



Huishoudelijk Reglement examens

VMBO 2023-2024

Stedelijk Dalton Lyceum
Locatie VMBO

1. Algemeen.....	4
2. Begripsbepalingen.....	5
3. Het Examen	7
Het schoolexamen (SE)	7
Inrichting van het schoolexamen	7
Inleveren van handelingsopdrachten.....	8
Inleveren van praktische opdrachten.....	8
Afwezigheid en te laat komen bij het schoolexamen	8
Gedragsregels bij het schoolexamen	9
Beoordeling van het schoolexamen	10
Afronding van het schoolexamen	11
Herkansingen van het schoolexamen	11
Vrijstellingen bij niet- bevorderen of niet- slagen	12
Keuze van examenvakken en programma's.....	12
4. AFNAME VAN DE CENTRALE EXAMENS	13
Gecommitteerden en toezichthouders.....	13
Procedures rond het centraal examen	13
Gang van zaken tijdens het centraal examen.....	13
Gedragsregels kandidaten	13
5. Digitaal Centraal Examen.....	15
Algemeen	15
Afname	15
Inhalen	15
Inzage van het gemaakte digitale examen	15
Vaststelling resultaten.....	15
Vaststellen van het eindcijfer	16
6. ONREGELMATIGHEDEN (SE & CE)	17
Onregelmatigheden	17
Bezwaar	17
Beroep.....	17
7. UITSLAG VAN EXAMEN, HERKANSING/VERVANGEND EXAMEN EN DIPLOMERING	18
Uitslagregeling vmbo	18
Herkansing centraal examen	19
Diploma en cijferlijst.....	19
Certificaat, getuigschrift en schoolverklaring.....	19
Beroep tegen cijfers schoolexamen	20
Inzage	20
Afwijkende wijze van examinering.....	20
Verhindering deelname aan centraal examen	20
Deelname derde tijdvak	21

Beheer en bewaring.....	21
Onvoorziene omstandigheden	21
Geheimhouding	21
Slotbepaling.....	22

1. Algemeen

De algemene regels m.b.t. het schoolexamen staan vermeld in de regeling van het schoolexamen van het Stedelijk Dalton Lyceum. Deze is samen met het examenbesluit en dit huishoudelijk reglement examens te vinden op de website van de school.

Deze documenten zijn vastgesteld door het bevoegd gezag en voorgelegd aan de medezeggenschapsraad. De wettelijke grondslag voor deze regeling is het eindexamenbesluit vo.

Jaarlijks wordt voor 1 oktober het programma en de regeling van het schoolexamen vastgesteld en aan de examenkandidaten bekendgemaakt. Deze informatie is permanent beschikbaar via de site van de school en magister. Het schoolexamen begint op 1 oktober van het voorexamenjaar. Voor 1 mei van het laatste examenjaar moeten alle schoolexamenonderdelen zijn afgerond, inclusief herkansingen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is per vak en per onderdeel ook aangegeven welke de daarbij toegestane hulpmiddelen zijn.

2. Begripsbepalingen

Bevoegd gezag	Het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs te Dordrecht.
Centraal examen	Dat deel van het examen dat plaatsvindt volgens landelijke vastgestelde en genormeerde toetsen. Deze kunnen schriftelijk en/of digitaal aangeboden worden.
Certificaat	Een wettelijk erkend document waarmee is aangetoond dat de deelnemer of medewerker een (deel van de) opleiding heeft behaald.
Commissie van Beroep	De commissie die het beroep behandelt dat door een deelnemer is ingesteld tegen een beslissing van de examencommissie. De commissie van beroep is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement.
CSPE	Centraal Schriftelijk Praktisch Examen.
CSE	Centraal Schriftelijk Examen.
CvE	College voor Examens. Het landelijke orgaan dat de centrale examens vaststelt.
Diploma	Een wettelijk document (bewijsstuk) waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie heeft behaald. De examencommissie van de onderwijsinstelling reikt het diploma uit.
Directeur	De locatiedirecteur van de school of bij diens afwezigheid de plaatsvervanger.
Eindexamen	Een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken.
Eindexamen vmbo	Een eindexamen dat leidt tot een diploma vmbo Voor zover het betreft de theoretische leerweg, genoemd in artikel 10 van de wet, de basisberoepsgerichte leerweg, genoemd in artikel 10b van de wet, de kaderberoepsgerichte leerweg, genoemd in artikel 10b van de wet of de gemengde leerweg, genoemd in artikel 10d van de wet.
Examencommissie	De commissie die belast is met de verschillende taken rond de examens per vestiging. De commissie bestaat uit drie leden.
Examendossier	Het omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in het voorlaatste en laatste leerjaar van de opleiding worden opgebouwd, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds in het derde leerjaar worden afgesloten.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen.
Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak. Een persoon, welke belast is met de tweede correctie van examens. Zie ook: artikel 36 van het eindexamenbesluit vwo - havo - mavo -vbo. Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
Gecommitteerde	
Herkansing	
Inspectie	De onderwijsinspectie, bedoeld in artikel 113 of 114 van de wet op het voortgezet onderwijs.
Kandidaat	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
Praktische opdracht	Deze kan bij alle vakken voorkomen. Hierbij kijkt de examinator niet alleen naar het product, maar ook naar het proces.
PTA	Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen,

	van de wijze waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat.
Schriftelijk	Als er sprake is van schriftelijk correspondentie mag hieronder ook e- mail worden verstaan.
Schoolexamen	Dat deel van het examen dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde programma van toetsing en afsluiting.
Sectorwerkstuk	Is een vakoverstijgend werkstuk dat past binnen de sector. Geldt voor de gemengde en theoretische leerweg.
Toets	Een of meer opdrachten, door de kandidaat te vervullen bij de examinering van een examenvak of een deel daarvan.
Vakken	Vakken, deelvakken, intra sectorale, intersectorale en andere programmaonderdelen.
Wettelijke vertegen- leerling. woordiger	Ouder(-s), voogd(-en) of verzorger(-s) van de

3. Het Examen

1. Ter afsluiting van de opleiding stelt het bevoegd gezag de leerlingen van de school in de gelegenheid deel te nemen aan het eindexamen.
2. Het eindexamen bestaat per vak uit een schoolexamen en een centraal examen. Voor enkele bij de wet vastgestelde vakken is er alleen een schoolexamen.
3. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
4. De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen. Deze secretaris regelt samen met de examencommissievoorzitter alle aangelegenheden die het examen betreffen

Het schoolexamen (SE)

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in het PTA.
2. Het schoolexamen is dat deel van het examen dat door de school wordt georganiseerd en bestaat uit: mondelinge toetsen, schriftelijke toetsen met open en/of gesloten vragen, kijk- en luistertoetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen.
3. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting.
4. Het schoolexamen begint in het derde leerjaar en wordt in principe één week voor de aanvang van het Eerste Tijdvak afgesloten.
5. Een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, kan ook eerder worden afgesloten

Inrichting van het schoolexamen

1. Het schoolexamen krijgt de vorm van een examendossier.
2. Het examendossier omvat de cijfers voor de toetsen en de praktische opdrachten, alsmede een beoordeling van de handelingsdelen.
3. Op grond van het Eindexamenbesluit stelt het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast. In het programma van toetsing en afsluiting worden tenminste aangegeven:
 - a. de inhoud van de onderdelen van het examenprogramma die in de loop van de examenperiode per leerjaar worden getoetst;
 - b. de wijze waarop de toetsing geschiedt;
 - c. de beoordeling en weging van de betreffende toets of praktische opdracht;
 - d. de planning
 - e. de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.
4. Tenminste één week voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
 - a. de plaats waar de toetsen worden afgenomen
 - b. het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
 - c. de duur van de toetsen schriftelijke toetsen worden tijdens schooltijd afgenomen.
5. Minstens één week voor de aanvang van het centraal examen krijgt de leerling ter controle:
 - a. de eindcijfers, behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin hij tevens centraal examen zal afleggen;
 - b. de eindcijfers behaald voor het schoolexamen in de vakken waarvoor geen

- c. centraal examen wordt afgelegd;
- d. de beoordeling van vakken, onderdelen van vakken en activiteiten waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- e. de beoordeling van CKV en lichamelijke opvoeding;

en tekent voor akkoord, dan wel tekent de ouder/voogd/ verzorger bij minderjarigheid van de kandidaat voor akkoord. Indien de kandidaat, dan wel de ouder/voogd/verzorger binnen twee schooldagen niet heeft getekend of heeft gereclameerd, gelden de door de school vastgestelde cijfers c.q. beoordelingen.

Inleveren van handelingsopdrachten

1. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) kunnen data zijn opgenomen waarop (handelings) opdrachten afgerond moeten zijn. De kandidaat levert het werk in bij de docent.
2. Als de kandidaat in gebreke blijft, meldt de docent dit bij de secretaris van de examencommissie en de teamleider. Deze bespreken het in gebreke blijven met de kandidaat en zo nodig met de locatiedirecteur, waarna deze een maatregel neemt die moet leiden tot herstel van het gebrek.
3. Als de kandidaat zich aan de bij hierboven genoemde maatregel onttrekt, is het betreffende onderdeel van het schoolexamen niet afgerond en kan geen centraal examen gedaan worden.
4. Als de leerling niet in staat is het werk persoonlijk in te leveren, dan dient hij er zelf voor te zorgen dat het op een andere wijze gebeurt, conform de richtlijnen van dit reglement en de examencommissie, zoals met name m.b.t. fraude, doch eveneens uiterlijk op in het PTA vastgestelde datum.

Inleveren van praktische opdrachten

1. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) kunnen data zijn opgenomen waarop praktische opdrachten afgerond moeten zijn. De kandidaat levert het werk in bij de docent.
2. Als de kandidaat niet in staat is het werk persoonlijk in te leveren, dient hij er zelf voor te zorgen dat het op een andere wijze gebeurt, eveneens uiterlijk op de vastgestelde datum.
3. Als de kandidaat een praktische opdracht niet op de in het PTA vermelde tijd heeft ingeleverd, kan hij vermindering van de punten krijgen die binnen de procesbegeleiding toegekend worden, met als minimum het cijfer 1.
4. De docent kan, met kennisgeving van de reden aan de examencommissie, de leerling extra tijd verlenen, conform de afspraken van het PTA.
5. Heeft de kandidaat de praktische opdracht binnen een week na de vastgestelde datum alsnog niet ingeleverd, dan wordt de leerling gemeld bij de examencommissie.

Afwezigheid en te laat komen bij het schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht tijdens toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn.
2. Als een kandidaat door ziekte, bijzondere familieomstandigheden of om andere zwaarwegende redenen niet aanwezig kan zijn, hebben de ouders/ voogd/ verzorgers van de minderjarige kandidaat of heeft de meerderjarige kandidaat zelf de plicht om aan de schoolleiding of het examensecretariaat te melden dat een of meerdere toetsen voor het schoolexamen gemist zal, c.q. zullen worden.
3. Indien er bijzondere persoonlijke omstandigheden zijn waardoor de kandidaat niet aan een onderdeel van het schoolexamen kan deelnemen, neemt één van de

ouders/voogd/verzorgers dan wel de meerderjarige kandidaat zelf contact op met de mentor/teamleider/decaan om daarover te overleggen.

4. Afspraken met de tandarts of dokter en dergelijke, evenals een examen voor een rijbewijs worden niet als geoorloofde redenen voor afwezigheid aangemerkt, tenzij met voorafgaande toestemming, aangezien de toetsen via het programma van toetsing en afsluiting al in een vroegtijdig stadium zijn meegedeeld.
5. Eenmaal gemaakt werk kan achteraf niet meer met het argument van ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
6. Het niet maken van een toets om een reden die naar het oordeel van de examencommissie ongeldig is, wordt beschouwd als een onregelmatigheid. De docent noteert, totdat een definitief cijfer is bepaald, een notitie in het registratiesysteem, conform de binnen de schoollocatie geldende administratieve afspraken. De locatiedirecteur kan in samenspraak met de examencommissie maatregelen nemen die kunnen leiden tot ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen. Dit houdt tevens in dat deze kandidaat is uitgesloten van deelname aan het centraal examen.
7. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij dient echter zijn werk uiterlijk op het officieel vermelde tijdstip waarop de zitting eindigt in te leveren, net als de kandidaten die wel op tijd kwamen.
8. Bij een kijk-/luistertoets kan de kandidaat in principe niet na het startmoment worden toegelaten. De kandidaat wordt bij een geldige reden van afwezigheid, ter beoordeling door de locatiedirecteur, in de gelegenheid gesteld de kijk-/luistertoets op een ander tijdstip alsnog te maken. Afhankelijk van de reden van absentie, kan dit ten koste gaan van een herkansingsmogelijkheid, zulks ter beoordeling van de locatiedirecteur.\

Gedragsregels bij het schoolexamen

1. De kandidaat zet zijn of haar naam en klas aan het begin van elk schoolexamen bovenaan op het door de school verstrekte papier. Papieren zonder naam worden niet nagekeken.
2. Het werk dient netjes, duidelijk en overzichtelijk te worden ingeleverd.
3. Bij een dossiertoets, die één leseenheid duurt, mag de kandidaat de zaal/ het lokaal niet eerder verlaten.
4. Duurt de dossiertoets twee of meer leseenheden, dan mag de leerling de zaal/ het lokaal alleen verlaten bij een officiële leswisseling.
5. De kandidaat blijft aan het einde van de zitting op de plaats zitten en onthoudt zich binnen het toetslokaal van elke vorm van communicatie met medekandidaten tot de examinerator al het werk heeft ingenomen en/ of de zitting formeel is gesloten.
6. Het nemen van een pauze tijdens een zitting is niet toegestaan.
7. Examenkandidaten mogen tijdens een toets geen materiaal van de grond oprapen.
8. Heeft een kandidaat nieuw papier nodig of wil hij/ zij om andere reden iets vragen aan een surveillant, dan maakt hij/ zij dit kenbaar door zijn/ haar hand op te steken.
9. Als voor een vak het gebruik van een rekenmachine is toegestaan, dient de kandidaat zelf zorg te dragen voor een reservebatterij.
10. Het gebruik van boeken, tabellen en elektronische apparatuur is verboden tenzij dit reglementair is toegestaan.
11. Boeken, tabellen, elektronische apparatuur en dergelijke die de kandidaat mag gebruiken, kunnen door de docent worden gecontroleerd.
12. Boeken, tabellen, elektronische apparatuur en dergelijke die de kandidaat mag gebruiken, mogen tijdens het schoolexamen niet van anderen worden geleend.
13. Het gebruik van correctielak, -lint, -band en het schrijven met potlood zijn niet toegestaan. Grafieken en tekeningen mogen wel met een potlood gemaakt worden.
14. Schriftelijke toetsen worden gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het

- gebruik van eigen klad/aantekeningpapier is niet toegestaan.
15. Kladpapier wordt - tenzij er een speciale regeling geldt - niet ingeleverd. Naar kladpapier kan niet verwezen worden. De leerling dient het gebruikte kladpapier direct na de toets van de tafel te verwijderen.
 16. Neemt de kandidaat het officiële werk mee buiten het lokaal, dan komt dit werk niet meer voor beoordeling in aanmerking.
 17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
 18. Bij het inleveren van de uitwerkingen van een toets moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.

Beoordeling van het schoolexamen

1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
2. De handelingsopdracht wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'. Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht met een 'onvoldoende' beoordeeld wordt, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog een voldoende beoordeling te scoren.
3. De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1	zeer slecht	6	voldoende
2	slecht	7	ruim voldoende
3	zeer onvoldoende	8	goed
4	onvoldoende	9	zeer goed
5	matig	10	uitmuntend
4. Het cijfer van iedere toets wordt binnen tien werkdagen nadat de toets is afgenomen aan de kandidaat bekend gemaakt. Na deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
5. Uitsluitend cijfers, behaald voor de in het programma van toetsing en afsluiting vermelde dossiertoetsen en praktische opdrachten, tellen mee voor het bepalen van het eindcijfer van een (deel)vak. Dit cijfer is opgebouwd uit een voortschrijdend gemiddelde van de behaalde examenresultaten in leerjaar 3 en 4. Van ongeoorloofd ongemaakt werk wordt via een afgesproken administratieve notatie in het cijfersysteem melding gemaakt.
6. Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders/verzorgers betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt periodiek op door de directeur vast te stellen momenten en in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.
7. De examinator stelt het cijfer van iedere toets of praktische opdracht vast en beoordeelt of de handelingsopdrachten naar behoren zijn uitgevoerd.
8. De examinator bepaalt, aan de hand van de beoordelingen bedoeld in 4.7.5, het eindcijfer voor het schoolexamen.
9. De examinator levert de eindcijfers van de kandidaat voor het schoolexamen tenminste een week voor de binnen het schoolprogramma vastgestelde eindtermijn van het centraal examen in, opdat controle van het eindcijfer door de examencommissie mogelijk is.
10. Beoordeling van de cijfers van de verschillende onderdelen van het schoolexamen bij het bepalen van het eindcijfer schoolexamen wordt volgens de weging per vak vermeld in het programma van toetsing en afsluiting.
11. De examinator tekent na het inleveren van het eindcijfer van het door hem geëxamineerde vak voor het resultaat van het eindcijfer.
12. Als bij het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen het gewogen gemiddelde van de dossiertoetsen een getal is met meer dan een decimaal wordt op één

decimaal afgerond en wel naar beneden als de tweede decimaal 4 of kleiner is, en naar boven als de tweede decimaal 5 of groter is. De derde decimaal oefent geen invloed uit op de afronding.

13. Indien voor een vak geen centraal examen plaats vindt, wordt het cijfer voor het schoolexamen overeenkomstig het vorige lid afgerond op één decimaal en vervolgens rekenkundig afgerond naar een geheel getal.
14. CKV en lichamelijke opvoeding worden beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Indien de beoordeling onvoldoende is, krijgt de leerling geen diploma.
15. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld kennis te nemen van de eindbeoordelingen van zijn schoolexamen voor de aanvang van het Centraal Examen.
16. Indien de leerling in een onderdeel door twee of meer examinatoren wordt beoordeeld, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het eindresultaat voor dit onderdeel van het schoolexamen. Kunnen zij niet tot overeenstemming komen, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
17. Indien de leerling bezwaar maakt tegen de uitslag van een toets, neemt de leerling hierover eerst contact op met de docent. Daarna indien nodig met de teamleider.
18. Indien de leerling niet tot overeenstemming komt met de docent of de teamleider, bespreekt de teamleider deze situatie met de vestigingsdirecteur, waarna een maatregel volgt.
19. Indien de kandidaat en/ of de ouders/ voogd/ verzorgers van de minderjarige kandidaat het niet eens is/ zijn met de maatregel, kan hij/ kunnen zij bezwaar aantekenen bij de commissie van beroep (zie artikel 8 en 9).

Afronding van het schoolexamen

1. De leerling heeft het schoolexamen afgerond indien:
 - de vakken CKV en lichamelijke opvoeding beoordeeld zijn met 'voldoende' of 'goed' én
 - de praktische opdrachten en toetsen van vakken uit het gemeenschappelijk deel als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen en
 - de vakken van het door de leerling gekozen sectordeel zijn getoetst als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting én
 - de vakken die de leerling in het vrije deel gekozen heeft en die de minister van eindtermen heeft voorzien, zijn getoetst als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting én
 - de overige onderdelen, die niet van eindtermen zijn voorzien, naar behoren zijn afgerond én
 - alle handelingsdelen naar behoren zijn afgerond.
2. De leerling kan niet aan het centraal examen van een vak deelnemen als het schoolexamen niet is afgerond.

Herkansingen van het schoolexamen

1. De leerling komt in aanmerking voor de herkansing van toetsen en praktische opdrachten onder de hieronder genoemde voorwaarden:
 - a. In klas 3 mag een leerling per periode maximaal één als herkansbaar aangemerkte toets of praktische opdracht herkansen;
 - b. Per periode in klas 4 mag maximal één toets of praktische opdracht van het totaal aantal herkansbare toetsen en praktische opdrachten in die periode herkanst worden;
 - i. Het opsparen of stapelen van herkansingsmogelijkheden is niet

- toegestaan.
- ii. Herkansingen geschieden aansluitend aan de voorafgaande periode; het opsparen of stapelen van herkansingsmogelijkheden is niet toegestaan. Uitzondering is de herkansing voor het vak Maatschappijleer 1.
2. Indien een leerling om een geldige reden, zulks ter beoordeling van de docent, onder de nadrukkelijke verantwoording van de secretaris van examencommissie, afwezig is bij één of meer toetsen voor het schoolexamen, wordt hem/haar in de eerstvolgende schoolexamenperiode de gelegenheid geboden gebruik te maken van de inhaalmogelijkheid voor die toets. Voor het inhalen van gemiste toetsen in de laatste periode wordt door de secretaris van examencommissie een datum vastgesteld met inachtneming van de wettelijke bepalingen. De secretaris van het eindexamen en de betrokken examinerator bepalen in onderling overleg of een herkansing mondeling of schriftelijk zal worden afgenomen;
 - a. Praktische opdrachten die niet op de gestelde datum zijn ingeleverd, moeten bij de vakdocent alsnog worden uitgevoerd.
 3. Het hoogste cijfer behaald bij het herkansen van een onderdeel en bij het eerder gemaakte werk, geldt als eindcijfer van dat onderdeel.
 4. Herkansing vindt plaats op door de school vastgestelde momenten.
 5. Als een leerling bij een herkansing zonder geldige reden niet verschijnt, kan de secretaris van de examencommissie besluiten dat de leerling daarmee het recht op deze herkansing verspeelt.

Vrijstellingen bij niet- bevorderen of niet- slagen

Een leerling die niet bevorderd is en het derde leerjaar doubleert komt niet in aanmerking voor (deel)vrijstellingen. Hij neemt deel in het derde leerjaar aan alle onderdelen, ongeacht de al eerder behaalde resultaten. Deze komen hiermee te vervallen.

Keuze van examenvakken en programma's

1. De kandidaten kiezen, in overleg met de docenten voor 1 mei in het derde leerjaar in welke vakken zij examen willen afleggen, voor zover dit niet door de wet verplicht is gesteld.
2. De kandidaten kunnen in meer dan het in de artikelen 22 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt examen afleggen.
3. De bepalingen onder 1 en 2 vermeld, zijn van overeenkomstige toepassing op kandidaten die deeleindexamen afleggen.
4. De kandidaat kan in overleg met de vakdocent en mentor één of meerdere vakken op een ander niveau afleggen.
 - a. De kandidaat ontvangt altijd een diploma op het niveau van het laagst gekozen vak.
 - b. Bij elk vak wat niet op dit niveau is afgenomen staat genoteerd op welk niveau dit vak wel is afgenomen.
 - c. Bij het kiezen voor het afleggen van één of meerdere vakken op een hoger niveau waarbij op het centraal examen een resultaat is behaald wat niet naar tevredenheid is kan er gekozen worden om deze vakken op het oorspronkelijke niveau opnieuw te maken door gebruik te maken van de terugvaloptie zoals beschreven staat in de wijziging uitvoeringsbesluiten van 17 maart 2017.

4. AFNAME VAN DE CENTRALE EXAMENS

Gecommitteerden en toezichhouders

1. Aanwezigheid bij de afname van de examens is, behalve aan examenkandidaten, toezichhouders en de directie, slechts voorbehouden aan gecommitteerde(n) en de inspectie.
2. Toezichhouders zijn belast met het toezicht op het examen. Dit toezicht wordt verricht overeenkomstig de in 6.3 en 6.4 genoemde richtlijnen.

Procedures rond het centraal examen

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a. welk cijfer of welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. In het lokaal waar een examen wordt afgenomen zijn minimaal twee toezichhouders aanwezig. Het is de examinatoren en de toezichhouders niet toegestaan tijdens het toezicht bij de examens andere werkzaamheden te verrichten.
2. De toezichhouders zien toe op de in 6.4 bepaalde gedragsregels van de kandidaten.
3. De toezichhouders maken van iedere zitting van het centraal examen en van het landelijk examen een proces-verbaal op en leveren dit in bij de secretaris van het eindexamen.
 - In het proces-verbaal wordt vermeld:
 - De namen en de handtekeningen van de examinatoren/toezichhouders;
 - Het tijdstip van vertrek van de kandidaten;
 - Eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van kandidaten;
 - Het toestaan van bijzondere faciliteiten.
4. Tijdens deze zittingen van het examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitzonderingen van door het College voor examens vastgestelde errata.
5. Indien een leerling op GL/TL niveau een examen aflegt, kan het voorkomen dat dit examen op een zusterlocatie wordt afgenomen. De leerling en ouder worden hier tijdig over geïnformeerd. In dit geval gelden de regels van betreffende locatie.

Gedragsregels kandidaten

1. De kandidaat dient uiterlijk 15 minuten voor de aanvang van een examenzitting aanwezig te zijn op de plaats waar de examenzitting plaatsvindt. De plaats waar het examen wordt afgenomen, staat voor elke examen dag vermeld in het examenrooster.
2. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een examenzitting tot die zitting worden toegelaten. Hij levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een kandidaat meer dan een halfuur na de aanvang van een zitting verschijnt, mag hij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur is artikel 11.4 van toepassing. Hij/zij dient echter wel te verschijnen op de overige zittingen van het examen.
3. Het meenemen van tassen, jassen, mobiele telefoons en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan.

4. Het gebruik van boeken, tabellen en elektronische apparatuur is verboden tenzij dit reglementair is toegestaan.
5. Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken e.d.) worden gecontroleerd door de toezichthouders tijdens de examenzitting.
6. Boeken, tabellen, elektronische apparatuur en dergelijke die de kandidaat mag gebruiken, mogen tijdens de dossiertoets/het examen niet van anderen worden geleend.
7. Het (klad)papier wat gebruikt wordt tijdens de examens is enkel officieel schoolpapier . Er mag geen papier meegenomen worden door de kandidaat in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de kandidaat zijn naam en kandidaat nummer te vermelden.
8. De opgaven en aantekeningen, respectievelijk kladwerk mogen niet vóór het officiële einde van de examenzitting buiten het examenlokaal worden gebracht.
9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examenzitting de examenzaal niet verlaten.
10. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten.
11. Kandidaten mogen de laatste 15 minuten van een examenzitting het examenlokaal niet meer verlaten.
12. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
13. Neemt de kandidaat het officiële werk mee buiten het lokaal / de zaal, dan komt dit werk niet meer voor beoordeling in aanmerking.
14. De kandidaten moeten hun werk aan de toezichthouders overhandigen. Tijdens het ophalen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen. Pas als het gemaakte examenwerk is ingeleverd mogen de kandidaten de examenzaal verlaten.
15. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen
16. Door deelname aan een examenzitting geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

5. Digitaal Centraal Examen

Algemeen

1. De vakken op BB en KB niveau worden digitaal afgenomen.
2. De school bepaalt de afnamemomenten van het digitaal centraal examen, tenzij het CvE (College voor Examens) anders voorschrijft. In het algemeen geldt, dat het centraal examen in een algemeen vak pas plaatsvindt als het schoolexamencijfer is vastgesteld. Het definitieve rooster wordt tijdig door de examencommissie schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld.
3. De school kan voor de algemene vakken alsnog besluiten om voor papieren examens te kiezen. In dat geval wordt het rooster voor de schriftelijke centrale examens gevolgd.

Afname

1. In tegenstelling tot de papieren examens zijn de opgaven na afloop van het examen niet ter beschikking van de kandidaten.
2. Bij het verlaten van de examenzaal mogen geen examendocumenten (bijvoorbeeld kladpapier) worden meegenomen.
3. Indien de afnamecondities van een digitaal examen een adequate beoordeling onmogelijk maken, kan de locatiedirecteur contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan in zo'n geval besluiten dat het digitaal examen als niet gemaakt wordt beschouwd en dat het niet wordt beoordeeld. Alle kandidaten die aan deze sessie deelnemen hebben dan het recht om het examen opnieuw te maken.

Inhalen

Indien een kandidaat bij een zitten met wettige reden afwezig is, bepaalt de directeur op welk moment, binnen de afnameperiodes, het digitaal examen wordt ingehaald.

Inzage van het gemaakte digitale examen

Een kandidaat heeft het recht om onder toezicht van de examinerator en secretaris van het eindexamen het gemaakte werk in te zien. Dit kan tot een week voor de herkansing. Tijdens de inzage is het niet toegestaan aantekeningen te maken.

Vaststelling resultaten

1. Het cijfer voor het centraal examen wordt, met in achtneming van de aanwijzingen van de CEVO, in onderling overleg vastgesteld door de examinerator en eventueel de gecommiteerde/ 2e corrector. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming dan wordt het score bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het door ieder van hen voorgestelde score.
2. Het cijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld door de examinerator.
3. De cijferbepaling bij het centraal examen wordt door de commissie die de opgaven vaststelt, geregeld. De cijfers worden op rekenkundige wijze tot op één decimaal nauwkeurig bepaald, evenals bij het schoolexamen.

Vaststellen van het eindcijfer

1. Voor de vakken met een centraal examen in de theoretische, gemengde en kader en basisberoepsgerichte leerweg komt het eindcijfer tot stand als rekenkundig gemiddelde van de cijfers voor het schoolexamen en het centraal examen.
2. Het cijfer Schoolexamen en het cijfer Centraal Examen wordt afgerond op een getal met één decimaal. Het rekenkundig gemiddelde van beide cijfers wordt afgerond op een heel getal. Is de eerste decimaal een 4 of minder, dan wordt het eindcijfer naar beneden afgerond op een heel getal. Is de eerste decimaal 5 of meer, dan wordt het eindcijfer naar boven afgerond.

6. ONREGELMATIGHEDEN (SE & CE)

Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enig onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De toezichthouder stelt de desbetreffende kandidaat en de directeur onmiddellijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.
3. De maatregelen, bedoeld in het eerste 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 examen
 - b. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan het examen,
 - c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde examen, en
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal of landelijk examen, vindt dit plaats bij de eerst volgende gelegenheid.
4. Ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen houdt ontzegging van deelname aan het centraal examen in.
5. Van de genomen maatregel worden de kandidaat en de ouders/ voogd/ verzorgers van de minderjarige kandidaat schriftelijk op de hoogte gesteld.
6. Alle onregelmatigheden bij het schoolexamen en het centraal examen worden opgenomen in het verslag, dat gemeld wordt bij de schoolinspectie
7. De kandidaat, dan wel de wettelijke vertegenwoordigers van de minderjarige kandidaat, heeft c.q. hebben het recht tegen een genomen maatregel in beroep te gaan bij de in artikel 9.2 genoemde commissie van beroep. Dit verzoek dient binnen drie schooldagen schriftelijk te gebeuren bij de locatiedirecteur (zie artikel 8 en 9).

Bezwaar

1. Indien een kandidaat zich niet kan vinden in een besluit of een beoordeling, dan kan deze kandidaat dat middels een bezwaar schriftelijk kenbaar maken bij de directeur.
2. De directeur zal dit bezwaar onderzoeken en binnen twee weken een besluit nemen.
3. Dit besluit zal schriftelijk aan de kandidaat worden medegedeeld.

Beroep

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur bedoeld in artikel 10 in beroep gaan bij de in lid 2 genoemde commissie van beroep. Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met reden omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
2. Het adres van de commissie van beroep is:
Stedelijk Dalton Lyceum
t.a.v. Commissie van Beroep Examinering vmbo Leerparkpromenade 300
3312 KW Dordrecht

7. UITSLAG VAN EXAMEN, HERKANSING/VERVANGEND EXAMEN EN DIPLOMERING

Uitslagregeling vmbo

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 49 van het eindexamenbesluit.
2. De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
4. De kandidaat die eindexamen vmbo. heeft afgelegd, is geslaagd, indien het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is en tevens indien:
 - a. voor al de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer is behaald,
 - of
 - b. voor ten hoogste één van de examenvakken het eindcijfer 5 is behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger, of
 - c. voor ten hoogste één van de examenvakken het eindcijfer 4 is behaald, voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of
 - d. voor twee van de examenvakken het eindcijfer 5 is behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.
 - e. geen cijfer 3 of lager is.
 - f. het eindcijfer Nederlands tenminste 5 is.
 - g. De 4 keuzevakken moeten afzonderlijk allemaal een 4 of hoger zijn.
 - h. Het gemiddelde cijfer van deze 4 keuzevakken (het combinatiecijfer) telt mee als eindcijfer.
5. In aanvulling hierop geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.
6. Zodra de op grond van het eerste lid bepaalde uitslag is vastgesteld, maakt de vestigingsdirecteur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat die nog niet geslaagd is bekend, onder mededeling van de mogelijkheid van het afleggen van een herkansing in één vak. Op dat moment maakt de vestigingsdirecteur tevens de behaalde cijfers bekend aan de overige kandidaten. De uitslag is definitief indien de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid van herkansing.
7. Extra vak
 - A. Bij de uitslag van het eindexamen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen blijven vormen; men kan dus niet een verplicht vak laten vallen.

- B. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wél heeft meegeteld voor de uitslag van het examen, wordt het betrokken vak op het diploma vermeld.

Herkansing centraal examen

1. De kandidaat, geslaagd of afgewezen, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het Centraal Examen in één vak of programma dat deel uitmaakt van het centraal examen en dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het examen wordt afgenomen door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak. Indien het een eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo betreft, bestaat dit recht eveneens voor het praktisch gedeelte van het centraal examen in een beroepsgericht programma. De herkansing van het praktisch gedeelte van het centraal examen bestaat uit het afleggen van een complete nieuwe versie of van één of meer onderdelen daarvan. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.
2. De kandidaat die vervroegd deelneemt aan het Centraal Examen mag ervoor kiezen een herkansing af te leggen in het vak waarin hij al examen heeft afgelegd. Hij heeft echter maar recht op één herkansing over het totale examen en moet dus kiezen, of hij deze herkansing in zijn voorexamenjaar zal gebruiken of in het volgende jaar, waarin hij examen aflegt in de andere vakken. Het schoolexamen kan niet over worden gedaan, ook niet als de herkansing van het Centraal Examen van dat vak een jaar later plaatsvindt. Het cijfer staat vast op het moment dat de kandidaat is aangemeld voor (een deel van) het centraal examen.

Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - de vakken en de cijfers van het schoolexamen
 - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding
 - de eindcijfers voor de examenvakken
 - de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo. is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft geuit.

Certificaat, getuigschrift en schoolverklaring

1. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen vmbo. afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.
2. Een afgewezen kandidaat uit de basisberoepsgerichte leerweg krijgt geen certificaat, maar een getuigschrift vmbo.
3. Het certificaat vermeldt in ieder geval het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald.
4. De eindexamenkandidaten kunnen bij hun diploma een schoolverklaring ontvangen, waarop aangegeven staat hoeveel studielasturen een kandidaat heeft gevuld met

buitenlesactiviteiten die in het kader van zijn opleiding en ontwikkeling van belang zijn. Daartoe behoren in elk geval activiteiten in het kader van loopbaanoriëntatie en maatschappelijke stage. Daarnaast kunnen ook andere activiteiten worden vermeld ter beoordeling van de directeur.

Beroep tegen cijfers schoolexamen

1. Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen vijf dagen na het bekend worden van het cijfer een schriftelijk verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de secretaris van de examencommissie.
2. Binnen 14 dagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de directeur over het verzoek en deelt dit de kandidaat mee.
3. Indien de kandidaat het niet eens is met het besluit in artikel 11.1.2 kan de kandidaat in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. (art. 9 en 10)

Inzage

De opgaven en de examenbescheiden die door de kandidaat zijn ingevuld, alsmede de examenbescheiden die door de examiner(en) zijn ingevuld naar aanleiding van de prestaties van de kandidaat worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard. Binnen deze zes maanden kunnen de examenbescheiden door de kandidaat op afspraak onder toezicht van een lid van de schoolleiding worden ingezien.

Afwijkende wijze van examinering

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De wijze van afwijking is zodanig dat de eisen die bij het schoolonderzoek, landelijk examen en centraal examen aan de kandidaat worden gesteld, zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere kandidaten.
2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat, ten aanzien van een kandidaat die met in begrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, voor enig deel van het examen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement. Het bevoegd gezag doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten en uit het toestaan aan de kandidaat een verklarend woordenboek te gebruiken der Nederlandse taal.

Verhinderende deelname aan centraal examen

1. Een kandidaat die door ziekte of om andere reden is verhinderd aan een onderdeel van het centrale examen deel te nemen, dient dit te melden aan de secretaris van het eindexamen uiterlijk op de dag van het desbetreffende examen en voor de aanvang van het examen. Mondelinge of telefonische berichten van verhindering dienen binnen twee dagen schriftelijk bevestigd te worden.
2. De directeur kan een praktiserend medicus een onderzoek laten instellen naar de rechtmatigheid van de afwezigheid.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is aan één of meer toetsen van het examen deel te nemen, wordt hem, met inachtneming van het bepaalde in artikel 11.5, gelegenheid geboden: de toetsen

van het schoolexamen alsnog af te leggen; het centraal examen in het tweede tijdvak op ten hoogste 2 toetsen te voltooien.

4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer de kandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.
5. De directeur bepaalt in overleg met de examiner(en) wanneer de betreffende toets(en) van het schoolexamen moet(en) worden ingehaald.
6. Indien een kandidaat nalaat te handelen overeenkomstig het gestelde in lid 1, wordt hij geacht onwettig afwezig te zijn geweest. De directeur kan op grond hiervan maatregelen nemen conform artikel 7.3 van dit examenreglement.

Deelname derde tijdvak

1. Kandidaten die om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, het schoolexamen voor de vakken niet tijdig hebben afgerond, kunnen na afronding van het schoolexamen aan de uitgestelde examens (3e tijdvak) deelnemen.
2. Kandidaten die één of twee zittingen van het centraal examen in het 1e tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de examenadviescommissie, gemist hebben kunnen op de dag van de herkansing (= tweede tijdvak) aan deze één of twee zittingen alsnog deelnemen, en kunnen zo op de dag van herkansing hun examen voltooien.
3. Vier groepen kandidaten komen voor het derde tijdvak (staatsexamens, eind augustus) in aanmerking:
 - a. Kandidaten die in het eerste tijdvak om een geldige reden meer dan twee zittingen van het centraal examen hebben gemist;
 - b. Kandidaten die het recht hadden hun examens in het tweede tijdvak te voltooien, en die in het tweede tijdvak om een geldige reden één of twee zittingen hebben gemist;
 - c. Kandidaten die in het tweede tijdvak hun centraal examen hebben voltooid en die nog gebruik willen maken van hun recht op herkansing;
 - d. Kandidaten die recht hebben op herkansing en die in het tweede tijdvak om een geldige reden waren verhinderd.

Beheer en bewaring

Het werk van het centraal examen wordt gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de secretaris van het examen, ter inzage van belanghebbenden. Na deze zes maanden wordt het werk vernietigd.

Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet en waaromtrent een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is beslist de directeur. De directeur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen, het college van bestuur (de directeur onderwijs en aan de Inspectie).

Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit 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 die 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 besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Slotbepaling

1. Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 01-10-2023
2. Dit examenreglement kan worden aangehaald als: Huishoudelijk Reglement Examens Stedelijk Dalton Lyceum Locatie VMBO 2023-2024.
3. Het PTA vormt een aparte bijlage bij dit examenreglement.

Stedelijk Dalton Lyceum Leerparkpromenade 300

3312 KW

Dordrecht

Tel.:078-6184188

www.dalton-dordrecht.nl