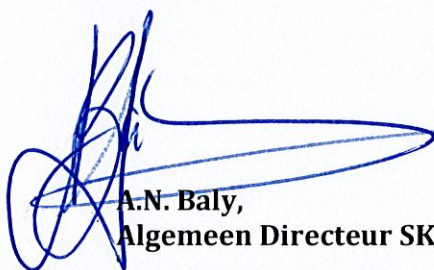




Examenreglement SKOA-AVO

COHORT 2022 - 2023

Vastgesteld d.d. 26 september 2022
door



A.N. Baly,
Algemeen Directeur SKOA

Inhoudsopgave

INLEIDING	5
I ALGEMENE BEPALINGEN	6
Artikel 1. Begripsbepalingen	6
Artikel 2. Profielen	8
Artikel 3. Extra vak(ken)	9
Artikel 4. Programma van Leerstof en Toetsing (PLT)	9
Artikel 5. Examenreglement	10
II REGELING EINDEAMENS	10
Artikel 6. Schoolexamens (SE)	10
Artikel 7. Mondeling schoolexamen	11
Artikel 8. Praktische opdracht en/of (profiel)werkstukken	11
Artikel 9. Herkansen en inhalen schoolexamens	11
Artikel 10. Beoordeling schoolexamens	12
Artikel 11. Bespreking van schoolexamens	13
Artikel 12. Mededeling cijfers schoolexamens	14
Artikel 13. Centraal Schriftelijke Examens (CSE)	14
Artikel 14. Beoordeling Centraal Schriftelijke Examens	15
Artikel 15. Inzage examen	16
Artikel 16. Verhinderingsdeelname aan examens	16
Artikel 17. Onregelmatigheden bij eindexamens	18
Artikel 18. Ontzegging deelname eindexamens	19
Artikel 19. Bewaartermijn eindexamens	19
III INRICHTING EN ORGANISATIE (C)SE	19
Artikel 20. Inrichting en organisatie van eindexamens: vóór de aanvang	19
Artikel 21. Inrichting en organisatie van eindexamens: vóór de aanvang	19
Artikel 22. Inrichting en organisatie van eindexamens: tijdens de afname	21
Artikel 23. Inrichting en organisatie van eindexamens: na afname	23
IV UITSLAG, HEREXAMEN en DIPLOMERING	24
Artikel 24. Vaststellen uitslag (slaag/zakregeling)	24
Artikel 25. Uitslag	24
Artikel 26. Herexamen	25
Artikel 27. Diploma en cijferlijst	26
Artikel 28. Vrijstelling / Bewijs van kennis	26
Artikel 29. Bis-examen	27

V	Bepalingen betreffende bezwaar en beroep	27
	Artikel 30. Benadeling examen en bezwaar	27
	Artikel 31. Kleine Commissie	27
VI	OVERIGE BEPALINGEN	29
	Artikel 32. Afwijking van de wijze van examineren	29
	Artikel 33. Spreiding examen	29
	Artikel 34. Slotbepaling	29
	CONTACTGEGEVENS	30

INLEIDING

In dit document staan de regels omschreven die betrekking hebben op het afleggen van eindexamens en de daarmee samenhangende procedures. Hiermee willen we de examenkandidaten en ouders duidelijkheid geven, zodat ze weten waar ze aan toe zijn en waar zij zich aan moeten houden.

Dit examenreglement is van toepassing op de mavo-scholen ressorterende onder de SKOA: Colegio San Antonio MAVO, Colegio San Augustin MAVO, Filomena College MAVO, La Salle College MAVO en Maria College MAVO. Het bevat de regelingen met betrekking tot de eindexamens. Voor het samenstellen van dit examenreglement heeft het Landsbesluit Examens v.w.o., h.a.v.o. en m.a.v.o. (AB 1991 no. GT 35) als uitgangspunt gediend, alsmede de landsverordening voortgezet onderwijs (AB 1989 no. GT 103). Het examenreglement is met grote zorg samengesteld, desondanks kan het voorkomen dat er per abuis onjuistheden in voorkomen. In dit geval geven desbetreffende landsbesluiten en landsverordening uitsluitsel. Het examenreglement is na instemming van de schooldirecteuren vastgesteld door het bevoegd gezag, het schoolbestuur SKOA. Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober samen met de examendata en het PLT aan de kandidaten verstrekt. Kandidaten zijn verplicht zich aan dit examenreglement, de bijbehorende data en het PLT te houden.

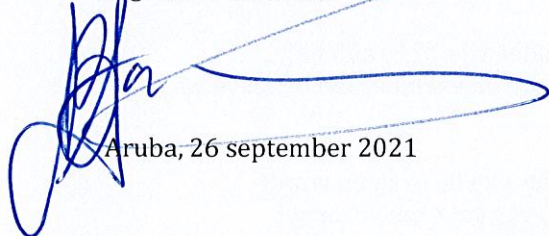
Dit examenreglement is van toepassing voor schooljaar 2022 – 2023 op:

- Schoolexamens voor de leerlingen in de Ciclo Avansa (klas 4 en indien van toepassing klas 3);
- Centraal examens voor alle kandidaten in het examenjaar (klas 4).

Het examenreglement wordt jaarlijks geëvalueerd en wordt indien nodig, jaarlijks aangepast.

We wensen alle kandidaten een succesvol examenjaar toe.

A.N. Baly,
Algemeen Directeur



Aruba, 26 september 2021

I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Minister:	de minister belast met onderwijs;
Arts:	In eerste instantie Medwork. In bijzondere gevallen een op Aruba gevestigde arts die de bevoegdheid heeft tot de uitoefening van de geneeskunde in haar volle omvang, zoals bedoeld in de Landsverordening uitoefening geneeskunst (AB 1996 no. GT 50);
Bevoegd gezag:	de directeur van Stichting Katholiek Onderwijs Aruba, "SKOA", eindverantwoordelijk voor de inrichting van de examinering;
Bis-examen:	het examen van een school waaraan een leerling, die in het daaraan voorafgaande schooljaar voor hetzelfde examen werd afgewezen, onder bepaalde voorwaarden wederom mag deelnemen;
Centraal examen:	een extern opgesteld examen voor de profielvakken alsmede voor Nederlands en Engels van het gemeenschappelijk deel, deze examens vallen onder de verantwoordelijkheid van de Minister;
Directeur:	de directeur van een school, eindverantwoordelijk voor een groot deel van het proces van de examinering;
Eindexamen	het Centraal Examen (CE) en het Schoolexamen (SE) in het geheel van de voorgeschreven examenstof in de profielvakken en de vakken Nederlands en Engels van het gemeenschappelijk deel;
Examen:	een proef ter afsluiting van het curriculum; het examen kan bestaan uit een schoolexamen of uit de combinatie van een schoolexamen en een centraal examen;
Examenbureau:	een afdeling van het departement van onderwijs. Deze afdeling ontwikkelt, coördineert, legitimeert toetsen en examens ten behoeve van het onderwijs;
Examendossier:	het geheel van onderdelen die in het kader van de examen wordt afgenomen en in een door het bevoegd gezag gekozen vorm per kandidaat wordt bijgehouden en opgeslagen;
Examenprogramma:	de precieze omschrijving van wat de kandidaat moet kennen en kunnen voor het examen, vastgesteld door de minister;
Examenreglement:	een document waarin de rechten en de plichten bij de examens zijn vastgesteld;
Examenstof:	de aan de kandidaat te stellen eisen gebaseerd op de door de Minister vastgestelde eindtermen per vak;

Examinator:	opleider, examendocent, verantwoordelijk voor de uitvoering van het examenprogramma, de inhoud van de schoolexamens en de afname en beoordeling van het gemaakte werk examen in een bepaald vak;
Fraude:	het geven van een onjuiste voorstelling van zaken (bedrog), in eigen of andermans belang, door vervalsing of door ontduiking van de voorschriften;
Gecommitteerde:	een gecommitteerde in de zin van artikel 32, derde lid, van Landsverordening voortgezet onderwijs (AB 1989 no. GT 103), belast met het toezicht op het eindexamen of een deel daarvan;
Herexamen:	het opnieuw afleggen van een centraal examen in één vak;
Herkansing:	het opnieuw afleggen van een eerder afgelegd examenonderdeel;
Inhalen:	het alsnog afleggen van een eerder gemist examenonderdeel;
Inspecteur:	de inspecteur voor het Algemeen Voortgezet Onderwijs, "AVO", belast met het toezicht op de school;
Kandidaat:	een leerling die tot het eindexamen is toegelaten;
Leerling:	een leerling ingeschreven bij de school;
Ouders:	de ouders of andere wettelijke vertegenwoordigers van de leerling, in geval van meerderjarigheid de leerling zelf;
PLT:	een document waarin de <i>planning van leerstof en toetsing</i> van toepassing in een bepaald schooljaar is opgenomen. Vóór 1 oktober worden de PLT's verstrekt aan de kandidaten.;
PO:	een praktische opdracht (toets) die bestaat uit opdrachten met het doel om zowel vaardigheden als kennis te toetsen;
Profielen:	de profielen, bedoeld in artikel 2 van dit examenreglement;
PWS:	profielwerkstuk, een werkstuk dat voor een profieldeel wordt gemaakt;
School:	de school voor middelbaar algemeen voortgezet onderwijs (mavo): Colegio San Antonio, Colegio San Augustin, Filomena College, La Salle College, Maria College;
Voorexamenjaar:	aanduiding voor een leerjaar dat niet het examenjaar is, maar waarin wel onderdelen van het Schoolexamen worden afgenomen.

Artikel 2. Profielen

1. Het examen omvat voor het profiel Mens en Maatschappijwetenschappen de volgende vakken:
 - a. van het gemeenschappelijk deel: Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, lichamelijke opvoeding, culturele en kunstzinnige vorming;
 - b. voor het profieldeel: wiskunde en, ter keuze van de kandidaat, één van de volgende combinaties van vakken: geschiedenis en staatsinrichting en economie/management en organisatie, aardrijkskunde en economie/management en organisatie, aardrijkskunde en geschiedenis en staatsinrichting;
 - c. tenminste één vak van het keuzedeel van het profiel: Spaanse taal en literatuur, Papiamentse taal en cultuur, biologie en geschiedenis en staatsinrichting;
2. Het examen omvat voor het profiel Natuurwetenschappen de volgende vakken:
 - a. van het gemeenschappelijk deel: Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, lichamelijke opvoeding, culturele en kunstzinnige vorming;
 - b. voor het profieldeel: wiskunde en, ter keuze van de kandidaat, één van de volgende combinaties van vakken: natuur- en scheikunde 1 en natuur- en scheikunde 2, biologie en natuur- en scheikunde 2;
 - c. tenminste één vak van het keuzedeel van het profiel: Spaanse taal en literatuur, Papiamentse taal en cultuur, biologie en economie/management en organisatie.
3. Het examen omvat voor het profiel Humaniora de volgende vakken:
 - a. van het gemeenschappelijk deel: Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, lichamelijke opvoeding, culturele en kunstzinnige vorming;
 - b. voor het profieldeel: Spaanse taal en literatuur en, ter keuze van de kandidaat, één van de volgende combinaties van vakken: culturele en kunstzinnige vorming en geschiedenis en staatsinrichting, culturele en kunstzinnige vorming en aardrijkskunde, aardrijkskunde en geschiedenis en staatsinrichting;
 - c. tenminste één vak van het keuzedeel van het profiel: economie/management en organisatie, wiskunde, Papiamentse taal en cultuur en culturele en kunstzinnige vorming (profielvak).
4. Het vak CKV (gemeenschappelijk deel) dient met een voldoende te worden gesloten in het voorlaatste leerjaar.
5. Op verzoek van het bevoegd gezag en op basis van een onderzoek van de inspecteur, kan de Minister beslissen dat in verband met de doorstroom en aansluiting op het vervolgonderwijs ook andere vakken in het gemeenschappelijk deel en in het keuzedeel van het profiel worden aangeboden.
6. In afwijking van het eerste, tweede en derde lid, is de kandidaat die het examen aflegt aan een mavo-school en slechts in het bezit is van een afschrift van een cijferlijst van een havo-school, bij het examen vrijgesteld van één of meer overeenkomstige vak(ken) waarin de kandidaat reeds examen aan een havo-school heeft afgelegd met inachtneming van het eerste lid van artikel 40 van het Landsbesluit examens v.w.o., h.a.v.o. en m.a.vo.
7. De keuze van het profiel en het profieldeel berust bij de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag hem in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken te ontvangen, zulks conform de richtlijnen, gegeven door de Minister.
8. In afwijking van lid 7 kan de leerling tot het eindexamen zijn toegelaten met een negatieve beslissing voor een bepaald profiel of profielvak.

9. De kandidaten kunnen voor zover de directeur van de school namens het bevoegd gezag dat toestaat, in meer vakken of niet-verplichte onderdelen van de examenstof examen afleggen dan in de vakken en examenstof die ten minste samen een eindexamen vormen.

Artikel 3. Extra vak(ken)

1. Kandidaten kunnen, voor zover de schoolorganisatie dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat het eindexamen omvat een examen afleggen.
2. Kandidaten die in meer dan het minimum aantal vakken examen willen afleggen, kunnen slechts in bijzondere omstandigheden één of meer extra vakken uiterlijk 15 september van het examenjaar laten vallen, daarna pas na bekendmaking van de cijfers van de centraal schriftelijke examens (CSE).
3. Kandidaten die in extra vakken examen hebben gedaan, kunnen een extra vak laten vallen na het bekend worden van de eindcijfers van het CSE, onder de strikte voorwaarde dat de resterende vakken een vakkenpakket vormen dat voldoet aan de wettelijke voorschriften, zie artikel 2.
4. Een extra vak dat de kandidaat heeft laten vallen en niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken wordt niet op het diploma en niet op de cijferlijst vermeld.
5. Een extra vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken wordt op het diploma en de cijferlijst vermeld.

Artikel 4. Programma van Leerstof en Toetsing (PLT)

1. De Minister stelt het examenprogramma vast, waarin zijn opgenomen:
 - a. de omschrijving van de examenstof voor ieder vak;
 - b. de verdeling van deze stof over het (gemeenschappelijk) schoolexamen en het centraal examen
 - c. het aantal en de duur van de zittingen waarin het examen voor ieder vak zal worden afgenomen.
2. De schooldirecteur dient uiterlijk vóór 1 mei, voorafgaand aan het schooljaar voor ieder schoolvak een PLT in bij het bevoegd gezag, dat in elk geval betrekking heeft op het eerstvolgende schooljaar. Hierbij wordt uitgegaan van de door de Minister vastgestelde eindtermendocumenten en het examenprogramma.
3. Het bevoegd gezag stelt het PLT dat betrekking heeft op de examens vervolgens vóór 1 juli vast.
4. In het PLT wordt in elk geval aangegeven:
 - a. welke onderdelen van examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - c. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
 - d. de periodes waarin of tijden waarop de schoolexamens volgens een nader vast te stellen rooster worden afgenomen;
 - e. de wijze waarop de herkansingen zijn geregeld;
 - f. de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt;
 - g. de weging van de afzonderlijke onderdelen.
5. Het PLT wordt vóór 1 oktober verstrekt aan de kandidaten.

Artikel 5. Examenreglement

Het examenreglement wordt door het bevoegd gezag, vóór 1 oktober van het examenjaar toegezonden aan de directeur van Directie Onderwijs en de inspecteur en wordt uitgereikt aan de kandidaten en examinatoren; bovendien wordt een exemplaar op school ter inzage gelegd.

II REGELING EINDEXAMENS

Artikel 6. Schoolexamens (SE)

1. Schoolexamens worden met inachtneming van hetgeen binnen dit examenreglement is bepaald, ingesteld door de directeur en de examinatoren.
2. Schoolexamens betreffen de vakken waarin een kandidaat examen aflegt.
3. Het schoolexamen in een vak geschiedt in het derde en vierde leerjaar door het afnemen van twee of meer onderzoeken, met dien verstande dat het laatste onderzoek ten minste drie weken voor de aanvang van de centrale examens wordt afgenomen. De onderzoeken in een vak beslaan samen de stof waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
4. Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:
 - a. mondelinge toetsen;
 - b. schriftelijke toetsen; of
 - c. een werkstuk of een praktische opdracht.
5. De directeur kan vóór de toetsing inzage vragen in de opgave(n).
6. Jaarlijks ontvangen alle kandidaten vóór 1 oktober het rooster en de stofomschrijving van de gemeenschappelijke schoolexamens, inclusief het PWS en het examenrooster.
7. Kandidaten ontvangen uiterlijk tien (10) schooldagen vóór een mondeling examen een schriftelijk overzicht van het tijdstip waarop de mondelinge examens zullen plaatsvinden. De kandidaten tekenen voor ontvangst van dit overzicht. De ondertekende lijst wordt na ondertekening van alle kandidaten bij de directeur ingeleverd.
8. Voor één vak binnen het profieldeel wordt een profielwerkstuk (PWS) gemaakt. Jaarlijks vóór 1 oktober wijst het bevoegd gezag de examenvakken aan, waarvoor een profielwerkstuk gemaakt kan worden. De examenvakken waarvoor een profielwerkstuk gemaakt kan worden betreffen: aardrijkskunde, geschiedenis, biologie, natuurkunde of scheikunde.
9. De beoordeling van het profielwerkstuk telt éénmaal mee als schoolexamen-cijfer voor het gekozen vak. De overige schoolexamens tellen bij dit vak tweemaal mee.
10. Bij het schoolexamen wordt per vak ten minste één onderzoek op schriftelijke wijze afgenomen. De leerling voert als schoolexamen een praktische opdracht uit in maximaal drie examenvakken. Een practicum kan gelden als een dergelijke praktijkopdracht. Jaarlijks vóór 1 oktober wijst het bevoegd gezag de examenvakken aan, waarin een praktijkopdracht als schoolexamen zal plaatsvinden. Het examenvak waarin een praktijkopdracht als schoolexamen plaatsvindt betreft: CKV.
11. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen 10 dagen in kennis.

12. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten ten minste drie weken vóór de aanvang van het centraal examen.
13. In afwijking van het lid 10 geldt dat de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, uiterlijk één week voor afname van de centrale examens moet zijn afgesloten.

Artikel 7. Mondeling schoolexamen

Mondelinge examens worden afgenomen in het bijzijn van een gecommiteerde of digitaal opgenomen geregistreerd. Verslag en/of opnamen van de mondelinge examens worden door de directeur tot 1 april van het volgende schooljaar bewaard.

Artikel 8. Praktische opdracht en/of (profiel)werkstukken

1. Een kandidaat die een (profiel)werkstuk twee weken voor de vastgestelde datum inlevert, krijgt de gelegenheid om aanwijzingen van de examinerator in het werkstuk te verwerken. Een kandidaat die een (profiel)werkstuk op de uiterlijke vastgestelde datum inlevert kan het werkstuk niet meer aanpassen.
2. Als een kandidaat een (profiel)werkstuk niet op tijd inlevert of uitvoert, krijgt hij/zij vijf (5) schooldagen om het (profiel)werkstuk alsnog in te leveren of uit te voeren. Als een kandidaat voor de tweede maal in gebreke blijft, wordt hem voor het niet ingeleverde (profiel)werkstuk het cijfer één (1) toegekend.
3. Een (profiel)werkstuk of praktische opdracht kent geen herkansingsmogelijkheid.

Artikel 9. Herkansen en inhalen schoolexamens

1. De kandidaat heeft met inachtneming van het derde en het vierde lid recht op één herkansing, indien hij voor het desbetreffende schoolexamen een cijfer dan wel een normering of een beoordeling heeft behaald die niet naar genoegen is van de kandidaat, door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan het desbetreffende schoolexamen deel te nemen.
2. Indien een kandidaat ingevolge het eerste lid voor één of meer vakken niet in staat is het schoolexamen tijdig vóór het centraal examen af te ronden, dan kan de kandidaat bovendien de schoolexamens op een later tijdstip afleggen met dien verstande dat dit geschiedt uiterlijk één week voordat de uitslag van het centraal examen wordt vastgesteld.
3. De kandidaat krijgt het recht om een schoolexamen te herkansen indien de kandidaat 80% of meer aanwezig is geweest gedurende de lesperiode voorafgaand aan het schoolexamen. De kandidaat die 20% of meer ongeoorloofd heeft verzuimd, verliest het recht om een schoolexamen te herkansen. Vanaf 10% ongeoorloofd verzuim ontvangt de kandidaat vooraf een schriftelijke waarschuwing.
4. Indien de kandidaat een examen moet inhalen, kan de kandidaat de mogelijkheid verliezen om het examen voor dit vak te herkansen. Verder is het niet mogelijk om een gemiste herkansing alsnog in te halen, tenzij er sprake is van bijzondere omstandigheden.
5. Zowel de eerste periode van het schoolexamen als de tweede periode van het schoolexamen kennen voor slechts één vak een herkansing.

6. In bijzondere gevallen, ziekte daarbij uitgesloten, kan het bevoegd gezag het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan één of meer schoolexamen(s) mag worden deelgenomen, bepalen op een hoger aantal dan bedoeld in het vijfde lid. Hiervan stelt het bevoegd gezag de inspecteur in kennis.
7. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schoolexamen geldt als definitief cijfer voor het schoolexamen. De herkansingsmomenten worden per jaar door het bevoegd gezag vastgesteld en vastgelegd in het plan van leerstof en toetsing. Bij wijziging hiervan stelt het bevoegd gezag de inspecteur, de ouders en de kandidaten ten minste één week van tevoren in kennis. Voor het schoolexamen in de eerste en de tweede periode heeft elke kandidaat de mogelijkheid om in één vak het schoolexamen te herkansen waarbij het hoogst behaalde cijfer geldt.
8. Alvorens een kandidaat een keuze maakt voor herkansing van een vak dienen alle cijfers bekend te zijn. Een kandidaat kan zich door de klassenmentor laten bijstaan bij de keuze van het vak voor herkansing.
9. Alle cijfers dienen uiterlijk zeven (7) schooldagen voordat de herkansingen zullen plaatsvinden via het leerlingvolgsysteem en/of door inlevering van de cijferlijsten bij de directeur bekend te worden gemaakt.
10. Het vak waarin een kandidaat wenst te herkansen, wordt na overleg met de mentor op een intekenlijst ingevuld en wordt door de mentor bij de directeur ingeleverd. De kandidaten ondertekenen de intekenlijst ter bevestiging van hun vak keuze. Voor het derde schoolexamen (SE3) bestaat, met uitzondering van het zieken-schoolexamen (inhaalexamen) geen mogelijkheid tot herkansing.
11. Tijdens de schoolexamens kan een leerling als aan alle voorwaarden zijn voldaan ter vaststelling van een geoorloofde afwezigheid van een schoolexamen, gebruik maken van de gelegenheid om in dat vak een herkansing te maken.
12. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag, een kandidaat in de gelegenheid stellen om meerdere schoolexamens te laten herkansen. Hiervan wordt de inspecteur op de hoogte gesteld. Een dergelijk verzoek wordt schriftelijk gedaan aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan het advies van de directeur vragen. Dit advies wordt zo spoedig mogelijk gegeven, in ieder geval binnen vijf (5) schooldagen nadat het verzoek is ontvangen. Dit gebeurt in ieder geval vóór de aanvang van het tweede tijdvak van de schoolexamens.
13. Indien een kandidaat door geoorloofd verzuim wegens ziekte niet in staat is om in meer dan één (1) vak het schoolexamen vóór het centraal examen af te leggen, bestaat de mogelijkheid om het schoolexamen op een later tijdstip af te leggen doch uiterlijk één week voordat de uitslag van het centraal schriftelijke examen wordt vastgesteld.

Artikel 10. Beoordeling schoolexamens

1. De schoolexamens worden zo snel mogelijk door de examinerator nagekeken en beoordeeld.
2. In het PLT staat voor ieder vak de wijze vermeld waarop het cijfer voor het schoolexamen (SE-cijfer) wordt berekend. Is de uitkomst een cijfer met twee decimalen dan wordt, als de tweede decimaal 4 of lager is naar beneden afgerond op 1 decimaal, als het tweede decimaal 5 of hoger is, naar boven. Alle drie SE-cijfers, afgerond op één tiende, tellen even zwaar bij de bepaling van het eindcijfer.
3. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht vaardigheid van een kandidaat in een vak uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daartoe gebruikt hij één van de cijfers 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één

decimaal. In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend.

4. Het uiteindelijke cijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de proeven van het schoolonderzoek aan de kandidaat zijn gegeven. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer examinatoren is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van hun beoordelingen. Indien een gemiddelde als bedoeld in dit lid, een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is. Voor de aanvang van het schriftelijk examen wordt de kandidaat van zijn cijfers voor het schoolexamen schriftelijk in kennis gesteld.
5. Indien het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor een schoolexamen tevens eindcijfer is en het gemiddelde, bedoeld in dit lid, niet een geheel getal is, wordt dit getal afgerond naar het dichtstbij gelegen geheel getal, met dien verstande dat halven naar boven worden afgerond tot hele getallen.
6. De examinerator vult de door hem vastgestelde cijfers voor het schoolexamen in op een lijst van cijfers, waarvan het model door de directeur van de Directie Onderwijs wordt vastgesteld, ondertekent deze lijst en levert deze ten minste één week voor de aanvang van de centrale examens in bij de directeur.
7. De directeur draagt er zorg voor dat de cijfers voor het schoolexamen worden overgenomen op een verzamellijst van cijfers, waarvan het model door de directeur van de Directie Onderwijs wordt vastgesteld. De directeur, de secretaris van het eindexamen en de examinatoren, ieder voor zover het zijn kandidaten betreft, vergewissen zich ervan dat de cijfers juist zijn overgenomen en ondertekenen de verzamellijst van cijfers.
8. De directeur zendt ten minste vijf schooldagen voor de aanvang van de centrale examens een overeenkomstig het tweede lid ingevuld en ondertekend exemplaar van de verzamellijst van cijfers aan de inspecteur. De directeur geeft de in het eerste lid bedoelde lijst van cijfers terug aan de examinerator.
9. Ten minste één week voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. welke cijfers behaald zijn voor de schoolexamens;
 - b. de beoordeling van vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
10. De behaalde resultaten van het schoolexamen worden opgenomen in het examendossier.
11. Het bevoegd gezag bepaalt de vorm van het examendossier en stelt de examenkandidaat in de gelegenheid het examendossier onder diens eigen verantwoordelijkheid samen te stellen en bij te houden.

Artikel 11. Bespreking van schoolexamens

1. De kandidaten hebben gedurende vijf (5) schooldagen nadat het gemeenschappelijk schoolexamen is nagekeken, de gelegenheid om samen met de examinerator het werk

te bespreken en te controleren. Daarna heeft de kandidaat nog de mogelijkheid om binnen vijf (5) schooldagen een afspraak te maken met de examiner om het werk te bespreken en te controleren. Nadat het werk gezamenlijk is besproken wordt het cijfer definitief vastgesteld.

2. Bij de nabespreking van het werk met de kandidaten, ziet de examiner erop toe dat de kandidaten geen wijzigingen/veranderingen aanbrengen op het werk. Indien dit toch gebeurt, vervalt voor de kandidaat elk recht op aanpassing van het cijfer. Van een dergelijk incident wordt direct melding gemaakt aan de directeur. De directeur bepaalt vervolgens of er sprake is van een onregelmatigheid, zie artikel 17.
3. De cijfers worden met blauwe inkt op de cijferlijsten geschreven of vanuit het leerlingvolgsysteem geprint.
4. Indien een examiner een cijfer op een (originele) cijferlijst aanpast, dan wordt deze wijziging voorzien van een paraaf van de examiner. Wijzigingen worden schriftelijk met opgaaf van reden aan de directeur doorgegeven.
5. Nadat de cijfers definitief zijn vastgesteld worden de cijfers door de examiner op de door de school beschikbaar gestelde lijsten ingevuld en ter beschikking gesteld aan de directeur. Na de definitieve vaststelling van de cijfers van het gemeenschappelijk schoolexamen en herkansingen van het schoolexamen worden de cijfers ingevoerd in het Leerlingvolgsysteem "LVS". De datum waarop de definitieve cijfers ingevuld en bekend moeten zijn, wordt door de directeur vastgesteld.
6. Alle originele cijferlijsten worden door de directeur bewaard.

Artikel 12. Mededeling cijfers schoolexamens

1. Vóór de aanvang van de centrale schriftelijke examens mavo deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mee:
 - a. welke cijfers hij heeft behaald voor de schoolexamens;
 - b. het gemiddelde cijfer van de schoolexamens;
 - c. de beoordeling (van onderdelen) van vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
2. De directeur stuurt tenminste vijf schooldagen vóór de aanvang van de centrale schriftelijke examens in het eerste tijdvak een definitieve lijst aan de inspecteur waarop per kandidaat vermeld staat in welke vakken hij centraal schriftelijk examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft gehaald.

Artikel 13. Centraal Schriftelijke Examens (CSE)

1. Centraal Schriftelijke Examens worden afgenomen in het laatste leerjaar conform het bepaalde in het Landsbesluit eindexamens dagscholen vwo, havo en mavo (AB 1991, GT 35). De centrale schriftelijke examens worden in een eerste en een tweede tijdvak afgenomen.
2. De Minister stelt jaarlijks vóór 1 augustus de dagen vast waarop de centrale examens zullen worden afgenomen, alsmede het tijdstip voor elke zitting van deze examens en doet hiervan mededeling aan de directeurs.
3. In afwijking van het eerste lid, kan de Minister bepalen dat één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het centraal examen, in het voorlaatste leerjaar worden afgesloten.

4. Het centraal schriftelijke examen bestaat uit schriftelijke examens voor de profielvakken en de vakken Nederlands en Engels van het gemeenschappelijk deel.
5. Het centraal schriftelijke examen voor de vakken Engels, Wiskunde, Natuurkunde, Scheikunde en Biologie komen uit Nederland en de vaststelling van het correctiemodel valt onder de verantwoordelijkheid van Cito Nederland.
6. De centrale schriftelijke examens voor de vakken Nederlands, Spaans, Papiamentu, Economie/MO, Aardrijkskunde, Geschiedenis en CKV en de vaststelling van het correctiemodel worden onder verantwoordelijkheid van Examenbureau Aruba gemaakt.
7. De directeur deelt jaarlijks vóór 15 september aan het Examenbureau mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het Centraal Schriftelijk Examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.
8. De kandidaten ontvangen vóór 1 oktober een examenrooster met data en tijd van de afname van de centrale examens, de datum waarop de uitslagen worden bekend gemaakt en de datum waarop de herexamens zullen plaatsvinden.

Artikel 14. Beoordeling Centraal Schriftelijke Examens

1. De directeur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal van het centraal schriftelijke examen toekomen aan de examinerator.
2. De examinerator kijkt het werk zo spoedig mogelijk na en past daarbij de beoordelingsnormen en de regels voor het toekennen van punten toe die door het Examenbureau Aruba en of Cito zijn gegeven. De examinerator wijst de onvolkomenheden aan in het werk en geeft zijn beoordeling, eventueel voorzien van een toelichting die voor een juiste waardering van belang is, aan de directeur terug.
3. De directeur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, het proces-verbaal en de eventueel verstrekte beoordelingsnormen toekomen aan de betrokken gecommitteerde.
4. De gecommitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en levert het resultaat van de beoordeling uiterlijk twee dagen voor de bekendmaking van de cesuur.
5. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het schriftelijk examen vast.
6. De examinerator en de gecommitteerde bepalen het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het gemeenschappelijk schoolexamen en het cijfer voor het centraal schriftelijk examen. Is de uitkomst van de berekening niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
7. Indien in een vak alleen een gemeenschappelijk schoolexamen is gehouden, wordt het op gehele afgeronde cijfer voor het gemeenschappelijk schoolexamen tevens het eindcijfer. Is de eerste decimaal van dit schoolexamencijfer een 4 of lager, dan wordt het naar beneden afgerond, is de decimaal een 5 of hoger, dan wordt het naar boven afgerond.
8. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan de voorzitter van de examencommissie van de desbetreffende school. De voorzitter van de examencommissie kan hierbij in overleg treden met de voorzitter van de gecommitteerden. Indien het geschil niet kan worden opgelost, dan wordt hier melding van gemaakt aan de voorzitter van de gecommitteerden. De voorzitter van de gecommitteerden kan een derde onafhankelijke gecommitteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommitteerde wordt gemiddeld met de dichtsbijzijnde beoordeling van de examinerator en de eerste gecommitteerde.

9. De examiner vult de vastgestelde cijfers voor het schriftelijk examen in op een lijst van cijfers, waarvan het model door de directeur van de Directie Onderwijs wordt vastgesteld. De examiner en de gecommitteerde ondertekenen de lijst. De examiner berekent de eindcijfers en vult deze in op de lijst van cijfers. De examiner levert de lijst terstond daarna in bij de directeur. Deze vergewist zich ervan dat de lijst deugdelijk is ondertekend en de eindcijfers juist zijn berekend en ondertekent daarna de lijst.
10. Indien het centraal schriftelijke examen naar het oordeel van de Minister niet op correcte wijze heeft plaats genomen, kan zij besluiten dat het centraal schriftelijke examen bij één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

Artikel 15. Inzage examen

1. Een kandidaat, zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers, hebben het recht om zowel het gecorrigeerde werk van het gemeenschappelijk schoolexamen als het centraal schriftelijk examen in te zien. Daarnaast kan er ook inzage verkregen worden in het correctiemodel, de normering en de cesuur. De inzage in het gecorrigeerde werk geeft geen recht tot aanpassing van het cijfer.
2. Het inzien gebeurt met medeweten van de directeur onder diens toezicht of onder toezicht van de examiner. Er mag niets aan het werk veranderd worden.
3. Het inzien van het werk geeft geen enkele verplichting aan de zijde van de examiner tot aanpassing van het cijfer, noch de verplichting tot een derde correctie.
4. Als een kandidaat na inzage van mening is, dat een objectief constateerbare fout is gemaakt, kan hij dit melden bij de directeur. De directeur neemt, na onderzoek en in overleg met de desbetreffende examiner, een beslissing. Tegen een beslissing van de directeur kan een kandidaat binnen drie schooldagen een bezwaarschrift indienen bij de kleine commissie.
5. Na de bespreking tussen de examiner en de gecommitteerde en de vaststelling van de cijfers van het centraal schriftelijk examen volgens de officiële cesuur, worden de ingevulde blauwe cijferlijsten (ex. 2A) onverwijld ter beschikking gesteld aan de directeur. De cijferlijsten worden zowel door de examiner als door de gecommitteerde ondertekend.
6. De examinatoren kunnen een kopie maken van de cijferlijsten (ex. 2A) voor eigen gebruik.
7. Noch de examiner, noch de gecommitteerde doen mededelingen over het einduitslag van het examen, voordat de directeur met de secretaris van het examencommissie de uitslag van het examen heeft vastgelegd.

Artikel 16. Verhinderd deelname aan examens

1. Indien een kandidaat door een wilsonafhankelijke omstandigheid is verhinderd aan een onderdeel van het eindexamen deel te nemen, dienen de ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers dit vooraf op de wijze zoals vermeld in de schoolgids te melden.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer zittingen tegenwoordig te zijn, wordt hem gelegenheid gegeven het eindexamen te voltooien gedurende de periode van de herkansing.
3. In bijzondere gevallen kan de directeur van de Directie Onderwijs een kandidaat bovendien op een later tijdstip dan de periode van herkansing in de gelegenheid stellen alsnog het examen te voltooien.

4. Indien op de school wordt vastgesteld dat een kandidaat zonder een geldige reden afwezig is bij enig, vooraf opgegeven, onderdeel van het schoolexamen dan wel zich onttrekt aan enig onderdeel van het schoolexamen, dan wordt het cijfer 1,0 voor het betreffende onderdeel toegekend. Dit besluit wordt schriftelijk toegezonden aan de kandidaat en aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat, indien de kandidaat minderjarig is.
5. De kandidaat kan bezwaar maken tegen de maatregel volgens de bezwaarregeling van artikel 30 van dit reglement.
6. Een kandidaat dient zich er bewust van te zijn dat een melding achteraf van zich niet voldoende gezond te hebben gevoeld tijdens het maken van het examen, geen reden is om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.
7. Bij afwezigheid wegens ziekte dient de kandidaat zich op dezelfde dag te melden bij Medwork Caribbean N.V. van 8.00 uur tot 10.00 uur voor een medisch onderzoek.
8. Een medisch onderzoek door Medwork Caribbean N.V. zijn kosten verbonden. Dit bedrag dient meteen aan Medwork Caribbean N.V. betaald te worden. De arts van Medwork Caribbean N.V. geeft na het medisch onderzoek een ondertekende medische verklaring af, waarin dient te worden vastgesteld dat de kandidaat wegens medische redenen verhinderd was om aan het examen deel te nemen. Het woord "examen" moet duidelijk in de verklaring vermeld worden.
9. De medische verklaring van Medwork Caribbean N.V. moet op dezelfde dag of uiterlijk de volgende dag worden ingeleverd bij de directeur. Alleen medische verklaringen van Medwork Caribbean N.V. worden ter onderbouwing van de verhindering van een kandidaat wegens medische redenen aanvaard. De directeur behoudt zich het recht voor om informatie in te winnen bij Medwork Caribbean N.V. met betrekking tot een kandidaat.
10. Indien een kandidaat zich niet op dezelfde dag bij Medwork Caribbean N.V. heeft laten onderzoeken en geen medische verklaring kan afgeven met betrekking tot de verhindering om een examen af te leggen, wordt de kandidaat geacht ongeoorloofd afwezig te zijn geweest.
11. De directeur neemt op grond hiervan een beslissing met betrekking tot de verdere deelname van de kandidaat aan het examen. De beslissing van de directeur wordt binnen twee (2) schooldagen schriftelijk aan de kandidaat, zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers bekendgemaakt. Tegen deze beslissing staat binnen een termijn van vijf (5) schooldagen bezwaar open bij de kleine commissie.
12. Indien een kandidaat wegens een andere vorm van overmacht verhinderd is om aan een examen deel te nemen, dan stelt de kandidaat en/of zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers de directeur persoonlijk hiervan op de hoogte. Deze mededeling dient vóór de aanvang van het examen en onder opgave van redenen te geschieden. De verhindering wordt schriftelijk vastgelegd en door de kandidaat en/of zijn ouders of wettelijke vertegenwoordigers ondertekend en bij de directeur ingeleverd.
13. De directeur neemt op grond hiervan een beslissing over de verdere deelname van de kandidaat aan het examen. De beslissing van de directeur wordt binnen twee (2) schooldagen schriftelijk aan de kandidaat, zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers bekendgemaakt. Tegen deze beslissing staat binnen een termijn van vijf (5) schooldagen bezwaar open bij de kleine commissie.
14. Indien de kandidaat wordt toegestaan om verder deel te nemen aan het examen en de gemiste onderdelen te herkansen, bepaalt de directeur een datum waarop de herkansing zal plaatsvinden. De datum van herkansing wordt uiterlijk vijf (5) schooldagen van tevoren aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 17. Onregelmatigheden bij eindexamens

1. Indien een kandidaat zich aan enig deel van het eindexamen onttrekt of zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan bedrog of enig andere onregelmatigheden, dan wel zonder geldige reden afwezig is, wordt zulks onmiddellijk na constatering bij de directeur gemeld. Over de onregelmatigheid wordt een proces verbaal opgesteld. Dit bedrog of de onregelmatigheid kan vóór, tijdens en na de afname van het eindexamen plaatsvinden. Alvorens een beslissing tot een maatregel te nemen hoort de directeur betrokken partijen.
2. De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een eindexamen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan de eindexamens, nadat het bevoegd gezag de directeur heeft gehoord;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het eindexamen;
 - d. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het eindexamen;
 - e. het bepalen dat diploma en cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen, onderdelen van het eindexamen worden afgelegd in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Indien de directeur uit onderzoek heeft vastgesteld dat er sprake is van bedrog of enige onregelmatigheid neemt de directeur eventueel na overleg met het bevoegd gezag een beslissing. In ieder geval wordt het bevoegd gezag schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitkomst van het verhoor.
4. Indien het bedrog na afloop van het centraal examen wordt ontdekt, onthoudt de directeur de kandidaat het diploma. Indien een andere onregelmatigheid na afloop van het centraal examen wordt ontdekt, kan de directeur het diploma onthouden.
5. De directeur overlegt met het bevoegd gezag voordat de beslissing bekend wordt gemaakt. De beslissingen van de directeur worden op schrift gesteld en bekendgemaakt.
6. De beslissing om een kandidaat verdere deelneming aan het schoolexamen te ontzeggen houdt tevens de ontzegging van deelname aan het centraal schriftelijke examen in.
7. De beslissing van de directeur wordt met redenen omkleed aan de kandidaat, zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers bekendgemaakt.
8. Een kandidaat kan bij een meningsverschil met een examinator over de inhoud, de uitvoering en/of de beoordeling van een gemeenschappelijk schoolexamen dit meningsverschil aan de directeur voorleggen.
9. Een verzoek om uitstel van een datum waarop werkstukken, praktische opdrachten en/of boekenlijsten moeten worden ingeleverd, worden schriftelijk ingediend bij de directeur.
10. Van een beslissing van de directeur wordt het bevoegd gezag en de inspecteur schriftelijk in kennis gesteld.
11. De kandidaat kan, binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk aan de kandidaat bekend is gemaakt, tegen een beslissing van de directeur van de school in beroep gaan bij de kleine commissie, zie artikel 30.

Artikel 18. Ontzegging deelname eindexamens

1. Onverminderd hetgeen dat nader is dit examenreglement wordt bepaald kan, indien een kandidaat zich aan het schoolexamen onttrekt of zich aan bedrog of enige andere onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, hem het cijfer één (1) worden toegekend, het reeds afgenomen schoolexamen ongeldig worden verklaard of de verdere deelneming aan het schoolexamen worden ontzegd.
2. Ontzegging van de verdere deelneming aan het schoolexamen en ongeldigverklaring van het schoolexamen houdt ontzegging van de deelneming aan het centraal examen in. Ontzegging van deelname aan het centraal examen houdt geen ontzegging in van deelname aan het onderwijs. Hierover beslist het bevoegd gezag na overleg met de inspecteur.
3. Van een besluit tot ontzegging van de verdere deelneming aan het schoolexamen of tot ongeldigverklaring van het schoolexamen stelt de directeur de inspecteur in kennis.

Artikel 19. Bewaartermijn eindexamens

Van het examenwerk worden de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen zo die er zijn en de voor elk werk toegekende cijfers bewaard in het examendossier van de kandidaat tot 1 april van het volgende schooljaar, door de directeur ter inzage voor belanghebbenden. Na het verstrijken van de bewaartermijn stelt de directeur de kandidaten in de gelegenheid om het door hen gemaakte werk mee te nemen. Niet opgehaald werk wordt na 1 juli vernietigd.

III INRICHTING EN ORGANISATIE (C)SE**Artikel 20. Inrichting en organisatie van eindexamens: vóór de aanvang**

1. De inrichting en de organisatie van het schoolexamen vallen onder de verantwoordelijkheid van de schooldirecteur.
2. Het schoolexamen wordt gehouden onder toezicht van de docenten van de school.

Artikel 21. Inrichting en organisatie van eindexamens: vóór de aanvang

1. De tafels en stoelen staan los van elkaar en zo ver mogelijk uit elkaar.
2. Het lokaal is minimaal 15 minuten vóór aanvang van de toets open. Er zijn twee surveillanten aanwezig die toezicht houden.
3. In het lokaal is er een klok die op tijd staat en goed zichtbaar is voor de kandidaten.
4. In het lokaal zijn alle vakinhoudelijke materialen zoals posters, aantekeningen op het bord, instructiematerialen e.d. verwijderd.
5. Vóór de aanvang van het examen dienen de kandidaten een presentielijst te ondertekenen.
6. De kandidaten plaatsen hun tassen, inclusief alle op internet aansluitbare apparatuur, zoals smartwatches en mobiele telefoons, voorin het lokaal. Mobiele telefoons moeten worden uitgezet. De directeur kan de mobiele telefoons in bewaring nemen. Het per ongeluk afgaan van een mobiele telefoon verstoort het examen. Dit wordt gezien als een onregelmatigheid, waardoor de eigenaar van de mobiele telefoon van het examen kan worden uitgesloten. De mobiele telefoons van

- de surveillanten staan ook op 'silent' en worden niet tijdens het surveilleren gebruikt.
7. De kandidaten hebben slechts de voor het examen benodigd materiaal op tafel zoals schrijfgerei, geodriehoek, passer, rekenmachine en woordenboek. Deze benodigdheden liggen zichtbaar op tafel zonder pennenzak.
 8. Onder hulpmiddelen die een kandidaat tijdens het eindexamen mag gebruiken worden de hulpmiddelen verstaan, die op de officiële examenrooster worden vermeld en door het Examenbureau zijn vastgesteld.
 9. Als bepaalde hulpmiddelen voor een eindexamen niet zijn toegestaan dan wordt dit duidelijk aangekondigd en wordt hierop gecontroleerd.
 10. Woordenboeken, kladpapier en Binas boekjes (voor Nask1 en Nask2) worden zover dit mogelijk is door de school verstrekt en worden uitgedeeld, nadat de tassen van alle kandidaten voorin het lokaal zijn geplaatst en alle kandidaten plaats hebben genomen.
 11. Woordenboeken die de kandidaten zelf meebrengen worden vooraf door de surveillanten gecontroleerd. Een surveillant mag een door de kandidaat meegenomen woordenboek vervangen door een woordenboek van de school.
 12. Netpapier en kladpapier worden door de school verstrekt en dienen voorzien te zijn van een schoolstempel. Op zowel het netpapier als het kladpapier, dient een kandidaat zijn naam en examennummer te vermelden. Een kandidaat levert na afloop van het eindexamen alle papieren in. Een kandidaat mag geen enkel papier met een schoolstempel buiten het lokaal meenemen, óók geen kladpapier.
 13. Rekenmachines mogen niet programmeerbaar zijn en kunnen door de surveillanten gecontroleerd worden.
 14. De directeur maakt vóór de aanvang van het examen de kandidaten uitdrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften, vastgesteld in dit artikel.

Artikel 22. Inrichting en organisatie van eindexamens: tijdens de afname

1. Nadat één van de surveillanten de gegevens op de enveloppe heeft opgelezen en in orde heeft bevonden, wordt de enveloppe in de aanwezigheid van de kandidaten opengemaakt.
2. Onmiddellijk nadat de enveloppe geopend is, worden de opgaven uitgedeeld.
3. De opgaven van een eindexamen blijven in het examenlokaal tot het einde van de afnametijd. Na verloop van een uur volgende op het tijdstip van de aanvang van het eindexamen doch uiterlijk een kwartier vóór het einde van de voorgeschreven duur van het eindexamen kan een kandidaat het examenlokaal verlaten.
4. Kandidaten dienen een kwartier vóór aanvang van het eindexamen aanwezig te zijn in het lokaal.
5. Kandidaten die te laat zijn worden tot maximaal 30 minuten na de officiële start van het eindexamen toegelaten waarbij de reeds verstreken tijd niet kan worden ingehaald. Echter: bij een kijk- en luistertoets worden kandidaten die te laat zijn, niet meer toegelaten.
6. Kandidaten die zich 30 minuten of meer na de aanvang van het eindexamen melden, worden niet tot het lokaal toegelaten en leggen het eindexamen niet af.
7. Kandidaten die klaar zijn mogen niet eerder dan 60 minuten na aanvang van het examen het lokaal verlaten.
8. Het eindexamen wordt door de directeur of namens de directeur bij het Examenbureau opgehaald en gecontroleerd op volledigheid en verzegeling.
9. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of namens de directeur, tenzij door de directeur van de Directie Onderwijs ander papier is verstrekt.
10. De kandidaat plaatst aan de linker bovenkant van het papier zijn examennummer en aan de rechter bovenkant zijn naam, tenzij een andere plaats is aangegeven.
11. Het gebruik van door het Examenbureau voorgeschreven hulpmiddelen en het gebruik van schrijfmateriaal is toegestaan zoals dit en voor zover dit in het PLT staat aangegeven. Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.
12. De kandidaten schrijven met een pen met blauwe inkt. Schrijven met potlood is niet toegestaan, uitgezonderd bij het tekenen van tekeningen en grafieken.
13. Het gebruik van correctievlloeistoffen of pennen zoals 'white-out' is niet toegestaan.
14. De surveillanten zijn bevoegd controles uit te oefenen aangaande de aanwezige materialen en hulpmiddelen tijdens de zitting en voorts tot het geven van algemene aanwijzingen. De kandidaten volgen voorafgaande en tijdens de zitting de aanwijzingen van de surveillanten op bij het betreffende onderdeel van het examen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.
15. Surveillanten dienen te alle tijde alert te zijn tijdens het eindexamen. Het is de surveillanten tijdens een schoolexamen niet toegestaan om te lezen, schrijven, corrigeren, berichten op de mobiele telefoon door te geven of aan de computer te zitten werken.
16. Één surveillant neemt plaats voorin het lokaal en een surveillant neemt plaats achter in het lokaal.
17. Tijdens het examen is het een kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van een surveillant het lokaal te verlaten.
18. Er moeten te allen tijde twee surveillanten in het lokaal aanwezig zijn. Mocht er om dringende redenen een surveillant weg moeten, dan kan indien mogelijk, de tussendeur geopend worden en gaat één van de surveillanten in de deuropening staan.

19. Tijdens een zitting van het examen worden aan kandidaten geen mededelingen gedaan van welke aard ook aangaande opgaven, tenzij er sprake is van het doorgeven van vastgestelde errata.
20. Vastgestelde errata kunnen binnen de eerste 60 minuten van het examen door de directeur bekend worden gemaakt.
21. Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of op enige wijze contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen steekt een vinger op en wacht op een reactie van de surveillant.
22. Indien een surveillant afwijkend gedrag, vermoeden van bedrog of onregelmatigheden waarneemt bij (een) kandida(a)ten, wordt de directeur meteen op de hoogte gesteld.
23. Surveillanten ondertekenen een proces-verbaal. Zij leveren dit in bij de directeur van de school samen met het gemaakte examenwerk.
24. Kandidaten die te laat zijn worden tot maximaal 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten, tenzij het een (kijk- en) luistertoets betreft, waarbij de reeds verstreken tijd niet kan worden ingehaald.
25. Kandidaten die zich 30 minuten of meer na de aanvang van het gemeenschappelijk schoolexamen melden, worden niet tot het lokaal toegelaten en leggen het schoolexamen niet af.
26. Kandidaten die klaar zijn mogen niet eerder dan 60 minuten na aanvang van het examen het lokaal verlaten.
27. Een kandidaat na de aanvang van het examen onwel wordt, verlaat het lokaal onder begeleiding van een surveillant. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd zijn deelname aan het examen kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het examen hervat, kan de directeur besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen.
28. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, dient de kandidaat zich eventueel bij Medwork Caribbean N.V. te melden en een medische verklaring af te halen. Het examen wordt ongeldig verklaard.
29. Indien een kandidaat tijdens een centraal schriftelijk examen onwel wordt, dan pleegt de directeur overleg met de inspecteur alvorens een beslissing te nemen. Het bevoegd gezag wordt van de beslissing op de hoogte gebracht.
30. Één (1) uur na aanvang van het examen tot vijftien (15) minuten voor het einde van het examen kunnen de examenopgaven en werkbladen bij een surveillant worden ingeleverd en mag de kandidaat het lokaal verlaten.
31. Vijftien (15) minuten voor het verstrijken van de tijd geven de surveillanten een teken aan de kandidaten dat het bijna tijd is.
32. Vijftien (15) minuten vóór het einde van de zitting wijst de surveillant de kandidaten erop dat vanaf dat moment niemand het lokaal meer mag verlaten, totdat alle examenopgaven en werkbladen zijn opgehaald en het teken dat de kandidaten het lokaal mogen verlaten is gegeven.
33. Na het verstrijken van de tijd beschikbaar voor de afname van het examen, blijven de kandidaten zitten, totdat alle stukken van de kandidaten door de surveillanten is opgehaald. De kandidaat dient erop toe te zien dat alle stukken, examenopgaven en zijn werkbladen bij de surveillanten worden ingeleverd.
34. Er mogen geen stukken als examenopgaven, werkbladen en kladpapier uit het examenlokaal worden meegenomen door de kandidaat.
35. De werkbladen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen samen met de examenopgaven te worden ingeleverd. Indien er meer werkbladen zijn, dan dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.
36. Werkbladen of bladen met antwoorden waarmee een kandidaat het lokaal heeft verlaten, worden niet meer geaccepteerd ter beoordeling.

37. Een kandidaat die het lokaal voordat de tijd is verstreken heeft verlaten, wordt niet meer tot het lokaal toegelaten, ook niet in het geval hij buiten constateert, dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
38. Over de opgaven worden tijdens het eindexamen geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook verstrekt, met uitzondering van een officiële mededeling van erratum door het Examenbureau.
39. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de surveillanten. Aan het eind van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
40. Indien een kandidaat meerdere examens op hetzelfde moment moet afnemen, dan worden beide examens achtereenvolgens in quarantaine afgenomen. De kandidaat kan tussen beide examens een pauze van 15 minuten krijgen, maar blijft gedurende de pauze in quarantaine. Ten alle tijden blijft de kandidaat onder surveillance en mag geen mobiele telefoon e.d. gebruiken.

Artikel 23. Inrichting en organisatie van eindexamens: na afname

1. Na afloop van het eindexamen sorteren de surveillanten het gemaakte werk op examennummer, ze maken een proces verbaal op van het verloop van het examen en ondertekenen het proces verbaal. Dit wordt toegevoegd aan de envelop met het gemaakte werk. Vervolgens leveren zij dit in bij de directeur.
2. Van elk eindexamen wordt een proces verbaal opgemaakt en ondertekend.
3. De directeur maakt een kopie van de presentielijst en het proces verbaal en doet de originele formulieren in de envelop met het gemaakte werk.
4. De directie voegt tevens een blanco blauwe cijferlijst (ex. 2A) in de envelop met het gemaakte werk.
5. De examiner haalt de envelop met het gemaakte werk op bij de directeur en zorgt vervolgens voor de correctie van het werk.
6. De cijfers worden met blauwe inkt op de cijferlijsten ingevuld.
7. Indien een examiner een wijziging aanbrengt op een (originele) cijferlijst dan wordt deze wijziging voorzien van een paraaf van de examiner. De directeur wordt hiervan geïnformeerd.
8. Alle originele cijferlijsten worden door de directeur bewaard. De surveillanten sorteren het gemaakte werk op examennummer en doen dit samen met de opgaven en werkbladen en de ondertekende presentielijst in de envelop die bij de directeur ingeleverd.
9. Na afloop van een examen wordt een exemplaar van de examenopgaven en het correctiemodel door de directeur bewaard.
10. De directeur voorziet elke envelop met het gemaakte werk van een correctiemodel en maakt een kopie van de presentielijst. Vervolgens haalt de examiner het werk op bij de directeur voor correctie.
11. Indien er correcties komen op het correctiemodel dan worden deze door de directeur aan de examiner gegeven en tevens bijgevoegd aan de ordner van de directeur.

IV UITSLAG, HEREXAMEN en DIPLOMERING

Artikel 24. Vaststellen uitslag (slaag/zakregeling)

1. De beoordeling van kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor elk van de examenvakken wordt uitgedrukt door een eindcijfer. Daartoe staan ter beschikking de gehele cijfers 1 tot en met 10.
2. Het eindcijfer voor een vak wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolonderzoek en het cijfer voor het schriftelijk examen. Indien het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor een schoolonderzoek tevens eindcijfer is en het gemiddelde bedoeld in dit lid niet een geheel getal is, wordt dit getal afgerond naar het dichtstbij gelegen geheel getal, met dien verstande dat halven naar boven worden afgerond tot hele getallen.
3. De kandidaat zelf en, als deze minderjarig is, zijn ouders of wettelijke verzorgers, hebben het recht op inzage in het gecorrigeerde examenwerk. Indien naar oordeel van de kandidaat, na inzage, sprake is van een objectief constateerbare fout, kan hij dit melden bij de directeur. De directeur neemt, in overleg met de desbetreffende examinatoren, een beslissing op basis van een onderzoek hiertoe.
4. De directeur draagt er zorg voor dat de cijfers voor het schriftelijk examen en de eindcijfers worden overgenomen op de verzamellijst van cijfers, waarvan het model door de directeur van de Directie Onderwijs wordt vastgesteld. De directeur en de secretaris van het eindexamen vergewissen zich ervan dat de cijfers voor het schriftelijk examen en de eindcijfers juist zijn overgenomen.
5. Na het schriftelijk examen stellen de directeur, de examinatoren van de kandidaat en de secretaris van het eindexamen de uitslag van het eindexamen vast met inachtneming van de artikel 41, nadat de directeur de eindcijfers heeft opgelezen of heeft laten oplezen. Indien de kandidaat niet is geslaagd, is de uitslag een voorlopige, in het andere geval een definitieve.
6. De uitslag wordt aangetekend op de verzamellijst van cijfers.
7. De directeur en secretaris van het eindexamen ondertekenen vervolgens de verzamellijst van cijfers.
De directeur en de secretaris van de eindexamencommissie stellen de uitslag per kandidaat vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 41.
8. De directeur en de secretaris van het eindexamencommissie stellen een lijst (Ex-5 model) op, waarin alle eindcijfers voor de vakken waarin een kandidaat examen heeft afgelegd worden vermeld. Deze lijst voldoet zodanig aan de vermelde vakken die een eindexamen vormen, als bedoeld in de artikel 21 tweede lid van het "Landsbesluit Eindexamen dagscholen vwo, havo en mavo".

Artikel 25. Uitslag

1. Een kandidaat die het eindexamen heeft afgelegd is geslaagd, indien de kandidaat binnen een bepaald profiel, zie artikel 5:
 - a. voor alle examenvakken een eindcijfer heeft behaald van 6 of meer;
 - b. voor één van de examenvakken een eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer;
 - c. voor twee van de examenvakken een eindcijfer 5, dan wel voor één van zijn examenvakken een eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, waarbij het gemiddelde van de eindcijfers voor alle vakken ten minste 6 bedraagt.

2. Een kandidaat dient vakken uit het gemeenschappelijk deel CKV en LO met minimaal een voldoende te hebben afgesloten.
3. De uitslag van het eindexamen luidt geslaagd of niet geslaagd.

Artikel 26. Herexamen

1. Een kandidaat heeft de mogelijkheid om in één (1) vak waarin hij reeds het centraal schriftelijke examen heeft afgelegd, waarvan de uitslag bekend is gemaakt in het tweede tijdvak te herkansen.
2. Voorlopig geslaagde kandidaten mogen één vak herkansen om te proberen een hoger cijfer te halen.
3. Voorlopig niet-geslaagde kandidaten mogen één vak herkansen om zodoende te slagen of om een vrijstelling te behalen.
4. Een kandidaat die een vak wenst te herkansen doet binnen 24 uur na bekendmaking van de uitslag een schriftelijk verzoek daartoe aan de directeur. Daarbij geldt:
 - a. indien een verzoek te laat is ingediend wordt de voorlopige uitslag definitief;
 - b. na herkansing telt het hoogste cijfer tussen het eerste en het tweede tijdvak;
 - c. na het herexamen wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaten bekendgemaakt.
5. Een kandidaat, die het centraal schriftelijke examen in het eerste tijdvak wegens een geldige reden in één of meer vakken heeft gemist, kan aan het tweede tijdvak deelnemen. Dit laat de mogelijkheid van de kandidaat om een vak te herkansen onverlet.
6. Het herexamen zal aansluitend op het ingehaalde examen worden afgenomen. De kandidaat mag in de periode tussen twee centraal schriftelijke examens het lokaal niet zonder begeleiding van een surveillant verlaten.
7. Drie dagen vóór de aanvang van het tweede tijdvak stuurt de directeur aan de inspecteur een lijst van de kandidaten en de door hen in het eerste tijdvak behaalde cijfers, alsmede een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat centraal schriftelijke examen zal afleggen.
8. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer zittingen tegenwoordig te zijn, wordt hem gelegenheid gegeven het eindexamen te voltooien gedurende de periode van de herkansing.
9. In bijzondere gevallen kan de directeur van de Directie Onderwijs een kandidaat bovendien op een later tijdstip dan de periode van herkansing in de gelegenheid stellen alsnog het examen te voltooien.
10. De Minister bepaalt door wie de opgaven in het tweede lid bedoeld, worden vastgesteld en wanneer en op welke wijze het examen zal worden afgenomen.
11. De kandidaat heeft het recht een herkansing aan te vragen van het centraal examen in ten hoogste één van zijn vakken. De kandidaat doet schriftelijk een verzoek tot herkansing bij de directeur vóór een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.
12. Indien een kandidaat niet tijdig herkansing heeft aangevraagd, wordt de voorlopige uitslag definitief.
13. De keuze van het vak waarin herexamen wordt afgenomen, geschiedt door de kandidaat na overleg met de directeur of door een directeur aangewezen persoon.
14. De herkansing van een centraal examen geschiedt op dezelfde wijze als het normale centraal examen. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schriftelijke examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
15. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan iedere kandidaat meegedeeld.

16. De kandidaat die herexamen heeft afgelegd is geslaagd, indien zijn eindcijfers na dit herexamen alsnog voldoen aan de voorwaarden in artikel 41.

Artikel 27. Diploma en cijferlijst

1. Zodra de uitslag ingevolge het vorige artikel is vastgesteld, maakt de directeur de uitslag alsmede de eindcijfers schriftelijk aan alle kandidaten bekend. Iedere kandidaat ontvangt een lijst waarop de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen en de eindcijfers voor de examenvakken zijn vermeld, alsmede de uitslag van het examen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die geslaagd is een diploma en een cijferlijst uit. Op de cijferlijst worden alle vakken vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Een diploma wordt éénmalig uitgeschreven. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt. Duplicaten van cijferlijsten kunnen op verzoek van een kandidaat worden uitgereikt. Hiervoor worden eventueel administratiekosten in rekening gebracht.
3. Diploma's die worden bewerkt of geplastificeerd, verliezen hun geldigheid.
4. Diploma's moeten geregistreerd worden na 1 juli van desbetreffend schooljaar.
5. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die voor het eindexamen is geslaagd een lijst uit waarop wordt vermeld:
 - a. de cijfers voor het gemeenschappelijk schoolexamen;
 - b. de cijfers voor het centraal schriftelijk examen;
 - c. de eindcijfers voor de examenvakken;
 - d. de vakken waarin het examen is afgelegd;
 - e. de uitslag van het examen.
6. De Minister stelt de modellen van de diploma's en cijferlijsten vast. De directeur en de secretaris van de examencommissie en de Inspecteur ondertekenen de diploma's. De directeur en de secretaris van de examencommissie ondertekenen de cijferlijsten.
7. Indien een kandidaat eindexamen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

Artikel 28. Vrijstelling / Bewijs van kennis

1. Indien een kandidaat, na bekendmaking van de uitslag, niet is geslaagd dan komt een kandidaat in aanmerking voor één of meerdere vrijstellingen indien:
 - a. het gemiddelde cijfer van alle gemeenschappelijke schoolexamens een 6 of hoger is EN
 - b. het cijfer voor het centraal schriftelijke examen een 6 of hoger is EN
 - c. het eindcijfer gemiddeld een 7 of hoger is.
2. Een vrijstelling voor een vak geldt enkel in de daaropvolgende schooljaar.
3. Aan een kandidaat die eindexamen heeft afgelegd aan een school moet een bewijs van kennis worden uitgereikt. Het model van het bewijs van kennis wordt vastgesteld door de directeur van Directie Onderwijs. Het bewijs wordt op verzoek van de kandidaat door de directeur uitgereikt binnen drie weken nadat de uitslag aan de kandidaat is medegedeeld.
4. Op het bewijs van kennis worden in ieder geval vermeld:

- a. de vakken waarin de kandidaat het volgend schooljaar geen examen hoeft af te leggen;
 - b. de cijfers die voor de onder a bedoelde vakken zijn behaald.
5. Een bewijs van kennis kan slechts worden afgegeven voor vakken waarvoor het eindcijfer een zeven of meer en voor zowel het schoolonderzoek als het centraal schriftelijke examen ten minste een 6,0 is behaald. De directeur zendt aan de inspecteur binnen een week na uitreiking daarvan een afschrift van een uitgereikt bewijs van kennis en een lijst van kandidaten aan wie een bewijs van kennis is uitgereikt.

Artikel 29. Bis-examen

1. Wanneer een kandidaat voor de eerste maal niet slaagt voor het (her)examen mavo, dan kan de kandidaat onder bepaalde voorwaarden het volgende schooljaar zich opnieuw inschrijven voor het examenjaar. Ook kan de kandidaat ervoor kiezen om de de ontbrekende vakken te halen via het landsexamen. Daarnaast kan de kandidaat via middag- of avondonderwijs examen doen voor de vakken die nog niet zijn gehaald.
2. Om het volgende leerjaar te mogen deelnemen aan het bis-examen op dezelfde school en/of op een andere mavo-school ressorterend onder SKOA, zijn er een aantal voorwaarden:
 - a. Er moet op betreffende school voldoende plaats zijn binnen het gekozen profiel;
 - b. De kandidaat heeft op 1 augustus de leeftijd van 18 jaar nog niet bereikt;
 - c. De kandidaat heeft gedurende het schooljaar niet meer dan 20% ongeoorloofd verzuimd;
 - d. De kandidaat is een goed voorbeeld voor zijn medeleerlingen en heeft zich niet schuldig gemaakt aan zeer ernstige overtredingen of onbetamelijkheid.

V Bepalingen betreffende bezwaar en beroep

Artikel 30. Benadeling examen en bezwaar

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan de kandidaat een schriftelijke klacht, ondertekend, binnen vijf (5) schooldagen nadat de beslissing schriftelijk aan de kandidaat bekend is gemaakt, indienen bij de door de directeur aangewezen kleine commissie. De kleine commissie neemt, nadat partijen zijn gehoord, in deze een beslissing die een ieder op de school bindt. De directeur van de school of de voorzitter van de door de directeur ingestelde commissie deelt de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed aan de kandidaat mee binnen een redelijke termijn, zo mogelijk binnen vijf (5) schooldagen. In onvoorziene gevallen geldt de beslissing van de directeur van de school. Hangende een beroep dient een kandidaat deel te nemen aan alle lessen en examentoetsen, indien hij/zij daartoe in de gelegenheid wordt gesteld.

Artikel 31. Kleine Commissie

1. De kleine commissie bestaat uit 5 leden van de school, te weten:
 - a. de voorzitter en de secretaris van de examencommissie.
 - b. drie door de examencommissie uit haar midden te benoemen leden.

2. In geval van verhindering van één of meer leden benoemt de voorzitter plaatsvervangende leden.
3. De leden van de kleine commissie worden vóór 1 oktober vastgesteld en aan het bevoegd gezag bekend gemaakt.
4. De taak van de kleine commissie bestaat in ieder geval uit het doen van bindende uitspraken bij:
 - a. gevallen van onregelmatigheden, gepleegd vóór, tijdens of na het schoolexamen;
 - b. onwettig verzuim;
 - c. meningsverschil tussen een kandidaat en een examiner of examiner en de gecommitteerde met betrekking tot de inhoud, uitvoering of beoordeling van een gemeenschappelijk schoolexamen;
 - d. andere gevallen betreffende het schoolexamen;
 - e. verzoek tot uitstel van de inlevering van werkstukken en/of voldoen aan praktische opdrachten.
5. De kleine commissie bespreekt de argumenten voor en de argumenten tegen. De kleine commissie neemt haar beslissingen met meerderheid van stemmen, waarbij het volgende in acht wordt genomen:
6. Elk lid brengt een stem uit, blanco stemmen of zich onthouden van stemmen is niet toegestaan. De voorzitter en de secretaris van de examencommissie hebben geen stemrecht.
7. Indien er tussen één der leden van de kleine commissie en de wederpartij een bijzondere relatie bestaat of een zodanige relatie bestaat dat daardoor enige schijn van vooringenomenheid kan ontstaan, verschoont dit lid zich van de behandeling van een zaak of wordt door de voorzitter gewraakt. In dat geval wordt dit lid vervangen door een door de voorzitter te benoemen plaatsvervangend lid.
8. Een direct bij een meningsverschil betrokken examiner die tevens lid is van de kleine commissie neemt geen deel aan de behandeling van een bezwaarschrift en wordt vervangen door een ander lid van de examencommissie.
9. Een kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur schriftelijk bezwaar maken bij de kleine commissie. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt vijf (5) schooldagen na dagtekening van de beslissing. Indien het bezwaar de resultaten van een examen betreft vijf (5) schooldagen nadat de cijfers zijn bekend gemaakt.
10. De kleine commissie beslist binnen vijf (5) schooldagen na ontvangst van het bezwaarschrift. De kleine commissie hoort de kandidaat en de examiner en andere direct betrokkenen indien nodig.
11. De beslissingen van de kleine commissie worden op schrift gesteld en bekendgemaakt aan de directeur en aan het bevoegd gezag.
12. Tegen de beslissing van de kleine commissie kan de kandidaat in beroep gaan bij het bevoegd gezag. Binnen vijf (5) schooldagen na bekendmaking van de beslissing van de kleine commissie dient de kandidaat een schriftelijk verzoek in bij de SKOA. Na de kandidaat en de voorzitter van de examencommissie gehoord te hebben, doet de algemeen directeur een bindende uitspraak binnen 10 schooldagen na ontvangst van het verzoekschrift van de kandidaat.
13. Eveneens kan de kandidaat aan de inspecteur verzoeken een beslissing te herzien. Een dergelijk verzoek wordt schriftelijk binnen drie schooldagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, bij de inspecteur ingediend. De inspecteur stelt een onderzoek in, beslist op het verzoek en stelt zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen af te leggen in de vakken waarvan hij de zittingen niet heeft meegemaakt.

VI OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 32. Afwijking van de wijze van examineren

1. De inspecteur kan toestaan dat een kandidaat met bepaalde beperkingen het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de inspecteur in overleg met de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.
2. 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 deskundigenverklaring is;
 - b. de aanpassing in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende eindexamen met ten hoogste 30 minuten. Deze toekenning wordt schriftelijk medegedeeld aan de inspecteur; en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Een kandidaat met een lichamelijke beperking kan met toestemming van de inspecteur een examen geheel of gedeeltelijk afleggen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. De kandidaat dient daartoe een verzoek te doen aan de directeur, indien van toepassing voorzien van een medische verklaring. De directeur bepaalt na overleg met de inspecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de kandidaat, de ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. Alle kandidaten die een eindexamen moeten afleggen in het vak Nederlandse taal of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt de duur van de toets verlengd met ten hoogste 30 minuten. Deze afwijking is al geregeld in de tijdsduur van de eindexamens. Ook is het toegestaan om een woordenboek te gebruiken.

Artikel 33. Spreiding examen

Het is toegestaan om kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het examen gespreid over twee schooljaren af te nemen. Dit gebeurt in overleg met het bevoegd gezag en de inspecteur.

Artikel 34. Slotbepaling

1. Van dit reglement kan door het bevoegd gezag worden afgeweken indien naar haar oordeel er sprake is van kennelijke onredelijkheid, of onbillijkheid dan wel bijzondere hardheid.
2. In gevallen waarin bovenstaande artikelen niet voorzien, beslist het bevoegd gezag na overleg met de directeur.

CONTACTGEGEVENS

<u>Bevoegd gezag</u>	<u>Adres</u>	<u>Telefoon</u>
SKOA	Copernicusstraat 11	523-1800
E-mailadres (algemeen)	info@skoa.aw	
E-mailadres (bezwaar)	beroepencommissie@skoa.aw	
<u>SKOA MAVO scholen</u>		
Colegio San Antonio	Santa Cruz 22	585-8021
Colegio San Augustin	Pastoor Hendrikstraat 61	584-5219
Filomena College	Weg Seroe Preto 4	584-5156
La Salle College	De La Sallestraat 2	582-1154
Maria College	Van Leeuwenhoekstraat 5	582-1590
<u>Overige instellingen</u>		
Dienst Inspectie van het Onderwijs	John F. Kennedy Education Center, Stadionweg 37	281-6015
Bureau Leerplicht	John F. Kennedy Education Center, Stadionweg 37	281-6000
Medwork Caribbean N.V	Tanki Flip 12 Unit A	587-8880
	Bernardstraat 101 Unit 7	587-8880

<u>Kleine Commissie</u>	<u>Contactpersoon</u>	<u>Telefoon</u>	<u>E-mailadres</u>
Colegio San Antonio	Directeur	585-8021	gershwin.lee@skoa.aw
Colegio San Augustin	Directeur	584-5219	jeffrey.kelly@skoa.aw
Filomena College	Directeur	584-5156	raquel.lampe@skoa.aw
La Salle College	Directeur	582-1154	igmar.davelaar@skoa.aw
Maria College	Directeur	582-1590	angeline.rosenstand@skoa.aw