

# Examenreglement - deel 2

## Huishoudelijk reglement

ZWIJSEN COLLEGE VEGHEL



Schooljaar 2021-2022

HAVO

Aanvulling op:

- PTA 2021-2022
- Examenreglement deel 1, 2021-2022

## Voorwoord

Beste leerling,

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

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

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!



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

## Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I	ALGEMEEN .....	4
Artikel 1	Geheimhouding.....	4
Artikel 2	Examensecretaris en examencommissie.....	4
HOOFDSTUK II	SCHOOLEXAMEN.....	5
Artikel 3	Het schoolexamen.....	5
Artikel 4	Het examendossier.....	5
Artikel 5	De afname van de schoolexamens .....	5
Artikel 6	Beoordeling van het schoolexamen .....	7
Artikel 7	Weging van het schoolexamen .....	8
Artikel 8	Behaalde resultaten.....	8
Artikel 9	Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren .....	8
Artikel 10	Herkansingen .....	11
Artikel 11	Inhoud van de herkansing.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Artikel 12	Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing.....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
Artikel 13	Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen.....	12
Artikel 14	Niet tijdig inleveren .....	12
Artikel 15	Het profielwerkstuk .....	13
Artikel 16	Het loopbaandossier .....	13
Artikel 17	Schoolexamen rekenen.....	13
Artikel 18	Afronding van het schoolexamen .....	14
HOOFDSTUK III	CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1).....	16
Artikel 19	Algemene bepalingen bij het Centraal Examen.....	16
Artikel 20	Wijze van afnemen van schriftelijke examens .....	16
Artikel 21	Te laat BIJ VWO WEGGEVALLEN... ..	17
Artikel 22	Onwel tijdens de zitting .....	18
Artikel 23	Bijzondere omstandigheden .....	18
Artikel 24	Verhindering Centraal Examen.....	18
Artikel 25	Beoordeling Schriftelijk Examen.....	19
Artikel 26	Extra vak .....	19
Artikel 27	Vak op hoger niveau .....	20
Artikel 28	Herkansing of herprofilering .....	20
Artikel 29	Uitslagbepaling .....	21
Artikel 30	Bewaren examenwerk .....	21
Artikel 31	Afwijkende wijze van examineren .....	21
HOOFDSTUK IV	REGELINGEN EN COMMUNICATIE .....	23
Artikel 32	Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk.....	23
Artikel 33	Bezwaar tegen beoordeling .....	23
Artikel 34	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten.....	23
Artikel 35	Communicatie over behaalde centraal examenresultaten .....	23
HOOFDSTUK V	SLOTBEPALING .....	24

## HOOFDSTUK I ALGEMEEN

### Artikel 1 Geheimhouding

Een ieder 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 Examensecretaris en examencommissie

1. Voor de taken en bevoegdheden van de examensecretaris en examencommissie wordt verwezen naar hoofdstuk II, artikel 6, 7 en 7a van het examenreglement deel 1.
2. Contactgegevens examensecretaris dhr. J. van Zutphen en dhr. R. Wellens:
  - a. Prins Willem Alexander Sportpark 15, 5461 XL Veghel
  - b. 0413-363941
  - c. [jan.vanzutphen@voveghel.nl](mailto:jan.vanzutphen@voveghel.nl)
3. De examencommissie bestaat uit:
  - a. Dhr. J. van Zutphen, examensecretaris.
  - b. Dhr. R. Wellens, examensecretaris, teamleider havo 4.
  - c. Mevr. C. Wolters, vakgroepvoorzitter vakgroep wiskunde.
  - d. Mevr. M. Kanters, hoofd van Dienst LMR.
  - e. Mevr. E. van Dooren, toetsexpert VO Veghel.
4. Contactgegevens examencommissie:
  - a) Prins Willem Alexander Sportpark 15, 5461 XL Veghel
  - b) 0413-363941
  - c) [jan.vanzutphen@voveghel.nl](mailto:jan.vanzutphen@voveghel.nl)

## **HOOFDSTUK II   SCHOOLEXAMEN**

### **Artikel 3       Het schoolexamen**

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- a) schriftelijke examens/toetsen;
- b) mondelinge examens/toetsen;
- c) praktische examens/opdrachten;
- d) handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- e) profielwerkstuk;
- f) portfolio;
- g) luistertoetsen;
- h) presentaties;
- i) loopbaandossier;
- j) schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

### **Artikel 4       Het examendossier**

1. De schoolexamens worden in een examendossier<sup>1</sup> vastgelegd.
2. Het examendossier wordt gespreid over de laatste leerjaren opgebouwd. Voor havo geldt in leerjaar 4 en 5.
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 schoolexamens<sup>2</sup>**

#### **Artikel 5.1     Schriftelijke schoolexamens**

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 opgenomen in de bijlage.
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, etuis en hoofdbedekking<sup>3</sup> - 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 of buiten het lokaal.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. Deelname aan een zitting van het schoolexamen betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.

<sup>1</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 12, 13 en 14

<sup>2</sup> Recht op extra faciliteiten, zoals tijdverlenging: zie Examenreglement deel 1, Hoofdstuk IX, artikel 31.

<sup>3</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.



9. De examinator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in Magister.
10. De schoolexamenperioden worden minimaal 6 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
12. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
13. Leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, 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.
14. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

### **Artikel 5.2                    Digitale schoolexamens**

1. Een digitaal examen wordt gemaakt op een computer/device van de school.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in de bijlage.
3. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>4</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
4. 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 of buiten het lokaal.
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. De examinator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in Magister.
7. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte werk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
8. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
9. De schoolexamenperioden worden minimaal 6 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
12. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

### **Artikel 5.3                    Praktische schoolexamens**

1. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in de bijlage.
3. Jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>5</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - zijn niet toegestaan.

---

<sup>4</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18

<sup>5</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18



4. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan op een daartoe aangewezen plaats in de examenruimte.
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. De examinerator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in Magister.
7. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.
8. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
9. De schoolexamenperioden worden minimaal 6 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
12. 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 vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakleraren van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer 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 vindt de beoordeling plaats door de betrokken leraren samen of door de betrokken leraar en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de leraar de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de leraar een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de leraar gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk 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 <sup>6</sup>**

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. In het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken moet elk vak afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De leerling is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen.
6. Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld.
7. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling "voldoende".

#### **Artikel 8      Behaalde resultaten**

1. Leerlingen hebben in Magister een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen) en 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, 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 de aanvang van het centraal examen te worden ingeleverd bij de teamleider.

#### **Artikel 9      Bevorderingsregeling van havo 4 naar havo 5**

Een kandidaat van havo 4 kan worden bevorderd naar havo 5 indien hij:

1. Voor al zijn vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

---

<sup>6</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IV, artikel 11a





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 tenminste 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 tenminste 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 tenminste 6,0 bedraagt.;
6. Geen van de eindcijfers van onderdelen lager is dan 4;
7. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde ten hoogste 1x5 als afgerond eindcijfer heeft.

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

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

1. 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 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren**

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: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning. Voor kandidaten die van havo 5 instromen op vwo 5 geldt een vrijstelling voor het vak maatschappijleer. Voor het vak cultureel 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 schoolexametoetsen 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) Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning. 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 schoolexametoetsen 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 schoolexametoetsen uit havo 5. Een en ander wordt in een individueel PTA per vak vastgelegd. De cijfers voor de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming worden meegenomen voor zover het programma op havo 4 overeenkomt met het programma op vwo.
- c) Doubleren in het voorexamenjaar: Doubleurs van havo 4 starten met het examenreglement en PTA van het nieuwe schooljaar. Alle resultaten komen te vervallen, tenzij één van onderstaande regels van toepassing is. Voor de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming wordt bij doubleren in havo 4 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar havo 4 voor dit vak een 7 of hoger is. Voor het vak informatica wordt in havo 5 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar havo 5 voor dit vak een 7 of hoger is. Voor het profielwerkstuk wordt in havo 5 een vrijstelling verleend indien het op een geheel getal afgeronde eindcijfer van het eerste jaar havo 5 voor het profielwerkstuk 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.
- 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 planning voor 1 oktober.



## Artikel 11 Herkansingen

Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens. Hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden. Deze voorwaarden zijn:

1. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
2. Voor alle vakken, m.u.v. lichamelijke opvoeding en kunst beeldende vormgeving geldt dat in havo 4 en 5 de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld tot een herkansing van een schoolexamen.
3. De regels hiervoor zijn:
4. Er zijn drie rondes voor een herkansing van een schoolexamen in havo 5: na SE1 in november, na SE2 in januari en na SE3 in maart;
5. Er zijn drie rondes voor een herkansing van een schoolexamen in havo 4: na toetsweek 1 in oktober, na toetsweek 2 in januari en na toetsweek 3 in maart;
6. Per ronde kan voor maximaal één schriftelijke of mondelinge toets een herkansing van een schoolexamen worden gedaan. In schooljaar 2021-2022 kan door examenkandidaten (havo 5) na de eerste toetsweek voor maximaal twee schriftelijke toetsen een herkansing van een schoolexamen worden gedaan;
7. 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;
8. Een kandidaat die in een of meer vakken versneld examen aflegt, mag bij deze herkansingsmogelijkheid kiezen uit de toets van het versnelde vak/de versnelde vakken of de reguliere toetsen uit havo 4;
9. Een kandidaat die om welke reden dan ook afwezig was bij een eerste zitting van een schoolexamentoets 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 examenkandidaten (havo 5) in 2021-2022 dat bij afwezigheid bij een toets tijdens de eerste zitting de kandidaat nog recht heeft op maximaal één herkansing;
10. 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 schoolexamen;
11. Het hoogst behaalde cijfer telt;
12. Indien een kandidaat afwezig is bij de herkansing van het schoolexamen heeft hij geen recht meer op deze herkansing.
13. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
14. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
15. Het ingevuld herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit te zijn van de teamleider.
16. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
17. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.

18. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

## **Artikel 12      Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen**

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de receptie van de school. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de teamleider.  
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 examinator.
3. 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.
4. 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.
5. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid .
6. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen 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.
7. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

## **Artikel 13      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 onregelmatigheid<sup>7</sup>.

#### **Artikel 14 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 PWS kan betrekking hebben op één of meer vakken. Deze vakken hebben een totale studielast van minstens 320 uren in havo 4 en 5.
3. Het PWS 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 vakken als 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.

#### **Artikel 15 Het loopbaandossier**

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel.
2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, staan in het PTA beschreven.
4. Het loopbaandossier dient volledig te worden afgerond.

#### **Artikel 16 Schoolexamen rekenen<sup>8</sup>**

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
  - Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst<sup>9</sup>
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling

<sup>7</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk III, artikel 9.

<sup>8</sup> Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 13 en hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

<sup>9</sup> Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

## **Artikel 17 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 handlingsdelen met "voldoende" zijn afgesloten;
  - c) het profielwerkstuk beoordeeld is;
  - d) het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is;
  - e) het loopbaandossier is afgerond.
2. Het schoolexamen wordt tenminste 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.
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 18 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, 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 havo 5 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 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.
- 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 havo 4 kandidaten al getoetst zijn. De overige cijfers vervallen.
  2. Alle schoolexamencijfers blijven behouden. Alleen het centraal examen dient nog te worden afgelegd.



## **HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)**

### **Artikel 19 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen**

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
  - a) schriftelijke examens
  - b) digitale 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 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. Voor de CSE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.

### **Artikel 20 Wijze van afnemen van schriftelijke examens**

1. De algemeen directeur zorgt ervoor, 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 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. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven





- bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
13. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
  14. 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.
  15. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
  16. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking<sup>10</sup> die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
  17. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
  18. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
  19. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
  20. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
  21. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
  22. 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 doorwerken<sup>11</sup>. 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.
  23. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
  24. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
  25. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
  26. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
  27. 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 21    Te laat**

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur 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.

---

<sup>10</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

<sup>11</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.



2. Kandidaten die meer dan een half uur 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.
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 22      Onwel tijdens de zitting**

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een 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. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

## **Artikel 23      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 algemeen directeur. 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 gecommitteerde (2e corrector aangewezen door Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast<sup>12</sup>.
5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

## **Artikel 24      Verhindering Centraal Examen**

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

---

<sup>12</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 20.



- hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen 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 25      Beoordeling Schriftelijk Examen**

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met 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 gecommitteerde ter tweede correctie.
7. De gecommitteerde, 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 26      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. Daarbij moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.

3. Indien een kandidaat in meer vakken examens 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 27 Vak op hoger niveau**

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examens doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examens op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examens doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Het bevoegd gezag kan een havo-kandidaat toelaten tot het centraal examen van één of meerdere overeenkomende vakken op vwo-niveau. Dit geldt niet voor elk vak.
6. Als een havo-kandidaat toegelaten wordt tot het centraal examen in één of meer vakken op vwo-niveau, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgenomen op vwo-niveau. Voor deze kandidaat geldt het overeenkomende PTA op vwo-niveau.
7. Indien een havo-kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op vwo-niveau stelt de algemeen directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak in het tweede tijdvak alsnog het eindexamen af te leggen op havo-niveau. Het vak is dan op havo-niveau afgesloten. In dat geval telt niet het hoogst behaalde cijfer maar het laatst behaalde cijfer!
8. Indien de kandidaat gebruik maakt van de bij drie genoemde mogelijkheid blijven de behaalde cijfers voor het schoolexamen op vwo-niveau ook gelden op havo-niveau.
9. Als het vak op vwo-niveau is afgesloten telt het in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op havo-niveau. Dit cijfer komt op het diploma- en de cijferlijst te staan.

## **Artikel 28 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 herprofileren.
4. 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.

5. Een kandidaat die wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.
6. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, 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 29 Uitslagbepaling**

Zie Examenreglement deel 1.

### **Artikel 30 Bewaren examenwerk**

Zie Examenreglement deel 1.

### **Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren<sup>13</sup>**

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 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, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de

---

<sup>13</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.



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 31     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 ontheffing dient schriftelijk bij de teamleider te worden aangevraagd.

## **HOOFDSTUK IV    REGELINGEN EN COMMUNICATIE**

### **Artikel 32    Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk**

Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt met de examiner (de leraar). 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.

### **Artikel 33    Bezwaar tegen beoordeling**

Zie [Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken, Ons Middelbaar Onderwijs](#), hoofdstuk 3.

### **Artikel 34    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 de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen<sup>14</sup>. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de leerlingenadministratie of teamleider. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

### **Artikel 35    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 te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
4. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

---

<sup>14</sup> Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI, artikel 17

## **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.
3. Indien er naar oordeel van de algemeen directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de algemeen directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus vastgesteld door de algemeen directeur, na instemming te hebben verkregen van de MR op 30 september 2021.



**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 meerdere gewone, dan wel grafische rekenmachines.

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 schrijflamp, 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 en 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
Bedrijfseconomie	-Gewone rekenmachine

Toegestane grafische rekenmachines in 2022 zijn:

Texas Instruments:

- TI-84 Plus T, de basisversie met LED lampje (in 2022 voor het laatst);
- TI-84 Plus CE-T;
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS);
- TI-Nspire CX II-T (zowel versie met als zonder CAS).

Verder geldt het volgende.

- Een (grafische) rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
- Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- 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.