

EXAMENREGLEMENT

ATHENEUM | HAVO | VMBO-TL

2022 / 2023

Uitgaande van het Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.-m.a.v.o.-v.b.o.,
vastgesteld door het Bevoegd Gezag van het Niftarlake College,
geaccordeerd door de Medezeggenschapsraad van het Niftarlake College op 27-6-2022.



*Christelijke Scholengemeenschap
voor atheneum, havo en vmbo-tl*
Pauwenkamp 151
3607 GK Maarssen

Inhoudsopgave

I. ALGEMENE BEPALINGEN	3
1. EXAMENREGLEMENT	3
2. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	3
3. EXAMENCOMMISSIE	4
4. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN	5
5. AFNEMEN EINDEXAMEN	5
6. INDELING EINDEXAMEN	5
7. ONREGELMATIGHEDEN	5
8. GEHEIMHOUDING	6
9. BEROEP	6
II INHOUD VAN HET EINDEXAMEN	8
10. EXAMENPROGRAMMA	8
11. KEUZE VAN DE EINDEXAMENVAKKEN	8
12. EINDEXAMEN ATHENEUM	8
13. EINDEXAMEN HAVO	9
14. EINDEXAMEN MAVO (VMBO-TL)	10
III REGELING VAN HET EINDEXAMEN	11
15. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	11
16. SCHOOLEXAMEN	11
17. BEHEER VAN HET EXAMENDOSSIER	15
18. ANDER TRAJECT	15
19. AFSLUITING SCHOOLEXAMEN	15
IV CENTRAAL EXAMEN	17
20. ALGEMEEN	17
21. REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN	17
22. VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN	18
23. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN (GELDIG BIJ SE EN CE)	19
V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	20
24. EINDCIJFER EINDEXAMEN	20
25. VASTSTELLING UITSLAG	20
26. UITSLAG	20
27. HERKANSING	21
28. DIPLOMA EN CIJFERLIJST	22
VI OVERIGE BEPALINGEN	23
29. BEWAREN CENTRAAL EXAMENWERK	23
30. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER	23
31. SLOTBEPALING	23
BIJLAGE I: REGELS BIJ HET SCHOOLEXAMEN	24
BIJLAGE 2: REGELING COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS WILLIBRORD STICHTING	25

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1. EXAMENREGLEMENT

- 1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen alsmede enige inhoudelijke bepalingen.
- 1.2 Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag op basis van artikel 31 van het Examenbesluit VO.
- 1.3 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.4 Het examenreglement treedt in werking op 01-08-2022.
- 1.5 Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van vijf jaren.
- 1.6 Indien daarvoor aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.7 Tussentijdse wijzigingen mogen alleen plaatsvinden aan het begin van de cursus.
- 1.8 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie.
- 1.9 Het examenreglement is te vinden op de website van het Niftarlake College.

2. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

- 2.1 *Afdelingsleider*: lid van de schoolleiding belast met de dagelijkse leiding van een afdeling.
- 2.2 *Bevoegd gezag*: het College van Bestuur van de Willibrord Stichting.
- 2.3 *Commissie van Beroep*: een door het bevoegd gezag (het College van Bestuur van de Willibrord Stichting) van de school ingestelde commissie die klachten onderzoekt naar aanleiding van beslissingen over onregelmatigheden tijdens het schoolexamen. Het betreft klachten (die afkomstig zijn) van kandidaten of examinatoren over beslissingen van de directeur of de examencommissie.
- 2.4 *Directeur*: de rector of directeur van een school voor voortgezet onderwijs.
- 2.5 *Examinator*: degene die is belast met het afnemen van het examen.
- 2.6 *Examencommissie*: een commissie zoals bedoeld in artikel 3 van dit reglement.
- 2.7 *Examensecretaris*: een door de directie aangewezen personeelslid belast met de organisatie en de afhandeling van het schoolexamen en het eindexamen op een school.
- 2.8 *Examenstof*: de aan de kandidaat te stellen eisen.
- 2.9 *Examendossier*: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.

- 2.10 *Examenvak*: vak waarvan door de wetgever het examenprogramma is vastgesteld en dat wordt afgesloten door middel van een schoolexamen en/ of een centraal examen.
- 2.11 *Handelingsdelen*: overige opdrachten die in het kader van het examendossier moeten worden afgesloten. Deze opdrachten dienen voor het examen voldoende te zijn afgerond.
- 2.12 *Kandidaat*: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 2.13 *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)*: praktische invulling per vak van het schoolexamen. In het PTA staat welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst, de inhoud daarvan, de wijze waarop wordt getoetst, de tijdvakken van toetsen, de wijze van herkansing en de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.
- 2.14 *Schoolexamen (SE)*: het deel van het eindexamen dat over de gehele bovenbouw wordt afgenomen, waarvoor de school verantwoordelijk is en waarin het examendossier gevuld wordt.
- 2.15 *Toetsen*: schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.

3. EXAMENCOMMISSIE en EXAMENSECRETARIS

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in die bestaat uit de afdelingsleiders, een decaan en de examensecretaris.
- 3.2 De examencommissie heeft een oneven aantal leden, ten minste drie.
- 3.3 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de school waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- 3.4 Het bevoegd gezag, de directeur, leden medezeggenschapsraad, leerlingen, ouders kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.
- 3.5 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- 3.6 Een examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
 - 3.6a Zij borgt de kwaliteit van de schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen.
 - 3.6b Zij is vanaf 1 augustus het orgaan dat een voorstel van PTA en examenreglement voorlegt aan het bevoegd gezag; (PTA en examenreglement dienen, zoals altijd, vastgesteld te worden door het bestuur met instemming van de medezeggenschapsraad).
 - 3.6c Zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van schoolexaminering en adviseert bevoegd gezag en directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
 - 3.6d De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 3.7 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

- 3.8 Bij een klacht over het handelen of een beslissing van de examencommissie geldt de klachtenregeling van PCOU-Willibrord.
- 3.9 Met betrekking tot de examensecretaris:
- 3.9a Hij/zij ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten over de schoolexamenresultaten;
- 3.9b Hij/ zij tekent (naast de diploma's en cijferlijsten) overzichten en eindbeoordeling schoolexamen.
- 3.9c De directeur stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

4. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

- 4.1 De leerlingen die zijn bevorderd naar klas atheneum-4 respectievelijk atheneum-5, havo-4 of vmbo tl-3 worden in de gelegenheid gesteld in deze leerjaren delen van het schoolexamen af te leggen; de overige delen worden in het laatste leerjaar afgelegd.
- 4.2 Het Centraal Examen wordt uitsluitend in atheneum-6, havo-5 respectievelijk vmbo tl-4 afgenomen en is alleen toegankelijk voor de leerlingen die in deze klassen zijn geplaatst.
- 4.3 Een leerling krijgt slechts toelating tot het Centraal Examen als hij voldaan heeft aan alle eisen voor het schoolexamen (artikel 20.3).

5. AFNEMEN EINDEXAMEN

De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

6. INDELING EINDEXAMEN

- 6.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit het schoolexamen (SE), het Centraal Examen (CE), dan wel uit beiden.
- 6.2 Waar in dit reglement sprake is van "het examen", dient daaronder verstaan te worden zowel het SE als het CE.
- 6.3 De schoolexamens vmbo-tl, havo en vwo omvatten mede een profielwerkstuk. Dit heeft betrekking op een of meer vakken, behorende tot het (totale) profiel van de leerling. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 440 uur of meer voor vwo, en 320 uur of meer voor havo.

7. ONREGELMATIGHEDEN

- 7.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

- 7.2 T.a.v. artikel 7.1 zal in voorkomende gevallen bovengenoemde examencommissie de zaak nader onderzoeken, waarna een beslissing wordt genomen door de directeur. Tevens krijgt de leerling twee weken de tijd om de betreffende gebeurtenis toe te lichten, in het kader van horen en wederhoor.
- 7.3 Onder 'onregelmatigheden' als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt in ieder geval verstaan:
- Het niet voor de gestelde deadline inleveren van praktische opdrachten.
 - Op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens de toets of ander examen.
 - De aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen.
 - Het plegen van fraude.
 - Het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen zoals als de (grafische) rekenmachine.
 - Het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar toepasselijke PTA-boekje.
 - Het niet op de gestelde tijd inleveren van een profielwerkstuk (pws). Zie art. 16.3c4 en 16.3c5.
- 7.4 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 SE, of het CE,
 - b. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE, of het CE,
 - c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het SE, het CE,
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
- Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- Bij maatregelen als bedoeld onder a. en c. bepaalt de directeur tevens of de kandidaat in staat gesteld wordt om voor het desbetreffende examen een herkansing in te zetten of niet.
- 7.5 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 wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 7.6 De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur als bedoeld in artikel 7.1 binnen een termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de genoemde beslissing schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting (zie artikel 9).

8. GEHEIMHOUDING

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

9. BEROEP

- 9.1 Het beroep dient binnen de gestelde termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de beslissing te zijn ingesteld bij Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting. Wordt het niet tijdig ingesteld, dan wordt het beroep niet-ontvankelijk verklaard.

- 9.2 De directeur maakt geen onderdeel uit van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.
- 9.3 De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift inzake het beroep. Deze beslissing is gemotiveerd. De Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen 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.
- 9.4 De Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting werkt volgens de bijgevoegde "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting". Deze regeling is vastgesteld op 26 januari 2015 en op diezelfde datum ingegaan.
- 9.5 Uitsluitend voor zover het beroep betrekking heeft op een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 7 kan de kandidaat tegen de beslissing van de directeur beroep instellen bij de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting. Voor zover het beroep betrekking heeft op een beoordeling van een PTA-onderdeel als bedoeld in artikel 16.4.d is de beslissing van de directeur bindend, en is er dus geen beroepsmogelijkheid bij de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.
- 9.6 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting dient in een gesloten envelop gericht te worden aan:
Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
Bureau Christelijk Onderwijs te Utrecht, Postbus 9419, 3506 GK, Utrecht.
- 9.7 Voor nadere informatie wordt verwezen naar de "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting" (bijlage 2) of naar de directeur.

II INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

10. EXAMENPROGRAMMA

Onze Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten de examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak, en
- b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt,
- c. het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het CE

Tevens kunnen in een examenprogramma zijn opgenomen; voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het SE.

11. KEUZE VAN DE EINDEXAMENVAKKEN

- 11.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Eindexamenbesluit (vwo-havo-mavo), in welke vakken zij eindexamen willen afleggen.
Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken te ontvangen.
- 11.2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het in het Eindexamenbesluit (vwo-havo-mavo) voorgeschreven aantal vakken, dat een eindexamen vormt, examen afleggen.
- 11.3 Indien een kandidaat in meer dan het voorgeschreven aantal vakken centraal examen wenst af te leggen, geeft hij dit uiterlijk op 30 september van het cursusjaar waarin het CE wordt afgenomen te kennen aan de examensecretaris.
- 11.4 De eindexamenkandidaten van het Niftarlake College kunnen examen doen in de volgende categorieën vakken:
 - a. Alle vakken van het gemeenschappelijk deel, voorgeschreven voor atheneum, respectievelijk havo, respectievelijk vmbo-tl, en de door de school aan het gemeenschappelijk deel toegevoegde vakken respectievelijk activiteiten.
 - b. Alle vakken van het gekozen profiel/ de gekozen sector.
 - c. Vakken uit een ander dan het gevolgde profiel/ de gekozen sector, naar keuze
 - d. Vakken die de school daarnaast nog ter keuze aanbiedt.

12. EINDEXAMEN ATHENEUM

Het eindexamen **atheneum** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen is dat met SE aangegeven):

- a. Gemeenschappelijk deel:

Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
Tweede moderne vreemde taal ('mvt') (Frans of Duits)
Maatschappijleer (SE)
Culturele en kunstzinnige vorming (SE)
Lichamelijke opvoeding (SE)

Levo (SE)
Profielwerkstuk (SE)
Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

b. Alle vakken van één van de gekozen profielen

Profiel natuur en techniek

Wiskunde B
Natuurkunde
Scheikunde

+ één keuzevak uit:

-informatica
-biologie
-O&O

Profiel natuur en gezondheid

wiskunde A (of B)
scheikunde
biologie

+ één keuzevak uit:

-natuurkunde
-aardrijkskunde
-O&O

Profiel economie en maatschappij

Economie
Geschiedenis
Wiskunde A (of B)

Profiel cultuur en maatschappij

geschiedenis
wiskunde C (of A)

+ één keuzevak uit:

-derde mvt (Frans of Duits)
-aardrijkskunde
-bedrijfseconomie

+ één keuzevak uit

-aardrijkskunde
-economie

+ één keuzevak uit

-derde mvt (fa of du)
-kunst-bv of kunst-mu

c. Ten minste een vak met een normatieve studielast van tenminste 440 studielasturen van het vrije deel van elk profiel, behoudens de geblokkeerde vakken.

N.B. Het vakkenpakket dient zo te worden samengesteld dat iedere kandidaat na 3 jaar aan de minimumeis van 4800 normatieve studielasturen heeft voldaan.

13. EINDEXAMEN HAVO

Het eindexamen **havo** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is dat met SE aangegeven):

a. Gemeenschappelijk deel

Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
Maatschappijleer (SE)
Culturele en kunstzinnige vorming (SE)
Lichamelijke opvoeding (SE)
Levo (SE)
Profielwerkstuk (SE)
Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

b. Alle vakken van één van de gevolgde profielen

Profiel natuur en techniek
Wiskunde B (of A)

Profiel natuur en gezondheid
wiskunde A (of B)

Natuurkunde
Scheikunde

+ één keuzevak uit:

-informatica
-biologie
-O&O

Profiel economie en maatschappij
Economie
Geschiedenis
Wiskunde A (of B)

+ één keuzevak uit:

-tweede mvt (Frans of Duits)
-aardrijkskunde
-bedrijfseconomie

scheikunde
biologie

+ één keuzevak uit:

-natuurkunde
-aardrijkskunde
-O&O

Profiel cultuur en maatschappij
geschiedenis
tweede moderne vreemde taal (fa of du)

+ één keuzevak uit

-aardrijkskunde
-economie

+ één keuzevak uit

-derde mvt (fa of du)
-kunst-bv of kunst-mu

- c. Ten minste een vak met een normatieve studielast van tenminste 320 studielasturen van het vrije deel van elk profiel of het vak Bewegen, Sport & Maatschappij (BSM).

N.B. Het vakkenpakket dient zo te worden samengesteld dat iedere kandidaat na 2 jaar aan de minimumeis van 3200 normatieve studielasturen heeft voldaan.

14. EINDEXAMEN MAVO (VMBO-TL)

Het eindexamen **vmbo-tl** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is dat met SE aangegeven).

- a. Gemeenschappelijk deel
Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
Maatschappijleer (SE)
Culturele en kunstzinnige vorming (SE)
Lichamelijke opvoeding (SE)
Profielwerkstuk
- b. Alle vakken van één van de gevolgde sectoren
Sector techniek: wiskunde, nask I
Sector verzorging: biologie en een keuze uit wiskunde /geschiedenis/ aardrijkskunde
Sector economie: economie en een keuze uit wiskunde/ Duits
Sector groen: wiskunde en een keuze uit nask I/ biologie
- c. Keuzevakken
Twee vakken uit de bij de sector niet-gekozen vakken.

III REGELING VAN HET EINDEEXAMEN

15. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

- 15.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting (verder in dit reglement genoemd: 'PTA') vast.
- 15.2 Het PTA vermeldt duidelijk en herleidbaar welke toetsen zorgen voor de afsluiting van welke onderdelen van de examenstof, waarbij onderscheiden wordt welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van de verplichte se-examenstof, de ce-examenstof die naar keuze van de school ook in het schoolexamen wordt getoetst, en eventueel de afsluiting van schooleigen examenstof.
- 15.3 Aan het begin van elk schooljaar (vóór 1 oktober) wordt het volledige PTA-boekje op de website van de school ter inzage gepubliceerd.

16. SCHOOLEXAMEN

16.1 Algemeen

Onder schoolexamen (SE) wordt in dit reglement verstaan elke schriftelijke of mondelinge toets, elk werkstuk, practicum, opdracht of activiteit waarvan de beoordeling, in de vakregelingen met een code aangegeven in de kolom "becijfering", meetelt bij de bepaling van het eindcijfer voor het SE.

16.2 Tijden

- 16.2a Het schoolexamen vindt plaats gedurende alle leerjaren van de bovenbouw (atheneum-4/5/6, havo-4/5, vmbo tl-3/4): schoolexamens kunnen dus in al deze jaren worden afgenomen.
- 16.2b De vakken informatica, maatschappijleer en levensbeschouwelijke vorming worden in de voorexamenjaren afgerond.
- 16.2c Het profielwerkstuk wordt in het laatste cursusjaar afgerond.
- 16.2d Voor 1 oktober van elk jaar wordt een globaal overzicht van de indeling van het jaar, van de toetsmomenten, inleverdata, etc., uitgereikt. De exacte tijdstippen zijn, waar mogelijk, reeds opgenomen of worden anders in de loop van het jaar, maar uiterlijk tien schooldagen van tevoren, door de docent bekend gemaakt.
- 16.2e Het laatste schoolexamen van een vak, waarvoor ook een CE wordt afgenomen, vindt plaats binnen een periode van minimaal 4 en maximaal 8 weken voor het Centraal Examen.
- 16.2f Het schoolexamen wordt ten minste vóór de door DUO bepaalde deadline afgesloten.

16.3 Inhoud en vorm

- 16.3a Het SE omvat de stof zoals vermeld in de PTA's per vak die in de leerjaren van de bovenbouw worden uitgereikt.
- 16.3b Het afsluiten van onderdelen van het schoolexamen leidt tot de vorming van het examendossier (ED), d.w.z. een overzicht van de beoordelingen die de leerling in de jaren van de bovenbouw voor onderdelen van het PTA heeft behaald.
- 16.3c Bij het schoolexamen worden vier soorten toetsen dan wel opdrachten onderscheiden, die tot een beoordeling leiden die in het examendossier wordt vermeld:
- mondelinge of schriftelijke toetsen met gesloten en/ of open vragen
 - praktische opdrachten
 - het maken van een profielwerkstuk
 - Handlingsdelen (opdrachten bij literatuur, het (complete) vak lichamelijke opvoeding en opdrachten in het kader van loopbaanoriëntatie, werkweken e.d.).

In het overzicht per vak staat vermeld welke toetsvormen bij elk vak worden toegepast en welk

gewicht elke toets kent bij de berekening van het eindcijfer schoolexamen.

16.3c 1 Regelingen m.b.t. schriftelijke toetsen

De docent maakt (zo mogelijk) in overleg met een vakgenoot de opgaven en het correctieschema. Deze vakgenoot staat hem, indien gewenst, ook bij de beoordeling van het werk en de vaststelling van het cijfer bij.

16.3c 2 Regelingen m.b.t. mondelinge toetsen

De mondelinge schoolexamens in een vak worden afgenomen door de examinator die aan de kandidaat in dat vak lesgeeft. Dit schoolexamen wordt ofwel bijgewoond door een door de schoolleiding aan te wijzen bijzitter (bij voorkeur een (vak)docent) of vastgelegd op een band. Van het schoolexamen wordt een protocol gemaakt. Het protocol en eventuele bandopnamen worden tien schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat is meegedeeld, dan wel nadat een eventuele beroepsprocedure is afgerond, vernietigd.

16.3c 3 Regelingen m.b.t. praktische opdrachten

- De kandidaat kiest een onderwerp uit het aanbod van de sectie.
- Groepswork is geoorloofd, mits in een logboek en uit het product duidelijk te herkennen is, wie wat gedaan heeft. De docent heeft het recht om in bepaalde situaties groepswork niet toe te staan.
- De bewaking van het proces en de beoordeling van het product geschieden door de eigen docent.
- De beoordelingscriteria zijn vooraf aan de kandidaat bekend.
- Elke praktische opdracht dient vóór de in het PTA-overzicht of door de docent schriftelijk opgegeven deadline ingeleverd te worden.
- De deadline voor een praktische opdracht kan niet worden ingepland in de zeven kalenderdagen voorafgaand aan een SE-week. Uitzondering op deze regel vormt het vak O&O, deadlines voor deze praktische opdrachten mogen wel in de genoemde periode worden ingepland.
- In het beoordelingsmodel van de opdracht kan minimaal 10% van het te behalen aantal punten behaald worden voor het vóór de deadline inleveren van de opdracht.
- Als een leerling de praktische opdracht niet voor de gestelde deadline inlevert, heeft de leerling nog een week de tijd om de PO in te leveren. Het te behalen aantal punten voor het 'tijdig inleveren' worden dan niet meer toegekend. De rest van de opdracht wordt regulier beoordeeld.
- Indien de opdracht na bovengenoemde week niet is ingeleverd, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid (artikel 7) en volgt een melding bij de examencommissie.

16.3c 4 Regelingen m.b.t. het profielwerkstuk HAVO

- De kandidaat gaat opdrachten uitvoeren waarin de opdracht is: laat zien wie je bent en welke keuzes je hebt gemaakt en nog gaat maken.
- De studielast voor havo bedraagt 80 studielasturen.
- Aan het begin van het traject is voor de kandidaat duidelijk waarop het proces en het product beoordeeld zullen worden. Er is een handleiding gecommuniceerd waarin alle informatie te vinden is.
- Het profielwerkstuk moet op een per examenjaar nader vast te stellen dag worden ingeleverd welke wordt gecommuniceerd via magister.
- Indien het profielwerkstuk niet op tijd is ingeleverd of lager beoordeeld is dan het cijfer 4,0, moet de leerling het recht op een herkansing van periode 7 benutten om alsnog aan de verplichting te voldoen.
- Er wordt alleen gewerkt.

- De beoordeling van het profielwerkstuk krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het cijfer voor het profielwerkstuk is onderdeel van het combinatiecijfer.
- Het profielwerkstuk is herkansbaar in periode 7.
- Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van het profielwerkstuk, kan hij binnen vijf schooldagen een klacht indienen bij de examencommissie, zie hiervoor artikel 16.4d

16.3c 5 Regelingen m.b.t. het profielwerkstuk Atheneum

- De kandidaat kiest een onderwerp dat aansluit op het gekozen profiel en/of de vervolgopleiding. Dit onderwerp moet worden goedgekeurd.
- De studielast voor vwo bedraagt 80 studielasturen.
- Aan het begin van het traject is voor de kandidaat duidelijk waarop het proces en het product beoordeeld zullen worden. Er is een handleiding gecommuniceerd waarin alle informatie te vinden is.
- Het profielwerkstuk moet op een per examenjaar nader vast te stellen dag worden ingeleverd.
- Indien het profielwerkstuk niet op tijd is ingeleverd of lager beoordeeld is dan het cijfer 4,0, moet de leerling het recht op een herkansing van periode 7 benutten om alsnog aan de verplichting te voldoen.
- In principe wordt er in tweetallen gewerkt. Elk lid van het tweetal krijgt dezelfde beoordeling, behoudens onregelmatigheden in het proces.
- De beoordeling van het profielwerkstuk krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het cijfer voor het profielwerkstuk is onderdeel van het "combinatiecijfer".
- Het profielwerkstuk is herkansbaar in periode 7.
- Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van het profielwerkstuk, kan hij binnen vijf schooldagen een klacht indienen bij de directeur, zie hiervoor artikel 16.4d.

16.3c 5 Regeling met betrekking tot het profielwerkstuk VMBO-tl

- De kandidaat presenteert zichzelf en verantwoordt zijn keuze in een presentatie waar het gaat om haar/zijn loopbaankeuze in een vervolgopleiding.
- Aan de hand van een begeleidingsformat werkt de kandidaat toe naar het eindproduct, de presentatie. In dit begeleidingsformat worden aan het begin van het traject duidelijk de doelen en de eisen gesteld.
- De mentor draagt zorg voor feedback en sturing in het traject. Uiteindelijk bepaalt de mentor ook de beoordeling.
- De beoordeling krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het profielwerkstuk kan worden beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed".

16.3c 6 Regelingen met betrekking tot (de opdrachten uit) het handelingsdeel

- De kandidaat kiest bij een opdracht een onderwerp uit het aanbod van de sectie.
- De aan de opdracht gestelde eisen en beoordelingscriteria zijn vooraf aan de kandidaat bekend.
- Het handelingsdeel dient "naar behoren" te zijn verricht (onder vermelding van "voldoende" of "goed").
- Als een kandidaat zich (behoudens gevallen van overmacht – dit ter beoordeling van de afdelingsleider) niet aan de in de opdracht gestelde deadline gehouden heeft, dan worden passende maatregelen genomen totdat aan alle eisen voldaan is.

16.3c 7 In Bijlage I ('Regels bij het schoolexamen') worden de regels beschreven die gelden bij alle examens van het PTA.

- 16.4 Beoordeling PTA toetsen en opdrachten
- 16.4a De examinerator beoordeelt de schriftelijke PTA-toetsen binnen veertien dagen en de praktische opdrachten binnen 3 weken, onvoorziene omstandigheden daargelaten.
- 16.4b Boekenlijsten, werkstukken, verslagen en overige stukken, die voor de afname van een schriftelijke of mondelinge toets, behorend bij het PTA, noodzakelijk zijn, moeten op of voor de afgesproken inleveringsdatum ingeleverd zijn. Indien het niet inleveren veroorzaakt wordt door overmacht, dit ter beoordeling van de afdelingsleider, krijgt de kandidaat de gelegenheid om zijn werk alsnog op een nader vast te stellen tijdstip in te leveren, wat eventueel een uitgesteld examen kan inhouden.
- 16.4c Elk cijfer wordt afgerond op één decimaal achter de komma. Daarnaast is een beoordeling in woorden mogelijk ("goed", "voldoende").
- 16.4d Klachten over de organisatie van het schoolexamen en bezwaren tegen de uitslag (en beoordeling) van een schoolexamen kunnen door een kandidaat schriftelijk bij de examencommissie worden ingediend binnen vijf schooldagen na het tijdstip waarop de uitslag formeel is meegedeeld. De directeur beslist of de klacht gegrond is, zo nodig nadat de betrokken kandidaat, de examinerator, de surveillant en/of de bijzitter en/of de medebeoordelaar is gehoord.
- 16.4e Wanneer een klacht gegrond is verklaard, kan de directeur een passend maatregel nemen.
- 16.5 Absentie
- 16.5a De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle voor hen geldende toetsen en opdrachten van het schoolexamen.
- 16.5b De school wordt verplicht de kandidaat een inhaalbaarheid te bieden voor de gevallen waarin deze door ziekte of een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid een toets heeft gemist.
- 16.5c Een inhaalschoolexamen vindt plaats, zo spoedig mogelijk na de normale datum van het schoolexamen.
- 16.5d Een ingehaalde toets mag niet worden herkanst.
- 16.5e Als een kandidaat wegens ziekte een toets niet kan maken of een opdracht niet op tijd kan afronden, stellen de ouders/verzorgers de school vóór aanvang van de toets of bij het verstrijken van de inlevertermijn op de hoogte van de ziekte en bevestigen deze mededeling diezelfde dag op school schriftelijk middels het ondertekenen van het daarvoor bestemde formulier. Indien een leerling meerderjarig is, kan hij/zij zelf tekenen voor absentie, mits daarover met de afdelingsleider vooraf afspraken zijn gemaakt.
- 16.5f Indien een kandidaat om andere dwingende redenen meent een schoolexamen niet te kunnen meemaken, dienen de ouders of - in geval van meerderjarigheid van de kandidaat - eventueel de kandidaat zelf, ruim van tevoren onder opgave van redenen een verzoek hiertoe in bij de betreffende afdelingsleider.
- 16.5g In geval van onrechtmatige absentie, of de absentie is niet van tevoren gemeld, beslist de directeur over de te volgen gedragslijn. Zie artikel 7.1.
- 16.6 Herkansingsregeling
- 16.6a Onder herkansing wordt verstaan:
De mogelijkheid een toets behorend tot het schoolexamen, opnieuw af te leggen.
- 16.6b Een -om wat voor reden dan ook- gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
- 16.6c Toetsen die niet voor herkansing in aanmerking komen, zijn als zodanig aangemerkt in de vakoverzichten van het PTA.
- 16.6d PTA-toetsen die herkansbaar zijn kunnen eenmaal herkanst worden, op een door de school aan te geven tijdstip.
- 16.6e Na elke PTA-ronde is er steeds een herkansingsmogelijkheid voor ten hoogste één van de toetsen uit de betreffende voorafgaande periode (mits de toets herkansbaar is). Herkansingen kunnen dus niet worden 'overgeheveld'.
- 16.6f In geval van herkansing telt het hoogste cijfer.

16.7 Regeling in geval van doubleren

16.7a Afgesloten vakken (inclusief profielwerkstuk HAVO/Atheneum):

Indien de leerling minstens het eindcijfer 7 heeft behaald, verkrijgt de leerling een vrijstelling voor dit vak. De leerling behoudt het recht om het vak opnieuw te volgen.

16.7b Profielwerkstuk VMBO-tl:

Bij doubleren in Mavo 4, moet het PWS altijd opnieuw gemaakt worden, ongeacht het behaalde cijfer.

16.7c Overige onderdelen PTA:

In principe dienen alle onderdelen van de niet afgesloten vakken te worden overgedaan. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling reeds ingeleverd werk opnieuw inleveren. Secties bepalen wat de doubleur opnieuw mag inleveren en hoe dit dient te gebeuren.

17. BEHEER VAN HET EXAMENDOSSIER

De verantwoordelijkheid voor het beheer van de verschillende onderdelen van het examendossier is als volgt geregeld:

17.1 De decaan en de afdelingsleider zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken bij het beheer van de gegevens per leerling, zijnde een overzicht van de gevolgde vakken met bijbehorende studielast en de resultaten. De uitvoering hiervan kan worden gedelegeerd aan de mentoren.

17.2 De decaan is verantwoordelijk voor de loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB). De uitvoering van alle activiteiten in dit kader zijn opgedragen aan de mentor.

17.3 De kunstcoördinator is verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier. De uitvoering hiervan is opgedragen aan de leraren ckv. De kandidaat heeft zelf het kunstdossier in bezit.

17.4 De docenten Nederlands en moderne vreemde talen zijn verantwoordelijk voor het beheer van het leesdossier, luisterdossier, schrijfdossier. De kandidaat heeft deze dossiers zelf in bezit.

17.5 Alle producten van PTA-onderdelen worden na bespreking met de kandidaat en de definitieve vaststelling van het cijfer aan de kandidaat teruggegeven dan wel door de docent bewaard. De kandidaat of de docent bewaart het teruggegeven werk tot een half jaar na het schoolexamen (SE).

17.6 De opgaven voor de schriftelijke en mondelinge PTA-toetsen blijven onder beheer van de vakdocenten.

17.7 De schriftelijke verslagen en bandopnamen van mondelinge PTA-toetsen worden tien schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat is meegedeeld, dan wel nadat een eventuele beroepsprocedure is afgerond, vernietigd.

18. ANDER TRAJECT

Indien een kandidaat die reeds elders proeven voor het SE heeft afgelegd tot de school wordt toegelaten in de periode van het SE, neemt de school in beginsel de reeds behaalde cijfers voor het SE over. Zo nodig wordt de regeling SE voor deze kandidaat aangepast. De inspecteur wordt van dit laatste in kennis gesteld.

19. AFLSUITING SCHOOLEXAMEN

19.1 Het SE is pas afgesloten als aan alle eisen voor het SE is voldaan (zie artikel 20.3).

19.2 Een niet tijdig afgesloten SE in één of meer vakken leidt automatisch tot het doorschuiven van deelname aan het CE in het tweede tijdvak.

19.3 Schoolexamens worden afgerond op twee decimalen. Een 5,45 wordt dan een 5.5. Als een vak geen Centraal Examen kent wordt dit een 6.

19.4 Voorafgaand aan de start van het eerste tijdvak centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van behaalde resultaten en beoordelingen van alle onderdelen van het

examendossier, de eindcijfers van het schoolexamen, getekend door de directeur en de examensecretaris.

Indien de kandidaat een onjuistheid in de eindcijfers constateert is hij verplicht deze, uiterlijk op de dag van de definitieve controle na afronding van het SE, te melden bij de examensecretaris.

IV CENTRAAL EXAMEN

20. ALGEMEEN

- 20.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
- 20.2 Het CE wordt afgenomen conform de relevante artikelen van het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 20.3 Een kandidaat verkrijgt slechts toegang tot het CE dan wel een diploma als hij voldaan heeft aan alle eisen van het in dit reglement beschreven schoolexamen (PTA). Dat betekent dat:
- voor alle schriftelijke en mondelinge toetsen en voor alle praktische opdrachten voor de vakken waaraan de kandidaat deelneemt, volgens wettelijke of schoolverplichtingen dan wel naar eigen keuze, een eindcijfer is behaald.
 - voor elk van de vakken die ten grondslag liggen aan het "combinatiecijfer" een eindcijfer van gemiddeld tenminste een 4 is behaald.
 - aan de eisen voor het vak lichamelijke opvoeding "naar behoren" is voldaan.
 - aan de minimumeisen m.b.t. de normatieve studielast is voldaan.

21. REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN

- 21.1 De directeur stelt de kandidaten zo spoedig mogelijk op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het CE zullen plaatsvinden.
- 21.2 De directeur stelt de leerlingen voor aanvang van het CE op de hoogte van het feit dat deelname aan het CE definitief is en dat gemaakt werk zijn geldigheid behoudt en niet kan worden vervangen door ander werk.
- 21.3 De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 21.4 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door het College voor Toetsing en Examens (CvTE) vastgestelde errata.
- 21.5 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Eenieder die door de directeur geschikt wordt geacht, kan door de directeur daarmee worden belast.
- 21.6 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn tenminste 2 toezichthouders aanwezig. In ruimten waar het CE aan meer dan 25 kandidaten wordt afgenomen is tenminste 1 toezichthouder per 25 kandidaten aanwezig.
- 21.7 Het is de toezichthouders niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan toezichthouden.
- 21.8 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij het gemaakte examenwerk. Alle toezichthouders ondertekenen het proces verbaal.
- 21.9 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan in de officiële regelingen toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken.

- 21.10 Het is de kandidaten niet toegestaan werk te maken met potlood, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen en het invullen van de antwoordformulieren voor de examens die uitsluitend uit meerkeuzevragen bestaan. Correcties mogen niet met typex e.d. worden aangebracht.
- 21.11 Het is de kandidaten niet toegestaan elektronische apparatuur zoals mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen, mp3-spelers e.d., horloges, jassen, koffers, tassen of plastic zakken de examenruimte (met inbegrip van de kleedkamers) in te brengen.
- 21.12 Het is de kandidaten niet toegestaan de opgaven te maken op ander dan door de school verstrekt papier. Alleen werk dat op officieel examenpapier wordt gemaakt (dus geen kladpapier) telt mee voor de beoordeling van het examen.
- 21.13 Het is de kandidaat niet toegestaan zich van zijn plaats te verwijderen zonder toestemming van één van de toezichthouders.
- 21.14 Een kandidaat die te laat komt op een zitting van het CE, mag tot hoogstens 30 minuten na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 21.15 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de examensecretaris besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.
- 21.16 De kandidaat mag de examenruimte slechts voortijdig verlaten tot 15 minuten voor het einde van de zitting, maar niet eerder dan een uur na het begin van de zitting.
- 21.17 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van een toets van het centraal examen blijven in de examenruimte tot het einde van die toets.
- 21.18 De kandidaat dient erop toe te zien dat zijn werk, inclusief eventuele bijlagen, door één der toezichthouders is ingenomen alvorens hij de examenruimte verlaat.
- 21.19 De kandidaten die zich in de examenruimte bevinden op het moment dat de zitting gesloten wordt, blijven zitten totdat het werk van alle kandidaten is ingenomen en de toezichthouder die de zitting sluit het sein geeft, dat de kandidaten kunnen opstaan en vertrekken.
- 21.20 Uitwerkingen, tekeningen en eventuele bijlagen bij het gemaakte werk die eenmaal buiten de examenruimte zijn gebracht, mogen niet meer worden ingeleverd.
- 21.21 Kandidaten die de examenruimte voor het sluiten van de zitting hebben verlaten anders dan onder begeleiding van één der toezichthouders, worden niet meer in de examenruimte toegelaten.

22. VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

- 22.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen van het CE in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE in ten hoogste twee toetsen te voltooien.

- 22.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

23. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN (geldig bij SE en CE)

- 23.1 De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de inspectie.
Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, kan de aangepaste wijze van examineren alleen worden toegestaan op basis van een vooraf ingediend deskundigenrapport (bijvoorbeeld van een psycholoog of orthopedagoog).
Standaard geldt (bijvoorbeeld bij dyslexie) een tijdsverlenging van het examen met ten hoogste 30 minuten; dit naast andere mogelijke aanpassingen zoals vergroting van de opgaven.
- 23.2 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal- en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven krachtens het Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vbo.
- 23.3 Een leerling die voor één van de in artikel 23.1 genoemde mogelijkheden in aanmerking wenst te komen (bij het schoolexamen en/ of het centraal examen) dient dit in principe voor 1 oktober van het desbetreffende cursusjaar bij de examensecretaris aan te vragen.

V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

24. EINDCIJFER EINDEXAMEN

- 24.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.
- 24.2 De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of hoger is, naar boven afgerond.

25. VASTSTELLING UITSLAG

- 25.1 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag ("geslaagd" of "afgewezen") vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 49, 50 en 52a van het Eindexamenbesluit VO.
- 25.2 De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit VO, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 van voornoemd Eindexamenbesluit.
- 25.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

26. UITSLAG

26.1 Atheneum en havo

De kandidaat is geslaagd als:

- a. Hij voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- b. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, of
- c. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6.0 bedraagt, of
- d. hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor een van deze vakken als eindcijfer 4 en voor een van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6.0 bedraagt.
- e. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is
- f. hij voor één van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde als eindcijfer 5 of meer en voor de overige hier genoemde kernvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één 5 voor Nederlands en Engels behaald mag worden, óf als
- g. hij voor de kernvakken Nederlands, Engels en – voor zover van toepassing – wiskunde als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
- h. voor het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie "voldoende" of "goed" heeft behaald.
- i. geen van de eindcijfers van onderdelen van het combinatiecijfer lager zijn dan 4 (zie

art.24, lid1.j).

- j. bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende vakken/onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het zogenaamde 'combinatiecijfer'):

Atheneum:

- maatschappijleer
- levensbeschouwelijke vorming
- profielwerkstuk
- CKV

Havo:

- maatschappijleer
- levensbeschouwelijke vorming
- profielwerkstuk
- CKV

Toelichting: voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Elk van deze vakken telt in het combinatiecijfer even zwaar mee. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6.

26.2 vmbo-tl

De kandidaat is geslaagd als:

- a. Hij voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- b. Hij voor één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 en voor zijn overige examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- c. Hij voor één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 en voor zijn overige examenvakken als eindcijfer een 6 of meer waarvan tenminste één 7 of meer heeft behaald, of
- d. Hij voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 en voor zijn overige examenvakken als eindcijfer een 6 of meer waarvan tenminste een 7 of meer heeft behaald
- e. Hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" heeft behaald
- f. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.
- g. Hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald.

- 26.3 De kandidaat die niet voldoet aan één van de voorwaarden, genoemd in de artikelen 26.1 en 26.2, is afgewezen

26.4 Indien de kandidaat geen eindexamen doet in het vak wiskunde, moet hij het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

27. HERKANSING

- 27.1 Zodra de uitslag volgens artikel 26 is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in het tweede en derde lid van dit artikel.
- 27.2 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
- 27.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.
- 27.4 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.

- 27.5 Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren de cijferlijst, bedoeld in artikel 26, in bij de directeur.
- 27.6 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

28. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

- 28.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
- de cijfers voor het SE,
 - de cijfers voor het CE,
 - de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk- alsmede de beoordeling hiervan,
 - voor HAVO/VWO: het combinatiecijfer
 - voor MAVO: l.o. 'naar behoren'
 - de eincijfers voor de examenvakken, alsmede
 - de uitslag van het eindexamen.
- 28.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
- 28.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eincijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 28.4 De diploma's en de cijferlijsten hebben niet eerder geldigheid dan nadat zij ondertekend zijn door de directeur en de examensecretaris. Het diploma moet bovendien ondertekend worden door de leerling.

VI OVERIGE BEPALINGEN

29. BEWAREN CENTRAAL EXAMENWERK

- 29.1 Het werk van het CE van de kandidaten wordt tot 1 januari van het volgende schooljaar bewaard door de directeur. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van de directeur en de examensecretaris. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotokopieerd.
- 29.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigt de directeur het werk van het CE van de kandidaten.
- 29.3 Werkstukken mogen na de voorgeschreven bewaartermijn wel teruggegeven worden volgens de daartoe gemaakte afspraken.

30. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER

- 30.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
- a. de vakken waarin examen is afgelegd
 - b. de cijfers van het SE
 - c. de cijfers van het CE
 - d. de eindcijfers
 - e. de uitslag van het eindexamen.

31. SLOTBEPALING

- 31.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of tot ongewenste situaties leidt, beslist de directeur.
-

BIJLAGE I: regels bij het schoolexamen

- Leerlingen die te laat komen op een toets mogen tot hoogstens 15 minuten na aanvang van de toets (met briefje) worden toegelaten. Dit onverlet de plicht van de leerling op tijd te komen. De eindtijd van de toets blijft ongewijzigd.
- Indien een schoolexamen plaats vindt in de SE-week, hoeft er geen te laat briefje bij de receptie te worden gehaald. De gangwacht constateert of de leerling nog op tijd is en toegang krijgt tot het toetslokaal.
- Het niet of meer dan 15min. te laat verschijnen bij een (school)examen wordt gemeld bij de examencommissie. Zij kan dit beschouwen als een onregelmatigheid.
- Na aanvang van een CITO Kijk- en Luistertoets (examenklassen) worden leerlingen niet meer toegelaten.
- Ziekmeldingen dienen voorafgaande aan de toets of het examen plaats te vinden. De ouder(s), verzorger(s) moeten dezelfde dag bij de receptie nog een verklaring ondertekenen. Indien een leerling meerderjarig is, kan hij/zij zelf tekenen voor absentie, mits daarover met de afdelingsleider vooraf afspraken zijn gemaakt.
- Alle in het PTA-boekje beschreven toetsen zijn verplicht, dus ook examens buiten de toetsweken. Op deze tijden mogen dus geen andere afspraken gemaakt worden (rijexamen, open dag, dokter/tandarts/orthodontist, etc. Uitzonderingen alleen in overleg met de afdelingsleider.
- Praktische opdrachten moeten uiterlijk op de aangegeven deadline worden ingeleverd.
- Als de leerling (met geldige reden en vooraf gemeld) een mondeling examen heeft gemist dient de leerling zelf binnen 3 werkdagen een nieuwe afspraak te maken met de docent.
- Leerlingen geven zich op voor de (reguliere) herkansingen uiterlijk op de aangegeven deadline. Na afloop van genoemde deadline verliezen zij het recht om zich alsnog op te geven.
- De leerling dient op geen enkele wijze de orde bij toetsen en andere examens te verstoren.
- De leerling dient de aanwijzingen van de surveillant op te volgen.
- Leerlingen mogen tijdens toetsen en examens geen elektronische apparatuur, zoals mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen, horloges (ongeacht het type) bij zich hebben. Uitzondering: toegestane hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine.
- Leerlingen betreden de toetsruimte alleen met de toegestane hulpmiddelen. Tassen, jassen, horloges, telefoons e.d. dienen in het kluisje te worden achtergelaten.
- Na afloop van een toets of examen verlaat de leerling zo spoedig mogelijk de ruimte waar de examens worden afgenomen (lokaal/gangen e.d.).

Overtreding van deze en andere in het reglement beschreven regels wordt als een onregelmatigheid beschouwd (art. 7).

BIJLAGE 2: regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting

pcou willibrord

Regeling
**Commissie van Beroep
Eindexamens
Willibrord Stichting**

Regeling

Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting

Vastgesteld	1 september 2020
Datum van inwerkingtreding	1 september 2020
Geldigheidsduur	Onbepaalde tijd

1 september 2020

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Artikel 1 Algemeen	4
Artikel 2 Samenstelling commissie	4
Artikel 3 Bevoegdheid en taak commissie	4
Artikel 4 Besluiten waartegen beroep kan worden ingediend	5
Artikel 5 Beroep	5
Artikel 6 Onbevoegdheid commissie en ongeldigverklaring	6
Artikel 7 Ongeldig of ongegrond	6
Artikel 8 Onderzoek	6
Artikel 9 Besluit	7

Inleiding

De directeur of rector van een school kan, indien een leerling zich ten aanzien van een deel van het eindexamen aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt dan wel zonder geldige reden afwezig is, maatregelen nemen.

De kandidaat kan tegen een door de directeur of rector genomen maatregel in beroep gaan bij de commissie van beroep. Deze wordt door het bestuur ingesteld. De commissie beoordeelt of de beslissing van de directeur of rector over de maatregel terecht is. Zij doet dit op basis van ingebrachte argumenten van de leerling en de school. Wanneer de commissie van mening is dat de beslissing niet terecht is, verklaart de commissie het beroep gegrond en vernietigt de commissie de beslissing van de directeur of rector.

Artikel 1 Algemeen

Deze regeling verstaat onder:

- 1.1 Bestuur: het College van Bestuur van de Willibrord Stichting.
- 1.2 Commissie: de commissie van beroep eindexamens van de Willibrord Stichting.
- 1.3 Kandidaat: de eindexamenkandidaat die in beroep is ingegaan bij de commissie en bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger(s).

Artikel 2 Samenstelling commissie

- 2.1 De commissie bestaat uit minstens twee leden, te benoemen door het bestuur.
- 2.2 De commissie is als volgt samengesteld:
 - 2.2.1 een voorzitter, aan te wijzen door het bestuur;
 - 2.2.2 een of twee leden, bij voorkeur een directeur, rector, afdelingsleider en/of secretaris van de examencommissie, afkomstig van een andere school van de Willibrord Stichting dan waartegen het beroep is ingediend.
- 2.3 De commissie wordt ondersteund door een secretaris, aan te wijzen door het bestuur. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 3 Bevoegdheid en taak commissie

- 3.1 De commissie is bevoegd een uitspraak te doen over een beroep dat door of namens een kandidaat is ingediend tegen een maatregel die de directeur of rector heeft opgelegd, ten gevolge van een onregelmatigheid of afwezigheid bij een deel van het eindexamen.

- 3.2 De commissie beslist over het beroep van een kandidaat tegen een besluit van de directeur of rector met betrekking tot onregelmatigheden bij de eindexamens, zoals bedoeld in artikel 5 Eindexamenbesluit voortgezet onderwijs.

Artikel 4 Besluiten waartegen beroep kan worden ingediend

- 4.1 Op grond van artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit VO kan een beroep worden ingediend tegen de volgende besluiten van de directeur of rector:
- 4.1.1 het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- 4.1.2 het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- 4.1.3 het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- 4.1.4 het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
- 4.2 Het beroep heeft geen schorsende werking. Dat wil zeggen dat zolang de behandeling van het beroep loopt, de maatregel waartegen het beroep is ingediend, van kracht blijft.
- 4.3 Zolang de behandeling van het beroep loopt, kan de kandidaat deelnemen aan de in die periode geplande examenactiviteiten, tenzij op basis van de genomen maatregel van de directeur of rector de kandidaat de (verdere) deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen is ontzegt (artikel 4.1.2).

Artikel 5 Beroep

- 5.1 Het beroep dient binnen vijf werkdagen nadat de beslissing van de directeur of rector aan de kandidaat is bekend gemaakt, te worden ingediend bij de secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting, Postbus 9419, 3506 GK Utrecht. Het beroep wordt bij voorkeur per e-mail ingediend via bestuur@pcouwillibrord.nl.
- 5.2 Het beroep geldt als ingediend wanneer het beroepschrift is ontvangen. Het beroepschrift bevat in elk geval de volgende onderdelen:
- 5.2.1 Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van de indiener;
- 5.2.2 Datum dagtekening;
- 5.2.3 Een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht met vermelding van de naam van de directeur of rector die de beslissing heeft genomen;
- 5.2.4 De argumenten waarop het beroep is gebaseerd.

- 5.3 Indien het beroep niet aan deze eisen voldoet, moet de indiener dit binnen vijf werkdagen herstellen.

Artikel 6 Onbevoegdheid commissie en ongeldigverklaring

- 6.1 Wanneer de commissie niet bevoegd is om het beroep in behandeling te nemen, deelt de commissie dit mee aan de indiener van het beroep. De commissie verwijst de indiener naar een orgaan dat mogelijk wel bevoegd is om de klacht in behandeling te nemen.
- 6.2 Het beroep wordt ongeldig verklaard als:
- 6.2.1 het zonder gerechtvaardigde reden buiten de in artikel 5, lid 1 van dit reglement genoemde termijn is ingediend, of
- 6.2.2 wanneer het betrekking heeft op:
- a besluiten over de beoordeling van het examen;
 - b besluiten over examen- of inhaaldata;
 - c besluiten over de termijn waarbinnen de uitslag bekend gemaakt wordt;
 - d de manier waarop het examen is afgenomen;
 - e besluiten over de weging van onderdelen van het schoolexamen.

Artikel 7 Ongeldig of ongegrond

De voorzitter van de commissie kan meteen uitspraak doen als hij van mening is dat het beroep ongeldig is (zie artikel 6) of ongegrond.

Artikel 8 Onderzoek

- 8.1 De commissie stelt de school in de gelegenheid binnen een termijn van vijf werkdagen een schriftelijke verdediging in te dienen.
- 8.2 De commissie bepaalt, met inachtneming van wat in deze regeling is vastgelegd, haar eigen wijze van onderzoek. De commissie kan deskundigen raadplegen.
- 8.3 De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de commissie laten ondersteunen door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon.
- 8.4 De commissie biedt partijen de gelegenheid hun standpunt op een hoorzitting toe te lichten.
- 8.5 De voorzitter bepaalt dag, datum, tijdstip en plaats van de hoorzitting.

- 8.6 De hoorzittingen zijn niet openbaar.
- 8.7 Van de bespreking tijdens de hoorzitting wordt puntsgewijs een samenvatting gegeven in het besluit.

Artikel 9 Besluit

- 9.1 De commissie beraadt zich in beslotenheid. De commissie komt binnen tien werkdagen na ontvangst van het beroep tot een beslissing. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, en aan de directeur of rector. De beslissing van de commissie is beargumenteerd.
- 9.2 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel, gedeeltelijk of hernieuwd af te leggen.
- 9.3 Als het hernieuwde examen, bedoeld in lid 9.2, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen in het volgende tijdvak van het centraal examen af. Als dat niet mogelijk is, dan legt de leerling het hernieuwd examen af bij de staatsexamencommissie.

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting'.