



EXAMEN

REGLEMENT

EXAMENREGLEMENT

Globe College 18AN

2020-2021

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1 Algemeen	3
2 Begripsbepalingen	3
3 Het Examen	3
4 Schoolexamen	4
5 Centraal Examen	7
6 Afwijking wijze van Examineren	9
7 Absentie	9
8 Uitslag	10
9 Diploma en Cijferlijst	11
10 Certificaten/Getuigschrift	12
11 Onregelmatigheden	12
12 Gegevensverstrekking aan de Minister	13
13 Bewaren Examenwerk	13
14 Spreiding Examen	13
15 Beslissing in niet voorziene gevallen	13
16 Overige bepalingen	13
17 Inwerkingtreding	14
18 Citeertitel	14
Bijlage: Toegestane Hulpmiddelen	15
Bijlage: Regels Surveillanten	16

Inleiding

In dit document vind je het Examenreglement van het Globe College.

In het examenreglement staat onder andere informatie over de gang van zaken rondom de schooexamens, herkansingen, beoordelingen en cijfers. Daarnaast vind je informatie over de gang van zaken rondom de eindexamens, herkansingen, uitslag en diploma én vind je regels over hoe te handelen bij bijv. ziekte en verzuim.

Lees deze informatie goed door, zodat je op de hoogte bent van alle afspraken.

Naast het examenreglement is er het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Je vindt het PTA op onze website.

Wij wensen jullie veel succes.

J.T. Mulder
Afdelingsleider bovenbouw
Secretaris Examencommissie

en

F.G.M. Corneth
Directeur
Voorzitter Examencommissie

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 Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
- 1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de administratie van de school.

2 Begripsbepalingen

- 2.1 *Bevoegd gezag:* het bestuur van de Willibrord Stichting.
- 2.2 *Kandidaat:* eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 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.
- 2.5 *Examencommissie:* bestaat uit alle examinatoren.
- 2.6 *Examenbureau:* comité bestaande uit examensecretaris, twee examinatoren en een administratief medewerker.
- 2.7 *Toetsen:* alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. (zie ook begrippen 4.1.1).
- 2.8 *Examendossier:* het omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het derde en vierde leerjaar worden afgelegd.
- 2.9 *BBL:* basis beroepsgerichte leerweg.
- 2.10 *KBL:* kader beroepsgerichte leerweg.
- 2.11 *GL:* gemengde leerweg.
- 2.12 *TL:* theoretische leerweg.
- 2.13 *PTA:* programma van toetsing en afsluiting; hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, als mede van de beoordeling en weging van het resultaat.
- 2.14 *CKV:* culturele kunstzinnige vorming.
- 2.15 *Sectorwerkstuk:* beslaat ongeveer 20 uur en is verplicht voor kandidaten in de TL en de GL; gelet wordt op kennis en inzicht in combinatie met vaardigheden.
- 2.16 *GPO:* grote praktische opdracht van tenminste 10 uren; voorbereiding, uitvoering en presentatie zijn in die uren inbegrepen.
- 2.17 *Handelingsdeel:* opdrachten die meetellen voor het examen.
- 2.18 *CE:* Centraal examen.
- 2.19 *SE:* Schoolexamen.
- 2.20 *CSPE:* Centraal schriftelijk en praktijkexamen.
- 2.21 *LWT* Leerwerktraject.

3 Het Examen

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.2 Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- 3.3 De directeur en de examinatoren nemen onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 3.4 De directeur wijst één van de directieleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met het examenbureau alle aangelegenheden die het examen betreffen.

4 Schoolexamen

4.1 Algemeen.

4.1.1 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend PTA en bestaat uit de volgende onderdelen:

a. Schriftelijke en mondelinge toetsen:

- beoordeling aan de hand van een correctievoorschrift, waarin mogelijke antwoorden en een puntenverdeling zijn opgenomen;
- bij het examenbureau is van iedere toets één exemplaar met correctievoorschrift ter inzage.

b. Praktische opdrachten:

- bij alle vakken kunnen praktische opdrachten voorkomen;
- beoordeling van zowel proces als product;
- beoordeling aan de hand van vooraf aan de kandidaat bekend gemaakte criteria;
- vormgeving: product of werkstuk of presentatie;
- twee GPO's van tenminste 10 uur in het voorlaatste en laatste leerjaar.

c. Handelingsdeel:

- opdracht, waarvan door de examinerator wordt vastgesteld of deze 'naar behoren' is uitgevoerd;
- schriftelijke reflectie op de uitvoering van de opdracht door kandidaat is een onderdeel van het handelingsdeel;
- bestaat uit verschillende vakspecifieke delen en een vakoverstijgend deel;
- vakoverstijgend deel tenminste één opdracht in het kader van de oriëntatie op leren en werken.

d. Voor kandidaten uit de TL en de GL bovendien een sectorwerkstuk:

- behandelt vakoverstijgende thematiek, die past binnen de sector;
- tijdsbesteding tenminste 20 uur;
- beoordeling van het proces en product door tenminste twee docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat zijn bekend gemaakt;
- het resultaat moet gewaardeerd worden met een 'voldoende' of 'goed'. Indien een kandidaat deze beoordeling niet haalt, krijgt hij 4 weken de tijd om alsnog een 'voldoende' of 'goed' te behalen;
- aparte vermelding op de cijferlijst;
- telt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken.

4.2 Tijden van het schoolexamen.

4.2.1 Het schoolexamen begint in het voorlaatste leerjaar van de opleiding met de opbouw van het examendossier.

4.2.2 Het schoolexamen wordt tenminste tien schooldagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.

4.2.3 Het in 4.2.2 gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in het tweede tijdvak, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.

4.2.4 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van het examenbureau, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden zowel voor de eerste als voor de tweede periode

en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolexamen tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.

- 4.2.5 De kandidaten hebben op de website van het Globe college voor 1 oktober toegang tot het examenreglement met het bijbehorende PTA voor het betreffende leerjaar, waarin vermeld staat:
- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen;
 - een planning van de toetsen;
 - een omschrijving van de leerstof;
 - een omschrijving van de wijze van toetsing;
 - de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.
- 4.2.6 Tenminste 1 week voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
- de plaats waar de toets wordt afgenomen;
 - het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen;
 - de duur van de toets.
- 4.3 De toetsen en herkansing.
- 4.3.1 Het examenbureau zorgt ervoor dat de PTA's vóór 1 oktober van het cursusjaar waarin het schoolexamen begint beschikbaar is via de website van de school.
- 4.3.2 De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende correctievoorschriften worden door de vaksecties vastgesteld.
- 4.3.3 Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator.
- 4.3.4 Mondelinge toetsen kunnen via opnameapparatuur worden vastgelegd. Zonodig kan het examenbureau een bijzitter aanwijzen, die een protocol maakt van de toets.
- 4.3.5 Het cijfer wordt door de examinator vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze een tegencijfer voorstellen. De examinator stelt evenwel het cijfer vast.
- 4.3.6 Opgaven, correctievoorschriften, het gemaakte werk, de opnamen van de mondelinge toetsen, de gemaakte protocollen, alsmede de cijfers worden zo spoedig mogelijk (na correctie) bij het examenbureau ingeleverd. Hierbij dient rekening te worden gehouden met het in 4.5.1 gestelde.
- 4.3.7 De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktische opdrachten, handelingsopdrachten en sectorwerkstuk plaatsvindt, worden tijdens de lessen aan de kandidaat bekend gemaakt.
- 4.4 Beoordeling.
- 4.4.1 Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 4.4.2 De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'naar behoren'. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet met een 'naar behoren' beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om binnen twee weken alsnog 'naar behoren' te scoren.
- 4.4.3 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 |

- 4.4.4 Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak of programma leidt de examinator het eindcijfer voor het schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 tot en met 10 en de daar tussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op 1 decimaal. Dus het 2^e cijfer achter de komma wordt gebruikt om af te ronden. 0 tot en met 4 naar beneden (bv. 6,44 wordt 6,4), 5 tot en met 9 naar boven (bv. 6,45 wordt 6,5).
- 4.4.5 Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak of programma door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op een rekenkundig gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen.
- 4.5 Mededelingen cijfers.
- 4.5.1 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 5 schooldagen na afname van de toets of het onderdeel aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaat heeft het recht het door hem gemaakte werk in te zien.
- 4.5.2 Het examenbureau noteert de behaalde cijfers in het examendossier. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor aanvang van het centraal examen schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.
- 4.5.3 De examinator levert de cijfers in bij het examenbureau.
- 4.5.4 Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op de door de directeur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers van het schoolexamen worden gerapporteerd.
- 4.6 Beroepen tegen cijfers
- 4.6.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen 5 schooldagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders (zie ook artikel 16.2).
- 4.6.2 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen kan de kandidaat binnen 5 schooldagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van het eindcijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders.
- 4.6.3 De in 4.6.1 en 4.6.2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de directeur.
- 4.6.4 Binnen 10 schooldagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de directeur over het verzoek. Is het verzoek conform 4.6.1, dan treedt een collega-vakdocent op als adviseur van de directeur.
- 4.7 Herkansing, en CKV.
- 4.7.1 Voor alle kandidaten uit de derde en vierde klassen geldt dat, aan het einde van elke periode voor één vak herkanst mag worden. In het PTA staat of een toets herkanst mag worden. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de leerling als voorbereiding daarop zijn analyse gemaakt en ingeleverd heeft. Herkansingen mogen niet opgespaard worden tot het einde van het schooljaar. De herkansingen worden centraal geregeld.
- 4.7.2 In geval van reglementaire absentie (art. 7.2 e.v.) en in bijzondere gevallen kan herkansing van een toets of een ander onderdeel van het schoolexamen worden verleend.
- 4.7.3 De directeur beslist over de herkansing schoolexamen bedoeld in artikel 4.7.1.
- 4.7.4 In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.

- 4.7.5 Ook CKV wordt in het voorlaatste leerjaar afgesloten. De beoordeling moet voldoende zijn. Indien blijkt dat CKV niet voldoende is, krijgt de kandidaat een herkansing.
- 4.8 Afsluiting schoolexamen.
- 4.8.1 Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien alle onderdelen zijn afgelegd.
- 4.8.2 Indien een toets niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de directeur geldige reden kan de voorzitter van het examenbureau, alvorens de maatregelen genoemd in artikel 11 te treffen, de kandidaat verplichten het ontbrekende onderdeel binnen 10 schooldagen alsnog af te leggen. In deze termijn worden vakantiedagen niet meegerekend.
- 4.8.3 Indien een kandidaat niet voldoet aan de in 4.8.2 gestelde verplichting kan de directeur na alle betrokkenen gehoord te hebben, de kandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen of één van de andere maatregelen treffen genoemd in artikel 11.
- 4.9 Overige bepalingen.
- 4.9.1 De resultaten van het schoolexamen, behaald in het voorlaatste leerjaar, komen te vervallen indien de kandidaat niet wordt bevorderd van het voorlaatste tot het laatste leerjaar.
- 4.9.2 De schoolexamenresultaten, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen indien de kandidaat niet slaagt voor het examen.
- 4.9.3 Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen zijn gehouden, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

5 Centraal Examen

- 5.1 Algemeen.
- 5.1.1 Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 45 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
- 5.1.2 Tenminste 1 week 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;
 - de duur van de toetsen.
- 5.1.3 Voor deelname aan het digitale examen ontvangen de kandidaten tenminste 1 week voor aanvang het rooster. In dit rooster staan dezelfde zaken genoemd als in 5.1.2 beschreven.
- 5.1.4 Docenten die belast zijn met het toezicht op de digitale examens worden hebben absolute geheimhouding omdat er mogelijkheid is van voorkennis.
- 5.1.5 De digitale examens kunnen voor de kandidaten op verschillende tijden worden afgenomen.
- 5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen.
- 5.2.1 De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de directeur aangewezen docenten. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig. Per 25 kandidaten is tenminste één toezichthouder aanwezig.
- 5.2.2 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
- 5.2.3 Een overzicht van de hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CEVO is toegestaan, zal tijdig aan de kandidaten worden uitgereikt (zie bijlage Toegestane hulpmiddelen).
- 5.2.4 Tassen, jassen, e.d. worden op een speciaal daarvoor aangewezen plaats tijdens het examen bewaard. Telefoons moeten helemaal uitgeschakeld zijn en mogen niet zichtbaar zijn.

- 5.2.5 Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt, tenzij de aard van het werk het gebruik van een potlood wenselijk maakt.
- 5.2.6 In het examenwerk mag geen correctievloeistof worden gebruikt om verbeteringen aan te kunnen brengen.
- 5.2.7 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 5.2.8 De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op zijn examenwerk.
- 5.2.9 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het centraal examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
- 5.2.10 Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
- 5.2.11 Gedurende 30 minuten volgend op het tijdstip van aanvang van het examen is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
- 5.2.12 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
- 5.2.13 Vanaf 15 minuten voor het einde van een toets van het centraal examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
- 5.2.14 Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
- 5.2.15 Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het centraal examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
- 5.3 Gang van zaken tijdens het centraal digitaal examen (alleen voor basis- en kaderberoepsgerichte leerweg kandidaten).
 - 5.3.1 De kandidaten maken het digitale werk onder toezicht van door de directeur aangewezen docenten. In elk lokaal zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig.
 - 5.3.2 Tijdens een toets van het digitale examen worden aan de kandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
 - 5.3.3 Een overzicht van de hulpmiddelen waarvan het gebruik door de CEVO is toegestaan, zal tijdig aan de kandidaten worden uitgereikt (zie bijlage Toegestane hulpmiddelen).
 - 5.3.4 Tassen, jassen, e.d. worden op een speciaal daarvoor aangewezen plaats tijdens het examen bewaard. Telefoons moeten helemaal uitgeschakeld zijn en mogen niet zichtbaar zijn.
 - 5.3.5 De kandidaat vermeldt zijn examenummer en zijn naam op zijn examenwerk.
 - 5.3.6 Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een toets van het digitale examen niet verwijderen uit het examenlokaal.
 - 5.3.7 Tijdens het opstarten en eventueel uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het lokaal te heersen.
 - 5.3.8 Gedurende 30 minuten volgend op het tijdstip van aanvang van het digitale examen is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
 - 5.3.9 Vanaf 15 minuten voor het einde van een het digitale examen mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
 - 5.3.10 Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
 - 5.3.11 Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het digitale examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.

6 Afwijking wijze van Examineren

- 6.1 De directeur kan toestaan, dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 6.2 De directeur kan toestaan, dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of tijdens het besluit eindexamens.
- 6.3 Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover deze het centraal examen betreft slecht bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

7 Absentie

- 7.1 Indien een kandidaat deelneemt aan een toets van het examen behoudt het resultaat dat de examinerator voor die toets heeft vastgesteld zijn geldigheid.
- 7.2 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een toets verschijnt, kan hij **uiterlijk tot 30 minuten na het begintijdstip** van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- 7.3 Bij mondelinge onderdelen van het examen moet de kandidaat zich **15 minuten vóór aanvang** van dat onderdeel melden bij de examinerator. Te laat melden betekent dat er onvoldoende voorbereiding is. **Te laat komen bij het mondelinge onderdeel is niet toegestaan.**
- 7.4 Bij luistertoetsen is het evenmin toegestaan te laat te komen.
- 7.5 Is een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat een toets bij te wonen, moet dit schriftelijk of telefonisch door de ouders/verzorgers op de dag van de toets **vóór de aanvang van de toets** gemeld worden aan de directeur.
- 7.6 Zodra een kandidaat die door ziekte of door een andere vorm van overmacht een toets heeft verzuimd weer op school komt, dient hij **een verklaring ondertekend door zijn ouders omtrent zijn verzuim in te leveren** bij de directeur (zie ook artikel 16.2).
- 7.7 Een kandidaat die in gebreke blijft de in 7.6 genoemde verklaring in te leveren, wordt geacht niet reglementair afwezig te zijn.
- 7.8 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een toets niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in artikel 11.
- 7.9 Indien een toets van het schoolexamen niet is afgelegd op grond van reglementaire afwezigheid treedt artikel 4.7.2 in werking. Indien het een toets van het centraal examen betreft, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien.
- 7.10 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- 7.11 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk, door tussenkomst van de directeur, aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de staatsexamencommissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft gehaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 6.2 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of enig ander vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;

- b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 6.1 toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

7.12 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

8 Uitslag

8.1 Eindcijfer eindexamen.

8.1.1 Voor de BBL, KBL, TL en de GL geldt dat het eindcijfer van het examen in gelijke mate wordt bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen.
 $[(1 \times SE + 1 \times CE) : 2]$.

8.1.2 Alle kandidaten moeten gemiddeld een voldoende halen voor het centraal schriftelijk (en Digitaal) examen. Een kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het centraal examen lager is dan 5,5.

8.1.3 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

8.1.4 De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, rekening houdend met het in 8.1.1 genoemde. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

8.2 Vaststelling uitslag.

8.2.1 Het examenbureau 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 de artikelen 22 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo, dat voldoet aan het bepaalde in 8.2.4.

8.2.2 De directeur, de examineratoren en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met in achtname van het bepaalde in 8.2.4.

8.2.3 Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken zij één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag; de overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

8.2.4 De kandidaat die eindexamen VMBO heeft afgelegd en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd binnen een schooljaar is geslaagd indien hij:

- heeft deelgenomen aan de afname van de rekentoets (thans telt het cijfer van de rekentoets niet mee bij de verdere slaag-zak regeling);
- voor alle vakken van het centraal examen voldoet aan het gemiddelde hoger dan 5,5 plus;
- voor het vak Nederlands als eindcijfer een 5 of hoger heeft behaald;
- je voor al je afgeronde eindcijfers (dus ook voor Nederlands en je combinatiecijfer):
 - maximaal 1 x een 5 heeft, verder voldoende **of**
 - maximaal 1 x een 4 heeft, verder voldoende, waaronder tenminste 1x een 7 of hoger **of**
 - maximaal 2 x een 5 heeft, verder voldoende, waaronder tenminste 1 x een 7 of hoger **én**
 - voor de vakken lichamelijke opvoeding en CKV uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie "voldoende" of "goed" gehaald heeft **én**
 - je voor de 4 verplichte beroepsgerichte keuzevakken niet lager dan een 4 hebt gehaald;
 - voor het profielwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" gehaald heeft (alleen voor de TL en de GL) **én**
 - Alle door de school vastgestelde handelingdelen dienen "naar behoren" te zijn uitgevoerd **én**
 - *NB. 1*
Het combinatiecijfer is het afgeronde gemiddelde van de 4 beroepsgerichte

keuzevakken, (bij meer gevolgde beroepsgericht keuzevakken is het combinatiecijfer het gemiddelde van het aantal behaalde cijfers.

- NB. 2
Ook het loopbaandossier moet zijn gemaakt, Het loopbaandossier zal je niet terug zien op je cijferlijst
- NB. 3
Onder de vakken met een cijferbeoordeling valt ook het verplichte vak Maatschappijleer, welke in het voorlaatste leerjaar is afgesloten.

8.2.5 Aan kandidaten, die het leerwerktraject volgen en:

- Nederlands en het beroepsgerichte praktijkvak met een 6 of hoger afsluiten,
- het combinatiecijfer minimaal met een 6 afsluiten,
- en hebben deelgenomen aan de rekentoets,

zal een diploma worden uitgereikt.

8.2.6 De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

8.2.7 Zodra de uitslag zoals het bepaalde in 8.2.4 is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in artikel 8.3.

8.3 Herexamen bij het digitaal of centraal examen.

8.3.1 De kandidaat die, nadat hij een volledig examen heeft afgelegd, niet is geslaagd, kan in één vak centraal herexamen doen.

8.3.2 De kandidaat die gebruik van dit recht wenst te maken, doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de directeur. Indien de kandidaat afziet van herexamen of zich niet tijdig aanmeldt, wordt voor hem de uitslag definitief. Voor degene die wel om een herexamen verzoekt heeft de uitslag een voorlopig karakter.

8.3.3 Alleen wanneer een CSPE als 'onvoldoende' wordt beoordeeld, stelt de eerste corrector in overleg met de tweede corrector vast wat de leerling alsnog moet doen om te voldoen aan de eisen van het werkstuk. Een aanvullende opdracht stelt hem in staat om voor het werkstuk aan de herkansing deel te nemen.

8.3.4 Bij herkansing van het centraal examen blijven de resultaten van het schoolexamen onveranderd.

8.3.5 Het hoogste cijfer gehaald bij de herkansing of bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

8.3.6 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

9 Diploma en Cijferlijst

9.1 Aan elke geslaagde en afgewezen kandidaat wordt een cijferlijst verstrekt waarop de beoordeling van het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het examen staan vermeld.

9.2 Aan elke geslaagde kandidaat wordt –mits alle handelingsdelen, werkstukken, verslagen en/of werkboeken zijn ingeleverd- een diploma uitgereikt, waarop de vakken worden vermeld die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

- 9.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

10 Certificaten/Getuigschrift

10.1 Certificaten

- 10.1.1 Aan een definitief afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor één of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft gehaald, wordt een certificaat uitgereikt.
- 10.1.2 Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of hoger heeft gehaald, het voor dat vak of die vakken gehaalde eindcijfer, de cijfers gehaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen, als mede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

10.2 Getuigschrift

- 10.2.1 Voor kandidaten, van wie na het tweede rapport in klas 3 is gebleken dat zij, ondanks alle inspanningen van zowel de kandidaat zelf als van de docent geen kans zullen hebben om het reguliere PTA met succes af te ronden, is er het getuigschrift met certificaten. Zij ontvangen dus geen diploma. Reden voor het niet kunnen behalen van het PTA is dat de kandidaat niet het juiste niveau heeft dat nodig is om te voldoen aan de eisen van de BBL.

11 Onregelmatigheden

- 11.1 Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het centraal examen of schoolexamen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid zal de directeur maatregelen treffen. Onder 'het zich onttrekken aan' wordt mede verstaan het zonder geldige reden niet aanwezig zijn bij een toets, stagedagen, en het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, het niet tijdig inleveren van de boek- en stageverslagen, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de stofomschrijving (PTA) vastgestelde regels.

De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 aan (een onderdeel van) het centraal examen of schoolexamen;
 - het ontzeggen van verdere deelname aan het examen;
 - het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toetsen van het examen;
 - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één 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.
- 11.2 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt, kan de directeur het schoolexamen ongeldig verklaren, hetgeen tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen, dat het schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur en examinatoren aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
- 11.3 Alvorens een beslissing ingevolge de bepalingen in artikel 11.1 – 11.2 wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 11.4.
- 11.4 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Het adres van deze commissie luidt:

Commissie van Beroep Eindexamens Globe College
Postbus 9419
3506 GK UTRECHT

- 11.5 Het beroep wordt binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. 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 eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 11.1 d. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en de inspectie.

12 Gegevensverstrekking aan de Minister

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag verstrekt de directeur aan de Minister en aan de inspecteur een lijst, waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- a. de vakken waarin examen is afgelegd;
- b. de cijfers van het schoolexamen;
- c. de cijfers van het centraal examen;
- d. de eindcijfers;
- e. de uitslag van het eindexamen.

13 Bewaren Examenwerk

- 13.1 Een door de directeur en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 12, wordt ten minste tot 1 juli van het volgende cursusjaar in het archief van de school bewaard.
- 13.2 De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij het CE gebruikte opgaven, correctiemodel en het gemaakte werk tenminste zes maanden bewaard blijft in het archief van de school.

14 Spreiding Examen

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

15 Beslissing in niet voorziene gevallen

In gevallen waarin deze regeling en het eindexamenbesluit niet voorzien, beslist de directeur.

16 Overige bepalingen

- 16.1 Waar in dit reglement gelezen wordt: zijn ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: zijn verzorgers of voogden.
- 16.2 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor kandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- 16.3 De directeur 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.
- 16.4 Waar in dit reglement gelezen wordt: hij, zijn hem, dient ook gelezen te worden: zij, haar.

17 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op **1 augustus 2018**

18 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: ***Examenreglement Globe College.***

Utrecht, augustus 2020

Het College van Bestuur van de Willibrord Stichting,

Drs.Ir. M.A. Mittelmeijer

Voorzitter College van Bestuur

Bijlage: Toegestane Hulpmiddelen

Vak	Leerweg	Hulpmiddelen
Economie & Ondernemen	BBL KBL	Woordenboek Nederlands Rekenmachine
Nederlands	BBL	Woordenboek Nederlands
Economie	BBL KBL TL/GL	Woordenboek Nederlands Rekenmachine
Engels	BBL KBL	Woordenboek Nederlands – Engels, Engels – Nederlands
Engels	TL/GL	Woordenboek Nederlands - Engels
Wiskunde	BBL KBL TL/GL	Woordenboek Nederlands, Windroos i.p.v. geodriehoek, rekenmachine
Natuur-/Scheikunde 1	BBL	Woordenboek Nederlands, Binas vmbo basis, rekenmachine
Natuur-/Scheikunde 1	KBL TL/GL	Woordenboek Nederlands, Binas vmbo kgt, rekenmachine

Bijlage: Regels Surveillanten

- Zijn tijdig (10 minuten) voor aanvang van het examen bij het lokaal voor controle: opstelling, papier, enz.;
- Vullen het proces verbaal in en geven tevens op het proces verbaal aan of het werk is ingeleverd, met vermelding van het tijdstip waarop het werk is ingeleverd;
- Delen het werk uit;
- Laten leerlingen toe, die niet meer dan 30 minuten te laat komen en noteren te laatkomers op het proces verbaal;
- Staan niet toe dat leerlingen binnen 30 minuten na aanvang van het examen vertrekken;
- Geven na afloop van het examen het gemaakte werk aan de examensecretaris;
- Verspreiden zich door de zaal;
- Houden actief toezicht (doen dus geen ander werk dan surveilleren).