

Examenreglement - deel 2

Huishoudelijk reglement

Zwijsen College Veghel



Schooljaar 2020-2021

VWO

Aanvulling op:

- PTA 2020-2021
- Examenreglement deel 1, 2020-2021

Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het tweede deel van het examenreglement. Dit deel noemen we ook wel het 'huishoudelijk reglement'.

Het is een aanvulling op het examenreglement deel 1 en vormt samen met het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) een belangrijk pakket aan wettelijk verplichte documenten. Deze documenten worden jaarlijks uiterlijk 1 oktober op de website van de school gepubliceerd.

Het examenreglement deel 1 en deel 2 en het PTA zijn belangrijke documenten. In deze documenten staat beschreven welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Je ontvangt de regels die het Zwijsen College hanteert bij het afnemen van de examens. Zorg dat je goed leest wat erin staat, zodat je weet wat er van je wordt verwacht en wat je moet doen als er zich een onverwachte situatie voordoet.

In het PTA staat per vak het overzicht van de toetsen en handelingsdelen die dit schooljaar plaatsvinden. Ze vormen een deel van je totale schoolexamen. De aangegeven weeknummers zijn (m.u.v. de SE-weken en toetsweken) richtlijnen voor de planning van jullie en de leraren.

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!



Mevr. Drs. A.P.C.A. O'Connor MEM
Algemeen directeur VO Veghel

Aldus vastgesteld door de directie VO Veghel in de vergadering d.d. 30 september 2020, na instemming te hebben verkregen van de Medezeggenschapsraad d.d. 29 september 2020.

Inhoud

| | |
|---|----|
| Voorwoord..... | 2 |
| Inhoud | 3 |
| HOOFDSTUK I ALGEMEEN | 4 |
| Artikel 1 Geheimhouding..... | 4 |
| Artikel 2 Examencommissie..... | 4 |
| HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN..... | 6 |
| Artikel 3 Het schoolexamen..... | 6 |
| Artikel 4 Het examendossier..... | 6 |
| Artikel 5 De afname van de schoolexamens | 6 |
| Artikel 6 Beoordeling van het schoolexamen | 7 |
| Artikel 7 Weging van het schoolexamen..... | 8 |
| Artikel 8 Behaalde resultaten..... | 8 |
| Artikel 9 Bevorderingsregeling van vwo 4 naar vwo 5 en van vwo 5 naar vwo 6.... | 8 |
| Artikel 10 Behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken | 9 |
| Artikel 11 Centraal examen in eerder leerjaar | 10 |
| Artikel 12 Schoolherexamen | 11 |
| Artikel 13 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen..... | 12 |
| Artikel 14 Niet tijdig inleveren | 13 |
| Artikel 15 Het profielwerkstuk | 13 |
| Artikel 16 Afronding van het schoolexamen | 14 |
| Artikel 17 Bewaartermijn van het schoolexamen | 14 |
| HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)..... | 15 |
| Artikel 18 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen..... | 15 |
| Artikel 19 Wijze van afnemen van schriftelijke examens..... | 15 |
| Artikel 20 Te laat..... | 16 |
| Artikel 21 Onwel tijdens de zitting | 17 |
| Artikel 22 Bijzondere omstandigheden | 17 |
| Artikel 23 Verhindering centraal examen | 17 |
| Artikel 24 Beoordeling centraal schriftelijke examens..... | 18 |
| Artikel 25 Extra vak | 18 |
| Artikel 26 Herkansing of herprofilering | 19 |
| Artikel 27 Uitslagbepaling | 19 |
| Artikel 28 Bewaren examenwerk | 19 |
| Artikel 29 Afwijkende wijze van examineren | 19 |
| Artikel 30 Ontheffingen | 20 |
| HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE..... | 21 |
| Artikel 31 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk..... | 21 |
| Artikel 32 Bezwaar tegen beoordeling gemaakt centraal examenwerk | 21 |
| Artikel 33 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten..... | 21 |
| Artikel 34 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten | 22 |
| HOOFDSTUK V SLOTBEPALING | 23 |
| Bijlage: Toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen. | 24 |

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Geheimhouding

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

Artikel 2 Examencommissie

1. De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
2. 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. 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.
4. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.
5. Benoeming en samenstelling van de examencommissie:
 - a. De algemeen directeur stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
 - b. De algemeen directeur draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
 - c. Ten minste één lid van de examencommissie is als leraar verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - d. Leden van de schooldirectie worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
6. De examensecretaris is een door de algemeen directeur aangewezen functionaris en maakt deel uit van de examencommissie. De examensecretaris is in de praktijk een belangrijke spil in de organisatie op school van schoolexamen en centraal examen en voert als rechterhand van de directeur taken uit die liggen op het vlak van de uitvoering.

7. De examencommissie bestaat uit:
 - a) Dhr. J. van Zutphen, examensecretaris, leraar economie;
 - b) Dhr. R. Wellens, examensecretaris, teamleider havo 4, leraar Nederlands;
 - c) Mevr. L. van Grotel, teamleider vwo 3&4, leraar scheikunde.

8. Contactgegevens examencommissie:

Zwijssen College
T.a.v. examencommissie
Prins Willem Alexander Sportpark 15, 5461 XL Veghel
0413-363941
jan.vanzutphen@voveghel.nl

HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN

Artikel 3 Het schoolexamen

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, namelijk:

- a) schriftelijke schoolexamens;
- b) mondelinge schoolexamens;
- c) praktische examens/opdrachten;
- d) handelingsdelen;
- e) profielwerkstuk;
- f) dossier;
- g) luistertoetsen;
- h) presentaties.

Artikel 4 Het examendossier

1. De schoolexamens worden in een examendossier¹ vastgelegd.
2. Het examendossier wordt gespreid over de laatste leerjaren opgebouwd.
Voor vwo in leerjaren 4, 5 en 6.
3. Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht. In het PTA zijn alle onderdelen van het schoolexamen opgenomen.

Artikel 5 De afname van de schoolexamens²

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school.
2. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt.
3. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn aan het einde van dit document opgenomen als bijlage bij dit huishoudelijk reglement.
4. Leerlingen die toestemming hebben om gebruik te maken van een laptop ondertekenen het geprinte schoolexamen voor zij het examenlokaal verlaten.
5. In het examenlokaal zijn jassen en hoofdbedekking, die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, niet toegestaan.
6. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voorin het lokaal. Als het schoolexamen in de sporthal plaatsvindt, is een tas in het examenlokaal niet toegestaan.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. De surveillant bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in Magister.

¹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk II en III, artikel 9,10 en 11

² Recht op extra faciliteiten, zoals tijdverlenging: zie Examenreglement deel 1, Hoofdstuk VII, artikel 26

9. De schoolexamenperioden worden minimaal 6 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
10. Het dagrooster met data en toetstijden en lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Google Drive en/of Magister.
12. Leerlingen die recht hebben op tijdverlenging en/of met een laptop werken, maken in een ander examenlokaal hun examen dan de leerlingen zonder tijdverlenging. Het examenlokaal voor deze leerlingen wordt eveneens opgenomen in het hierboven genoemde rooster.
13. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging geldt een tijdverlenging van 20% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

Artikel 6 Beoordeling van het schoolexamen

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakleraren van de betreffende vakgroep. Voor de overige delen van het schoolexamen wordt een beoordelingsformulier samengesteld. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakleraren van de betreffende vakgroep. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het eindcijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de leraar die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten en bij het profielwerkstuk vindt de beoordeling plaats door de betrokken leraren samen of door de betrokken leraar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel dat bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de examinerator de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of hij gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte schoolexamenwerk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.
11. Nadat de examinerator de kandidaat in kennis heeft gesteld van de beoordeling en na inzage van het schriftelijke werk is de beoordeling definitief tenzij de kandidaat of één van zijn ouders/verzorgers binnen vijf werkdagen na het bekendmaken van de beoordeling en/of inzage van het schriftelijke werk bezwaar aantekent bij de examencommissie.

Artikel 7 Weging van het schoolexamen

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen afgerond op een heel getal met dien verstande dat indien de eerste decimaal 4 of lager is er een afronding naar beneden volgt en indien de eerste decimaal 5 of hoger is dit naar boven wordt afgerond.
3. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer voor het schoolexamen afgerond op één decimaal nauwkeurig. Als het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden (6,44 → 6,4); als het tweede cijfer achter de komma 5 of hoger is, afgerond naar boven (6,45 → 6,5).
4. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel dient dit als "voldoende" of "goed" te worden afgesloten.
5. Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld.

Artikel 8 Behaalde resultaten

1. Na iedere periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen). Mocht een kandidaat het niet eens zijn met de resultaten op het overzicht, dan meldt hij dit schriftelijk bij de examensecretaris.
2. Voor aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een cijferlijst met daarop:
 - a) Welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - b) De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c) De beoordeling van het profielwerkstuk.

Deze cijferlijst dient voor akkoord te worden ondertekend door de kandidaat en uiterlijk 3 weken voor aanvang van het centraal examen te worden ingeleverd bij de teamleider.

Artikel 9 Bevorderingsregeling van vwo 4 naar vwo 5 en van vwo 5 naar vwo 6

Een kandidaat van vwo 4 kan worden bevorderd naar vwo 5 en een kandidaat van vwo 5 kan worden bevorderd naar vwo 6, indien hij:

1. Voor al zijn vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
2. Voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
3. 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 ten minste 6,0 bedraagt, dan wel;

4. Voor twee van zijn 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;
5. Voor één van zijn vakken een 4 én voor één van zijn vakken een 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;
6. Geen van de eindcijfers van onderdelen lager is dan 4;
7. Voor de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en wiskunde ten hoogste 1x5 als afgerond eindcijfer heeft.

Bij de uitslagbepaling worden in vwo 4 en vwo 5 de eindcijfers van de vakken culturele kunstzinnige vorming en maatschappijleer en levensbeschouwing als combinatiecijfer aangeduid (eerst afzonderlijk afgerond, vervolgens samengevoegd en dan opnieuw afgerond).

Een kandidaat is pas toelaatbaar tot het volgende leerjaar, indien:

1. Er in vwo 4 en vwo 5 voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel een beoordeling ontvangen is als 'voldoende' of 'goed';
2. Voor andere door de algemeen directeur vastgestelde programmaonderdelen een beoordeling is ontvangen als 'voldoende', 'goed' of 'naar behoren'.

Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten. Het eindcijfer voor het vak waarin al centraal examen is afgelegd, telt mee als eindcijfer in de bevorderingsregel bij de bevordering van de kandidaat naar het volgende leerjaar.

Artikel 10 Behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
 - a) Opstromen: Voor kandidaten die van havo 5 instromen op vwo 5 geldt een vrijstelling voor het vak maatschappijleer. Voor het vak culturele en kunstzinnige vorming heeft deze kandidaat de keuze uit een vrijstelling of het volgen van het vak in vwo 5. Bij de laatste keuze wordt dit vak met een cijfer afgesloten dat opgenomen wordt in het combinatiecijfer. Verder geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamentoetsen ingehaald dienen te worden. Het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers voor deze inhaaltoetsen is het startcijfer voor het jaar waarin de opstomer start. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een

- overzicht en planning. Indien er geen inhaaltoetsen gemaakt hoeven te worden, start de opstomer zonder startcijfer (de zogenaamde 0-optie).
- b) Doubleurs: Voor doubleurs van vwo 5 en vwo 6 geldt het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting van het jaar waar ze instromen. Alle resultaten komen te vervallen, tenzij één van onderstaande regels van toepassing is.
- Doubleurs van vwo 4 starten met het examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting van het nieuwe schooljaar. Voor het vak maatschappijleer wordt bij doubleren in vwo 4 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar vwo 4 voor dit vak een 7 of hoger is. Voor de vakken levensbeschouwing en culturele en kunstzinnige vorming wordt bij doubleren in vwo 5 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar vwo 5 voor deze vakken een 7 of hoger is.
- Voor het vak informatica wordt in vwo 6 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar vwo 6 voor dit vak een 7 of hoger is.
- Voor het vak wiskunde D wordt in vwo 6 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar vwo 6 voor dit vak een 7 of hoger is.
- In alle gevallen van een vrijstelling wordt door de teamleider bepaald hoe de vrijgekomen onderwijstijd voor dit vak wordt ingevuld.
- c) Afstromen: Indien een leerling uit vwo toestemming krijgt een overstap naar havo 5 te maken, wordt per vak beoordeeld of alle eindtermen in havo 5 nog getoetst worden. Is dit het geval dan bestaat het schoolexamencijfer van havo voor deze leerling uit het gewogen gemiddelde van de cijfers voor de schoolexamentoetsen uit havo 5.
- Indien niet alle eindtermen in havo 5 getoetst worden, moet de leerling een toets maken waarin de ontbrekende eindtermen getoetst worden. Dit is dan zijn startcijfer in havo 5. Het schoolexamencijfer bestaat dan uit het gewogen gemiddelde van het startcijfer en de cijfers voor de schoolexamentoetsen uit havo 5.
- Een en ander wordt in een individueel PTA per vak vastgelegd.
- De cijfers voor de vakken maatschappijleer, ckv en levensbeschouwing worden meegenomen voor zover het programma op havo 4 overeenkomt met het programma op vwo.
- d) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met een planning vóór 1 oktober.

Artikel 11 Centraal examen in eerder leerjaar

Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken.

- a) Als een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toegelaten wordt tot het centraal examen in één of meer vakken, dan wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt. Voor deze kandidaat geldt per vak waarin hij eerder examen aflegt het PTA van vwo 6 of een individueel PTA. Individuele PTA's worden persoonlijk aan de kandidaat verstrekt.
- b) Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten. Het eindcijfer voor het vak waarin al centraal examen is afgelegd, telt mee als eindcijfer in de bevorderingsregel bij de bevordering van de kandidaat naar het volgende leerjaar
- c) Indien de kandidaat, in overleg met de vakleraar, voor afronding van het schoolexamen besluit om af te zien van het afleggen van het examen in een eerder leerjaar, dan blijven de behaalde cijfers gelden voor zover deze betrekking hebben op toetsstof waarvoor de reguliere kandidaten al getoetst zijn. De overige cijfers vervallen. De kandidaat maakt vanaf het moment dat hij besluit af te zien van het eerder examen doen de reguliere toetsen weer mee. Zijn PTA wordt daar op aangepast.
- d) Indien de kandidaat, in overleg met de vakleraar, na afronding van het schoolexamen besluit om af te zien van het afleggen van het examen in een eerder leerjaar heeft de kandidaat twee keuzes:
 1. De behaalde cijfers blijven gelden voor zover deze betrekking hebben op toetsstof waarvoor de reguliere vwo 5 kandidaten al getoetst zijn. De overige cijfers vervallen.
 2. Alle schoolexamencijfers blijven behouden. Alleen het centraal examen dient nog te worden afgelegd.

Artikel 12 Schoolherexamen

Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.

A. Schoolherexamen vwo 4

Er is één ronde voor een schoolherexamen in het vak maatschappijleer in vwo 4. Deze vindt plaats tijdens de laatste toetsweek van het lopende schooljaar.

1. Minimaal één week voor de laatste toetsweek is voor het vak maatschappijleer, na bespreking en vaststelling van de eindbeoordeling van alle toetsen uit het lopende schooljaar, de eindbeoordeling bij de kandidaat bekend.

Er kan alleen voor het vak maatschappijleer in één schriftelijke toets herexamen worden afgelegd. De toets heeft betrekking op de stof van het lopende schooljaar. Praktische opdrachten kunnen niet worden overgedaan. In het vak-PTA is aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.

2. Het hoogst behaalde cijfer telt mee in de uitslagbepaling

B. Schoolherexamen vwo 5 en vwo 6

Voor alle vakken, m.u.v. lichamelijke opvoeding en kunst beeldende vormgeving, geldt dat in vwo 5&6 de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld tot een herkansing van een schoolexamen.

De regels hiervoor zijn:

1. Er zijn drie rondes voor een herkansing van een schoolexamen in vwo 6: na SE1 in november, na SE2 in januari en na SE3 in maart;
2. Er zijn drie rondes voor een herkansing van een schoolexamen in vwo 5: na toetsweek 1 in oktober, na toetsweek 2 in januari en na toetsweek 3 in maart
3. Per ronde kan voor maximaal één schriftelijke toets een herkansing van een schoolexamen worden gedaan. In schooljaar 2020-2021 kan door examenkandidaten (vwo6) na de eerste toetsweek voor maximaal twee schriftelijke toetsen een herkansing van een schoolexamen worden gedaan;
4. De herkansing van het schoolexamen heeft betrekking op de lesstof van een toets uit de laatste voorbije toetsweek . In het PTA per vak is aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.
5. Een kandidaat die in één of meer vakken versneld examen aflegt, mag bij deze herkansingsmogelijkheid kiezen uit een toets van het versnelde vak/de versnelde vakken of de reguliere toetsen uit vwo 5.
6. Een kandidaat die om welke reden dan ook afwezig was bij een eerste zitting van een schoolexametoets legt dat schoolexamen af op het moment van het schoolherexamen en heeft daarmee geen recht meer op een schoolherexamen. Voor de herkansingsronde na de eerste toetsweek geldt voor de examenkandidaten (vwo 6) in 2020-2021 dat bij afwezigheid bij een toets tijdens de eerste zitting de kandidaat nog recht heeft op maximaal één herkansing;
7. Na bespreking en vaststelling van de eindbeoordeling van alle toetsen uit een voorbije periode tekent de kandidaat vóór de aangegeven deadline in voor een herkansing van een schoolexametoets;
8. Het hoogst behaalde cijfer telt;
9. Indien een kandidaat afwezig is bij de herkansing van het schoolexamen heeft hij geen recht meer op deze herkansing.

Artikel 13 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. De kandidaat die om een geldige reden (zoals ziekte), ter beoordeling van de teamleider, een toets heeft gemist, heeft het recht en de plicht deze zo snel mogelijk in te halen, een en ander onder de volgende voorwaarden:
 - a. Voor aanvang van de betreffende toets moet via de leerlingenadministratie aan de afdelingsleiding van de absentie telefonisch of schriftelijk mededeling zijn gedaan.
 - b. De gemiste toets wordt ingehaald na overleg tussen de afdelingsleiding en de betrokken examinerator.
 - c. Een kandidaat die zonder melding vooraf een toets heeft gemist of een praktische opdracht niet op tijd heeft ingeleverd, dient binnen tweemaal 24 uur na het aanvangstijdstip van de toets of na het tijdstip waarop de praktische opdracht ingeleverd had moeten zijn een schriftelijk, door een ouder/verzorger mede ondertekend, en met reden omkleed verzoek in te dienen om de toets alsnog te mogen maken c.q. de praktische opdracht op een later tijdstip te mogen inleveren.
De teamleider van de desbetreffende kandidaat adviseert de examencommissie m.b.t. het verzoek. De examencommissie beslist vervolgens over het verzoek.

Indien het verzoek wordt afgewezen, wordt door de algemeen directeur het cijfer 1 voor de betreffende toets of praktische opdracht toegekend.

3. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets en een mondelinge toets, mag tot maximaal 30 minuten na aanvang van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de teamleider anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.
4. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

Artikel 14 Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de leraar afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid³.

Artikel 15 Het profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Het profielwerkstuk kan betrekking hebben op één of meer vakken. Deze vakken hebben een totale studielast van minstens 400 uren in vwo 4, vwo 5 en vwo 6.
3. Het profielwerkstuk wordt in tweetallen gemaakt. In uitzonderingsgevallen kan na overleg met de coördinator profielwerkstukken het PWS ook alleen gemaakt worden.
4. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
5. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakleraar aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De leerling dient de afspraken van de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
6. Het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer, waaronder ook de vakken levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv vallen.
7. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

³ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk I, artikel 7

Artikel 16 Afronding van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b) alle handelingsdelen met "voldoende" zijn afgesloten;
 - c) het profielwerkstuk beoordeeld is;
 - d) het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is.
2. Het schoolexamen wordt ten minste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen. Uitzondering hierop is de in punt 3 hieronder genoemde bepaling.
3. Een kandidaat die het schoolexamen niet heeft afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen doordat het vak lichamelijke opvoeding niet is afgesloten, wordt toegelaten tot het centraal examen. Het bevoegd gezag kan de genoemde kandidaat in de gelegenheid stellen het schoolexamen in het desbetreffende vak af te sluiten na de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, doch uiterlijk één week voordat de uitslag wordt vastgesteld.

Artikel 17 Bewaartermijn van het schoolexamen

Indien de gemaakte toetsen door de vakleraar worden bewaard, eindigt de bewaartermijn één maand na bespreking van de toets. Indien de antwoorden van de toetsen door de kandidaten worden bewaard, bepalen zij zelf de bewaartermijn.

HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)

Artikel 18 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen

1. Het centraal examen bestaat uit schriftelijke examens.
2. Het centraal examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de algemeen directeur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.⁴

Artikel 19 Wijze van afnemen van schriftelijke examens

1. De algemeen directeur zorgt er voor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting, waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een de teamleider of elke kandidaat aanwezig is.
3. De algemeen directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De teamleider of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
10. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door school.
11. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
12. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.
13. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven

⁴ Zie Examenreglement deel 2, hoofdstuk 2.16

- bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
14. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
 15. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
 16. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CVTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
 17. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor horloges, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
 18. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
 19. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
 20. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
 21. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
 22. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
 23. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken⁵. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
 24. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
 25. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
 26. Na het verlaten van de examenzaal mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
 27. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
 28. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 20 Te laat

1. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een halfuur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting; de zittingsduur wordt niet verlengd.

⁵ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 26

2. Kandidaten die meer dan een halfuur te laat komen, worden niet meer toegelaten tot de zitting.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak, resp. derde tijdvak.
4. Indien de kandidaat geen geldige reden heeft, is er sprake van een onregelmatigheid en vindt ontzegging plaats. Tegen deze beslissing van de algemeen directeur is beroep mogelijk.
5. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

Artikel 21 Onwel tijdens de zitting

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door één van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de algemeen directeur of met de secretaris van het examen de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald met een maximum van 30 minuten.
3. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de Inspectie verzoeken te beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de Inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.

Artikel 22 Bijzondere omstandigheden

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de teamleider. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de Inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de algemeen directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de Inspectie van het onderwijs.
4. De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector aangewezen door Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast⁶.
5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

Artikel 23 Verhindering centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de algemeen directeur, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak wordt hem

⁶ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 16

in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste vier examens te voltooien.

2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de algemeen directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de algemeen directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art.55 van het examenbesluit, tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van art.55, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de algemeen directeur.

Artikel 24 Beoordeling centraal schriftelijke examens

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De algemeen directeur stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.
7. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 25 Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen.

Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen. Men kan dus niet een verplicht vak laten vallen. Het vakkenpakket moet aan de eisen van het profiel blijven voldoen.

3. Indien een kandidaat 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 bezwaar heeft gemaakt.

Artikel 26 Herkansing of herprofilering

1. De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. We noemen dit ook wel herprofilering.
4. Een kandidaat die wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in. Daarbij dient hij tevens zijn cijferlijst in te leveren. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma en cijferlijst worden uitgereikt.
5. Elke kandidaat kan in één vak herkansen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst, moet wel betrokken zijn bij de vaststelling van de eerste uitslag. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling gebaseerd is op de resultaten van een voltooid eindexamen eerste tijdvak.
6. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een lager cijfer, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
7. De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 27 Uitslagbepaling

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI.

Artikel 28 Bewaren examenwerk

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 28

Artikel 29 Afwijkende wijze van examineren⁷

1. De algemeen 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 algemeen directeur

⁷ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

- de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
 3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 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 tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
 4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de Inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 30 Ontheffingen

1. De algemeen directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
2. De algemeen directeur kan een ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in de taal, niet zijnde Nederlands en Engels, indien een leerling:
 - a) een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
 - b) een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse;
 - c) onderwijs volgt in het profiel Natuur&Techniek of Natuur&Gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding verhindert.

De ontheffing dient schriftelijk bij de teamleider te worden aangevraagd. Dit geldt ook voor leerlingen die vanuit leerjaar havo 5 opstromen naar leerjaar vwo 5.

Wanneer ontheffing is verleend, dient de leerling een ander, door de algemeen directeur aan te bieden, vak te volgen met een normatieve studielast van tenminste 440 uren.

HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE

Artikel 31 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

Een kandidaat heeft recht op inzage van zijn centraal examenwerk. De kandidaat mag geen foto of fotokopie van het gemaakte werk maken.

Een lid van de schoolleiding of een door de schoolleiding hiervoor aangewezen personeelslid maakt een kopie van het examenwerk en is bij de inzage van het werk aanwezig. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Artikel 32 Bezwaar tegen beoordeling gemaakt centraal examenwerk

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector. Er is dus geen discussie mogelijk over interpretatieverschillen van het antwoord.

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een duidelijk aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt:

- a. zet de eindexamenkandidaat zijn argumenten over vernomen fout(en) op papier;
- b. kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is;
- c. neemt de 1e corrector contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. De uitkomst van dit contact wordt via een e-mailbericht schriftelijk vastgelegd naar de kandidaat en wordt gedeeld met de algemeen directeur.
- d. Indien er tussen de 1e en 2e corrector overeenstemming is over aanpassing van de score wordt door de algemeen directeur, in samenwerking met de examensecretaris, contact opgenomen met de Inspectie van het onderwijs over aanpassing van de score.

Artikel 33 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

1. Gedurende het examenjaar worden de kandidaten digitaal (via Magister), schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
2. Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt aan de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden door de kandidaat en te worden ingeleverd bij de leerlingenadministratie of mentor. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

Artikel 34 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

1. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
2. De kandidaten krijgen op de dag van de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
3. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat samen met de voorlopige cijferlijst te worden ingeleverd bij de mentor of leerlingenadministratie.
4. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

HOOFDSTUK V SLOTBEPALING

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien, beslist de algemeen directeur.

Bijlage: Toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen.

(De vakleraar geeft aan welke hulpmiddelen bij een schoolexamen zijn toegestaan)

Algemene hulpmiddelen

Zijn bij ieder centraal examen toegestaan:

- schrijfmateriaal, inclusief millimeterpapier;
- tekenpotlood;
- blauw en rood kleurpotlood;
- woordenboek Nederlands (eendelig);
- liniaal met millimeterverdeling;
- passer;
- geometrische driehoek;
- vlakgum;
- elektronisch rekenapparaat, één stuks; Bij Wiskunde waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is ALLEEN een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een kandidaat niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

Niet toegestaan is het gebruik van apparaten die:

- op het lichtnet aangesloten moeten worden;
- tijdens het examen opgeladen moeten worden;
- geluidsoverlast bezorgen;
- zijn voorzien van een schrijfrol, alarminstallatie dan wel zend- en/of ontvangstmogelijkheden;
- alfanumeriek zijn (woorden, formules e.d. op het uitleesvenster zijn dus niet toegestaan);
- grafieken kunnen weergeven in het afleesvenster.

Let op!

- De kandidaten moeten wel zelf voor een dergelijk rekenapparaat en reservebatterijen zorgen.
- In de zaal zal controle op deze apparaten en de etui of hoes plaats hebben.
- Grafische rekenmachines zijn alleen toegestaan bij Wiskunde!

Vakspecifieke hulpmiddelen

Zijn uitsluitend toegestaan bij de hieronder genoemde vakken. Dit geldt zowel voor havo als vwo.

| | |
|----------------------------|--|
| Alle schriftelijke examens | -Woordenboek Nederlands, eendelig (er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) |
| Latijn | -Latijns woordenboek (er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) |
| Grieks | -Grieks woordenboek (er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) |

| | |
|-----------------------|---|
| Moderne vreemde talen | -Woordenboek van en naar de doeltaal (er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) |
| Wiskunde A, B, C | -Grafische rekenmachine -Roosterpapier in vierkante cm. |
| Natuurkunde | -Gewone rekenmachine -Binas 6e druk (er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) |
| Scheikunde | -Binas 6e druk (er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) -Gewone rekenmachine |
| Biologie | -Binas 6e druk(er mogen geen plakkertjes in zijn aangebracht!) |
| Economie | -Gewone rekenmachine |
| Aardrijkskunde | -Grote Bosatlas 55e druk |
| Bedrijfseconomie | -Gewone rekenmachine |

Toegestane grafische rekenmachines in 2020 zijn:

Texas Instruments:

- 84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje;
- 84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5 ;
- Nspire CX alleen de versie zonder CAS vanaf versie OS 4.4.0.532.

Verder geldt het volgende.

- a. Een (grafische) rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- b. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
- c. Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- d. Een grafische rekenmachine is tijdens het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen van de grafische rekenmachine is geblokkeerd door een examenstand. Dat houdt onder meer in dat applicaties, programma's en (tekst)bestanden niet benaderbaar of bruikbaar zijn en dat een eventuele CAS-functionaliteit niet beschikbaar is. Het moet direct zichtbaar zijn of een machine in examenstand staat. Dit moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn zonder de kandidaat te storen.