

Examenreglement Marcanti College

Als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020

Onderwijsstichting Esprit

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk worden de algemene regels en bepalingen uitgelegd. Tijdens het lezen van dit examenreglement kun je wat moeilijke woorden tegenkomen. De betekenis van de meeste woorden kun je in artikel 1 terugvinden.

*Overal waar “hij” staat, kan ook “zij” of “hen” gelezen worden.
En waar ouders staat, kan ook verzorgers of voogden gelezen worden.*

ARTIKEL 1. BEGRIPSBEPALING

1. In het Uitvoeringsbesluit WVO staan alle relevante begrippen. Dit besluit is te vinden op <https://wetten.overheid.nl>.

2. Hieronder volgt een beschrijving van de meest belangrijke begrippen:

Bevoegd gezag:	College van Bestuur van Esprit Scholen, hierna te noemen schoolbestuur.
Centraal examen:	Het onderdeel van het eindexamen dat afgenomen wordt door het College voor toetsen en examens volgens de landelijk vastgestelde en genormeerde toetsen.
Commissie van Beroep:	Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep in, als bedoeld in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo. Deze commissie is bevoegd beroepen af te handelen van leerlingen die in verzet komen tegen een (straf)maatregel van de directeur.
CSPE:	Centraal schriftelijk en praktisch examen.
Diplomacijfer:	Het diplomacijfer is het afgeronde cijfer van alle schoolexamen-onderdelen als er in dit vak geen centraal examen wordt afgelegd. Als er wel centraal examen wordt afgenomen voor een vak wordt er een gemiddelde bepaald van het schoolexamencijfer (op een decimaal) en het centraal examencijfer (op een decimaal). In het geval van een centraal praktisch examen vindt er eerst een middeling plaats tussen centraal examencijfer en centraal praktisch examencijfer.
Directeur:	De directeur van een school die behoort tot Esprit Scholen.
Eindexamen:	Een examen tenminste in het geheel van de voorgeschreven vakken.
Examendossier:	Het overzicht van alle beoordelingen en cijfers per onderdeel van het schoolexamen.

Examensecretaris:	Een personeelslid van een school aangewezen door de directeur. De examensecretaris regelt in overleg met de directeur alle eindexamenzaken inclusief de administratieve afhandeling van het eindexamen.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak.
Handelingsdelen:	Diverse soorten opdrachten waarvoor geen cijfer wordt gegeven maar die naar behoren moeten worden afgerond.
Herkansing:	Het opnieuw deelnemen aan een schriftelijke dan wel mondelinge toets van het schoolexamen.
Kandidaat:	De leerling die door de directeur van de school tot het eindexamen wordt toegelaten.
Onregelmatigheid:	Een voorval dat de voortgang van een examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt, dit ter beoordeling van de directeur.
PTA:	In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staat de inhoud, planning en de manier waarop de onderdelen van het schoolexamen worden beoordeeld. Het schoolbestuur stelt dit vóór 1 oktober vast. Dit schooleigen PTA maakt deel uit van het voor alle scholen geldend examenreglement van Esprit Scholen
Schoolexamen:	Onderdeel van het eindexamen dat afgenomen wordt op basis van het jaarlijks vastgestelde PTA.

ARTIKEL 2. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

1. Het schoolbestuur stelt het PTA jaarlijks vast voor 1 oktober.
2. In het PTA en in het schoolexamenreglement (ook wel PTA-reglement genoemd) is in ieder geval opgenomen:
 - welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
 - de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen worden afgenomen;
 - de regels over het herkansen van het schoolexamen;
 - de weging van alle onderdelen van het schoolexamen;
 - en ook de regels voor de wijze waarop de cijfers van de onderdelen van het schoolexamen tot stand komen.
3. Het schooleigen PTA maakt deel uit van het voor alle scholen geldende examenreglement van Esprit Scholen.
4. In het schooleigen PTA is opgenomen voor welke kandidaten (afdeling, cohort, leerjaar) de tekst van het PTA van toepassing is.

HOOFDSTUK 2 DE ORGANISATIE EN DE GANG VAN ZAKEN VAN HET EINDEXAMEN

In dit hoofdstuk leggen we uit welke regels er zijn bij het maken en organiseren van het eindexamen.

In de eerste paragraaf (2.1) zijn de bepalingen over het eindexamen beschreven. Je kunt hier de bepalingen vinden over de examencommissie, het schoolbestuur en de directeur, maar ook over de vakkenkeuze en de toelating, indeling en inhoud van het eindexamen.

In de tweede paragraaf (2.2) zijn de bepalingen over het schoolexamen beschreven. Je vindt hier regels over de herkansingen de beoordeling van het schoolexamen, maar ook de gedragsregels en de gang van zaken tijdens het schoolexamen.

In de derde paragraaf (2.3) zijn de bepalingen over het centraal examen beschreven. Je vindt hier regels over de herkansingen de beoordeling van centraal examen, maar ook de gedragsregels en de gang van zaken tijdens het centraal examen.

In de laatste paragraaf (2.4) zijn de specifieke bepalingen over de uitslag van het eindexamen beschreven. Je vindt hier regels over het eindcijfer, de vaststelling en uitslag van het eindexamen, maar ook regels over de diploma en cijferlijst van het eindexamen. Daarnaast vind je nog een aantal regels met betrekking tot het bewaren van gemaakt examenwerk en de inzage daarvan.

§ 2.1 BEPALINGEN OVER HET EINDEXAMEN

ARTIKEL 3. EXAMENCOMMISSIE

1. Elke VO-school van Esprit Scholen heeft een examencommissie.
2. De directeur stelt een examencommissie in die onafhankelijk kan functioneren. Dat betekent dat de examencommissie zelfstandig haar werkzaamheden verricht en vooraf geen verantwoording aan de directeur hoeft af te leggen.
3. De examencommissie heeft een oneven aantal en ten minste drie leden.
4. De directeur zorgt ervoor dat er in de commissie mensen zitten die deskundig zijn op het gebied van de schoolsoort(en), de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs en de kwaliteit van examinering.
5. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - leden van het bevoegd gezag;
 - de directeur van de school;
 - leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

6. Op verzoek van het schoolbestuur maakt een lid van de examencommissie deel uit van de Commissie van Beroep van de Onderwijsstichting Esprit die is beschreven in artikel 27 van dit examenreglement.
7. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
 - het (jaarlijks) opstellen van een voorstel voor het PTA;
 - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - het borgen van het afsluitend karakter;
 - het borgen van de kwaliteit van het schoolexamen.
8. De examencommissie stelt in een huishoudelijk reglement regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden. Dit huishoudelijk reglement stuurt de examencommissie aan het schoolbestuur en de directeur van de school.
9. Als een lid van de examencommissie betrokken is bij een verzoek of een klacht van een kandidaat, dan zal dat lid van de examencommissie niet meebeslissen over het verzoek of de klacht.
10. De examencommissie stelt ieder jaar een verslag op en stuurt dit aan de directeur. In dit verslag staat in ieder geval:
 - wat de examencommissie vindt van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - welke werkzaamheden de examencommissie heeft verricht;
 - welke verbeteradviezen de examencommissie heeft.

ARTIKEL 4. DE DIRECTEUR

1. De directeur en de examinatoren nemen het eindexamen af.
2. De directeur is verantwoordelijk voor het samenstellen van het PTA op de school. De directeur zorgt ervoor dat het schoolbestuur dit PTA vaststelt. Nadat het schoolbestuur het PTA heeft vastgesteld, stuurt de directeur het PTA voor 1 oktober aan de onderwijsinspectie. De directeur publiceert het PTA op de website van de school.
3. De bestuurder wijst één van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen (hoofdstuk 1, artikel 3 van het eindexamenbesluit VO), daarnaast is er een plaatsvervangend examensecretaris aangewezen.
4. De bestuurder mandateert bevoegdheden inzake het examen aan de directeur van de school c.q. aan leden van het managementteam/examensecretaris belast met verantwoordelijkheid voor een specifieke kolom of afdeling van de school.

ARTIKEL 5. INDELING VAN HET EINDEXAMEN

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen.

ARTIKEL 6. INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

1. De Minister stelt voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin de volgende punten zijn opgenomen:
 - een omschrijving van de examenstof;
 - een verdeling van de examenstof over het schoolexamen en het centraal examen;
 - het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen;
 - voorschriften over de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen.
2. De examenprogramma's van het vmbo bevatten de profielen basis en kader. De directeur van de school beslist namens het schoolbestuur welke keuzevakken worden aangeboden.
3. Onderdeel van het schoolexamen vmbo-t, havo en vwo is het schrijven van een profielwerkstuk en het presenteren van dit werkstuk.
 Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. Het profielwerkstuk heeft betrekking op minstens één vak uit het pakket van de leerling in het (voor)examenjaar. Het profielwerkstuk krijgt een cijfer op de cijferlijst dat voor de uitslagbepaling meeweegt in het z.g.n. combinatiecijfer.

ARTIKEL 7. MOGELIJKHEDEN VAKKENKEUZE EINDEXAMENKANDIDATEN

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen, voor zover het schoolbestuur hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen naast de vakken en examenstof die ten minste samen een eindexamen vormen, in meer vakken of niet verplichte onderdelen van de examenstof examen afleggen. Dit kan alleen met toestemming van de directeur.
3. Wijzigingen in de keuze van profiel, vakkenpakket en/of leerwegen kunnen alleen plaatsvinden volgens de voorschriften die in het PTA-reglement staan.

§ 2.2 BEPALINGEN OVER HET SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL 8. ALGEMEEN

1. De directeur bepaalt wanneer het schoolexamen begint.
2. Het schoolexamen van vmbo-tl, havo en vwo wordt afgesloten 10 werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. De directeur mag onder voorwaarden hiervan afwijken.
3. Het schoolexamen van vmbo-bb en vmbo-kb van een vak moet worden afgesloten 10 dagen voordat het flexibele en digitale centrale examen van dat vak plaatsvindt.
4. De leerling heeft altijd recht op inzage van het schoolexamen.
5. De leerling en/of zijn/haar ouders/verzorgers kunnen tot twee weken na inzage tegen de schoolexamencijfers reclameren. Het bezwaarschrift, getekend door de ouders/verzorgers, dient gericht te worden aan de examencommissie.
6. De vakdocent bewaart het gemaakte schriftelijke werk tot aan de start van de volgende schoolexamenperiode. Voor fysieke producten geldt dat deze moeten bewaard tot aan de afsluiting van het volledige vak.
7. De leerling ontvangt van elke praktische opdracht en handelingsdeel een beoordelingsformulier.
8. Bij leerlingen die doubleren in havo 4 of vmbo 3 vervallen alle resultaten van reeds afgelegde SE-toetsen, met uitzondering van die SE-toetsen behorende bij afgesloten vakken waarbij het SE gemiddeld is afgerond met tenminste een 7.0.
9. Bij leerlingen die doubleren in het eindexamenjaar vervallen ook alle resultaten van reeds afgelegde SE-toetsen, met uitzondering van die SE-toetsen behorende bij afgesloten vakken waarbij het SE gemiddeld is afgerond met tenminste een 7.0. Een tweede uitzondering zijn praktische opdrachten of handelingsdelen die reeds voldoende zijn afgerond.
10. De directeur ziet erop toe dat de examinatoren voor 1 oktober een overzicht leveren van de examenstof van het PTA per vak dat voldoet aan alle wettelijke voorwaarden. De voorwaarden staan beschreven in artikel 2.60a WVO 2020. De WVO 2020 is te vinden op <https://wetten.overheid.nl>.

ARTIKEL 9: HERKANSEN VAN EEN SCHOOLEXAMEN

1. De directeur kan bepalen dat de kandidaat één of meer vakken van het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen. Dit geldt in ieder geval voor de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming als de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan een 6.
2. Elke periode wordt afgesloten met een schoolexamenweek. Alle leerlingen mogen na een tentamenweek één van de gemaakte SE's herkansen, ongeacht de score.
3. In het PTA staat welke schoolexamens herkansbaar zijn.
4. De herkansing is niet verplicht.
5. De school organiseert de herkansing op een gezamenlijk tijdstip in de periode die volgt op de te herkansen schoolexamens. Dit tijdstip is gepubliceerd op de jaaragenda en wordt gecommuniceerd naar ouders en leerlingen. Na dit tijdstip verdwijnt het recht op herkansen voor die periode.
6.
 - a. Na schoolexamenperiode 1 & 2 is er voor de afdelingen havo en vmbo-tl een extra herkansing, evenals na schoolexamenperiode 3 & 4.
 - b. Voor de afdelingen vmbo-bb & vmbo-k geldt dat zij na schoolexamenperiode 4 een extra herkansing krijgen voor een theoretisch examen en voor een beroepsgericht examen. De leerlingen krijgen de keuze uit alle herkansbare SE's uit het PTA.
7. De leerling dient zichzelf op te geven voor een herkansing voorafgaand aan een daartoe vastgesteld tijdstip, via een (digitaal) herkansingsformulier.
8. De directeur kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van deze regels.
9. Het hoogst behaalde cijfer telt.
10. De examencommissie besluit of iemand een schoolexamen mag herkansen aan de hand van de regeling die in het PTA-reglement is opgenomen.

ARTIKEL 10 INHALEN VAN EEN SCHOOLEXAMEN

1. Een leerling die bij een toets in de schoolexamenweek of een examenonderdeel gedurende de betreffende periode afwezig is geweest met een naar het oordeel van de examencommissie geldige reden, en die de daarbij behorende procedures omtrent verzuim en verlof correct heeft gevolgd, kan tijdens het eerstvolgende inhaalmoment, welke is opgenomen in de jaarplanning, de toets inhalen.
2. Als de kandidaat het niet eens is met het besluit van de examencommissie dan kan de kandidaat hier bezwaar tegen maken. Hoe dat moet staat beschreven in artikel 26 van dit reglement.

ARTIKEL 11: VERHINDERD DOOR ZIEKTE OF DOOR OVERMACHT

1. Als een kandidaat door ziekte of door overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet de kandidaat dit melden. Bij een ziekte volstaat een ziekmelding. Bij elke andere situatie moet de leerling of een wettelijk vertegenwoordiger van de leerling melding maken bij Examenzaken via examenzaken@marcanti.espritscholen.nl.
2. Het recht op het inhalen van een niet gemaakt schoolexamen vervalt als de school vaststelt dat een kandidaat:
 - zonder een geldige reden afwezig is bij een schoolexamen; of
 - niet voldoet aan de in het PTA gestelde inleverdata ten aanzien van werkstukken en opdrachten binnen het schoolexamen.

Daarnaast kan de directeur, na overleg met de examencommissie, een maatregel treffen voor zover deze staan aangegeven in het PTA-reglement. De meest vergaande maatregel kan het toekennen van het cijfer 1,0 zijn.

De kandidaat kan bezwaar maken als wordt besloten dat het recht op inhalen vervalt. Hoe dit moet staat beschreven in artikel 26 van dit reglement.

ARTIKEL 12: GEDRAGSREGELS KANDIDATEN EN GANG VAN ZAKEN SCHOOLEXAMEN

1. Wanneer een kandidaat te laat komt bij het schoolexamen wordt de kandidaat tot een half uur na aanvang van het schoolexamen toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd voor het maken van het examen.
2. De kandidaat die te laat komt wordt niet toegelaten als andere kandidaten worden belemmerd. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn bij
 - een practicum;
 - het een luistertoets;
 - een mondelinge toets
3. Een schriftelijk schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school, of digitaal. De kandidaat zorgt ervoor dat op ieder vel de naam, de klas en het examen- of leerlingnummer van de kandidaat wordt vermeld. Bij een digitale toets moet het document voorzien zijn van de naam, de klas en het examenummer van de kandidaat.
4. Het gebruik van hulpmiddelen en schrijfmaterialen is slechts toegestaan voor zover dit in het PTA staat aangegeven.

5. Kandidaten mogen tijdens het schoolexamen geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.
6. De kandidaat mag de volgende zaken **niet** meenemen in de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen:
 - papier;
 - andere hulpmiddelen of informatiedragers dan voorgeschreven;
 - andere tabellen en boeken dan voorgeschreven;
 - communicatiemiddelen;
 - jassen en tassen.
7. De surveillanten mogen tijdens de zitting de aanwezige materialen en hulpmiddelen controleren. Ook mogen de surveillanten algemene aanwijzingen geven. De kandidaten moeten de aanwijzingen van de surveillanten opvolgen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.
8. Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen, steekt een hand op en wacht op een reactie van de surveillant.
9. Tijdens het schoolexamen mag de kandidaat niet zonder toestemming van de surveillant de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen, verlaten.
10. Wanneer de uitgeschreven tijd van het schoolexamen verstreken is, mogen de kandidaten niet verder werken. De kandidaten mogen de ruimte alleen met toestemming van de surveillant verlaten.
11. Eenmaal bij de surveillant ingeleverd werk mag niet worden gewijzigd of aangevuld.
12. Alle opgaven en verstrekte papieren blijven tot het einde van de zitting in de ruimte waar het schoolexamen wordt afgenomen.
13. Als een kandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid (bijvoorbeeld spieken, afwezig zonder geldige reden etc.), kan de directeur van de school, na overleg met de examencommissie, de maatregelen nemen die zijn beschreven in artikel 27 van dit reglement.

ARTIKEL 13: BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
 - Het cijfer van het schoolexamen van een vak of programma waarin ook een centraal examen wordt afgenomen, is een cijfer met 1 decimaal.
 - Het cijfer van het schoolexamen van een vak of programma waarin geen centraal examen wordt afgenomen, wordt afgerond op een geheel cijfer. Het schoolexamencijfer geldt als eindcijfer van dit vak of programma. Dit cijfer wordt tussentijds afgerond, van twee decimalen naar één decimaal, naar een afgerond cijfer.

2. Wanneer de leerling het cijfer '1' behaalt, dient de examiner hier een schriftelijke mededeling van in bij Examenzaken. De examiner stuurt een scan van het ingeleverde werk, de toets/opdracht en het beoordelingsmodel mee en plaatst een opmerking over de behaalde '1' in Magister.
3. In het geval van een gemiste deadline van een profielwerkstuk of praktische opdracht, toont de examiner aan op verschillende manieren de leerling te hebben gewezen op de gestelde deadline, alvorens een verzoek in te dienen over te gaan op een maatregel. Hierbij mag verwacht worden dat ook de ouders en mentor van een leerling hierbij betrokken zijn, als de leerling een deadline gemist heeft en er een nieuwe deadline gesteld is met als doel het examendossier alsnog compleet te maken met een beoordeling van gemaakt werk.
4. De kunstvakken, het vak lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk in het vmbo worden beoordeeld met «voldoende» of «goed». Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door de examiner(en) die de kandidaat heeft/hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.
5. Als er twee of meer examinatoren zijn, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan geldt het gemiddelde van hun beoordelingen. Wanneer er een ander persoon aanwezig is in de rol van waarnemer/bijzitter wordt het oordeel van die persoon in overweging genomen en wordt het cijfer vastgesteld door de examinatoren.
6. Mondelinge toetsen, en andere toetsen die praktisch van aard zijn, worden altijd beoordeeld aan de hand van een beoordelingsmodel dat van tevoren bekend is bij de leerling.
7. Van iedere beoordeling die in het kader van het schoolexamen wordt gegeven, laat de examiner de kandidaat zo snel mogelijk weten welk cijfer is behaald. Voor elke schoolexamenperiode is er een deadline voor de examiner vastgesteld in de jaarplanning. Hier dient de examiner zich aan te houden.
8. Het examendossier bestaat uit elke beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen dat de directeur van de school vastlegt in een document. Daar horen ook de beoordelingen bij van onderdelen van vakken en programma's die niet centraal worden geëxamineerd en van onderdelen van het schoolexamen die al zijn afgesloten.
9. Bij aanvang van een volgende schoolexamenperiode geldt een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld. In de laatste schoolexamenperiode van het schooljaar geldt op het moment van aanvang van de overgangsvergadering een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld. Het cijfer dat een kandidaat bijvoorbeeld heeft gekregen voor een onderdeel van het schoolexamen dat is getoetst in de eerste toetsweek, geldt als "definitief vastgesteld" wanneer de tweede toetsweek begint.

10. Uiterlijk 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een door de directeur en examensecretaris ondertekende cijferlijst met eindcijfers en beoordelingen van de schoolexamens.

ARTIKEL 14: VANGNETREGELS

In dit artikel is beschreven wat er gebeurt bij onvoorziene omstandigheden.

1. Als een of meerdere kandidaten te maken hebben met onvoorziene omstandigheden gelden de volgende regels:
 - de directeur is bevoegd om een beslissing te nemen, na overleg met het schoolbestuur en de inspectie en na het horen van de examensecretaris of de examencommissie;
 - de directeur kan na bovengenoemd overleg besluiten de kandidaat voor gemist werk het cijfer 1,0 toe te kennen. De directeur kan ook besluiten dat de kandidaat voor gemist werk een of meer vrijstellingen krijgt om zo toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen;
 - de examencommissie houdt een register bij met datum en reden van de in dit kader genomen beslissingen van de directeur. Hierin worden in ieder geval de naam van de leerling en het examen- of leerlingnummer meegenomen.
2. De directeur bepaalt of doubleren wordt toegepast in de periode waarin het schoolexamen wordt afgenomen. De regels hierover zijn te vinden in het overgangsreglement van de school.

§ 2.3 BEPALINGEN OVER HET CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 15: ALGEMEEN

1. De kandidaat kan alleen tot het centraal examen worden toegelaten als het schoolexamendossier compleet en geaccordeerd is, tenzij wettelijke uitzonderingen gelden.
2. Tijdens de afname van het centraal examen mogen de volgende personen aanwezig zijn:
 - de kandidaten,
 - de directeur van de school,
 - de examensecretaris,
 - de door de directeur van de school aangewezen personen en;
 - de inspecteur voor het voortgezet onderwijs.

ARTIKEL 16: REKENEN

1. Leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen maken een examen rekenen. Het resultaat van dit examen telt niet mee voor het bepalen van de uitslag voor het diploma. Het resultaat van het examen rekenen staat op een bijlage bij de cijferlijst.

ARTIKEL 17: TAKEN VAN DE DIRECTEUR TIJDENS HET CENTRAAL EXAMEN

1. De directeur zorgt ervoor dat er op verschillende momenten in het jaar alle informatie over het examen wordt gedeeld met ROD/DUO. Hij houdt zich hierbij aan de wettelijk vastgestelde deadlines.
2. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot het aanvangstijdstip van het examen.
3. De directeur zorgt voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
4. De directeur zorgt ervoor dat bij het praktisch gedeelte van het centraal examen vmbo de examinerator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is.

Hij neemt de schriftelijke beoordeling in ontvangst van de examinerator en stuurt het resultaat en de schriftelijk beoordeling van de examinerator aan de tweede corrector.

5. De directeur zorgt ervoor dat het gemaakte werk van het centraal examen met opgaven en proces-verbaal worden gestuurd aan de examinerator. Voor de tweede correctie stuurt de directeur de opgaven en het proces-verbaal aan de tweede corrector.
6. De directeur stelt de uitslag van het centraal examen vast in samenwerking met de examensecretaris.
7. De directeur van de school stuurt zo spoedig mogelijk na vaststelling van de definitieve uitslag aan DUO een lijst met gegevens.

ARTIKEL 18: VERHINDERING TIJDENS TOETSEN IN HET EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken. Het eerste en het tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
2. Als een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van het centraal examen deel te nemen, moet de kandidaat dit schriftelijk melden aan Examenzaken.
3. Als een kandidaat niet aanwezig kan zijn bij een of meer examens in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven ten hoogste twee centrale examens per dag te voltooien. De directeur kan de kandidaat verzoeken om gegevens te verstrekken zodat hij kan beoordelen of de kandidaat met een geldige reden afwezig was.
4. Als een kandidaat in het tweede tijdvak ook is verhinderd of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid zijn examen in het derde tijdvak te voltooien.
5. De directeur kan een vmbo of havo-leerling op zijn of haar verzoek toelaten tot het

centraal examen in één of meer vakken tijdens het voorlaatste jaar. De directeur kan een vwo-leerling op zijn of haar verzoek toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken tijdens het voorlaatste jaar of het daaraan voorafgaande leerjaar.

6. Als de leerling het niet eens is met het besluit dat de directeur heeft genomen naar aanleiding van bovengenoemd verzoek dan kan hij hiertegen bezwaar aantekenen. Hoe dat moet is beschreven in artikel 26 van dit reglement.

ARTIKEL 19: HERKANSINGEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat heeft het recht om één vak van het eindexamen (waarin hij al examen heeft afgelegd en waarvoor het eindcijfer is vastgesteld) te herkansen in het tweede tijdvak.
2. Als de kandidaat met een geldige reden verhinderd was om de herkansing in het tweede tijdvak te maken, dan heeft deze kandidaat het recht om in het derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.

De directeur kan de kandidaat verzoeken om gegevens te verstrekken zodat hij kan beoordelen of de kandidaat met een geldige reden afwezig was.

3. De kandidaat mag herkansen, ook als de kandidaat geslaagd is.
4. Als het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo betreft, bestaat het recht op herkansen ook voor het CSPE (centraal schriftelijk en praktisch examen).
5. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan.

ARTIKEL 20: GEDRAGSREGELS KANDIDATEN EN GANG VAN ZAKEN CENTRAAL EXAMEN

1. Wanneer een kandidaat te laat komt bij het centraal examen wordt de kandidaat tot een half uur na aanvang van de zitting toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd voor het maken van het examen.
2. De kandidaat wordt niet toegelaten als de kandidaat meer dan een half uur te laat is.
3. Tenzij anders is bepaald dient schriftelijk werk te worden gemaakt op door de school uitgereikte papieren. De kandidaat voorziet elk papier zelf van naam, klas en examenummer.
4. Het gebruik van door College voor toetsen en examens voorgeschreven hulpmiddelen en het gebruik van schrijfmaterialen is toegestaan..
5. Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.

6. De kandidaat mag de volgende zaken niet meenemen in de ruimte waar het centraal examen wordt afgenomen:
 - papier;
 - andere hulpmiddelen of informatiedragers dan voorgeschreven;
 - andere tabellen en boeken dan voorgeschreven;
 - communicatiemiddelen;
 - jassen en tassen.
7. De surveillanten mogen tijdens het centraal examen de aanwezige materialen en hulpmiddelen controleren. Ook mogen de surveillanten algemene aanwijzingen geven. De kandidaten moeten de aanwijzingen van de surveillanten opvolgen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.
8. De surveillanten ondertekenen een proces verbaal. Zij leveren dit in bij de directeur van de school samen met het gemaakte examenwerk.
9. Tijdens een zitting van het centraal examen worden aan kandidaten geen mededelingen gedaan over de opgaven, met uitzondering van mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
10. Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen, steekt een hand op en wacht op een reactie van de surveillant.
11. Tijdens het centraal examen mag de kandidaat niet zonder toestemming van de surveillant de ruimte, waar het centraal examen wordt gemaakt, verlaten. De kandidaat mag – na toestemming van de surveillant – de ruimte verlaten wanneer een uur van de voorgeschreven tijd is verstreken.
12. Wanneer de uitgeschreven tijd van het onderdeel van het centraal examen verstreken is, mogen de kandidaten niet verder werken. De kandidaten mogen na het verstrijken van de tijd de ruimte alleen met toestemming van de surveillant verlaten.
13. Eenmaal bij de surveillant ingeleverd werk mag niet worden gewijzigd of aangevuld.
14. Alle opgaven en verstrekte papieren blijven in de ruimte van het uitgeschreven onderdeel van het centraal examen tot het eind van de zitting.
15. In het PTA-reglement kunnen nadere regels worden gesteld ten aanzien van de gang van zaken tijdens een zitting van het centraal examen.
16. Als een kandidaat zich tijdens het centraal examen schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid (zoals bijvoorbeeld spieken, zonder geldige reden afwezig zijn etc.), kan de directeur van de school de maatregelen nemen genoemd in artikel 27 van dit reglement.

§ 2.4 SPECIFIEKE BEPALINGEN OVER HET EINDEXAMEN

ARTIKEL 21: EINDCIJFER EINDEXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen waar een cijfer voor wordt gegeven wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur van de school bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het schoolexamencijfer en het centraal examencijfer. Bijvoorbeeld als het schoolexamencijfer een 6,1 is en het centraal examencijfer een 7,9 dan is het gemiddelde een $(6,1 + 7,9 = 14 : 2 = 7)$. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is de beoordeling voor het schoolexamen ook het eindcijfer of de eindbeoordeling.
3. Wanneer de uitkomst van het eindcijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is - naar boven afgerond. Een 5,4 wordt een 5 en een 5,6 wordt een 6.

ARTIKEL 22: VASTSTELLING UITSLAG

1. De directeur en de examensecretaris stellen in het geval van een eindexamen de uitslag vast.
 - De uitslag luidt: 'geslaagd' of 'afgewezen'.
 - Indien nodig worden een of meer eindcijfers niet bij de bepaling van de definitieve uitslag betrokken om een kandidaat te laten slagen. Het totaal van de vakken waarop de uitslag dan betrekking heeft, dient te voldoen aan een van de wettelijke profielen van de desbetreffende opleiding.
2. Zodra de eindcijfers bekend zijn en de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur van de school deze aan iedere kandidaat bekend. Hierbij wordt de kandidaat gewezen op de mogelijkheid tot herkansing.
3. De kandidaat dient voor een door de school bepaalde dag en tijdstip een schriftelijk verzoek tot herkansing in bij de examensecretaris.
4. De uitslag is een definitieve uitslag wanneer:
 - de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing;
 - de kandidaat het schriftelijk verzoek tot herkansing niet op tijd (dus niet op een door de school bepaalde dag en tijdstip) heeft ingediend bij de directeur of de examensecretaris.
5. Zodra de uitslag van de herkansing definitief is vastgesteld, maakt de directeur deze bekend aan de kandidaat.
6. Bij de uitslagbepaling van het examen van een kandidaat die een herkansing heeft gedaan, geldt het hoogste cijfer van de afgelegde centrale examens.

ARTIKEL 23: DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit. Op deze cijferlijst staat/staan voor zover van toepassing:
 - de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen en de eindcijfers;
 - voor havo en vmbo-tl het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - voor havo het cijfer voor het profielwerkstuk en voor vmbo-tl de beoordeling met «voldoende» of «goed»;
 - voor havo het combinatiecijfer;
 - de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in havo,
 - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in vmbo;
 - de beoordeling van de maatschappelijke stage, indien: de maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed» en deze tenminste de duur heeft gehad van 30 uren;
 - op welk niveau is geëxamineerd;
 - in een bijlage het resultaat van het examen rekenen (zie ook artikel 17 van dit reglement);
 - de uitslag van het eindexamen;
 - “cum laude” als de kandidaat volgens de wettelijke bepalingen cum laude is geslaagd.
2. De directeur reikt aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit.
3. De directeur en de examensecretaris en de kandidaat tekenen het diploma. De directeur en de examensecretaris tekenen ook de cijferlijsten.
4. Er mogen geen duplicaten van afgegeven diploma’s, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden verstrekt.

ARTIKEL 24: BEWAREN EXAMENWERK EN INZAGE

1. De school bewaart het schoolexamen tot einde van het schooljaar waarin het is gemaakt. Tot die tijd heeft een kandidaat inzagerecht. Het kan zijn dat na inzage het schoolexamencijfer nog wordt aangepast. Echter, bij aanvang van een volgende schoolexamenperiode geldt een gegeven schoolexamencijfer als definitief vastgesteld. Het gegeven schoolexamencijfer geldt als definitief wanneer de kandidaat geen gebruik heeft gemaakt van het inzagerecht voor het begin van de nieuwe schoolexamenperiode.
2. In het archief van de school wordt gedurende ten minste 6 maanden ter inzage voor belanghebbenden bewaard:
 - het werk van het centraal examen van de kandidaten met een compleet stel gebruikte opgaven van het centraal examen;
 - de lijst met gegevens, zoals omschreven in artikel 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, ondertekend door de directeur en de secretaris na de vaststelling van de uitslag.

3. De manier waarop een recht tot inzage kan worden uitgeoefend, geschiedt in overleg met en volgens de aanwijzingen van de directeur van de school en de secretaris van het eindexamen. Hierbij gelden de volgende aanwijzingen:
- kandidaten kunnen de scores van het door hen gemaakte examen opvragen nadat de uitslag is bepaald;
 - nadat de uitslag is bepaald kan een kandidaat op verzoek (een kopie van) het gemaakte examen op school inzien. Het maken van foto's of kopieën door de kandidaat is niet toegestaan;
 - inzage vindt plaats op school, onder toezicht van een medewerker van de school;
 - de kandidaat kan een ouder/verzorger meenemen;
 - het examen en/of de kopieën van het examen worden na inzage ingeleverd bij de schooladministratie. Het is niet toegestaan kopieën mee te geven aan de kandidaat of deze buiten het schoolgebouw te brengen.

HOOFDSTUK 3 BEPALINGEN OVER BEZWAAR EN BEROEP

Als je ergens een klacht over hebt, kun je een klacht indienen. Op de website van Esprit is in de klachtenregeling beschreven waarover je kan klagen. Voor klachten die samenhangen met zaken rondom het examen zijn er naast de algemene klachtenregeling speciale procedures die je kunt volgen. In dit hoofdstuk leggen we uit hoe je bezwaar kunt maken of in beroep kunt gaan.

Het eerste artikel van dit hoofdstuk gaat over bezwaar maken wanneer je je benadeeld voelt ten aanzien van het schoolexamen. Wanneer je bijvoorbeeld minder punten hebt gekregen voor een opdracht uit het schoolexamen dan je had moeten krijgen kun je bezwaar maken door een klacht in te dienen. In artikel 26 staan alle voorwaarden waar je aan moet voldoen om een bezwaar in te dienen.

Het tweede artikel van dit hoofdstuk gaat over bezwaar maken wanneer je bent uitgesloten van het centraal examen. Wanneer je wordt uitgesloten van het centraal examen is hier een geldige reden voor vanuit school. Deze kun je ook terugvinden in artikel 27. Waar je aan moet voldoen om bezwaar te maken staat ook in dit artikel.

Het laatste artikel van dit hoofdstuk gaat over onregelmatigheden en beroep, artikel 27. Wanneer je je schuldig hebt gemaakt aan enige onregelmatigheid kunnen er maatregelen opgelegd worden die beschreven staan in dit artikel. Daarnaast vind je in dit artikel hoe je daartegen in beroep kunt gaan.

ARTIKEL 25: WAT ALS EEN KANDIDAAT ZICH TIJDENS HET SCHOOLEXAMEN BENADEELD VOELT?

1. Wanneer een kandidaat zich ten aanzien van het schoolexamen benadeeld voelt, kan de kandidaat een schriftelijke klacht indienen bij de examencommissie. Deze klacht moet ondertekend worden ingediend binnen drie dagen na bekendmaking van het besluit waardoor de kandidaat zich benadeeld voelt. Het kan bijvoorbeeld gaan om het besluit dat een kandidaat een schoolexamen niet mag inhalen of herkansen. Als het gaat om het besluit om een bepaald cijfer toe te kennen voor een schoolexamen, dan moet de kandidaat de klacht binnen drie dagen na inzage van het schoolexamen indienen.
2. De directeur van de school hoort eerst de examencommissie en de kandidaat en neemt daarna een beslissing. Deze beslissing bindt een ieder op school.
3. De directeur van de school deelt de beslissing schriftelijk en met redenen aan de kandidaat mee binnen een redelijke termijn, zo mogelijk binnen drie dagen.
4. In onvoorziene gevallen geldt de beslissing van de directeur.

ARTIKEL 26: AFWIJZING VERZOEK TOELATING OFTEWEL UITSLUITEN VAN HET CENTRAAL EXAMEN EN BEZWAAR

Het komt weleens voor dat leerlingen worden uitgesloten van het centraal examen.

Dat mag niet zomaar. In lid 1 wordt beschreven wanneer dit mag, in lid 2 wat een kandidaat kan doen als de kandidaat het niet eens is met het besluit om niet toegelaten te worden en in lid 3 wat het schoolbestuur moet doen als de kandidaat een klacht heeft ingediend.

1. Een school kan een leerling terugtrekken en/of uitsluiten van het centraal examen in de volgende gevallen:
 - als de kandidaat duidelijk aangeeft dat de kandidaat dat zelf wil (en met toestemming van ouders als de kandidaat jonger is dan 18 jaar);
 - als de kandidaat het PTA nog niet volledig heeft afgerond en het niet mogelijk is dat PTA op korte termijn in te halen;
 - bij een 'onregelmatigheid' zoals: plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk of sectorwerkstuk zonder geldige reden of spijbelen.
2. Als een kandidaat die uitgesloten wordt van het centraal examen het niet eens is met deze beslissing dan kan de kandidaat bezwaar maken:
 - De kandidaat dient een ondertekende schriftelijke klacht in bij het College van Bestuur (schoolbestuur) van Esprit.
 - Het bezwaar wordt verstuurd binnen 3 dagen na ontvangst van het besluit van de directeur om de kandidaat uit te sluiten van het centraal examen.
 - De kandidaat stuurt de schriftelijke klacht naar: College van Bestuur van Esprit.
Per adres: Esprit Scholen- Jan van Galenstraat 31, 1051 KM, Amsterdam.
En ook per e-mail: secretariaat@cb.espritscholen.nl
3. Het College van Bestuur (schoolbestuur) neemt, nadat ze de kandidaat over deze klacht heeft gehoord, een beslissing. Deze beslissing wordt vervolgens binnen een redelijke termijn aan de kandidaat en als de kandidaat minderjarig is ook aan de ouders medegedeeld.
4. Als de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt aan een onregelmatigheid, geldt dat de kandidaat beroep in kan stellen zoals staat beschreven in artikel 27 van dit reglement.

ARTIKEL 27: MAATREGELEN BIJ ONREGELMATIGHEDEN EN BEROEP

1. Bij een 'onregelmatigheid' zoals plagiaat, spieken, afwezigheid zonder geldige reden bij schoolexamen en/of centraal examen, niet voldoen aan een deadline voor het profielwerkstuk zonder geldige reden of spijbelen kunnen er verschillende maatregelen worden opgelegd.

2. De directeur kan de volgende maatregelen nemen:
 - de kandidaat krijgt een cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen en/of centraal examen;
 - de kandidaat mag niet meer meedoen aan het schoolexamen en/of centraal examen;
 - door de kandidaat eerder gemaakte toetsen van het schoolexamen en/of centraal examen zijn ongeldig;
 - de kandidaat moet het schoolexamen en/of centraal examen opnieuw doen in een volgend tijdvak.

3. Voordat de directeur een besluit neemt, gaat de directeur met de kandidaat en de ouders van de kandidaat in gesprek. Op die manier worden de kandidaat en de ouders van de kandidaat gehoord. De kandidaat en de ouders/verzorgers kunnen zich tijdens dit gesprek laten bijstaan door iemand.

Als de kandidaat meerderjarig is, stemt de directeur met de kandidaat af of het gewenst is dat de ouders bij het gesprek aanwezig zijn.

Nadat het gesprek heeft plaatsgevonden, stuurt de directeur het besluit aan de kandidaat, de inspectie en als de kandidaat minderjarig is aan de ouders.

4. Als de kandidaat het niet eens is met het besluit dan kan de kandidaat hiertegen in beroep gaan. Dit kan de kandidaat doen bij de Commissie van Beroep voor de Eindexamens (CvBE) van Esprit Scholen. De kandidaat moet de volgende stappen zetten:
 - de kandidaat stelt binnen 5 dagen nadat het besluit aan de kandidaat bekend is gemaakt, een brief op met daarin de redenen waarom de kandidaat het besluit onterecht vindt;
 - de kandidaat stuurt de brief (het beroepschrift) naar het adres van CvBE: Commissie van Beroep voor de eindexamens van Esprit Scholen, p/a College van Bestuur Esprit. p/a Esprit Scholen - Jan van Galenstraat 31, 1051 KM Amsterdam.
E-mailadres: secretariaat@cb.espritscholen.nl

5. Na ontvangst van het beroepschrift, stelt de CvBE een onderzoek in. Onderdeel van dit onderzoek is dat de CvBE partijen hoort. De CvBE doet binnen twee en uiterlijk vier weken uitspraak. De CvBE stuurt de uitspraak aan de kandidaat (en als de kandidaat minderjarig is ook aan de ouders), aan de directeur en de inspectie.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

In dit hoofdstuk vind je de slotbepalingen. De slotbepalingen zijn eigenlijk de overige of bijzondere regels zoals bijvoorbeeld een afwijkende wijze van examineren, onvoorziene omstandigheden of bepalingen over het spreiden van het examen over meerdere jaren.

ARTIKEL 28: AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De directeur van de school kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.
2. Als er geen sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap zal uit een deskundigenverklaring van een psycholoog of orthopedagoog moeten blijken dat het noodzakelijk is voor een kandidaat om de wijze van examineren aan te passen.
3. Een aanpassing kan zijn dat de kandidaat 30 minuten langer de tijd krijgt om het schoolexamen of het centraal examen te maken. Andere aanpassingen kunnen plaatsvinden op basis van voorstellen in het deskundigenrapport.
4. De directeur kan voor een kandidaat die de Nederlandse taal onvoldoende beheerst afwijken van de voorschriften.
 - Het moet gaan om een kandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.
 - De afwijking geldt voor het vak Nederlandse taal en literatuur en enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
 - Als het gaat om het centraal examen dan mag alleen de duur van de desbetreffende toets met 30 minuten verlengd worden. Verder is het toegestaan dat de directeur de kandidaat toestemming geeft om een woordenboek van de Nederlandse taal te gebruiken.
5. De directeur informeert de inspecteur zo spoedig mogelijk van de hier bedoelde aanpassingen en afwijkingen.

ARTIKEL 29: SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

1. De directeur kan, nadat de inspectie is gehoord, toestaan dat een kandidaat het centraal examen en/of het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De directeur kan dit alleen toestaan voor een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of voor een kandidaat die door overmacht lange tijd niet

in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen.

ARTIKEL 30: WET GAAT VOOR

Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan gaat de wet voor.

Het ministerie kan in bepaalde omstandigheden tijdens een examenjaar afwijken van het geldende uitvoeringsbesluit. Het ministerie kan dan besluiten aanvullende of vervangende regels voor dat examenjaar op te stellen. In zo'n geval gelden die aanvullingen en vervangende regels en zal de examensecretaris duidelijk maken hoe dit van invloed is op bepalingen in dit reglement.

ARTIKEL 31: ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en waarin een beslissing noodzakelijk of van spoedeisend belang is, beslist de directeur na overleg met het schoolbestuur en de inspectie.

ARTIKEL 32: INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking op de datum van de hernieuwde vaststelling. Alle eerdere versies van het examenreglement van Esprit Scholen vervallen op de genoemde datum van hernieuwde vaststelling.