

Examenreglement

OSG Willem Blaeu

2022-2023

Goedgekeurd door de MR op dinsdag 20 september 2022

Inhoudsopgave	
Inleiding	3
Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen	3
Hoofdstuk 2. Onregelmatigheden	6
Hoofdstuk 3. Inhoud van het eindexamen	7
Hoofdstuk 4. Regelingen van het Schoolexamen	7
Beoordeling en afsluiting van het Schoolexamen	11
Herkansing	12
Hoofdstuk 5. Regelingen van het Centraal Examen	14
Hoofdstuk 6. Uitslag en herkansing	14
Hoofdstuk 7. Diplomerings	14
Hoofdstuk 8. Overige bepalingen	15
Slotopmerking	17

Inleiding

Dit examenreglement bevat de regelingen op OSG Willem Blaeu met betrekking tot het eindexamen als bedoeld in artikel 31, eerste lid van het Eindexamenbesluit VO. Het is op voorstel van de examencommissie na instemming van de medezeggenschapsraad voor 1 oktober vastgesteld door het bevoegd gezag, het bestuur van SOVON. Het examenreglement wordt voor 1 oktober samen met het PTA aan de leerlingen verstrekt. Leerlingen zijn verplicht zich aan dit examenreglement en bijbehorende data en PTA te houden.

Dit examenreglement is van toepassing voor schooljaar 2022-2023:

- SE zaken voor alle leerlingen in de mavo 3 + 4, havo 4 + 5 en vwo 4 + 5 + 6

- CE zaken voor alle kandidaten in examenjaren mavo 4, havo 5 en vwo 6

Op basis hiervan geldt dit examenreglement voor de volgende cohorten:

Mavo		Havo		vwo		
21-22	22-23	21-22	22-23	20-21	21-22	22-23
22-23	23-24	22-23	23-24	21-22	22-23	23-24
				22-23	23-24	24-25

Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

(zie verder artikel 1 van het Eindexamenbesluit VO)

1.1. Begripsbepalingen

Bevoegd gezag	het bestuur van de stichting SOVON waaronder de school ressorteert
Bewaartermijn	examenwerk gemaakt in het kader van het centraal examen wordt zes maanden na diplomering bewaard door het examensecretariaat (artikel 57 EB VO). Examenwerk gemaakt in het kader van het schoolexamen wordt door de examendocent bewaard tot en met de diplomering.
Centraal examen	het examen dat wordt afgenomen volgens de landelijke voorschriften en opgaven zoals vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (verder CvTE)
Cohort	aanduiding voor een groep leerlingen die op hetzelfde moment, hetzelfde deel van een bepaalde opleiding volgt
Combinatiecijfer	cijfer dat meetelt als vak van havo en vwo en dat het gemiddelde cijfer is van de eindcijfers behaald voor het profielwerkstuk en de vakken maatschappijleer en CKV
Commissie van appel	de commissie, bestaande uit de rector/directeur (voorzitter), de examensecretaris (secretaris) en de betreffende afdelingsleider, die onderzoek verricht bij klachten, ingediende verzoeken, mogelijke fraude en situaties waarin ruimte en/of onduidelijkheid bestaat bij de toepassing van dit reglement. Vervolgens neemt de rector/directeur een besluit over de afhandeling.

Commissie van beroep voor de examens

	de commissie, bestaande uit onafhankelijke externe deskundigen, waaraan leerlingen en ouders klachten kunnen voorleggen betreffende besluiten van de rector/directeur inzake ingediende klachten aangaande de toepassing van het examenreglement. De commissie van beroep voor de examens van SOVON bestaat uit de heer mr. P. van Lingen (voorzitter), mevrouw F. van der Meer, mevrouw drs. D. de Kinderen, de heer drs. H.J. van Rooijen en de heer H. Nonhebel. Adres: Postbus 9081, 1800 GB ALKMAAR
Eindexamen	het Centraal Examen (CE) en het Schoolexamen (SE)
Eindexamenklassen	de klassen 4 mavo, 5 havo en 6 vwo
Examencommissie	de inhoudelijke examencommissie, maakt een voorstel voor het examenreglement en het plan van toetsing en afsluiting, bewaakt en bevordert de kwaliteit en het afsluitende karakter van het schoolexamen, de beoordeling daarvan en de processen daar omheen. De commissie bestaat uit een oneven aantal leden en wordt ingesteld door het bevoegd gezag
Examendossier	alle door de school vastgelegde resultaten van de onderdelen van het schoolexamen van de leerling
Examenjaar	aanduiding voor het kalenderjaar of voor het leerjaar (4 mavo, 5 havo of 6 vwo), waarin de kandidaten het CE afleggen
Examensecretaris	de secretaris van het eindexamen is belast met de organisatie van SE en CE, is medeverantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de examenprocedures en wordt uit het personeel door de rector aangewezen. De examensecretaris is het eerste aanspreekpunt als het gaat over examens en verantwoordelijk voor het verstrekken van overzichten van schoolexamenresultaten en ondertekent mede de diploma's en cijferlijsten
Examinator	examendocent, verantwoordelijk voor het examenprogramma, de inhoud van de schoolexamens en de afname en beoordeling van het gemaakte werk
Fraude	het geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of door ontduiking van de voorschriften
Herkansing	het opnieuw afleggen van een eerder afgelegd examenonderdeel
Inhalen	het alsnog afleggen van een eerder gemist examenonderdeel
Kandidaat	iedere leerling die door het bevoegd gezag 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
Profielwerkstuk	werkstuk dat betrekking heeft op een of meer van de vakken waar de leerling eindexamen in doet; tenminste één van die vakken heeft een omvang van 400sbu (vwo) of 320 sbu (havo). Op de mavo heeft het profielwerkstuk betrekking op een thema uit het door de leerling gevolgde profiel.
PTA	programma van toetsing en afsluiting, als bedoeld in artikel 31, tweede lid van het Eindexamenbesluit VO. Het PTA geeft overzicht van inhoud, de weging en de wijze en moment van afname van de toetsen van het schoolexamen inclusief de verwijzing naar de eindtermen in het examenprogramma
Rector	de rector van OSG Willem Blaeu. Tenzij expliciet anders vermeld wordt, geldt overal waar het woord rector/directeur voorkomt: 'de rector, of de persoon aan wie de bevoegdheden gemandateerd zijn'
School	OSG Willem Blaeu, deel uitmakend van SOVON
Schoolexamen (SE)	het examen dat plaats vindt op de eigen school volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
SE-toets	een toets binnen het Schoolexamen; deze toets kan verschillende vormen hebben: schriftelijke toets, kijk- luistertoets, mondelinge toets, handelingsdeel, praktische opdracht, profielwerkstuk.
Toetsweek	een in de jaaragenda van de school vastgelegde periode, waarin schriftelijke SE-toetsen worden aangeboden volgens een aangepast rooster
Verhindering	afwezigheid met opgaaf van een geldige reden
Voorexamenklassen	de klassen 3 mavo, 4 havo en 4 en 5 vwo
Voortgangstoets	toets die geen deel uitmaakt van het Schoolexamen
Voorexamenjaar	aanduiding voor een leerjaar dat niet het examenjaar is, maar waarin wel onderdelen van het Schoolexamen worden afgenomen

1.2. Juridische grondslag

- 1.2.1 Dit examenreglement is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO en alle andere relevante wet- en regelgeving. Deze informatie is tevens te vinden op www.eindexamen.nl. Alle uit wet- en regelgeving voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
- 1.2.2 Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van SOVON afgenomen door de rector/directeur en de examinatoren.
- 1.2.3 Het examen bestaat in ieder geval uit examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die afdeling zoals bepaald in het Eindexamenbesluit (zie <https://www.examenblad.nl/link/eindexamenbesluit-vo-op-wetten>)

- 1.2.4 Een leerling kan, voor zover het gaat om de examenonderdelen/vakken, genoemd in de artikelen 11 tot en met 14 van het Eindexamenbesluit kiezen uit examenonderdelen/vakken (combinaties) en programma's die de school aanbiedt en een afsluiting vormen van het onderwijs dat de school verzorgt. Daarbij moet hij voldoen aan eisen die gesteld worden in dit reglement en in het PTA dat van toepassing is.
- 1.2.5 Door deelname aan een zitting voor het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van de strekking van dit reglement.

Hoofdstuk 2. Onregelmatigheden

(zie artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO)

- 2.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector/directeur maatregelen nemen. Voorbeelden van een onregelmatigheid zijn: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexametoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie. Alvorens een beslissing tot een maatregel te nemen hoort de rector/directeur betrokken partijen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 2.2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het Schoolexamen of het Centraal Examen;
 - het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het Schoolexamen of het Centraal Examen;
 - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het Schoolexamen of het Centraal Examen; dit deel kan opnieuw worden afgelegd ten koste van een of meer herkansing(en);
 - het bepalen dat diploma en cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/directeur aan te wijzen onderdelen;
- Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal Examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het Centraal Examen.
- 2.3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat en indien de kandidaat minderjarig is, aan de ouders of voogden van de kandidaat.
- 2.4. Een kandidaat die een klacht wil indienen of bezwaar wil maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement, kan dit binnen vijf werkdagen schriftelijk kenbaar maken bij de examensecretaris. Deze geleidt de klacht door aan de commissie van appel. De commissie van appel adviseert de rector/directeur, die een beslissing neemt.

- 2.5. De kandidaat kan tegen de beslissing van de rector van de school in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep voor de examens.
- 2.6. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en doet binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift een uitspraak, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar uitspraak zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar uitspraak schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector/directeur en aan de inspectie.
- 2.7. Calamiteitbevoegdheid van de rector: de rector behoudt zich het recht voor om een gemaakte examentoets nietig te verklaren en een nieuwe toets voor te leggen indien daartoe (in een zeer uitzonderlijke situatie) aanleiding is. Onverlet blijft dan de mogelijkheid voor de leerling tot het instellen van een beroep conform artikel 2.5.

Hoofdstuk 3. Inhoud van het eindexamen

- 3.1. Zie voor de inhoud van het Schoolexamen het PTA dat voor 1 oktober wordt gepubliceerd op de website. Vakken die bovenschools of op een andere school gevolgd worden vallen onder het daar geldende examenreglement en PTA.
- 3.2. Zie voor de inhoud van het Centraal Examen het Eindexamenbesluit VO, <http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2015-11-25> of latere versies.

Hoofdstuk 4. Regelingen van het Schoolexamen

(zie artikel 32 van het Eindexamenbesluit VO).

- 4.1. In het PTA wordt van elke SE-toets vermeld:
 - op welke onderdelen van het examenprogramma de toets betrekking heeft;
 - de inhoud en de tijdsduur van de toets;
 - de wijze waarop de toets plaatsvindt;
 - de herkansbaarheid van de toets;
 - het gewicht van de beoordeling bij de berekening van het eindcijfer van het Schoolexamen;
 - de toegestane hulpmiddelen.
- 4.1.1. In de jaarplanning van de school staan de data voor afname van SE- en CE-toetsen, herkansingsdagen en andere belangrijke data vermeld. Deelname aan de geplande toetsen en het nakomen van gestelde inleverdata is verplicht.
- 4.1.2. Het beoordelen van het schoolexamen: de docent maakt de beoordelingen van een SE-toets binnen tien werkdagen bekend aan de leerlingen en voert deze tijdig in de cijferadministratie in. De docent geeft de leerling inzage in de beoordeling en normering van het gemaakte werk.

Indien de leerling het niet eens is met de beoordeling en er met de docent niet uit komt, dan kan de leerling binnen vijf werkdagen schriftelijk en met redenen omkleed bezwaar aantekenen via de afdelingsleider. Deze zal het bezwaar voorleggen aan de commissie van appel.

- 4.1.3. Een mondeling tentamen wordt in principe afgenomen door één vakdocent en opgenomen op een geluidsdrager. Bij een mondeling tentamen kan een gecommiteerde worden toegevoegd (een docent van de eigen school of een deskundige van buiten de school). Een verzoek daartoe kan door de docent, de kandidaat of diens ouders worden ingediend bij de examensecretaris. De rector/directeur neemt uiterlijk twee weken voor aanvang van het tentamen een beslissing en informeert de betrokkenen schriftelijk. In bijzondere situaties en na overleg met de examensecretaris kan een mondeling ook op afstand, zoals via beeldbellen worden afgenomen indien de examinerator en/of leerling fysiek niet aanwezig kan/kunnen zijn.
- 4.1.4. Tijdens het afnemen van SE- en CE-toetsen gelden de volgende afspraken:
- Leerlingen komen ruim op tijd. Bij een SE wordt een leerling 10 minuten voor aanvang bij de toetsruimte verwacht, bij het CE 15 minuten voor aanvang.
 - Het is de leerling niet toegestaan een telefoon of ander apparaat met toegang tot het internet, een horloge, een jas of tas mee te nemen naar zijn plaats. Deze zaken kunnen eventueel op een daarvoor aangewezen plaats in het lokaal worden gelegd. De school aanvaardt geen aansprakelijkheid ten aanzien hiervan.
 - Leerlingen mogen hulpmiddelen niet onderling uitwisselen, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder. Indien blijkt dat hiermee informatie tussen leerlingen wordt uitgewisseld is er sprake van een onregelmatigheid voor zowel de gevende als de ontvangende leerling.
 - Het gebruik van eigen papier en/of boeken, tabellen en andere hulpmiddelen, anders dan vermeld in het PTA, op de toetsenvelop of het proces verbaal, is niet toegestaan.
 - Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken, e.d.) worden gecontroleerd of door de school ter beschikking gesteld. De leerling moet ervoor zorgdragen dat in die hulpmiddelen niets is toegevoegd of bijgeschreven, tenzij dit uitdrukkelijk en vooraf door de school is toegestaan.
 - Het werk mag niet met potlood worden gemaakt met uitzondering van tekeningen en grafieken. Ook het gebruik van zgn. FriXion-pennen is niet toegestaan. Het gebruik van correctielak en -lint en dergelijke is evenmin toegestaan.
 - Tijdens het uitdelen van de opgaven en zolang het gemaakte werk van iedereen nog niet is opgehaald, dient het stil te blijven in het lokaal.
 - Op elk antwoordblad dat wordt gebruikt moet de leerling het vak, zijn klas, examenummer en volledige naam vermelden. De bladen dienen rechtsboven in volgorde genummerd te worden.
 - Tijdens een zitting mag een leerling niet zonder toestemming het lokaal verlaten.
 - Binnen 30 minuten (en bij het CE binnen 60 minuten) na de opening en de laatste 10 minuten van een zitting mogen de leerlingen het lokaal niet verlaten.
 - Aan het einde van een zitting blijven de leerlingen zitten en haalt de surveillant de opgaven, het kladpapier en het gemaakte werk op. Tijdens dit ophalen mag niet worden doorgewerkt. Pas wanneer alles is opgehaald verlaten de leerlingen het lokaal.

- (School)examenwerk en kladpapier mag niet buiten de examenzaal worden gebracht. Indien examenwerk buiten de examenzaal is gebracht, dan dient dit aan de examensecretaris te worden gemeld.

4.1.5. Te laat komen bij een SE- of CE-toets

- Een leerling die tot uiterlijk 30 minuten te laat is, wordt tot het lokaal toegelaten, maar de eindtijd blijft gelijk.
- Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is, meldt zich bij de verantwoordelijke schoolleider/examensecretaris die vervolgens beslist over toelating. Voor een leerling die alsnog wordt toegelaten, blijft de eindtijd gelijk. Wordt de leerling niet meer toegelaten, dan wordt gehandeld volgens artikel 4.1.6.
- Een leerling die te laat komt bij een luistertoets, mag in afwijking van het voorgaande aan dat onderdeel niet meer deelnemen. Voor dat onderdeel geldt de maatregel genoemd onder afwezigheid 4.1.6.

4.1.6. Afwezigheid bij een SE-toets

- Het is de verantwoordelijkheid van de leerling de verschillende roosters en afspraken m.b.t. examentoetsen goed over te nemen en na te komen. Het is de verantwoordelijkheid van de rector dat afspraken en roosters tijdig bekend worden gemaakt.
- De afwezigheid van een leerling bij enig examenonderdeel wordt zo snel mogelijk door de surveillant gemeld in het administratiesysteem en wordt in eerste instantie aangemerkt als een onregelmatigheid (zie artikel 2.1.).
- Indien een leerling niet kan deelnemen aan een zitting, bijvoorbeeld door ziekte, dient de ouder/verzorger van deze leerling dit voor aanvang van de zitting met een e-mail te melden aan de afdelingsleider en de verzuimcoördinator (verzuim@willemblaeu.nl). In deze e-mail wordt uitgelegd waarom de leerling niet kan deelnemen aan de zitting. De afdelingsleider overlegt met de examensecretaris of het gemiste werk kan worden ingehaald. (Zie hiervoor artikel 4.4)
- Als een leerling tijdens de zitting van een schoolexamen zodanig ziek of onwel wordt dat het doen van de toets niet kan worden voortgezet, meldt hij dit bij de surveillant. Het opnieuw maken van de toets vindt vervolgens plaats tijdens de herkansingsgelegenheid. De leerling verbruikt dan een herkansing.

4.1.7. Verhinderings bij een SE-toets:

- Indien een schriftelijk en onderbouwd verzoek van de ouders van een leerling tot afwezigheid van de leerling bij enig examenonderdeel of tot het niet voor een vastgesteld tijdstip inleveren van examenwerk tijdig is gericht aan de commissie van appél en deze schriftelijk daaraan haar goedkeuring heeft verleend, is er sprake van verhindering en heeft de leerling recht op een nieuwe, vervangende afspraak. Daarbij moet het gaan om een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid.
- Leerlingen met een wettelijke topsport/talenstatus (LOOT-status) komen niet in aanmerking voor verlof tijdens de toetsperioden. Een uitzondering kan gegeven worden bij deelname aan NK, EK, WK en OS. Bij een schoolexamentoets die langer dan een week

van tevoren wordt vastgesteld, krijgt een leerling geen verlof voor het bijwonen van trainingen.

- In geval van een plotseling ontstane situatie, zoals bij ziekte of een andere van de wil van de leerling onafhankelijke omstandigheid kan de commissie van appel, na onderzoek en op basis van een schriftelijke en onderbouwde verklaring van de ouders, met terugwerkende kracht besluiten de afwezigheid van een leerling te beschouwen als een verhindering.

4.1.8. Onregelmatigheden bij een SE-toets:

Indien tijdens een examenonderdeel een onregelmatigheid (fraude, spieken of het gelegenheid geven tot spieken, overleg, niet toegestane hulpmiddelen, e.d.) wordt geconstateerd, stelt de surveillant de leerling hiervan direct op de hoogte. Hij neemt de antwoordbladen onmiddellijk in, wijzigt de situatie zodanig dat de onregelmatigheid niet kan voortduren en verstrekt een nieuw antwoordblad waarop de leerling verder kan werken. De surveillant doet hiervan in een notitie verslag (naam leerling, tijdstip, reden en omstandigheden) aan de afdelingsleider/examensecretaris. De afdelingsleider/examensecretaris overlegt later met de vakdocent en doet een voorstel aan de commissie van appel of een (gedeeltelijke) beoordeling mogelijk is en op welke wijze. De leerling en zijn ouders of voogden worden hierover schriftelijk geïnformeerd door de examensecretaris.

4.1.9. Te laat of niet inleveren van (delen van) Praktische Opdrachten, Handelingsdelen, Leesdossiers e.d.:

- De leerling moet zich strikt houden aan vastgelegde data voor (voortgangs-)controle of voor het inleveren van profielwerkstuk, verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten of het houden van presentaties.
- Indien een leerling zich niet houdt aan de vastgelegde inleverdata dan wordt dit gezien als onregelmatigheid. De rector kan dan maatregelen treffen zoals beschreven in hoofdstuk 2. Is er sprake van verhindering bij een van deze data dan is het geen onregelmatigheid en wordt met de leerling een nieuwe inleverdatum afgesproken.
- In het beoordelingsmodel zijn de eerste 10 scorepunten (van de 100) voor het op tijd inleveren van het Leesdossier of de PO. Per werkdag te laat worden 2 scorepunten in mindering gebracht, met een maximum van 10 scorepunten. Daarna treedt hoofdstuk 2 in werking.

4.1.10. Profielwerkstuk

De beoordeling en begeleiding van een profielwerkstuk verloopt volgens een vastgesteld schema van beoordelingsmomenten, zoals vermeld in het Informatieboekje Profielwerkstuk. De begeleidende docent(en) is (zijn) verantwoordelijk voor het tijdpad, de tussentijdse beoordelingen, de eindbeoordeling alsmede de registratie daarvan. Hij informeert (zij informeren) de afdelingsleider bij het te laat of niet inleveren.

In afwijking van 4.1.9 wordt, na overschrijding van de inleverdatum van het complete profielwerkstuk, dit werkstuk in overleg met en onder toezicht van de afdelingsleider op school afgerond, waarna het volgens de geldende normen wordt beoordeeld.

4.1.11. Rekenen

Leerlingen in 4 mavo en 5 havo zonder wiskunde in het vakkenpakket moeten een schoolexamen rekenen afleggen. Het schoolexamencijfer voor het vak rekenen zal worden vermeld op de cijferlijst, maar telt niet mee in de slaag/zakregeling. Meer informatie over het schoolexamen rekenen staat in het PTA.

Beoordeling en afsluiting van het Schoolexamen

- 4.2.1. Elke cijferbeoordeling binnen het Schoolexamen bestaat uit een getal met één decimaal op een schaal van 1,0 tot en met 10,0. De eindbeoordeling van het Schoolexamen (zie artikel 35 van het Eindexamenbesluit VO) is voor elk vak het gewogen rekenkundig gemiddelde van alle beoordelingen binnen het Schoolexamen, rekenkundig afgerond op één decimaal.

(Voorbeeld 1: SE 5,45012 wordt 5,5. Voorbeeld 2: 5,44901 wordt 5,4). Als een vak geen Centraal Examen kent, maar alleen een Schoolexamen, wordt dit cijfer opnieuw rekenkundig afgerond op een heel cijfer (SE 5,5 wordt 6) en vormt als zodanig het eindcijfer voor dit vak.

Bij vakken met een Schoolexamen en een Centraal Examen (beide cijfers met één decimaal) wordt het eindcijfer berekend door eerst het rekenkundig gemiddelde te bepalen en dit vervolgens in één keer af te ronden op een heel cijfer (SE 5,5 en CE 5,4 wordt 5,45 en dat wordt 5).

In afwijking hiervan wordt het vak lichamelijke opvoeding en in de mavo het profielwerkstuk beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de capaciteiten van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de SE-onderdelen van het desbetreffende vak, zoals blijkend uit het examendossier. Zie ook artikel 35, derde lid van het Eindexamenbesluit VO.

- 4.2.2. Voor de vakken die in een voorexamenjaar of in vwo 4 worden afgesloten (maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming) geldt het volgende:

- Voor dit vak worden alleen SE-toetsen afgenomen en geen voortgangstoetsen.
- Het eindcijfer op het eindrapport is de rekenkundige afronding op een heel getal van het schoolexamencijfer.
- De eindbeoordelingen maken deel uit van de bevorderingsnormen. Zie daarvoor de website.
- Als een leerling niet wordt bevorderd, vervallen in principe alle waarderingen uit het Schoolexamen van dat schooljaar. De rector kan besluiten een behaalde waardering te laten staan. Uitgangspunt hierbij is dat het gemiddelde cijfer voor het betreffende vak 6,5 of hoger moet zijn.
- Als een leerling wordt bevorderd en een vak dat met 'goed' of 'voldoende' moet worden gewaardeerd is niet als zodanig afgerond, dan legt de overgangsvergadering een taak op teneinde voor het vak alsnog de waardering 'voldoende' te verkrijgen. Een en ander dient bij voorkeur voor de zomervakantie te worden afgerond. In ieder geval mag de leerling zijn studie aan de school niet eerder voortzetten dan nadat ten minste de waardering 'voldoende' is verkregen.

- 4.2.3. Het Schoolexamen wordt afgesloten door alle waarderingen binnen het Schoolexamen definitief te maken. Het afronden van het Schoolexamen is een voorwaarde voor toelating voor het Centraal Examen in het betreffende vak. De kandidaten krijgen voorafgaande hieraan de gelegenheid deze waarderingen te controleren. Bij vermeende fouten kunnen zij bezwaar aantekenen bij de examensecretaris. Een dergelijk bezwaar wordt zo spoedig

mogelijk in behandeling genomen, waarbij de examensecretaris in overleg treedt met de vakdocent. Zie ook artikel 33 Examenbesluit VO.

- 4.2.4. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het Schoolexamen van een bepaald vak niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het Centraal Examen, in de gelegenheid stellen het Schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór de examenzitting van dat vak.
- 4.2.5. In afwijking van het bovenstaande geldt voor de mavo dat het profielwerkstuk moet zijn afgesloten uiterlijk een week voordat de uitslag van het Centraal Examen wordt vastgesteld.
- 4.2.6. In afwijking van het bovenstaande geldt voor de havo en het vwo dat de vakken waarbij geen sprake is van een cijferbeoordeling, moeten zijn afgesloten uiterlijk een week voordat de uitslag van het Centraal Examen wordt vastgesteld.
- 4.2.7. Indien gebruik gemaakt wordt van bovenstaande afwijkingsmogelijkheden worden de resultaten zo spoedig mogelijk aan de overheid verstrekt.
- 4.2.8. Een leerling die in een eerder leerjaar of op een hoger niveau examen wil afleggen voor een of meer vakken meldt dit voor 1 januari van het voorexamenjaar aan de afdelingsleider. De rector stelt de leerling op de hoogte van de mogelijkheid om terug te vallen op het reguliere programma en alsnog examen te doen op het niveau van inschrijving.
- Indien een leerling in een eerder leerjaar in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
- 4.2.9. Leerlingen die gezakt zijn volgen het PTA zoals geldt in het nieuwe examenjaar. Het PTA van de voorexamenklas wordt naast het door de leerling afgelegde PTA gelegd. Cijfers van de ongewijzigde onderdelen worden in beginsel één op één overgenomen. De onderdelen die de leerling nog niet heeft afgelegd zullen moeten worden ingehaald. Praktische opdrachten uit het examenjaar die door gezakte leerlingen al zijn gemaakt en beoordeeld zijn met een 7 of hoger kunnen worden overgenomen in het nieuwe examenjaar.
- 4.2.10 Op basis van artikel 26.e. van het Inrichtingsbesluit VO kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Het gaat om de volgende gevallen:
- als een leerling niet kan voldoen aan de verplichtingen van lichamelijke opvoeding als gevolg van zijn lichamelijke gesteldheid of op basis van een deskundigenrapport;
 - als een leerling met een havodiploma overstapt naar het vwo;
 - als een vwo-leerling met NT- of NG-profiel door de verplichte keuze voor Frans of Duits niet aan de eindexameneisen kan voldoen kan er vrijstelling worden verleend voor deze moderne vreemde taal; de leerling moet dan een ander vak van een studielast van ten minste 440 uren in zijn pakket opnemen.

Herkansing

- 4.3.1. Het hoogste van de cijfers behaald bij een examenonderdeel en de herkansing daarvan geldt als het definitieve cijfer van dat examenonderdeel.
- 4.3.2. Herexamen Schoolexamen mavo (zie artikel 35b1 van het Eindexamenbesluit VO): Het bevoegd gezag kan bepalen dat een kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, één of meer vakken van het Schoolexamen waarin geen Centraal Examen wordt afgenomen,

opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat dit recht in elk geval wordt verleend voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de profielen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.

4.4. Herkansing binnen het Schoolexamen:

- Na elke toetsweek is er voor de kandidaten in het examenjaar één herkansingsmoment, waarop één examenonderdeel uit de betreffende periode kan worden herkanst, mits dit in het PTA als herkansbaar is aangemerkt.
- Als een leerling tijdens een toetsperiode een schoolexametoets met geldige reden gemist heeft, dan wordt deze toets op het herkansingsmoment ingehaald. Als een leerling tijdens een toetsperiode 2 schoolexametoetsen met geldige reden gemist heeft, worden de toetsen op het herkansingsmoment ingehaald. De leerling die 2 of meer toetsen moet inhalen, verbruikt voor die periode de mogelijkheid voor een herkansing. Als er 3 of meer schoolexametoetsen met geldige reden worden gemist, treft de afdelingsleider met de leerling een aparte regeling. Een met geldige reden niet gemaakte toets uit de vierde toetsperiode in mavo3, havo4, vwo4 en vwo5 wordt vóór de overgangsvergadering ingehaald, tenzij de afdelingsleider met de leerling een andere regeling heeft getroffen.
- Voor het vak maatschappijleer geldt een aparte regeling. Leerlingen in mavo 3, havo 4 en vwo 4 krijgen aan het eind van het schooljaar de mogelijkheid om het 3^e (parlementaire democratie) en 4^e (rechtsstaat) schoolexamen tezamen te herkansen. Het separaat herkansen van deze schoolexamens is niet mogelijk. Het herkansingscijfer vormt dan 50% van het schoolexamencijfer.
- De herkansing vervalt als een leerling afwezig is bij een herkansingstoets ongeacht de reden van de absentie.
- Een leerling die een of meer toetsen inhaalt, kan deze niet meer herkansen.
- Een leerling die gebruik wil maken van een herkansingsmogelijkheid dient zich hiervoor op te geven via de inschrijvingen in Magister. De data voor de inschrijvingen worden opgenomen in de jaarplanning van de school. Na het verstrijken van de inschrijftermijn worden herkansingsverzoeken niet meer gehonoreerd.
- Kijk- en luistertoetsen, praktische opdrachten en werkstukken kunnen niet worden herkanst.
- In periode 3 kan de herkansing bij havo 5 en vwo 6 gebruikt worden om het Profielwerkstuk te verbeteren/herkansen.

4.5 In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan één of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal dan volgt uit 4.4.

Hoofdstuk 5. Regelingen van het Centraal Examen

- 5.1. Het Examenbesluit VO is onverkort van toepassing. Instructies over de regels, periodes van afname en de tijden van het Centraal Examen staan vermeld in de zogenoemde examenmededelingen die aan alle examenkandidaten wordt verstrekt via de mail en wordt gepubliceerd in Magister.
- 5.2. Alle regelgeving en de informatie per vak, inclusief de toegestane hulpmiddelen per vak, zijn voor iedere kandidaat te vinden op Examenblad.nl.

Hoofdstuk 6. Uitslag en herkansing

- 6.1. Voor de uitslagbepaling geldt de vigerende slaag- zakregeling zoals gepubliceerd op de website van het ministerie van OCW.

De examensecretaris zorgt ervoor dat na de correctie van de Centrale Examens, de juiste scores en normeringen in het cijferadministratieprogramma worden ingevoerd. Na een eerste berekening van de uitslag controleert hij deze handmatig en stelt een “voorlopige einduitslag” op. Hij legt deze ter controle voor aan de eindexamendocenten, bijeen op de dag van de uitslag, waarna de uitslag wordt vastgesteld.

Voor kandidaten met één of meer extra vakken geldt dat de rector en de examensecretaris na afloop van het examen bepalen of een of meer vakken buiten beschouwing moeten worden gelaten om de kandidaat te laten slagen (of het *judicium cum laude* te laten verkrijgen), en of er vakken uit het profiel(keuze)deel geruild moeten worden met vakken uit het vrije deel. Indien er meer keuzes mogelijk zijn, beslist de kandidaat.

De leerling ontvangt direct na de uitslag een voorlopige cijferlijst. Een leerling heeft het recht voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen, het zogenaamde tweede tijdvak. De leerling heeft dit recht ook als het resultaat in het eerste tijdvak voldoende was.

- 6.2. Het combinatiecijfer wordt vermeld op de cijferlijst. Het combinatiecijfer bestaat op het havo en vwo uit het gemiddelde van de afgeronde cijfers van het profielwerkstuk, maatschappijleer en cultureel en kunstzinnige vorming, op het gymnasium bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de afgeronde cijfers van het Profielwerkstuk en maatschappijleer. De cijfers van de vakken afzonderlijk worden ook vermeld op de cijferlijst.
- 6.3. Opgave voor herkansing in het tweede tijdvak van het Centraal Examen moet één dag voor aanvang van het tweede tijdvak bij de examensecretaris bekend zijn.
- 6.4. Bij afwezigheid met geldige reden bij het tweede tijdvak wordt het herexamen afgenomen in het derde tijdvak, waarvan de organisatie in handen is van het College voor Toetsen en Examens.

Hoofdstuk 7. Diplomerings

- 7.1. Aan de leerlingen die op grond van de definitieve uitslag zijn geslaagd, wordt het diploma uitgereikt. Op de bijbehorende, gewaarmerkte cijferlijst staan alle vakken vermeld die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn. Duplicaten van diploma's of cijferlijsten worden niet uitgereikt. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de

cijferlijsten. In uitzonderlijke gevallen kan het bevoegd gezag de tekenbevoegdheid aan iemand anders mandateren.

- 7.2. De rector reikt een leerling een getuigschrift uit met daarop eventuele bijzondere taken die de leerling op of voor school heeft gedaan, dit op verzoek van de leerling.
- 7.3. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste 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 bezwaren heeft.
- 7.4. Aan een leerling die definitief voor het eindexamen is afgewezen en de school verlaat, reikt de rector een gewaarmerkte cijferlijst uit. Op verzoek van de leerling kan tevens een schriftelijke verklaring worden afgegeven omtrent diens schoolcarrière, ten behoeve van vervolg van studie of opleiding.
- 7.5. Voorschriften *judicium cum laude* (artikel 52a Eindexamenbesluit VO):
- 7.5.1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- A. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8.0 (en geen eindcijfer lager dan een 7) berekend op basis van de eindcijfers voor:
- a. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 50, tweede lid, en de vakken van het profieldeel, en
- b. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- B. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit VO.
- 7.5.2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- A. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8.0 (en geen eindcijfer lager dan een 6), berekend op basis van de eindcijfers voor
- a. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 50, tweede lid, en de vakken van het profieldeel, en
- b. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- B. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50 Eindexamenbesluit VO.
- 7.5.3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen mavo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- A. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
- a. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
- b. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- B. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 49 Eindexamenbesluit VO.

Hoofdstuk 8. Overige bepalingen

- 8.1. Afwijking wijze van examinering (zie artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO). De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een

- wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. Hij doet hiervan mededeling aan de Inspectie van het Onderwijs.
- 8.2. Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat de school beschikt over een deskundigenverklaring, opgesteld door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog, waarin de gewenste aanpassing expliciet wordt genoemd.
- 8.3. De rector kan toestaan dat, ten aanzien van een leerling die met inbegrip 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. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het Onderwijs. De afwijking kan bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste dertig minuten of, en dit geldt alleen bij toetsen voor het schoolexamen, van de mogelijkheid om op basis van een schriftelijk gemaakte toets aan de examinerator een mondelinge toelichting te geven, waarbij deze toelichting uitsluitel geeft over schriftelijke onduidelijkheden.
- 8.4. Leerlingen die beschikken over een deskundigenrapport of medische verklaring kunnen voor 1 oktober van het schooljaar extra voorzieningen aanvragen voor zowel het Schoolexamen als het Centraal Examen
- Een kandidaat met dyslexie heeft bij een SE-toets van 50 minuten altijd recht op een verlenging van de tijd met 10 minuten, bij toetsen van 100 minuten of langer is de verlenging van de tijd 20 minuten en bij CE-toetsen van 120 minuten of langer recht op een verlenging van 30 minuten. Voor de talen kan het gebruik van een tekstverwerker aangevraagd worden, bij de overige vakken is een extra motivatie en overleg met de examensecretaris noodzakelijk.
 - Bij de vakken wiskunde, economie, natuurkunde en scheikunde heeft een kandidaat met dyscalculie bij een SE-toets van 50 minuten altijd recht op een verlenging van de tijd met 10 minuten, bij SE-toetsen van 100 minuten recht op een verlenging van 20 minuten en bij CE-toetsen van 120 minuten of langer recht op een verlenging van 30 minuten.
 - Voor alle andere voorzieningen worden individuele afspraken gemaakt.
 - In alle gevallen geldt dat locaties en tijden van toetsen af kunnen wijken van het reguliere rooster.
- 8.5. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren afleggen. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. Zie verder artikel 59 van het Eindexamenbesluit VO.
- 8.6. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen 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.

Slotopmerking

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bevoegd gezag of daartoe gemandateerd de rector/directeur.