



(eind)examenreglement

Dit (eind)examenreglement geldt voor kandidaten uit 4 havo, 5 havo, 4 vwo, 5 vwo en 6 vwo.

Dit zijn de volgende cohorten:

4 havo: cohort 2023-2024

4 vwo: cohort 2023-2024

5 havo: cohort 2022-2023

5 vwo: cohort 2022-2023

6 vwo: cohort 2021-2022

Inhoudsopgave

Algemene bepalingen	4
Artikel 1 Begripsbepaling	4
Artikel 2 Geheimhouding	5
Artikel 3 Werkingskracht	5
Artikel 4 Examenbureau	5
Artikel 4A Taken en bevoegdheden van het examenbureau	5
Artikel 4B Benoeming en samenstelling van het examenbureau	6
Artikel 5 Rol van de examensecretaris	6
Artikel 6 Onregelmatigheden	7
Artikel 6A Onregelmatigheden bij een schoolexamen	7
Artikel 6B Onregelmatigheden bij het centraal examen	7
Artikel 7A Klacht over een omstandigheid tijdens afname van een schoolexamen	8
Artikel 7B Klacht over een besluit van een examinerator bij een schoolexamen	8
Artikel 8 Bezwaar na besluit van het examenbureau	8
Artikel 9 Commissie van beroep	9
Artikel 10 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte	9
 Deel A: het schoolexamen	 10
Artikel 11 Algemene bepalingen schoolexamen	10
Artikel 12 Aanvang en afronding van het schoolexamen	10
Artikel 13 Afname van een schoolexamen	10
Artikel 14A Afwezigheid bij een schoolexamen	12
Artikel 14B Te laat bij een schoolexamen	13
Artikel 14C Onwel tijdens een schoolexamen	13
Artikel 15 Niet tijdig inleveren	13
Artikel 16 Beoordeling van het schoolexamen	14
Artikel 17 Herkansingen	14
Artikel 18 Bijzondere herkansingen	16
Artikel 19 Lichamelijke opvoeding	16
Artikel 19A Ontheffing lichamelijke opvoeding	16
Artikel 19B Protocol vervangende opdracht lichamelijke opvoeding	16
Artikel 20 Het profielwerkstuk	17
Artikel 21 Rekenen	17
Artikel 22 Rapportage behaalde resultaten	17
Artikel 23 Weging van het schoolexamen	18
Artikel 24 Bewaren schoolexamens	18
Artikel 25 Opstroom van 5 havo naar 5 vwo	19
Artikel 26 Afstroom van 4 vwo of 5 vwo naar 5 havo	19
Artikel 27 Doubleren	19
Artikel 28 Zakken	20
Artikel 29 Instroom	20

Deel B: het eindexamen	21
Artikel 30 Algemene bepalingen bij het centraal examen	21
Artikel 31 Afname van een eindexamen	21
Artikel 32 Afwezig, te laat of onwel bij een centraal examen	23
Artikel 32A Afwezigheid bij een centraal examen	23
Artikel 32B Te laat bij een centraal examen	23
Artikel 32C Onwel tijdens een centraal examen	23
Artikel 33 Verhinderend centraal examen	24
Artikel 34 Bijzondere bepalingen	24
Artikel 35 Bepaling cijfer centraal examen en definitief eindcijfer	24
Artikel 36 Uitslagbepaling	25
Artikel 37 Cum Laude regeling	25
Artikel 37A Cum Laude regeling vwo	25
Artikel 37B Cum Laude regeling havo	25
Artikel 38 Herkansing	26
Artikel 39 Inzage centraal examen	26
Artikel 40 Bewaren centraal examens	26
Artikel 41 Maatwerk	26
Artikel 41A Versneld examen	27
Artikel 41B Extra vak	27
Artikel 41C Vak op hoger niveau	27
Artikel 41D Vervroegd mondeling examen	28
Artikel 41E Gespreid examen	28
Artikel 42 Slotbepaling	28

Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Commissie van beroep: commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan na een beslissing van de rector.
2. Bevoegd gezag: de rector.
3. CE: Centraal Examen, zijn de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
4. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college dat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
5. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van levensbeschouwing, maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk.
6. Examenbureau: de commissie zoals omschreven in artikel 4 van het examenreglement.
7. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
8. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020).
9. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020), waarmee dit reglement wordt bedoeld.
10. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 5 van het examenreglement.
11. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
12. Extra vak: ook wel contractvak genoemd, is een vak dat, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde leerling ten minste samen een eindexamen vormen, wordt afgesloten met een examen.
13. Fraude: alles wat een leerling tijdens een (school)examen doet waardoor er geen juist inzicht gevormd kan worden over zijn kennis, kunnen en vaardigheden.
14. Herkansing: het opnieuw of alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen of centraal examen.
15. Hij: daar waar in de tekst hij/hem/zijn wordt gebruikt, wordt ook "zij/haar/haar" of "hen of die/hen/hun" bedoeld.
16. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
17. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
18. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
19. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden.
20. Ouder/verzorger: ouders, voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
21. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo.
22. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het havo en het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.

23. Programma van Toetsen (PT): beschrijft de toetsstof, de wijze van afname en de totstandkoming van het overgangscijfer van het vak en de herkansingen.
24. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): beschrijft de (school-)examenstof, de wijze van afname en de totstandkoming van het schoolexamencijfer van het schoolexamenvak en de herkansingen.
25. Rector: persoon die is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider.
26. Schoolexamen: zijn de toetsen die onderdeel zijn van het PTA.
27. Toets: schriftelijke en/of mondelinge toetsen en praktische opdrachten.
28. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.

Artikel 2 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 3 Werkingskracht

1. Dit (eind)examenreglement valt onder de werking van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020).
2. Dit (eind)examenreglement geldt voor schooljaar 2023-2024.
3. Dit (eind)examenreglement geldt voor de kandidaten uit 4 havo, 4 vwo, 5 havo, 5 vwo en 6 vwo. Het wordt ieder schooljaar vóór 1 oktober aan hen verstrekt.
4. Dit (eind)examenreglement is besproken in de MR en er is instemming op verleend op 26 september 2023. Het bevoegd gezag heeft het (eind)examenreglement vastgesteld op 27 september 2023.

Artikel 4 Examenbureau

Het examenbureau is de in de wet genoemde examencommissie.

Artikel 4A Taken en bevoegdheden van het examenbureau

Het examenbureau heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:

1. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
2. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen;
3. het examenbureau stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen;
4. indien een leerling bij het examenbureau een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van het examenbureau is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht;

5. het examenbureau stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag;
6. het examenbureau komt jaarlijks met een voorstel examenreglement en een voorstel voor programma van toetsing en afsluiting (PTA);
7. het examenbureau behandelt klachten van kandidaten. De klachten kunnen gaan over:
 - een besluit van een examiner, bijvoorbeeld over de inhoud of beoordeling van een schoolexamen;
 - een omstandigheid waaronder een schoolexamen is afgelegd.
8. het examenbureau behandelt verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
9. het examenbureau neemt maatregelen in het geval van een onregelmatigheid bij schoolexamens of centraal examens. Het examenbureau is hiertoe gemandateerd door de rector.

Artikel 4B Benoeming en samenstelling van het examenbureau

1. Het bevoegd gezag stelt een examenbureau in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van het examenbureau zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van het examenbureau voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van het examenbureau is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor het examenbureau is ingesteld.
4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van het examenbureau.
 - ❑ De leden van het examenbureau zijn:
 - ❑ mw. A. van Merode (docent, voorzitter en examensecretaris)
 - ❑ dhr. J. Hensen (afdelingsleider havo bovenbouw, plaatsvervangend voorzitter en plaatsvervangend examensecretaris)
 - ❑ vacature (afdelingsleider vwo bovenbouw)
 - ❑ mw. J. Verschuren (docent)
 - ❑ mw. R. van Zweeden (docent)
5. Contactgegevens examenbureau: examenbureau@frenckencollege.nl

Artikel 5 Rol van de examensecretaris

De rector van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.

De taken van de examensecretaris zijn:

1. het ondersteunen van de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
2. het ondersteunen van de rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
3. het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
4. het (samen met de rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
5. het (samen met de rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;

6. het (samen met de rector) tekenen van diploma's en cijferlijsten. De examensecretaris is bereikbaar via de algemene contactgegevens van school.

Artikel 6 Onregelmatigheden

Onder een onregelmatigheid wordt onder meer verstaan:

niet (juist) afmelden voor een (school)examen (voorbeelden zijn: schriftelijke toets, mondeling, luistertoets of practicum), zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een (school)examen, het niet tijdig aanwezig zijn bij een (school)examen, het niet tijdig inleveren van een praktische opdracht of het profielwerkstuk, fraude, in het bezit zijn van en/of gebruik maken van niet toegestane hulpmiddelen (waaronder telefoons of andere niet toegestane communicatiemiddelen), het zich niet houden aan afspraken die gelden bij het maken van (school)examens.

Artikel 6A Onregelmatigheden bij een schoolexamen

1. Het examenbureau stelt bij een onregelmatigheid een onderzoek in.
2. Voordat een besluit, genoemd in het vierde lid, genomen wordt, wordt met de leerling, en indien nodig andere betrokkenen, een gesprek gevoerd door een lid van het examenbureau en/of een afdelingsleider. De leerling kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
3. Indien een leerling zich bij een onderdeel van het schoolexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is bij het schoolexamen, kan het examenbureau maatregelen nemen.
4. De maatregelen, bedoeld in het derde lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door het examenbureau aan te wijzen onderdelen.
5. Het besluit waarbij een in het vierde lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de leerling minderjarig is, aan de ouder/verzorger van de leerling. Indien mogelijk wordt het ook mondeling aan de leerling kenbaar gemaakt.
6. De leerling kan tegen een besluit van het examenbureau bezwaar maken bij de rector. Zie hiervoor artikel 8.

Artikel 6B Onregelmatigheden bij het centraal examen

1. De rector stelt bij een onregelmatigheid een onderzoek in.
2. Voordat een besluit, genoemd in het vierde lid, genomen wordt, wordt met de kandidaat, en indien nodig andere betrokkenen, een gesprek gevoerd door de rector. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

3. Indien een kandidaat zich bij een onderdeel van het centraal examen aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is bij het centraal examen, kan de rector maatregelen nemen.
4. De maatregelen, bedoeld in het derde lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een 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 rector aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de leerling dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

5. Het besluit waarbij een in het vierde lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de ouder/verzorger van de kandidaat. Indien mogelijk wordt het ook mondeling aan de kandidaat kenbaar gemaakt.
6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de rector geen deel uitmaken. Zie hiervoor artikel 9.

Artikel 7A Klacht over een omstandigheid tijdens afname van een schoolexamen

Tegen een omstandigheid waaronder het schoolexamen is afgenomen kan binnen 72 uur na afname van het schoolexamen bezwaar worden gemaakt bij het examenbureau. De leerling stuurt hiervoor een e-mail naar de voorzitter van het examenbureau en motiveert de grond van het bezwaar.

Artikel 7B Klacht over een besluit van een examinerator bij een schoolexamen

Tegen een besluit van een examinerator kan binnen 72 uur, na inzage, bezwaar worden gemaakt bij het examenbureau. De leerling neemt binnen deze termijn ook contact op met de examinerator om de situatie te bespreken. De leerling stuurt hiervoor een e-mail naar de voorzitter van het examenbureau en motiveert de grond voor het bezwaar.

Artikel 8 Bezwaar na besluit van het examenbureau

1. Tegen een besluit (maatregel of handeling) van het examenbureau kan door een leerling of diens ouder/verzorger, binnen 5 werkdagen nadat aan hem het besluit bekend is gemaakt, schriftelijk een gemotiveerd bezwaar worden gemaakt. Dit bezwaar wordt gericht aan de rector van school. De rector is bereikbaar via de algemene contactgegevens van school.

2. Tegen het besluit van de rector kan beroep worden aangetekend. Zie hiervoor artikel 9.

Artikel 9 Commissie van beroep

1. De commissie van beroep bestaat uit één niet aan de school verbonden lid, aangewezen door het college van bestuur, één lid namens de oudergeleding van de medezeggenschapsraad en één docent, aangewezen door de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad.
2. Indien een leerling tegen een beslissing van de rector in beroep wil gaan kan beroep worden aangetekend bij de commissie van beroep.
3. Een beroepschrift wordt binnen vijf werkdagen nadat de beslissing van de rector schriftelijk ter kennis bij de leerling is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. Dit kan door een brief of e-mail te sturen naar de examensecretaris. De examensecretaris stuurt het beroepschrift naar de commissie van beroep. De examensecretaris is te bereiken via de algemene contactgegevens van school:
Slotlaan 40, 4902 AE Oosterhout NB. Telefoonnummer: 0162-426355, email: d.collignon@frenckencollege.nl
4. De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken nadat het beroep is aangetekend, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
5. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling en de ouder/verzorger van de leerling indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de Inspectie.

Artikel 10 Leerlingen met een ondersteuningsbehoefte

1. De rector kan toestaan een leerling met een ondersteuningsbehoefte het schoolexamen of centraal examen geheel of gedeeltelijk af te laten leggen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling.
2. De rector bepaalt de wijze waarop het schoolexamen of centraal examen wordt gemaakt.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het schoolexamen of centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het schoolexamen of centraal examen met ten hoogste 30 minuten en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in artikel 10 lid 3a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

Deel A: het schoolexamen

Artikel 11 Algemene bepalingen schoolexamen

1. Het schoolexamen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke en/of mondelinge toetsen
 - b. praktische opdrachten
 - c. profielwerkstuk
2. De leerlingen ontvangen vóór 1 oktober van elk schooljaar tezamen met het (eind)examenreglement het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting). Hierin staan vermeld:
 - a. de toetsen, de leerstof van de toetsen, de tijdsduur van de toetsen, de toetsmomenten, de herkansbaarheid, de domeinen en het gewicht van de toetsen in het schoolexamenresultaat;
 - b. de praktische opdrachten, de inhoud van de praktische opdrachten, de tijdsduur en het toetsmoment van de praktische opdracht (en practica), de werkperiode, de periode van inlevering van de praktische opdrachten en het gewicht van de praktische opdrachten in het schoolexamenresultaat ;
 - c. de werkperiode en de uiterste inleverdatum van het profielwerkstuk.
3. Het afnamemoment van het schoolexamen wordt gedeeld via minimaal één van de volgende communicatiemiddelen: per e-mail, Magister of ZermeloWebapp.
4. Het rooster van afname van een schriftelijk schoolexamen wordt door het roosterbureau minstens twee weken voorafgaand aan de datum van afname aan de leerlingen gecommuniceerd.
5. Het rooster van afname van een mondeling schoolexamen wordt één week voorafgaand aan afname door de vakdocent of het roosterbureau gecommuniceerd met de leerling.

Artikel 12 Aanvang en afronding van het schoolexamen

1. Het schoolexamen begint in klas 4 havo en 4 vwo en eindigt in periode 3 van het eindexamenjaar. In schooljaar 2023-2024 is dit dinsdag 16 april 2024.
2. Een leerling heeft het schoolexamen afgerond als:
 - alle schoolexamens die in het PTA zijn opgenomen gemaakt en beoordeeld zijn;
 - het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is.
3. Voor vakken waar geen cijfer wordt vastgesteld geldt dat ze uiterlijk 10 dagen voor de start van het centraal examen moeten zijn afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan de leerling niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

Artikel 13 Afname van een schoolexamen

Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) bepaalt welke onderwerpen ten minste aan bod moeten komen tijdens het schoolexamen. Aan de hand daarvan stellen scholen zelf het schoolexamen op. De data waarop de schoolexamens worden afgenomen zijn niet landelijk vastgesteld. Scholen bepalen zelf wanneer ze bepaalde vakken toetsen. De periode waarin een schoolexamen wordt afgenomen, is vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

1. Alle leerlingen zijn verplicht deel te nemen aan de voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen.
2. Bij alle schoolexamens is een leerling minimaal 15 minuten voor aanvang van het schoolexamen aanwezig. Dit geldt voor alle vormen van schoolexamens, zoals bijvoorbeeld een mondeling en presentatie.
3. Bij binnenkomst in de examenzaal tekent de leerling voor aanwezigheid.
4. In de examenzaal zijn jassen, tassen, niet transparante etuis, hoofddeksels en communicatiemiddelen niet toegestaan. Dat betekent dat mobiele telefoons, smartwatches, bluetooth oortjes, noise cancelling headsets en andere digitale hulpmiddelen die contact kunnen maken met de buitenwereld verboden zijn in de examenzaal.
5. Het is de kandidaat toegestaan om een koptelefoon of oordopjes te gebruiken ter reducering van omgevingsgeluiden, mits deze geen verbinding kunnen maken met andere apparatuur, bijvoorbeeld via bluetooth of wifi.
6. De leerling mag tijdens het maken van het schoolexamen geen gebruik maken van een koptelefoon/oortjes met muziek. Het schoolexamen van muziek en de luistertoetsen van Engels, Frans en Duits, kunnen mogelijk een uitzondering zijn.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. Deze hulpmiddelen kunnen worden gecontroleerd door de surveillant. De toegestane hulpmiddelen worden door de examinerator gecommuniceerd.
8. Het Binas boek en/of de atlas worden indien nodig door de school klaargelegd. Andere toegestane hulpmiddelen worden door de leerling zelf meegenomen.
9. Het gebruik maken van onrechtmatige hulpmiddelen tijdens het maken van een schoolexamen wordt gezien als een onregelmatigheid.
10. Een schriftelijk schoolexamen wordt gemaakt op gewaarmerkt papier van de school. Ook gewaarmerkt kladpapier wordt verstrekt door school.
11. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan. Bij inlevering dient dit te worden overgetrokken met blauwe of zwarte pen.
12. Gebruik van correctielak is niet toegestaan.
13. Een digitaal examen wordt gemaakt op een computer/device met een beheermodule van school.
14. Een luistertoets wordt gemaakt op het Chromebook van de leerling. Dit Chromebook wordt door school in een beveiligde modus geplaatst zodat de toets kan worden afgenomen.
15. Het is te allen tijde verboden om een opname van het gemaakte schoolexamenwerk te maken m.b.v. een mobiele telefoon of andere camera.
16. Tijdens een toets van het schoolexamen worden aan de leerlingen geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven, gedaan. Bij een fout in de toets wordt achteraf gekeken hoe dit in de normering wordt aangepast. Aanpassing wordt aan de leerling gemeld.
17. Gedurende het schoolexamen is het de leerling niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
18. De leerling vertrekt uit de examenzaal op aanwijzing van de surveillant. Hiervoor is een vertrekregeling opgesteld. Deze luidt:
 - a. bij een toets van 50 minuten zijn er geen vertrekmoment. Alle leerlingen blijven 60 minuten aanwezig tot de verlengde tijd voorbij is.

- b. bij een toets van 75 minuten is er één vertrekmoment: 15 minuten voor het einde van de toets. Het laatste vertrekmoment is de eindtijd van de toets.
 - c. bij een toets van 100 minuten en 120 minuten zijn er twee vertrekmomenten: 30 minuten en 15 minuten voor het einde van de toets. Het laatste vertrekmoment is de eindtijd van de toets.
 - d. bij een toets van 150 minuten en 180 minuten zijn er drie vertrekmomenten: 45 minuten, 30 minuten en 15 minuten voor het einde van de toets. Het laatste vertrekmoment is de eindtijd van de toets.
19. De leerling levert zijn werk in bij één van de surveillanten. De leerling is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van het door hem ingeleverde werk.
20. Aan het einde van een zitting blijven de leerlingen zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
21. Leerlingen die toestemming hebben om gebruik te maken van een laptop, ondertekenen het geprinte schoolexamen.
22. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt bij een tijdsduur van:
- 50 minuten een verlenging van 10 minuten
 - 75 minuten een verlenging van 15 minuten
 - 100 minuten een verlenging van 20 minuten
 - 120 minuten een verlenging van 25 minuten
 - 150 minuten een verlenging van 30 minuten
 - 180 minuten een verlenging van 30 minuten
- Een leerling heeft alleen recht op tijdverlenging indien hij tijdens de toets zijn faciliteitenpas kan tonen.
23. Een gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.

De leerling ontvangt voor aanvang van de toetsweek per mail een document met de daarin de basisregels bij (school)examens.

Artikel 14A Afwezigheid bij een schoolexamen

1. Als een leerling onder de 18 jaar door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) niet in staat is een toets van het schoolexamen bij te wonen, moet een ouder/verzorger dit telefonisch melden bij school vóór aanvang van de toets op school doch uiterlijk om 08.00 uur 's ochtends.
2. Indien de leerling 18 jaar of ouder is, mag hij zichzelf ziek melden. Dit dient telefonisch vóór aanvang van de toets op school doch uiterlijk om 08.00 uur 's ochtends te gebeuren.
3. Een afmelding moet altijd gevolgd worden door op de dag van afname van het schoolexamen een e-mail te sturen naar afmeldenexamen@frenckencollege.nl.
4. Als een leerling door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) op meerdere dagen niet in staat is toetsen van het schoolexamen bij te wonen, moet dit iedere dag van afwezigheid telefonisch voorafgaand aan de toets gemeld worden bij de school. Voor leerlingen onder de 18 geldt dat dit de ouder/verzorger is. Voor leerlingen boven de 18 geldt dat zij dit zelf doen.
5. Indien een leerling zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.

6. Als een leerling een schoolexamenonderdeel door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) mist, wordt dat onderdeel ingehaald tijdens het geplande inhaalmoment direct na de toetsweek.
7. Als een leerling tijdens een schoolexamenperiode meerdere schoolexamenonderdelen mist, wordt door de afdelingsleider een rooster opgesteld voor het inhalen van deze schoolexamenonderdelen.

Artikel 14B Te laat bij een schoolexamen

1. Een leerling die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Leerlingen die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting. Er is dan sprake van een onregelmatigheid.
3. Indien een leerling te laat is bij een individuele mondeling, dan wordt er gestart mits het tijdstip van einde mondeling nog niet bereikt is. De eindtijd van het mondeling blijft gehandhaafd. Verschijnt de leerling helemaal niet meer, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
4. Indien een leerling te laat is bij een mondeling dat in tweetallen wordt uitgevoerd en waarbij de leerlingen met elkaar in gesprek gaan, kan het mondeling niet doorgaan. Voor de leerling die te laat is, is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Indien een leerling te laat is bij een groepsdiscussie, groepsmondeling of luistervaardigheidstoets kan niet meer worden deelgenomen als de tijd van aanvang van de discussie, het mondeling of de luistervaardigheidstoets al is gepasseerd. Voor de leerling die te laat komt is dan sprake van een onregelmatigheid.

Artikel 14C Onwel tijdens een schoolexamen

1. Een leerling die tijdens een schoolexamen onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant de examenzaal verlaten. In overleg met de leerling beoordeelt de afdelingsleider of een lid van het examenbureau of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met het examenbureau de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de leerling het werk niet kan hervatten, wordt het gemaakte werk ongeldig verklaard.
2. Een leerling die vóór de zitting onwel is, dient altijd vooraf contact met de surveillant, de afdelingsleider of diens vervanger op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.

Artikel 15 Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Het ingeleverde werk wordt beoordeeld conform het beoordelingsmodel.

3. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als een onregelmatigheid. Indien het een praktische opdracht betreft wordt het cijfer 1.0 toegekend.
4. De beschreven manier van afmelden, genoemd in artikel 14A lid 1, 2, 3 en 4 wordt ook gevolgd indien een praktische opdracht, het profielwerkstuk of het leesdossier op de dag van afwezigheid moet worden ingeleverd. Daarnaast neemt de leerling contact op met de vakdocent over zijn afwezigheid.

Artikel 16 Beoordeling van het schoolexamen

1. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de leerling een beoordeling.
2. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan het schoolexamen is gekoppeld.
3. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
4. Voor de beoordeling van praktische opdrachten en mondelingen wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de leerling bekendgemaakt.
5. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de leerling bekendgemaakt.
6. Van iedere beoordeling van (een onderdeel van) het schoolexamen, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de leerling op de hoogte van de beoordeling.
7. Bij de beoordeling van een becijferd schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers op één decimaal.
8. De leerling heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd. De examinerator kan toelichten volgens welke normen is beoordeeld.
9. Het is verboden om bij inzage van het schoolexamen een opname van het gemaakte schoolexamenwerk te maken m.b.v. een mobiele telefoon of andere camera.
10. Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling van het schoolexamen, kan de leerling hierover een onderbouwde klacht indienen bij het examenbureau. Zie hiervoor artikel 9 van dit examenreglement.
11. Leerlingen worden geacht de juiste verwerking van het door een docent ingevoerde resultaat in Magister te controleren. Wanneer er na het verstrijken van de termijn van twee weken een fout wordt geconstateerd bij het invoeren of verwerken van het cijfer of in de weging van het cijfer, kan een eventuele fout hersteld worden tot aan het definitief vaststellen van de cijfers van het examendossier in respectievelijk 5 havo of 6 vwo.

Artikel 17 Herkansingen

1. Het schooljaar van 4 havo, 4 vwo en 5 vwo bestaat uit vier periodes die worden afgesloten met een toetsweek. De herkansingsregeling voor 4 havo, 4 vwo en 5 vwo heeft betrekking op zowel toetsen uit het PT als op toetsen uit het PTA (schoolexamens).

2. Het schooljaar van 5 havo en 6 vwo bestaat uit drie periodes die worden afgesloten met een toetsweek. De herkansingsregeling voor 5 havo en 6 vwo heeft betrekking op toetsen uit het PTA (schoolexamens).
3. Iedere leerling heeft recht op één herkansing per periode die in te zetten is op een herkansbare toets, herkansbare praktische opdracht of herkansbaar mondeling uit het PT of uit het PTA uit die periode.
4. Een niet ingezette herkansing vervalt.
5. Een ingehaald schoolexamen kan worden herkanst.
6. De toetsen waarvan het gewogen gemiddelde samen één cijfer voor het examendossier bepaalt, kunnen niet worden herkanst.
7. Als een schoolexamen herkanst wordt, dan telt het hoogst behaalde cijfer.
8. De data van de herkansingen van schriftelijke toetsen zijn:
 - herkansing toetsweek 1: maandag 4 december 2023;
 - herkansing toetsweek 2: dinsdag 27 februari 2024;
 - herkansing toetsweek 3:
4 havo, 4 vwo, 5 vwo: maandag 13 mei 2024;
5 havo en 6 vwo: vrijdag 12 april 2024;
 - herkansing toetsweek 4:
4 havo, 4 vwo, 5 vwo: vrijdag 28 juni 2024 en maandag 1 juli 2024 (ovb).
9. Een leerling maakt door middel van het invullen van een Google Form kenbaar aan welke herkansing hij wil deelnemen. De Google Form wordt verspreid door de afdelingsleider.
10. Indien een leerling niet voor het vooraf aangekondigde moment inschrijft voor de herkansing, vervalt het recht op deze herkansing en kan deze niet meer worden ingezet.
11. Het rooster voor de herkansingen van de schriftelijke toetsen is 2 werkdagen voor afname van de herkansingen beschikbaar.
12. De herkansing van een praktische opdracht of mondeling gaat in overleg met de afdelingsleider en examinerator.
13. Een gemiste herkansing vervalt.
14. Indien er sprake is van maatwerk zoals genoemd in artikel 41A (versneld examen) en 41C (vak op hoger niveau) is een extra herkansing van een schoolexamen mogelijk.
 - a. Wanneer een leerling versneld examen doet geldt:
 - 1 "extra" herkansing in het gehele traject, alleen in te zetten voor een herkansbaar schoolexamen van het vak dat versneld wordt;
 - bij het versnellen van meerdere vakken: nog steeds 1 "extra" herkansing;
 - reguliere herkansingen uit 4 havo en 5 vwo kunnen ook voor het versnelde vak worden ingezet.
 - De herkansing kan alleen worden ingezet voor toetsen uit de laatst afgenomen toetsweek, zoals bij reguliere herkansingen.
 - b. Wanneer een leerling een vak op hoger niveau volgt geldt:
 - 1 "extra" herkansing in het gehele traject, alleen in te zetten voor een herkansbaar schoolexamen van het vak op hoger niveau;
 - bij het volgen van meerdere vakken op hoger niveau: nog steeds 1 "extra" herkansing;
 - reguliere herkansingen kunnen ook voor het vak op hoger niveau worden ingezet.

De herkansing kan alleen worden ingezet voor toetsen uit de laatst afgenomen toetsweek, zoals bij reguliere herkansingen.

15. Kandidaten die het examenjaar opnieuw doen, hebben het recht om 1 herkansbaar schoolexamen uit het voorexamenjaar opnieuw te maken.

Artikel 18 Bijzondere herkansingen

1. Het examenbureau kan in een bijzonder geval besluiten om voor schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en mondelingen een bijzondere herkansing toe te staan.
2. Als een leerling door ziekte of door bijzondere omstandigheden een bijzondere herkansing niet of niet optimaal heeft kunnen maken, is er geen mogelijkheid meer om deze bijzondere herkansing in te halen of te herkansen.
3. Een bijzondere herkansing moet gemaakt zijn voordat de schoolexamencijfers bij DUO gemeld moeten worden. Hierbij moet de correctietijd van vijf werkdagen in acht genomen worden.

Artikel 19 Lichamelijke opvoeding

Voor enkele leerlingen geldt bij het vak lichamelijke opvoeding één of meerdere onderstaande artikelen.

Artikel 19A Ontheffing lichamelijke opvoeding

De ouder/verzorger van een leerling kan ontheffing voor het vak lichamelijke opvoeding in de eindexamenklas aanvragen bij het examenbureau door een e-mail naar de afdelingsleider te sturen. Dit dient te gebeuren voor 1 oktober van het schooljaar waarin de leerling examen doet. Hiervoor moet de leerling een verklaring van een arts-specialist/psycholoog/orthopedagoog kunnen overleggen, waarin staat vermeld dat het medisch gezien niet verantwoord is dat de leerling deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding.

Kandidaten die op hoog niveau sporten, kunnen geen ontheffing aanvragen voor het vak lichamelijke opvoeding. In overleg met de sectie lichamelijke opvoeding zal een balans gezocht worden tussen de fysieke belasting van de sport en de fysieke belasting van de lessen op school. Indien gewenst kan de sectie voor deze leerling besluiten een onderdeel van het programma op een andere manier in te laten vullen.

Artikel 19B Protocol vervangende opdracht lichamelijke opvoeding

1. Indien een leerling tijdelijk geblesseerd is en niet kan deelnemen aan PTA onderdelen kan de leerling tijdens lessen andere vakinhoudelijke taken uitvoeren.
2. In de situaties dat het gaat om afwezigheid m.b.t. contacttijd, zal er een vervangende opdracht worden gegeven. De belasting van de opdracht zal gerelateerd worden aan de gemiste lessen. Deze opdracht moet voldoende worden afgesloten.

Artikel 20 Het profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (pws) heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ieder jaar wordt aan de kandidaten bekendgemaakt voor welke vakken het profielwerkstuk geschreven kan worden.
2. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma.
3. Het onderwerp wordt door kandidaten zelf aangedragen en ter goedkeuring voorgelegd aan de begeleidende vakdocent.
4. Het profielwerkstuk moet minstens met het cijfer 4 beoordeeld zijn, anders kan de leerling niet slagen.
5. Een leerling heeft de mogelijkheid het resultaat van zijn schriftelijke profielwerkstuk te verbeteren. Hiervoor kan hij de herkansing van periode 3 in de eindexamenklas inzetten.
6. De leerling ontvangt bij aanvang van het profielwerkstuk een planning van de afdelingsleider. Daarnaast ontvangt de leerling een vakboekje met informatie over het profielwerkstuk van het gekozen vak.
7. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van de puntenverdeling voor het profielwerkstuk die te vinden is in het PTA.
8. De leerling dient de afspraken van de begeleidende vakdocent na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
9. Het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer.
10. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

Artikel 21 Rekenen

1. Een leerling op de havo met een CM-profiel zonder wiskunde moet vier rekentoetsen maken.
2. Deelname aan de toetsen is verplicht.
3. De rekencoördinator bepaalt samen met de leerling wanneer de toetsen worden afgenomen.
4. Alle toetsen mogen worden herkanst. Deze herkansing valt buiten de reguliere herkansingsregeling.
5. Minimaal drie toetsen moeten in klas 4 worden gemaakt. Alle rekentoetsen dienen uiterlijk eind van periode 2 in 5 havo te zijn afgerond.
6. Het eindcijfer voor het vak rekenen telt niet mee in de slaag-zakregeling.
7. Het eindcijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
8. Indien een leerling in 4 havo de vier rekentoetsen heeft gemaakt, rekenen met minimaal 5,5 als eindcijfer afrondt en doubleert, dan blijft dit cijfer staan en hoeft rekenen niet opnieuw te worden gedaan.

Artikel 22 Rapportage behaalde resultaten

1. Aan het einde van 4 vwo, 4 havo en 5 vwo en aan het einde van de schoolexamenperiode in het examenjaar (5 havo en 6 vwo) ontvangt de leerling een schriftelijk overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen). Behaalde cijfers voor het schoolexamen zijn gedurende het schooljaar zichtbaar in Magister.
2. Voor leerlingen uit 4 vwo, 4 havo en 5 vwo geldt dat, indien ze een onjuistheid constateren in Magister, ze zich binnen 5 werkdagen na ontvangst van de

SE-rapportage melden bij hun afdelingsleider. Deze informeert het examenbureau. Er wordt een onderzoek gestart.

3. Voor aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een cijferlijst met daarop:
 - a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor de schoolexamens;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c. de cijfermatige beoordeling van het profielwerkstuk evenals de titel van het profielwerkstuk;
 - d. een handtekening van de rector en de examensecretaris.

Deze cijferlijst dient voor ontvangst te worden ondertekend door de leerling en op afspraak, na definitieve controle, te worden ingeleverd bij een vooraf aangekondigde functionaris van school. Mocht een cijfer foutief zijn opgenomen in Magister dan meldt de leerling zich direct bij de afdelingsleider van de afdeling.

Artikel 23 Weging van het schoolexamen

1. Indien ter afsluiting voor vakken waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd een cijfer wordt gegeven, is dat een cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. Het eindcijfer wordt berekend door een aantal cijfers te middelen, dan wordt eerst rekenkundig afgerond op een getal met één decimaal en vervolgens op een geheel getal.
2. Het vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed". Indien dit vak niet met een "voldoende" of "goed" wordt beoordeeld, mag de leerling geen eindexamen afleggen.
3. De vakken maatschappijleer, levensbeschouwing, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk worden samen tot één cijfer gemaakt, het combinatiecijfer. Dit cijfer komt tot stand door het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de samenstellende vakken te berekenen. Wanneer het afgeronde eindcijfer van één van de onderdelen uit het combinatiecijfer lager is dan een 4, is de leerling gezakt. Indien een leerling vrijstelling heeft voor een vak uit het combinatiecijfer, wordt het rekenkundig gemiddelde berekend van de gevolgde vakken binnen het combinatiecijfer.
4. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt voor de beoordeling een cijfer gebruikt uit de reeks van 1 tot en met 10, met de daar tussenliggende cijfers op één decimaal.
5. De totstandkoming van het eindcijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
6. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de leerling zijn gegeven, afgerond op één decimaal.
7. Het profielwerkstuk wordt met een cijfer met één decimaal beoordeeld.

Artikel 24 Bewaren schoolexamens

1. Het schriftelijke werk is ter inzage op school voor de betrokken leerling beschikbaar.
2. Schriftelijke toetsen, praktische opdrachten en beoordelingsformulieren van het schoolexamen, dienen tenminste 6 maanden te worden bewaard nadat het

eindexamen succesvol is afgerond of totdat een leerling voortijdig de school zonder diploma heeft verlaten.

3. Het bewaren van de schoolexamens valt onder verantwoordelijkheid van de examinator.

Artikel 25 Opstromen van 5 havo naar 5 vwo

1. Hierbij geldt dat de leerling het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldende PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De leerling ontvangt vóór 1 oktober van het 5 vwo jaar, een overzicht en planning.
2. De leerling krijgt een wettelijke vrijstelling voor de vakken maatschappijleer en ckv. Beide vakken worden niet vermeld op de cijferlijst.
3. Het combinatiecijfer bestaat voor de opstroomende leerling die instroomt in 5 vwo uit de samenstelling van de cijfers levensbeschouwing en het profielwerkstuk.
4. Een opstroomende leerling mag afzien van zijn recht op vrijstelling voor het vak maatschappijleer en/of ckv in 5 vwo. Als hij dit doet dient hij het vak maatschappijleer en/of ckv in 5 vwo te volgen en af te sluiten.
5. Afspraken over deze vrijstelling moeten voor 1 oktober in 5 vwo schriftelijk worden vastgelegd bij de afdelingsleider. Op deze beslissing kan de leerling niet terugkomen.

Artikel 26 Afstromen van 4 vwo of 5 vwo naar 5 havo

1. Hierbij geldt dat de leerling het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldende PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De leerling ontvangt vóór 1 december een overzicht en planning.
2. De leerling die van 5 vwo afstroomt naar 5 havo kan ervoor kiezen om in één of meerdere vakken op vwo-niveau examen te doen, mits de leerling deze vakken in 5 vwo volledig en met een voldoende heeft afgerond. Er dient minimaal één vak op havo-niveau te worden afgerond.

Artikel 27 Doubleren

1. Alle behaalde resultaten van het gedoubleerde jaar komen te vervallen. Uitzondering hierop kunnen de vakken zijn genoemd in artikel 27 lid 2 en 3.
2. Indien bij doubleren het afgeronde cijfer minimaal een 7 is, kan bij onderstaande vakken de doubleur in het nieuwe schooljaar ervoor kiezen het vak niet opnieuw te volgen. Dit geldt voor:
 - 4 havo: ckv en levensbeschouwing;
 - 4 vwo: levensbeschouwing;
 - 5 vwo: ckv en maatschappijleer.

De behaalde cijfers voor deze vakken blijven dan staan en tellen mee bij de overgang.

3. Bij doubleren in 4 havo geldt voor het vak rekenen de voorwaarde zoals beschreven in artikel 21 lid 8.

Artikel 28 Zakken

1. Bij zakken in 5 havo of 6 vwo komen de behaalde resultaten van dat jaar te vervallen. Uitzondering hierop kunnen de resultaten/vakken zijn genoemd in het volgende lid.
2. Indien bij zakken in 5 havo of 6 vwo het afgeronde cijfer minimaal een 7 is, kan bij onderstaande vakken de gezakte kandidaat in het nieuwe schooljaar ervoor kiezen het vak niet opnieuw te volgen. Dit geldt voor:
 - het profielwerkstuk;
 - een vak dat afgerond is met een schoolexamen (en dat vak dus geen centraal examen kent) én het resterende onderwijsprogramma minimaal 700 uur omvat.

De behaalde cijfers voor deze onderdelen blijven staan en tellen mee in de nieuwe uitslagbepaling.

3. Individuele afspraken met de examenkandidaat over bovenstaande vakken moeten vóór 1 oktober in het eindexamenjaar schriftelijk worden vastgelegd.
4. Voor niet genoemde vakken betekent het dat alle behaalde resultaten van het examenjaar komen te vervallen. Alle schriftelijke schoolexamens, praktische opdrachten en mondelingen dienen opnieuw gemaakt te worden.

Artikel 29 Instromen

Leerlingen die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per leerling wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende leerling ontvangt dit overzicht met planning vóór 1 oktober.

Deel B: het eindexamen

Artikel 30 Algemene bepalingen bij het centraal examen

1. Het centraal examen wordt door de rector en de examinatoren van de school afgenomen.
2. De rector wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
3. De organisatie van het eindexamen berust bij de secretaris van het eindexamen.
4. De rector, de secretaris van het eindexamen, de conrector van de betreffende afdeling en de examinatoren van een kandidaat vormen de examencommissie.
5. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een kandidaat kan worden toegelaten tot het centraal examen.
6. Het centraal examen bestaat uit schriftelijke examens. Bij het vak tekenen in 6 vwo wordt ook een praktisch eindexamen afgenomen.
7. Deelname aan de geplande examens is verplicht.
8. Deelname aan een examen betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

Artikel 31 Afname van een eindexamen

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
3. Bij het centraal examen is een kandidaat minimaal 15 minuten voor aanvang aanwezig.
4. Bij binnenkomst in de examenzaal tekent de leerling voor aanwezigheid.
5. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de schoolleiding of examenbureau of elke kandidaat aanwezig is.
6. In de examenzaal zijn jassen, tassen, niet transparante etuis, hoofddekseis en communicatiemiddelen niet toegestaan. Dat betekent dat mobiele telefoons, smartwatches, noise cancelling headsets, bluetooth oortjes en andere digitale hulpmiddelen die contact kunnen maken met de buitenwereld verboden zijn in de examenzaal.
7. Het is de kandidaat toegestaan om een koptelefoon of oordopjes te gebruiken ter reducering van omgevingsgeluiden, mits deze niet aangesloten zijn op apparatuur.
8. Alleen bij het eindexamen muziek mag een kandidaat gebruikmaken van een koptelefoon of oortjes. Het is niet toegestaan een koptelefoon of oortjes te gebruiken die verbinding kunnen maken met andere apparatuur via bluetooth of wifi.
9. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen kunnen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
10. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen surveillant de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket

vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.

11. De surveillant opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
12. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
13. Bij digitale examens zorgt de afnameleider ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
14. Onmiddellijk na het openen van de pakketten (en na het invoeren van de inlogcode), worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
15. Het werk wordt gemaakt op gewaarmerkt papier verstrekt door de school. Ook gewaarmerkt kladpapier wordt verstrekt door school.
16. Kandidaten die om aantoonbare redenen het werk niet op papier maar wel met de computer kunnen maken, dienen hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de afdelingsleider, voor zover dit uit voorgaande jaren nog niet bekend was.
17. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
18. Het is te allen tijde verboden om een opname van het gemaakte examenwerk te maken m.b.v. een mobiele telefoon of andere camera.
19. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
20. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
21. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
22. Kandidaten blijven in de examenzaal tot het eerste vertrekmoment. De vertrekregeling luidt als volgt:
 - a. Het eerste vertrekmoment is 45 minuten voor het einde van de toets. Het tweede vertrekmoment is 30 minuten voor het einde van de toets. Het derde vertrekmoment is 15 minuten voor het einde van de toets. Het laatste vertrekmoment is de eindtijd van de toets.
 - b. Vertrek is alleen mogelijk op aanwijzing van de surveillant.
23. De surveillant geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken.
24. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de surveillanten. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid van het door hem ingeleverde werk.
25. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
26. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren (uiterlijk aan het einde van de zitting). Daarna neemt de surveillant dit werk in ontvangst en maakt een print van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
27. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt bij een tijdsduur van:
 - 150 minuten een verlenging van 30 minuten

- 180 minuten een verlenging van 30 minuten

Een kandidaat heeft alleen recht op tijdverlenging indien hij tijdens de toets zijn faciliteitenpas kan tonen.

28. Nadat het gemaakt werk is ingeleverd, mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
29. Examenopgaven en notities door de kandidaat gemaakt, mogen niet mee worden genomen buiten de examenzaal.
30. Na controle kunnen de examenopgaven uiterlijk één werkdag, na afname van het examen, in de hal van de school worden opgehaald.
31. Surveillanten maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
32. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt of correctielak heeft gebruikt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 32 Afwezig, te laat of onwel bij een centraal examen

De kandidaat is verplicht alle toetsen van een centraal examen af te leggen.

Artikel 32A Afwezigheid bij een centraal examen

1. Als een kandidaat onder de 18 jaar door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) niet in staat is een centraal examen bij te wonen, moet een ouder/verzorger dit telefonisch melden bij school vóór aanvang van de toets op school doch uiterlijk om 08.00 uur 's ochtends.
De afmelding dient schriftelijk te worden bevestigd en ondertekend met een handtekening van de ouder/verzorger.
2. Indien de kandidaat 18 jaar of ouder is, mag hij zich zelf ziek melden. Dit dient telefonisch vóór aanvang van de toets op school doch uiterlijk om 08.00 uur 's ochtends te gebeuren.
De afmelding dient schriftelijk bevestigd te worden ondertekend door de kandidaat en/of ouder/verzorger.

Artikel 32B Te laat bij een centraal examen

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat komt, wordt niet meer toegelaten tot de zitting. Er is dan sprake van een onregelmatigheid.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de rector, kan de kandidaat voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
4. Op de overige zittingen dient de kandidaat wel te verschijnen.

Artikel 32C Onwel tijdens een centraal examen

1. Een kandidaat die tijdens een centraal examen onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de afdelingsleider of een lid van het examenbureau of de kandidaat na enige tijd het

werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met het examenbureau de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.

2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de Inspectie verzoeken te beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de Inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.

Artikel 33 Verhinderings centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. 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.
3. Voordat een beslissing in lid 2 genomen wordt, wordt eerst contact opgenomen met de Inspectie.

Artikel 34 Bijzondere bepalingen

1. De kandidaat wordt sterk aanbevolen vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de afdelingsleider of de examensecretaris. In overleg met de examensecretaris wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.
2. Indien een kandidaat door omstandigheden niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt in overleg met de Inspectie de kandidaat in de gelegenheid gesteld om het examen op een andere locatie te maken.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de Inspectie.
4. In geval van een noodscenario kunnen examens worden uitgesteld. Kandidaten dienen de gehele examenperiode beschikbaar te zijn.

Artikel 35 Bepaling cijfer centraal examen en definitief eindcijfer

1. Het cijfer voor het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers op één decimaal.
2. Het eindcijfer wordt bepaald door het rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. 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.

3. Het eindcijfer voor een vak waarin zowel schoolexamen als centraal examen wordt afgelegd, wordt afgerond op een geheel getal.

Artikel 36 Uitslagbepaling

Bij het bepalen van de uitslag wordt de slaag-zakregeling toegepast. Deze luidt:

1. Het gemiddelde van alle centraal examencijfers is 5,5 of hoger.
2. De kandidaat voldoet aan de kernvakkenregel: in de eindcijfers van Nederlands, Engels en wiskunde (A, B of C) komt ten hoogste één 5 voor en de kandidaat heeft voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger behaald.
3. De eindcijfers van de kandidaat (inclusief het combinatiecijfer), voldoen aan de volgende eisen:
 - a. al de eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - b. er is één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
 - c. er is één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers is ten minste 6,0, of
 - d. er zijn twee 5-en of een 5 en een 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers is ten minste 6,0.
4. Het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met een 'voldoende' of 'goed'.
5. Geen enkel eindcijfer is afgerond lager dan een 4.
6. Als een kandidaat geen eindexamen aflegt in wiskunde (dit geldt alleen voor havo-kandidaten met het profiel CM zonder wiskunde), moet het schoolexamen rekenen worden afgelegd. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Artikel 37 Cum Laude regeling

Een kandidaat kan geslaagd zijn voor het eindexamen met toekenning van het judicium cum laude.

Artikel 37A Cum Laude regeling vwo

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel en de vakken van het profieldeel, en
 - ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

Artikel 37B Cum Laude regeling havo

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:

- i. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, en de vakken van het profieldeel, en
 - ii. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

Artikel 38 Herkansing

1. De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen.
4. Een kandidaat die wil herkansen geeft de op de voorlopige cijferlijst aan welk vak hij wil herkansen. De kandidaat hoort vooraf wanneer de deadline voor het inleveren van deze aanvraag is.
5. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een lager cijfer, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
6. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.

Artikel 39 Inzage centraal examen

1. Voor inzage in het werk van een gemaakt centraal examen, is een apart protocol opgesteld.
2. Het centraal examen kan indien gewenst op een nader te bepalen tijdstip worden ingezien. De afdelingsleider of een lid van het examenbureau zal hierbij aanwezig zijn.

Artikel 40 Bewaren centraal examens

1. Het gemaakte werk van het centraal examen van de kandidaten wordt ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag op school bewaard.
2. De school heeft het recht het werk te vernietigen na afloop van de wettelijke bewaartermijn.
3. Het bewaren van de eindexamens valt onder verantwoordelijkheid van de examensecretaris.

Artikel 41 Maatwerk

Het Mgr. Frencken College biedt maatwerk aan voor kandidaten die versneld examen willen doen, in een extra vak (contractvak) examen willen doen, een vak op hoger niveau af willen sluiten, vervroegd mondeling willen afleggen en/of gespreid examen willen doen.

Artikel 41A Versneld examen

Het is een kandidaat toegestaan om in een gelimiteerd aantal vakken waarin centraal examen gedaan wordt, versneld examen te doen.

1. Indien een kandidaat versneld examen doet, is er een maatwerk PTA beschikbaar. Hierin staat vermeld wat de kandidaat moet doen.
2. Het maatwerk PTA moet geheel zijn afgerond alvorens een kandidaat mag deelnemen aan het centraal schriftelijk eindexamen van het gekozen vak.
3. Het cijfer dat de kandidaat haalt voor het versnelde vak is definitief.
4. Wanneer de kandidaat een herkansing inzet voor het versnelde vak, heeft hij het daaropvolgende jaar geen recht meer op een herkansing bij het eindexamen.
5. Indien een kandidaat versneld examen doet, wordt, indien van toepassing, het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
6. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 41B Extra vak

1. Een kandidaat kan ervoor kiezen om een gelimiteerd extra aantal vakken te volgen. Dit vak wordt een contractvak genoemd.
2. Een kandidaat kan in dat extra vak examen doen.
3. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Indien nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De resterende vakken moeten echter wel een volledig eindexamen vormen. Een kandidaat kan niet een verplicht vak laten vallen en het vakkenpakket moet aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
4. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, kan op de cijferlijst vermeld worden.

Artikel 41C Vak op hoger niveau

1. Een kandidaat die een vak op hoger niveau volgt, mag voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de slaag-zakregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Indien gebruikgemaakt wordt van de 'terugvaloptie' (zie artikel 41C, lid 3) is vooraf aan de kandidaat kenbaar gemaakt wat dit betekent voor het schoolexamencijfer. Hiertoe heeft de betreffende sectie een vakspecifieke regeling opgesteld.

Artikel 41D Vervroegd mondeling examen

1. De secties Nederlands en Duits bieden een beperkt aantal kandidaten de mogelijkheid om vervroegd mondeling examen af te leggen.
2. De procedure voor het afleggen van een vervroegd mondeling examen wordt gecommuniceerd door de betreffende vaksecties.
3. Indien een kandidaat wil deelnemen aan een vervroegd mondeling, neemt hij contact op met de vakdocent om te bespreken of deelname mogelijk is.

Artikel 41E Gespreid examen

1. Een kandidaat voor wie het niet haalbaar is om in één schooljaar het examen af te leggen, kan een verzoek indienen bij de afdelingsleider om het examen te spreiden over twee opeenvolgende schooljaren. Hiervoor moet de kandidaat een schriftelijke verklaring van een arts-specialist/psycholoog/orthopedagoog kunnen overleggen.
2. Alvorens een beslissing genomen wordt, wordt contact opgenomen met de Inspectie.
3. Een beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de kandidaat en in het geval van minderjarigheid, ook aan de ouder/verzorger.

Artikel 42 Slotbepaling

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.