijderen uit het examenlokaal.
- Om organisatorische redenen mogen kandidaten tijdens het laatste kwartier van de zitting de examenzaal niet meer verlaten. De kandidaten blijven zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

10. Einde zittingen Centraal Examen

- Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en één van hen controleert of het werk van alle kandidaten is ingeleverd.
- Het werk van de kandidaten, het proces-verbaal en de resterende opgaven worden door de daarvoor aangewezen toezichthouder aan de betreffende examensecretaris ter hand gesteld.

11. Onregelmatigheden tijdens het examen

Indien zich tijdens het examen een onrechtmatigheid voordoet (zoals fraude) treedt artikel 13 van het Eindexamenbesluit in werking.

12. Bijzondere omstandigheden tijdens het examen

- De kandidaat, die tijdens de zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de voorzitter van de examencommissie of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de voorzitter van de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien het werk door de voorzitter van de examencommissie ongeldig verklaard is, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- Ziekmeldingen achteraf kunnen het werk, dat gemaakt is, niet meer beïnvloeden. Hetzelfde geldt voor andere bijzondere omstandigheden als bijv. een sterfgeval. Mogelijke herkansing kan naar het derde tijdvak verschuiven. **Wijziging tijdvakken herkansingen examen 2021: zie artikel 22 lid 1, 2b en 3a. Leerlingen die verhinderd zijn in het derde tijdvak of die een herkansing moeten maken van het vak dat in het derde tijdvak op school is afgelegd, moeten gebruik maken van de staatsexamens die plaatsvinden van 10 t/m 19 augustus 2021.**

13. Toiletbezoek

De kandidaat die tijdens de zitting gebruik wenst te maken van het toilet, mag daartoe alleen onder begeleiding in de gelegenheid worden gesteld.

LET OP:

Het komt jaarlijks voor dat kandidaten per ongeluk **niet alle vragen** van een examen beantwoord hebben. Daarom: controleer als je klaar bent of alle vragen zijn beantwoord. Onderaan elke pagina van het examen staat: lees verder ►►►, behalve na de laatste vraag, daar staat onderaan de pagina de tekst: einde ■.

[Artikel 18] Spreiding voltooiing eindexamen

1. Voorwaarden gespreid eindexamen

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het Centraal Examen en in voorkomend geval het Schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

2. Herkansing gespreid examen

Bij een gespreid examen heeft de kandidaat in het 1e en in het 2e schooljaar recht op één herkansing. Deze twee herkansingen kunnen niet beide tegelijk opgenomen worden in één van de afzonderlijke schooljaren van het gespreid examen. **Wijziging herkansingen gespreid examen 2021: zie artikel 22 lid 6.**

[Artikel 19] Uitslag van het CE / slaag-zakregeling

1. Eindcijfer

Elk vak op de cijferlijst kent een Schoolexamen (SE). Bij een aantal vakken is dit Schoolexamen het eindcijfer, ofwel afgerond op een geheel getal, ofwel met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.

Bij de andere vakken wordt het eindcijfer bepaald door het gemiddelde van het Schoolexamen (SE, afgerond op één decimaal) en het Centraal Examen (CE, afgerond op één decimaal). Dit eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal.

2. Wanneer ben je geslaagd?

Geslaagd is de kandidaat die voor de vakken van het Centraal Examen én het vak maatschappijleer:

- alle eindcijfers 6 of hoger heeft behaald, of
- één eindcijfer 5 en de overige 6 of hoger heeft behaald, of
- één eindcijfer 4 en de overige 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger, of
- twee eindcijfers 5 en de overige 6 of hoger, waaronder tenminste één 7 of hoger
- eindcijfer Nederlands ten minste vijf.
- het gemiddelde van alle onafgeronde resultaten behaald tijdens het Centraal Examen (CE) is hoger of gelijk aan 5,5 (dus een gemiddelde van 5,49 is niet voldoende),
- bovendien moeten de volgende onderdelen met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld zijn:
 - het profielwerkstuk;
 - kunstvakken inclusief ckv (leerjaar 3);
 - lichamelijke opvoeding (LO1);
 - het programma Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding met een voldoende, goed en voldaan beoordeeld zijn.

Aanvullende slaag-/zakregeling examen 2021: zie artikel 22 lid 5.

Indien niet aan alle eisen wordt voldaan dan is de kandidaat NIET geslaagd.

Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

3. Extra vak

Kandidaten kunnen in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen omvat examen afleggen.

Indien een kandidaat is gezakt als gevolg van een onvoldoende voor een extra vak in de vrije ruimte, moet dit vak buiten beschouwing worden gelaten waardoor de kandidaat alsnog slaagt. De kandidaat mag kiezen of het extra vak wel of niet op de cijferlijst wordt vermeld.

4. Cum Laude (judicium)

Een kandidaat is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers een 8,0 of hoger is. Het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 6. Wanneer een kandidaat cum laude is geslaagd, komt dat op het diploma te staan. Een kandidaat heeft "met genoegen" gepresteerd als hij/zij gemiddeld over alle onderdelen van het examen een cijfer van tenminste 7,5 heeft behaald en een 8,0 voor het profielwerkstuk.

[Artikel 20] Herkansing Centraal Examen

De kandidaat die dat wenst mag in één vak aan de herkansing van het Centraal Examen deelnemen, hetzij om alsnog te slagen, hetzij om een hoger cijfer te behalen. Dat geldt ook voor die kandidaten die daarmee toch niet kunnen slagen. **Wijziging aantal herkansingen: zie artikel 22 lid 4.**

De herkansing van een Centraal Examen geschiedt op dezelfde wijze als het normale Centraal Examen. Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde Centraal Examen geldt als definitief cijfer voor het Centraal Examen.

Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld.

[Artikel 21] Bezwaar en Beroep

1. Bezwaar

a. Bezwaar beoordeling Schoolexamen

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen na het bekend maken van een beoordeling van een onderdeel van het Schoolexamen, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de voorzitter van de examencommissie.

Voorzitter examencommissie mw. T. van Zinnen
Geraert ter Borchstraat 1
5212 CZ Den Bosch
t.vanzinnen@pierson.nl

Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede.

Indien een bezwaar betrekking heeft op een beoordeling, gedaan door een lid van de examencommissie, dan neemt dit lid niet aan de beraadslagingen deel.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie.

Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de rector-bestuurder, schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) mede.

De kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) tegen een beslissing van de rector-bestuurder in beroep gaan bij de regionale Commissie van Beroep Eindexamens. Zie lid 2.

b. Bezwaar juistheid vermelding SE-eindcijfers in Magister

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen na vermelding van de SE-eindcijfers in Magister, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de examencommissie (met uitzondering van de laatste lijst waarbij een termijn van één werkdag geldt).

Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) mede.

Voorzitter examencommissie mw. T. van Zinnen
Geraert ter Borchstraat 1
5212 CZ Den Bosch
t.vanzinnen@pierson.nl

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie.

De rector-bestuurder stelt een onderzoek in en binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de rector-bestuurder schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) mede. De rector-bestuurder stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.

De kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) tegen een beslissing van de rector-bestuurder in beroep gaan bij de regionale Commissie van Beroep Eindexamens. Zie lid 2.

c. Bezwaar maatregel bij fraude, onregelmatigheid, te laat inleveren en ongeoorloofde afwezigheid

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) binnen vijf werkdagen schriftelijk en gemotiveerd bezwaar aantekenen bij de rector-bestuurder tegen een beslissing van de directeur Onderwijs & Ontwikkeling, tevens voorzitter van de examencommissie, met betrekking tot een maatregel in verband met fraude, enige onregelmatigheid, te laat inleveren of afwezigheid zonder geldige reden.

dhr. W. Klaassen (rector-bestuurder)
Geraert ter Borchstraat 1
5212 CZ Den Bosch
w.klaassen@pierson.nl

De rector-bestuurder stelt een onderzoek in en binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de rector-bestuurder schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) mede als ook aan de Inspectie in die gevallen dat de verplichting hiertoe bestaat. De rector-bestuurder stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.

De kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) kan (kunnen) tegen een beslissing van de rector-bestuurder in beroep gaan bij de regionale Commissie van Beroep Eindexamens.

2. Beroep

a. Beroepstermijn

Tegen het besluit van de rector-bestuurder kan beroep worden ingesteld bij de regionale Commissie van Beroep Eindexamens. De rector-bestuurder maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt.

Een kandidaat en/of de ouder(s)/verzorger(s) of voogd(en) stellen het beroep binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht schriftelijk bij de Commissie in. Het beroep met betrekking tot enig deel van het schoolexamen moet ten laatste vijf dagen voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen zijn aangemeld, onverminderd de beroepstermijn van 3 dagen.

Commissie van Beroep Eindexamens
p/a Christiaan Huygens College
Rachmaninowlaan 2
5653 AT Eindhoven

b. Zitting

1. De zitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 7 dagen na ontvangst van het beroepschrift.
2. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
3. De zitting is openbaar tenzij de Commissie, al dan niet op verzoek, anders beslist.

c. Onderzoek

1. De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
2. Alvorens tot een uitspraak te komen, hoort de Commissie in ieder geval:
 - de voorzitter van de examencommissie;
 - de betrokken examinator(en);
 - de rector-bestuurder;
 - de kandidaat.
3. De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
4. De Commissie betreft in haar onderzoek de aan de kandidaat toegezonden mededeling en het eventueel opgemaakte proces-verbaal.

d. Besluitvorming

1. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, voor zover mogelijk in een voltallige vergadering. Zij zijn echter slechts van kracht indien ze worden genomen door ten minste 2 leden die de zaak hebben behandeld.
2. Nemen niet meer dan 2 personen aan de besluitvorming deel, dan kunnen besluiten slechts worden genomen met eenparigheid van stemmen.

e. Uitspraak

1. De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
 - niet-ontvankelijk verklaren;
 - ongegrond verklaren;
 - gegrond verklaren.
2. De Commissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de kandidaat, aan de ouder(s) / verzorger(s) of voogd(en) van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, de onderwijsinspecteur en aan de rector-bestuurder, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
3. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze

termijn met ten hoogste 14 dagen te verlengen.

4. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing en stelt daarbij zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
5. De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.

Voor meer informatie over de commissie van beroep: zie reglement Commissie van Beroep van Eindexamens.

[Artikel 22] Aanvullingen en wijzigingen examenjaar 2021

In dit artikel zijn voor zoverre van toepassing de extra aangekondigde maatregelen uit de Kamerbrief van 16 maart 2021 opgenomen, samen met de eerder aangekondigde maatregelen uit de Kamerbrief van 12 februari 2021 en 16 december 2020.

Artikel 22 is een toelichting op de maatregelen waarnaar in bovengenoemde artikelen verwezen wordt, geldend voor dit leerjaar en examenjaar 2021.

1. Tijdvakken

Dit examenjaar zijn er drie tijdvakken. Data examens voortgezet onderwijs 2021:

Examenrooster centrale examens regulier voortgezet onderwijs		
Tijdvak	Afnamedagen	Bekendmaking N-termen (uitslag)
Tijdvak 1: Eerste afnames	17 mei t/m 1 juni	10 juni
Tijdvak 2: Eerste afnames en herkansingen	14 juni t/m 25 juni	2 juli
Tijdvak 3: Herkansingen	6 t/m 9 juli	15 juli

Leerlingen die verhinderd zijn in het derde tijdvak of die een herkansing moeten maken van het vak dat in het derde tijdvak op school is afgelegd, moeten gebruik maken van de staatsexamens die plaatsvinden van 10 t/m 19 augustus 2021.

2. Uitbreiding tweede tijdvak en spreiding over de tijdvakken

- a. Het tweede tijdvak wordt uitgebreid van vier naar tien dagen.
- b. Leerlingen die tijdens het eerste tijdvak ziek zijn of in quarantaine moeten, kunnen een deel van of het volledige centraal examen afleggen in het tweede tijdvak. Daarnaast is het net als in andere jaren mogelijk om in het tweede tijdvak examens te herkansen.
- c. Ook is het mogelijk om het centraal examen te spreiden over het eerste en het tweede tijdvak als dat nodig is.
- d. De keuze voor het spreiden van het centraal examen ligt bij de leerling, maar zal uiteraard in goed overleg moeten met de (vak)docent. Als een leerling voor een of meerdere vakken in het tweede tijdvak voor het eerst wil opgaan, geeft hij of zij dit vóór de start van de meivakantie aan bij de school (uiterlijk 23 april) via de Magister-app. De school stelt de leerling in principe in staat om in het tijdvak van zijn of haar voorkeur op te gaan voor de eerste kans van het centraal examen van het betreffende vak. Als een leerling zich later dan 23 april meldt bij de school, besluit de school dat de leerling het centraal examen voor alle vakken in tijdvak 1 aflegt.
- e. Het uitgebreide tweede tijdvak is van 14 tot en met 25 juni 2021.

3. Extra herkansingstijdvak (derde tijdvak) op school

- a. Er komt een derde tijdvak op de eigen school (met uitzondering van de aangewezen vakken). Leerlingen die voor één of meerdere vakken het centraal examen afleggen kunnen ook in dit extra derde tijdvak hun eventuele herkansingen afleggen.
- b. Dit herkansingstijdvak wordt afgenomen op de school zelf. Dit tijdvak vindt plaats van 6 tot en met 9 juli.

4. Extra herkansing

- a. Alle leerlingen die opgaan voor het diploma in schooljaar 2020-2021 kunnen het centraal examen van twee verschillende vakken herkansen.
- b. Een uitzondering geldt voor leerlingen die eerder in het (voor)-voorlaatste jaar een vak vervroegd hebben afgesloten: wanneer zij bijvoorbeeld vorig jaar vervroegd examen in één of meerdere vakken hebben gedaan en dit niet naar wens hebben kunnen afronden, kunnen zij voor het reeds afgesloten vak een van de twee herkansingen inzetten, mits er voor dat vak in 2020 geen RV-toets is afgelegd.
- c. Net als in een regulier schooljaar geldt het hoogst behaalde cijfer (behaald bij de herkansing of het eerder afgelegde centraal examen).

5. Niet betrekken van het eindcijfer van één vak bij de uitslagbepaling

- a. Bij de vaststelling van de uitslag kan, indien dat nodig is om de leerling te laten slagen, het eindcijfer van één vak buiten de bepaling van de definitieve uitslag worden gelaten, onafhankelijk van het behaalde resultaat. Dit vak mag géén kernvak zijn.
- b. Kernvakken verschillen per schoolsoort. Voor vmbo is Nederlands een kernvak.
- c. De uitslag wordt bij toepassing van deze maatregel bepaald conform de bestaande regels (artikel 49 en 50 Eindexamenbesluit VO), alleen met een vak minder. Na het buiten beschouwing laten van een niet-kernvak blijft de bestaande slaag-zakregeling van kracht voor alle overige vakken (artikel 49 en 50 Eindexamenbesluit VO), waaronder:
 - de kernvakkenregel;
 - het gemiddelde van de overige centraal examens moet minimaal een 5,5 zijn, en
 - iedere overgebleven onvoldoende moet gecompenseerd worden door voldoende hoge andere cijfers. Een 5 door een 7 bijvoorbeeld. En een 4 door een 8 of twee 7's.
- d. Op de cijferlijst bij het diploma worden alle resultaten vermeld, ook de resultaten van het vak dat bij de uitslagbepaling buiten beschouwing is gelaten.
- e. Het achterwege laten van het eindcijfer van een vak is alleen toegestaan als de leerling voor alle vakken het volledige examen heeft afgelegd, dus zowel het schoolexamen én (wanneer van toepassing) het centraal examen. Niet alle vakken hoeven in 2021 te zijn afgelegd.
- f. De maatregel kan worden toegepast op elk examenvak dat geen kernvak is. Dit vak hoeft dus geen centraal examen te hebben. Wanneer het gaat om een vak (of onderdeel) dat valt binnen het combinatiecijfer dan wordt alleen het eindcijfer van het betreffende vak of onderdeel weggelaten. Voor de uitslagbepaling wordt het combinatiecijfer berekend zonder dit vak.

6. Gespreid examen

- a. Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in het eerste jaar van het gespreid examen zitten en vakken afronden, hebben dit schooljaar recht op het herkansen van twee centrale examens. Volgend schooljaar (het tweede jaar van het gespreid examen) kunnen deze leerlingen deelnemen aan het dan geldende aantal herkansingen (normaliter één herkansing voor het centraal examen). Deze leerlingen kunnen volgend schooljaar (2021-2022) geen vak buiten beschouwing laten bij de uitslagbepaling.
- b. Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 in het tweede jaar van het gespreid examen zitten, krijgen in schooljaar 2020-2021 de mogelijkheid om voor twee vakken waarin ze dit jaar centraal examen doen, het centraal examen te herkansen. Voor deze leerlingen, kan net als alle leerlingen waarvoor dit schooljaar een uitslag wordt bepaald, één niet-kernvak buiten beschouwing worden gelaten bij de uitslagbepaling.
- c. Uitslagbepaling: leerlingen die in 2020 al één of meer vakken die een normaal CE-kennen met een schoolexamen (SE) hebben afgesloten, zijn vrijgesteld van de 5,5-regel, ook als zij dit vak buiten beschouwing laten.

7. Vervroegd examen in (voor)-voorlaatste leerjaar (versneld examen)

- a. De extra herkansingsmogelijkheid geldt alleen voor leerlingen die in schooljaar 2020-2021 opgaan voor het gehele diploma. De extra herkansingsmogelijkheid geldt dus niet voor leerlingen die in het (voor)-voorlaatste leerjaar zitten en in 2020-2021 één of meerdere vakken afsluiten, maar pas in volgend schooljaar opgaan voor het diploma.
- b. Leerlingen die in schooljaar 2020-2021 opgaan voor het diploma en in een eerder schooljaar vervroegd examen hebben gedaan, hebben dit schooljaar wel recht op twee herkansingen. Ze kunnen ook het vak of de vakken herkansen die zij in een eerder leerjaar hebben afgesloten.
- c. Uitslagbepaling: leerlingen die in 2020 al één of meer vakken die een normaal CE-kennen met een schoolexamen (SE) hebben afgesloten, zijn vrijgesteld van de 5,5-regel, ook als zij dit vak buiten beschouwing laten.