

EINDEXAMENREGLEMENT

**voor 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo
van het Eddy Hillesum Lyceum te Deventer**

**vastgesteld op grond van het eindexamenbesluit
van vwo-havo-mavo-vbo inclusief de wijzigingen in
verband met de regelgeving voor de vernieuwde
Tweede Fase**

SCHOOLJAAR 2023-2024



www.hetvlier-ehl.nl

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I	ALGEMENE BEPALINGEN	1
Artikel 1	Begripsbepalingen	1
Artikel 2	Leeswijzer betreffende 4 en 5 havo en 4 en 5 vwo	3
HOOFDSTUK II	ALGEMEEN DEEL	4
Artikel 3	Examenreglement	4
Artikel 4	Toelating tot het examen	4
Artikel 5	De examensecretaris (art. 2.51a WVO 2020)	4
Artikel 6	Indeling examen: profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdelen	5
Artikel 7	Onregelmatigheden	6
Artikel 8	Bezwaar of klacht	9
Artikel 9	Examenprogramma	10
Artikel 10	Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten	10
Artikel 11	Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting	10
HOOFDSTUK III	DE EXAMENCOMMISSIE	12
Artikel 12	Taken en bevoegdheden van de examencommissie	12
Artikel 13	Benoeming en samenstelling van de examencommissie	13
HOOFDSTUK IV	REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN	13
Artikel 14	Schoolexamen: organisatie en afwezigheid	13
Artikel 15	Vrijstellingen onderdelen schoolexamen	14
Artikel 16	Mededeling beoordeling schoolexamen	14
Artikel 17	Beoordeling schoolexamen	15
Artikel 18	Wijze van afnemen van het schoolexamen en voortgangstoetsen	16
Artikel 19	Inleveren cijfers toetsen schoolexamen en controle	16
Artikel 20	Examendossier	17
Artikel 21	De herkansingsregeling	17
Artikel 22	Herexamen schoolexamen	19
Artikel 23	Doubleure op Het Vlier	19
Artikel 24	Doorstroomroutes	19
HOOFDSTUK V	HET CENTRAAL EXAMEN	20
Artikel 25	Tijdvakken en afneming centraal examen	20
Artikel 26	Centraal examen in een eerder leerjaar	20
Artikel 27	Opgave kandidaten centraal examen	21
Artikel 28	Regels omtrent het centraal examen	21
Artikel 29	Beoordeling centraal examen	21
Artikel 30	Vaststelling score en cijfer centraal examen	22
Artikel 31	Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen	22
Artikel 32	Verhinderend centraal examen	22
Artikel 33	Schoolexamen rekenen voor havoleerlingen zonder wiskunde	23
HOOFDSTUK VI	UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	23
Artikel 34	Eindcijfer examen	23
Artikel 35	Vaststelling uitslag	23
Artikel 36	Uitslag	23
Artikel 37	Voorschriften cum laude en summa cum laude	24
Artikel 38	Herexamen centraal examen	25
Artikel 39	Afleggen eindexamen in een vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen van dat vak op een hoger niveau	25
Artikel 40	Diploma en cijferlijst	25
Artikel 41	Atheneumdiploma aan een gymnasium	26
Artikel 42	Voorlopige cijferlijst	26
Artikel 43	Duplicaten en afgifte verklaringen	27
HOOFDSTUK VII	OVERIGE BEPALINGEN	27
Artikel 44	Afwijkende wijze van examineren	27
Artikel 45	Gegevensverstrekking	28
Artikel 46	Bewaren examenwerk schoolexamen en centraal examen	28
Artikel 47	Inzien werk schoolexamen en centraal examen	28
Artikel 48	Spreading voltooiing eindexamen	29
Artikel 49	Afwijkende inrichting examen	29
HOOFDSTUK VIII	SLOTBEPALINGEN	30
Artikel 50	Onvoorziene omstandigheden	30

Artikel 51	Inwerkingtreding examenreglement.....	30
Artikel 52	Vaststelling examenreglement	30
Bijlage 1: Schoolexamen en centraal examen	31
Bijlage 2: Het inzagerecht door belanghebbenden van CE en CSE toetsen	32
Bijlage 3: Taakverdeling/verantwoordelijkheden examensecretaris, examencommissie, examenbureau	33

HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 **Begripsbepalingen**

algemeen vak:	vak, niet zijnde een profielvak of een beroepsgericht keuzevak;
beroepsgericht keuzevak:	keuzevak als bedoeld in artikel 2.29 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020;
bevoegd gezag:	het bevoegd gezag, bedoeld in artikel 1.1 van de wet;
College van Bestuur:	het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
College voor toetsen en examens:	het College voor toetsen en examens, genoemd in artikel 2 van de Wet College voor toetsen en examens;
cspe:	centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak;
deeleindexamen:	een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
digitale examinering:	het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur;
doorstroom-PTA:	een PTA waarin de onderdelen zijn opgenomen die afgerond moeten worden bij de doorstroom naar een ander niveau (bijvoorbeeld van 5 havo naar 5 vwo of van 4 vwo naar 5 havo).
eindexamen:	een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
eindexamen vmbo:	een eindexamen dat leidt tot een diploma vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg of de gemengde leerweg;
eindverantwoordelijk schoolleider:	de in het schoolleidersstatuut genoemde voorzitter van de centrale directie cq. de rector van een school;
examencommissie:	de examencommissie bedoeld in artikel 2.60d van de wet;
examenprogramma:	het examenprogramma bedoeld in artikel 2.54 van de wet;
examenregeling:	het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting gezamenlijk;
examensecretaris:	de examensecretaris bedoeld in artikel 2.51a van de wet;
examenstof:	de aan de kandidaat te stellen eisen;
examinator:	examinator als bedoeld in artikel 2.51, derde lid, van de wet;
extraneus:	extraneus als bedoeld in artikel 2.51, tweede lid, van de wet;
extra vak:	een vak in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen;

fraude:	het geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften;
gecommitteerde:	een gecommitteerde als bedoeld in artikel 2.56, zesde lid, van de wet;
havo:	hoger algemeen voortgezet onderwijs;
herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
inspectie:	de inspectie bedoeld in artikel 1, onderdeel b van de Wet op het onderwijstoezicht;
kandidaat:	een ieder die door de schoolleider tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
kunsvakken:	de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, drama en dans;
leerweg:	de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 2.22 lid 1 onder b van de wet, de kaderberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 2.22 lid 1 onder c van de wet, de gemengde leerweg, bedoeld in artikel 2.22 lid 1 onder d van de wet en de theoretische leerweg, bedoeld in artikel 2.22 lid 1 onder a van de wet;
mandaat:	het doen uitoefenen door het lid centrale directie of de locatie-/sectordirecteur van aan het bevoegd gezag/de schoolleider wettelijk toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden onder verantwoordelijkheid van de schoolleider;
mavo:	middelbaar algemeen voortgezet onderwijs;
onze Minister:	onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
profielwerkstuk:	profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53, derde lid, van de wet;
school:	een onderwijsinstelling met een eigen brinnummer, die ressorteert onder het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
schoolexamen:	het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen;
schooljaar:	periode waarin het onderwijs aan de school wordt verzorgd, beginnend op 1 augustus van enig kalenderjaar en eindigend op 31 juli daaropvolgend;
schoolleider:	de in het schoolleidersstatuut genoemde eindverantwoordelijk voorzitter van de centrale directie cq. de rector van een school, het lid centrale directie en/of een locatie-/sectordirecteur (een integraal leidinggevende van een locatie of sector van een school) en/of een directeur onderwijs;
schoolleidersstatuut:	statuut als bedoeld in artikel 7.6 van de wet;

toets:	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt;
tweede examiner:	degene die, naast de examiner, tevens belast is met de beoordeling van het cspe vmbo;
vakken:	algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen;
vakken behorende tot de beeldende vorming:	tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audio-visuele vorming;
vbo:	voorbereidend beroepsonderwijs;
vmbo:	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
vwo:	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs;
wet:	Wet voortgezet onderwijs 2020.
WVO 2020:	Wet voortgezet onderwijs 2020.
UB WVO 2020:	Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 2 Leeswijzer betreffende 4 en 5 havo en 4 en 5 vwo

In de vierde klas en 5 vwo hebben we te maken met zowel voortgangstoetsen als schoolexamantoetsen. De cijfers van alle toetsen, inclusief herkansingen, zijn voor het examendossier en voortgangsdossier te vinden in SOM. De schoolexamantoetsen zijn de toetsen die meetellen voor het examendossier. De cijfers voor de voortgangstoetsen tellen mee voor de overgang en vervallen aan het einde van het schooljaar.

Het kan zijn dat een toets meetelt voor het voortgangsdossier én ook een weging heeft voor het examendossier, omdat een deel van de verplichte examenstof voor een bepaald vak niet uitsluitend in het eindexamenjaar getoetst kan worden.

Ook voor het voortgangsdossier zijn alle bepalingen uit het examenreglement van toepassing.

HOOFDSTUK II ALGEMEEN DEEL

Artikel 3 **Examenreglement**

1. De directeur stelt op grond van artikel 31 lid 1 van het Eindexamenbesluit VO voor de school een examenreglement vast, aangepast aan de organisatie van de inrichting van het onderwijs en de begeleiding op de school. Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van de voortgangstoetsen, het schoolexamen en het centraal examen alsmede inhoudelijke bepalingen.
2. Het examenreglement wordt door de directeur voor 1 oktober van ieder schooljaar toegezonden aan de inspectie, geplaatst op de website van de school en digitaal verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.

Artikel 4 **Toelating tot het examen**

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld het onderwijs af te sluiten met een eindexamen op de school, tenzij in de plaats daarvan de gelegenheid bestaat tot het afleggen van een eindexamen dat niet door de school wordt afgenomen en de schoolleider in verband hiermee een eindexamen aan de school niet nodig oordeelt.
2. Personen die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, kunnen in de gelegenheid worden gesteld een diploma te behalen door hen als extraneus tot het eindexamen toe te laten.
3. De schoolleider en de examinatoren nemen het eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Examinatoren kunnen zijn: de conrector, adjunct-directeur, leden van de centrale directie en leraren van de school.
4. De schoolleider kan een of meer deskundigen aanwijzen die het eindexamen ook afnemen, onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.

Artikel 5 **De examensecretaris (art. 2.51a WVO 2020)**

1. De schoolleider wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
2. De schoolleider en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid
 - a. De examensecretaris heeft de taak om de schoolleider te ondersteunen bij:
 - het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement;
 - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting; en
 - d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
3. De schoolleider stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
4. De schoolleider verstrekt de taakomschrijving aan het College van Bestuur, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
5. De schoolleider draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
6. De kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger wendt zich tot het examenbureau voor algemene informatie over het examen, schriftelijke verzoeken tot herkansing

van toetsen die gerekend worden tot het schoolexamen, het schriftelijke verzoek om deel te mogen nemen aan een herexamen, zowel v.w.b. het herexamen schoolexamen als het herexamen van een van de vakken van het centraal examen, inzage in het examenwerk, een verzoek tot een afwijkende manier van examineren, een verzoek tot spreiding van het centraal examen, andere verzoeken betreffende het examen en bij bezwaren of vragen van welke aard dan ook.

Artikel 6 Indeling examen: profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdelen

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor een vak bestaan uit een schoolexamen en uit een centraal examen of alleen een schoolexamen.
2. De toetsen voor het schoolexamen beperken zich tot de officiële stof van het eindexamenprogramma, zoals dat voor het desbetreffende vak is vastgesteld en tot leerstofonderdelen die door het bevoegd gezag zijn goedgekeurd.
3. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn voor het desbetreffende profiel.

Het profielwerkstuk vwo wordt afgerond in 6 vwo en heeft betrekking op tenminste één vak met een studielast van 400 uur of meer.

Het profielwerkstuk havo wordt afgerond in 5 havo en heeft betrekking op één vak met een studielast van 320 uur of meer.

Aan het profielwerkstuk kunnen door de school nadere eisen worden gesteld. Deze eisen worden vermeld in de aan de leerlingen te verstrekken handleiding.

Het profielwerkstuk in het havo en vwo wordt aangemerkt als een vak waarvoor een cijfer wordt vastgesteld. Het wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die binnen de school worden vastgesteld en vooraf aan de leerlingen bekend worden gemaakt. De beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer, dat verwerkt wordt in een vakcijfer (het zgn. combinatiecijfer) zoals beschreven in artikel 17, zesde lid. Het profielwerkstuk moet daarom voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgerond en beoordeeld zijn.

De school bepaalt de intekenprocedure, het toewijzen van het vak of onderwerp, het aanwijzen van de begeleider(s) en het vaststellen van het tijdstraject van het profielwerkstuk en stelt een begeleidings- en beoordelingstraject vast. Bij het maken en nakomen van afspraken met betrekking tot begeleiding en beoordeling gaat het initiatief uit van de kandidaat.

Na vaststelling van de eindexamenuitslag wordt, op verzoek van de kandidaat, het origineel van het profielwerkstuk aan de kandidaat teruggegeven. De school kan een kopie behouden.

Als een gezakte leerling tenminste het cijfer 7 (zeven) heeft behaald voor het combinatiecijfer kan hij ervoor kiezen het cijfer voor het profielwerkstuk te laten staan. Hij vraagt dat schriftelijk aan bij zijn teamleider.

4. Een praktische opdracht is een toetsvorm waarbij vaardigheden uit de examenprogramma's, basisvaardigheden en vakvaardigheden worden getoetst in combinatie met leerstof uit de overige exameneenheden. Een praktische opdracht kan deel uitmaken van het schoolexamen of een voortgangstoets in meer vakken tegelijk. Een praktische opdracht wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die van tevoren zijn vastgesteld en waarvan de kandidaten op de hoogte zijn.

5. Aan een handelingsdeel wordt voldaan door het uitvoeren van handelingsopdrachten. Handelingsopdrachten zijn opdrachten waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze “naar behoren” zijn uitgevoerd. Voor handelingsopdrachten wordt geen cijfer gegeven.

Het handelingsdeel is onderdeel van het schoolexamen en moet voor de desbetreffende vakken “naar behoren” zijn afgerond voor de kandidaat deelneemt aan het centraal examen.

Artikel 7 Onregelmatigheden

1. Als een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen (SE en CE), een voortgangstoets, dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die, op grond van artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een voortgangstoets, een toets van het schoolexamen, of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen¹ of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen. Als het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de examensecretaris de kandidaat. De examensecretaris heeft overleg met de schoolleiding over een te nemen maatregel. De directeur deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk daarna schriftelijk mede aan de kandidaat en als de kandidaat minderjarig is ook aan ouder(s), voogd(en) of verzorger(s). In de schriftelijke mededeling wordt ook gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en in geval van sub mandaat aan de voorzitter van centrale directie. De kandidaat en als de kandidaat minderjarig is ook ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) kunnen de directeur verzoeken om een mondelinge toelichting op het besluit.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het College van Bestuur ingestelde Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat als deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

¹ Toetsen, met inbegrip van de herkansingen.

Adres van de Commissie van Beroep : Postbus 864; 7550 AW Hengelo. De Commissie van Beroep bestaat uit de volgende 5 personen:

- mevrouw mr. A.E.W. de Rouw
- de heer. ir. J. Brouwer
- mevrouw mr. J.G.H. Borgdorff
- de heer mr. R.W.T.J. Schuurman
- de heer H. Claessen
- de heer Ch. Dams

De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend voor alle partijen.

5. Onder een onregelmatigheid wordt in elk geval verstaan:

- a. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van voortgangstoetsen, het schoolexamen en/of het centraal examen of het verduisteren, het kopiëren (ook fotograferen) of onrechtmatig in bezit hebben van voortgangstoetsen, (school)examenopgaven en/of antwoordbladen;
- b. het tijdens voortgangstoetsen, het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit volgens de omschrijving in het programma van toetsing en afsluiting of dit reglement is toegestaan;
- c. het tijdens voortgangstoetsen, het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een of meer anderen zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
- d. het frauderen, waaronder het gebruik van kunstmatige intelligentie zoals ChatGPT, het plegen van plagiaat (onrechtmatige toe-eigening van de geestesvoortbrengselen van een ander), spieken of gelegenheid geven tot afkijken, het doorgeven en/of aannemen van briefjes tijdens voortgangstoetsen, het schoolexamen en/of het centraal examen en het bijschrijven c.q. veranderen van informatie tijdens het bespreken of inzien van het werk. Plagiaat is ook het plagiëren van werk dat eerder als plagiaat is aangemerkt en het inleveren van werk dat de kandidaat zelf eerder heeft ingeleverd;
- e. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de directeur, afwezig zijn gedurende een voortgangstoets, toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijds)bericht vooraf afwezig zijn bij een toets. Zie hiervoor ook artikel 14, achtste lid;
- f. het te laat komen bij een luistertoets of een kijk/luistertoets. Te laat betekent: niet aanwezig op het moment dat de surveillant aangeeft dat de toets begint;
- g. het niet binnen de gestelde termijn inleveren van schriftelijk werk (bijv. dossiers, boekenlijsten of andere in het PTA of in de studiewijzer vermelde voorbereidingsproducten), dat noodzakelijk is bij de voorbereiding van een toets voor het schoolexamen (leerling en examinerator) of het niet gelezen hebben van een of meerdere in het dossier of op de boekenlijst vermelde teksten zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht;
- h. het niet op de afgesproken datum en tijd houden van een presentatie zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht;
- i. het niet toegevoegd hebben van een volledige lijst van geraadpleegde bronnen bij voortgangstoetsen of het ingeleverde examenwerk, inclusief de geraadpleegde URL's (= internetadressen) ten behoeve van de controle op authenticiteit. Het geheel of gedeeltelijk overschrijven van teksten van derden zonder dat deze in voldoende mate door de kandidaat zijn bewerkt geldt als een onregelmatigheid. Dit laatste geldt niet voor tabellen en citaten;
- j. het ongeoorloofd kopiëren, wissen of onleesbaar maken van bestanden bij examens die op de computer worden afgenomen;
- k. het bij zich hebben en/of gebruik van een grafische rekenmachine of Binas bij een vak waarbij dat niet is toegestaan;
- l. het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen;

- m. het bij een toetsruimte of in een examenruimte in bezit hebben van een Binas/Biodata, (woorden)boek of atlas waarin geschreven is of waarin hulpmiddelen van welke aard dan ook zijn aangebracht (bijvoorbeeld gekleurde stickers etc.)
- n. het bij een toetsruimte of in een examenruimte in bezit hebben van een mobiele telefoon, een wearable of andere communicatieapparatuur.
- o. aanwijzingen krijgen of geven bij toiletbezoek.

6. Als de leerling op de laatste lesdag vóór elke toetsperiode niet alle bij het desbetreffende kwart behorende onderdelen bij l.o. heeft afgerond, blijft hij na zijn laatste toets van deze toetsperiode op school om de onderdelen alsnog af te ronden.
7. Als kandidaten bij een opdracht mogen of moeten samenwerken wordt dit in de opdracht aangegeven. Indien uit het proces en/of het product blijkt dat kandidaten hebben samengewerkt terwijl dat niet is toegestaan, wordt dit als een onregelmatigheid beschouwd en kan de directeur de kandidaten opdragen het werk opnieuw te maken c.q. maatregelen nemen van verdergaande aard. Hetzelfde geldt als uit het proces en/of het product blijkt dat kandidaten niet of in onvoldoende mate hebben samengewerkt terwijl dat in de opdracht wel was aangegeven. De directeur kan na overleg met de begeleidend docent besluiten om verschillende beoordelingen, per leerling, toe te kennen aan de ingeleverde opdracht.
8. Bij het niet op tijd inleveren van schriftelijk werk of het niet op tijd beschikbaar hebben van benodigdheden voor een presentatie gelden technische mankementen of onvolkomenheden in de regel niet als overmacht.
9. Praktische en andere opdrachten en procesdocumentatie dienen persoonlijk bij de docent te worden ingeleverd. De docent kan opdragen dit via SOM te doen. Het inleveren van schriftelijk werk op een digitale informatiedrager of via de e-mail is toegestaan als dit in de opdracht is vermeld. Het voorgeschreven bestandsformaat is Office. Indien een kandidaat anders handelt, wordt het werk als niet ingeleverd beschouwd. Het inleveren van schriftelijk werk via het postvak van de docent is niet toegestaan.

Bij afwezigheid van de docent of als er voor de kandidaat geen enkele andere mogelijkheid is het werk voor de deadline bij de docent in te leveren, kan het werk, mits duidelijk voorzien van de naam van de kandidaat en van de docent en van de inleverdatum en inlevertijd, worden ingeleverd bij de teamleider.

10. De kandidaat bewaart van elk ingeleverd examenwerk een kopie.
11. Een kandidaat die te laat is voor een voortgangstoets of toets voor het schoolexamen, dient het werk op de geplande eindtijd in te leveren.
12. Examenwerk (SE en CE) of voortgangstoetsen worden uitsluitend gemaakt op door de school verstrekt papier.
13. Examenwerk (SE en CE) of voortgangstoetsen mogen uitsluitend worden gemaakt met een zwarte of blauwe pen.
14. Bij examenwerk (SE en CE) of voortgangstoetsen mag geen gebruik worden gemaakt van correctievloeistof.
15. Het voortijdig verlaten van de examenruimte bij een SE-toets of tijdens voortgangstoetsen is niet toegestaan.
16. Bij het SE en CE en voortgangstoetsen zijn mobiele telefoons, smartwatches, alle andere communicatieapparatuur, alle digitale informatiedragers, de grafische rekenmachine bij vakken waarbij deze niet is toegestaan, hoofddeksels, jassen en

tassen in geen enkele examenruimte of toetsruimte toegestaan. De spullen kunnen worden opgeborgen in het kluisje.

17. Noch bij het SE noch bij het CE noch bij voortgangstoetsen mogen hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine, de Binas/Biodata en het woordenboek worden doorgegeven aan anderen. De leerlingen zorgen zelf voor reservebatterijen.
18. Het gebruik van de grafische rekenmachine van het voorgeschreven type bij voortgangstoetsen en toetsen voor het schoolexamen is in alle leerjaren toegestaan bij wiskunde en natuur leven en technologie. De grafische rekenmachine moet bij alle examens in de examenstand gezet zijn. Het is niet toegestaan dat een kandidaat gebruik maakt van een grafische rekenmachine van een andere kandidaat. Het is niet toegestaan dat een kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee grafische rekenmachines. Bij alle andere vakken is een eenvoudige rekenmachine met een beperkt aantal functies toegestaan. Bij het centraal examen is de grafische rekenmachine alleen toegestaan bij wiskunde.
19. Het gebruik van een reading pen is uitsluitend toegestaan (voortgangstoetsen, SE en CE) met een verklaring van een psycholoog of orthopedagoog onder vermelding van de doelvakken. De aanvraag verloopt via de ondersteuningscoördinator. Het elektronisch woordenboek is altijd uitgeschakeld.
20. Het gebruik van een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is bij alle vakken toegestaan bij voortgangstoetsen, het schoolexamen en het centraal examen. Dat geldt niet voor SE-toetsen waarin naar de betekenis van woorden wordt gevraagd.

Artikel 8 Bezwaar of klacht

1. Een kandidaat kan bij de directeur schriftelijk bezwaar aantekenen tegen een besluit of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement of het programma van toetsing en afsluiting.
2. Een kandidaat kan binnen tien schooldagen na bekendmaking van de beoordeling van voortgangstoetsen of enig deel van het schoolexamen bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de inhoud van dit schoolexamen en/of het resultaat van die beoordeling.
3. Een kandidaat kan binnen vijf schooldagen na deelname aan voortgangstoetsen of enig deel van het eindexamen of deeleindexamen bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de omstandigheden of de gang van zaken tijdens voortgangstoetsen of enig deel van het eindexamen of deeleindexamen waardoor de kandidaat zich benadeeld voelt.
4. De schoolleider neemt, nadat partijen zijn gehoord, in deze een beslissing.
5. De schoolleider deelt binnen tien schooldagen na ontvangst van het bezwaar, de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed aan de kandidaat mee, tenzij de schoolleider de termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste tien schooldagen.
6. Als een kandidaat zich niet kan vinden in een beslissing van de schoolleider betreffende het SE of CE, kan de kandidaat zich (ook rechtstreeks) wenden tot de door het College van Bestuur ingestelde klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege. De klacht dient binnen een jaar na de gedraging of beslissing te worden ingediend, tenzij de klachtencommissie anders beslist. De klachtencommissie onderzoekt de klacht betreffende de beslissing van de schoolleider en adviseert het College van Bestuur hierover. Het College van Bestuur neemt vervolgens een besluit. Adres klachtencommissie: Postbus 864, 7550 AW Hengelo

Artikel 9 Examenprogramma

1. De Minister van OC&W stelt, behalve voor door de directeur vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het examen, voor elk van de schoolsoorten, examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder examenvak;
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;
2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
3. De directeur kan een havoleerling in de gelegenheid stellen een of meer CE-vakken op vwo-niveau te volgen en af te sluiten. De capaciteiten en motivatie van de leerling zijn bepalend.
4. Als een havoleerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op vwo-niveau, stelt de directeur deze kandidaat in de gelegenheid dit examen alsnog op havoniveau af te leggen zonder dat dat ten koste gaat van een herkansing.
5. De directeur kan een vwo-leerling in de gelegenheid stellen een of meerdere vakken versneld af te ronden. De capaciteiten en motivatie van de leerling zijn bepalend.
6. Een leerling die na 5 vwo overstapt naar het havo kan zijn profielwerkstuk op vwo-niveau afronden als hij daartoe een schriftelijk verzoek indient bij zijn teamleider.

Artikel 10 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen binnen het aanbod van de school, al dan niet in samenwerking met andere scholen. Voor wie niet als leerling is ingeschreven, geldt deze keuze voor zover de directeur hen tot het examen in die vakken toelaat.
2. De kandidaten kunnen, voor zover de directeur hen dat toestaat, in extra vakken examen afleggen. Aan het kiezen van een of meer extra vakken kan de school voorwaarden verbinden.
3. Het eerste lid is van overeenkomstige toepassing op kandidaten die deeleindexamen afleggen.

Artikel 11 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. De schoolleider is gemandateerd om namens het bevoegd gezag een examenreglement vast te stellen.
2. De schoolleider wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 9e, eerste lid, onderdeel a (eindexamenbesluit VO), nadat de schoolleider:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De schoolleider zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het tweede lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De schoolleider heeft voor het vaststellen of wijzigen van het examenreglement de instemming van de (centrale) medezeggenschapsraad of deelraad.

5. De schoolleider zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement (digitaal) aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn ook aan hun ouders/verzorgers en aan de inspectie.
6. Dit artikel is van overeenkomstige toepassing op deeleindexamens en voortgangstoetsen.
7. De schoolleider is gemandateerd een examenreglement en programma van toetsing en afsluiting vast te stellen voor de voortgangstoetsen en het schoolexamen van het desbetreffende schooljaar. Ook stelt hij het eindexamenreglement vast. Aangegeven wordt in ieder geval welke onderdelen van het examenprogramma en eventuele andere leerstofonderdelen in het schoolexamen en de voortgangstoetsen worden getoetst. Aangegeven staan: de inhoud van de onderdelen van voortgangstoetsen en het schoolexamen, de wijze waarop voortgangstoetsen en het schoolexamen plaatsvinden, de tijdvakken (inclusief de herkansingen en de herexamens), de herkansings- en herexamenregeling, de hulpmiddelen en faciliteiten voor bepaalde specifieke doelgroepen alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen en voortgangstoetsen voor een kandidaat tot stand komt.
8. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie, geplaatst op de website van de school en digitaal verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.
9. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op deeleindexamens en voortgangstoetsen.
10. Het PTA wordt nader uitgewerkt in studiewijzers per vak, die voorafgaand aan elke periode in SOM zullen worden gezet. Alle in de studiewijzers aangegeven verplichtingen, mits behorend tot de officiële examenstof en de daaraan toegevoegde andere leerstofonderdelen, behoren als zodanig tot het programma van toetsing en afsluiting.
11. Per leerjaar worden aan de leerling voor alle vakken gemeenschappelijke toetsen en herkansingen voorgelegd.
12. In het PTA wordt opgenomen in welk kwart dit vak getoetst wordt.
13. De leerlingen en hun ouders worden voor 1 oktober digitaal geïnformeerd over de PTA's. De PTA's worden geplaatst op de website van de school.
14. De schoolleider kan bij de vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting, slechts afwijken van het voorstel van de examencommissie:
 - a. na overleg met de examencommissie; en
 - b. indien de schoolleider de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
15. De schoolleider zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de (centrale) medezeggenschapsraad of deelraad.
16. De schoolleider behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de (centrale) medezeggenschapsraad of deelraad.

17. De schoolleider kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzondere onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting.
18. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
19. De schoolleider kan bij de vaststelling van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting slechts afwijken van het advies van de examencommissie:
 - a. na overleg met de examencommissie; en
 - b. indien de schoolleider de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

HOOFDSTUK III DE EXAMENCOMMISSIE

Artikel 12 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor de schoolleider;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor de schoolleider;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling en vaststelling van het schoolexamen binnen de kaders van het bestuursbesluit Borging Kwaliteit Examens Scholen Stichting Carmelcollege 2020;
 - e. het gevraagd en ongevraagd adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen); en
 - f. overige door de schoolleider aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt vast op welke wijze zij uitvoering geeft aan de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid. Zij stelt hiertoe jaarlijks een jaarplan op.
4. Indien een kandidaat een verzoek of een klacht indient bij de schoolleider waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden en over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan de schoolleider.
6. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het College van Bestuur en de schoolleider over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
7. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede, vijfde en zesde lid, aan het College van Bestuur, aan de schoolleider en aan de examensecretaris.

Artikel 13 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. De schoolleider:
 - a. stelt een of meer examencommissies in voor elke door de instelling verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt, mede door de samenstelling van de examencommissie, zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en tenminste drie leden. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld. Daarnaast is de examensecretaris q.q. lid van de examencommissie.
3. Niet kunnen worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van het bevoegd gezag of hun (indirect) gemandateerden (waaronder de schoolleider en de teamleiders/adjunct-directeuren);
 - b. leden van de (centrale) medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad of de deelraad;
 - c. leerlingen van de school en hun wettelijke vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de schoolleider er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de schoolleider de overige leden van de examencommissie.

HOOFDSTUK IV REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 14 Schoolexamen: organisatie en afwezigheid

1. Het schoolexamen begint voor elke leerling van de Tweede Fase bij de aanvang van het vierde leerjaar. In het PTA staan de toetsen vermeld die voor het SE meetellen.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten op een nader vast te stellen tijdstip voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
3. Voor leerlingen die tijdens het schooljaar in de Tweede Fase instromen of van afdeling veranderen, wordt in overleg met de examensecretaris een maatwerk-PTA vastgesteld.
4. De school stelt per jaar 4 toetsweken in voor de leerlingen van 4 havo en van 4 en 5 vwo en 3 toetsweken voor de leerlingen van 5 havo en van 6 vwo. De toetsweken worden in de jaaragenda aangegeven.
5. Met uitzondering van praktische opdrachten, practicumtoetsen, presentaties en (een deel van de) mondelinge toetsen bij de moderne vreemde talen en Nederlands worden toetsen die meetellen voor het schoolexamen zoveel mogelijk in de toetsweken afgenomen. Ook evaluaties, bijvoorbeeld van het kunstdossier, worden buiten de toetsweken gedaan.
6. De directeur kan in afwijking van lid 2 een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft

kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

7. Als de directeur gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in zesde lid zendt hij de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij de directeur op grond van artikel 103b, tweede lid van de Wet examengegevens deze samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Dienst Uitvoering Onderwijs.
8. Een kandidaat is legaal, dat wil zeggen met een geldige reden, afwezig indien voorafgaand aan de af te leggen toets of aan de af te leggen toetsen telefonisch een bericht van verhindering wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling van de directeur) ter kennis wordt gebracht van de teamleider of van de examensecretaris. De afmelding dient elke dag opnieuw plaats te vinden. Desgewenst kan de kandidaat, of bij minderjarigheid zijn wettelijke vertegenwoordiger, gevraagd worden op school een nadere toelichting te verschaffen. Deze toelichting maakt deel uit van de procedure.
9. De surveillant bepaalt het eindtijdstip van iedere schoolexametoets en voortgangstoets. De regels van de school en aanwijzingen van de schoolleiding zijn richtinggevend. Aan het einde van iedere toets blijft iedere kandidaat op zijn plaats totdat de surveillant al het werk heeft opgehaald. De leerling is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van al zijn werk. De docent kent uitsluitend punten toe aan antwoorden en uitwerkingen die tijdens de zitting zijn ingeleverd. In uitzonderlijke gevallen kan de schoolleider besluiten een of meerdere cijfers uit een eerder cohort mee te nemen na een doublure.
10. Deelname aan de geplande schoolexametoetsen is verplicht.
11. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.

Artikel 15 Vrijstellingen onderdelen schoolexamen

1. Met uitzondering van het gestelde in artikel 6, lid 3 en artikel 40 lid 5 en 6 worden leerlingen bij doubleren of zakken niet vrijgesteld van onderdelen van het schoolexamen of van voortgangstoetsen.

Artikel 16 Mededeling beoordeling schoolexamen

1. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur op een nader vast te stellen tijdstip aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld
2. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de schoolleider aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
 - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 20;
 - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
 - d. de beoordeling van het profielwerkstuk
3. De schoolleider en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
4. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen.

Artikel 17 Beoordeling schoolexamen

1. Het cijfer voor het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Als in een vak ook centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. De afronding van de vakken waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd komt als volgt tot stand: ≥ 0.45 omhoog en < 0.45 omlaag (bijv. gemiddeld 5.45 wordt afgerond tot het eindcijfer 6 en 5.44 wordt afgerond tot het eindcijfer 5. Het gaat om tweetraps afronden.

De afronding van de overige vakken (met een CE) komt als volgt tot stand: ≥ 0.50 omhoog en < 0.50 omlaag. Voorbeeld: 5,50 wordt een 6 en 5,49 wordt een 5.

4. In afwijking van lid 1 wordt lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel beoordeeld met “goed”, “voldoende” of “onvoldoende”. De beoordeling dient minimaal “voldoende” te zijn om te kunnen slagen. Om een voldoende te halen voor LO moet een leerling aanwezig zijn bij de lessen en alle onderdelen gedaan hebben.

Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, zoals blijkend uit het examendossier.

5. Als lichamelijke opvoeding niet naar behoren is afgerond, mag de leerling geen centraal examen doen.
6. Het cijfer voor het combinatievak wordt bepaald uit het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen:
havo: ckv, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.
atheneum: ckv, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.
Gymnasium: maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

Als een kandidaat schriftelijk of praktisch werk niet op de aangegeven datum heeft ingeleverd zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht, betreft de examinerator dit in zijn beoordeling. Dat geldt ook voor het afleggen van mondelinge examens.

Plannen en het kunnen werken volgens deze planning behoort tot de beoordelingscriteria van elke opdracht en geldt als een inhoudelijk criterium dat van invloed is op het cijfer. In de laatste periode is de deadline de dag voorafgaand aan de eindrapportvergadering.

Als een kandidaat geen werk inlevert, kent de docent geen cijfer toe en volgt altijd een melding bij de examensecretaris, die de kwestie in samenspraak met de schoolleiding afhandelt. De docent plaatst een sterretje in SOM.

Overmacht daargelaten wordt elke toets voor het schoolexamen beoordeeld door de eigen examinerator. Bij onregelmatigheden van welke aard dan ook worden eventuele sancties opgelegd door de directeur.

7. Als een kandidaat van mening is dat de norm niet goed is toegepast, stelt hij zich in verbinding met de desbetreffende docent. In tweede instantie kan hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de examensecretaris schriftelijk verzoeken de opgaven, het gemaakte werk en de normering in te zien. In derde instantie kan de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur schriftelijk vragen een onderzoek in te stellen. Dit verzoek dient met redenen omkleed te zijn. Als de directeur van mening

is dat een onderzoek gewenst is, kan hij een of meerdere vakcollega's een second opinion vragen. Indien noodzakelijk wordt het cijfer aangepast.

8. Als de situatie daartoe aanleiding geeft, kan de directeur na overleg met de examensecretaris en nadat de desbetreffende vakgroep geraadpleegd is, een of meer toetsen van het schoolexamen geheel of gedeeltelijk ongeldig verklaren.

Artikel 18 Wijze van afnemen van het schoolexamen en voortgangstoetsen

1. Voorafgaand aan elke toets voor het schoolexamen en voortgangstoetsen is de examinator gehouden tijdig overleg te plegen met de vakcollega's die lesgeven in dezelfde jaarlaag om tot overeenstemming te komen over de inhoud, samenstelling en normering van de desbetreffende toets. Alle vakgroepen passen het document kwaliteitszorg schoolexamens toe.

Te allen tijde kan de examinator gevraagd worden aan te tonen dat dit overleg heeft plaatsgevonden en dat de vereiste overeenstemming bereikt is.

Aan parallelgroepen binnen hetzelfde vak wordt dezelfde toets afgenomen met hetzelfde correctiemodel en met dezelfde normering.

2. Als de directeur van mening is dat dit overleg niet of in onvoldoende mate heeft plaatsgevonden kan hij de desbetreffende sectie een aanwijzing geven. Toetsing kan ook achteraf plaatsvinden.
3. Uiterlijk 3 dagen voor het afnemen van een schriftelijke toets wordt het te maken werk in voldoende aantallen en een digitale versie van het werk door de examinator ingeleverd bij het examenbureau.
4. Uiterlijk 5 werkdagen voor elke toetsperiode voor het schoolexamen of de voortgangstoetsen worden de datum en het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen bekend gemaakt. De omschrijving van de leerstof gaat via de docent (SOM).
5. Alle mondelinge toetsen kunnen zonder bijzitter worden afgenomen.
6. Bij het opstellen van de toets houdt de sectie rekening met de reële werktijd van de kandidaten. Onder reële werktijd wordt verstaan de tijd die de kandidaten daadwerkelijk aan de toets kunnen werken.

Artikel 19 Inleveren cijfers toetsen schoolexamen en controle

1. De examinator voert de resultaten van elke toets zo spoedig mogelijk in SOM in de juiste kolommen en houdt zich hierbij aan de in de jaaragenda aangegeven data. De examinator controleert op het einde van ieder jaar de ingevoerde cijfers in SOM. De examinatoren van 5 havo en 6 vwo maken een uitdraai van alle cijfers uit SOM en tekenen de uitdraaien voor akkoord.
2. De examinator deelt elk resultaat voor het schoolexamen zo spoedig mogelijk na afloop van de toetsperiode mee aan de kandidaat (uiterste datum invoering van het cijfer in SOM) en controleert met de kandidaat het cijfer.
3. De resultaten van het schoolexamen worden digitaal via SOM gerapporteerd. Niet reageren voor de eerstvolgende toetsperiode door de leerling of bij minderjarigheid zijn wettelijke vertegenwoordiger betekent dat men akkoord gaat met de door de school verstrekte cijfers.
4. De examensecretaris verstrekt vóór een door de directeur te bepalen tijdstip vóór de aanvang van het centraal examen aan de leerlingen een cijferoverzicht waarop alle

behaalde resultaten voor het schoolexamen zijn vermeld. De leerlingen tekenen na afloop van de exameninstructie voor akkoord. Als een leerling niet verschijnt, gaat hij impliciet akkoord met de door de school geadmistrateerde cijfers.

Artikel 20 Examendossier

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de directeur gekozen vorm. De school administreert de cijfers en de overige resultaten.
2. De kandidaat is verantwoordelijk voor het beheer van de dossiers die hij in zijn bezit heeft, voor de procesdocumentatie bij praktische opdrachten en het profielwerkstuk en voor alle overige documentatie die betrekking heeft op onderdelen van het schoolexamen.
3. Als er sprake is van verlies (inclusief verlies door technische mankementen) of diefstal van onderdelen van het examendossier die door de kandidaat, door de docent of door de school worden beheerd, en er is voor die onderdelen nog geen cijfer of een andersoortige beoordeling toegekend die door de docent geadmistrateerd is, worden deze onderdelen opnieuw gemaakt, inclusief de eventuele procesdocumentatie.
4. Ten behoeve van de controle op de authenticiteit van het gemaakte werk voegt de kandidaat bij alle examenopdrachten een volledige bronnenlijst toe, inclusief de geraadpleegde URL's (internetadressen). Niet bewerkte informatie wordt door de examinerator beschouwd als plagiaat en behandeld als een onregelmatigheid.

Artikel 21 De herkansingsregeling

1. De directeur kent een havoleerling op carrièrebasis vijf en aan een vwo-leerling acht herkansingen toe als hij per kwart aan al zijn schoolverplichtingen heeft voldaan (bijvoorbeeld geen onwettig verzuim, tijdig intekenen voor K-tijd). Iedere herkansing heeft betrekking op de leerstof en de toets van een eerdere periode.

De spreiding van de herkansingen is als volgt:

4 havo - 4 vwo - 5 vwo

Na toetsweek 3 mogen leerlingen twee herkansingen maken uit periode 1, 2 of 3. Leerlingen mogen 2 toetsen uit één periode herkansen en ook 2 toetsen van één vak. Leerlingen kunnen kiezen uit alle toetsen die ze hebben gemaakt en die herkansbaar zijn. Bij een herkansing telt het hoogste cijfer.

De afname van deze twee herkansingen valt op een dag na periode 3.

Als een leerling afwezig is op het herkansingsmoment dan vervalt de herkansing.

De leerlingen uit 4 havo en 5 vwo die bevorderd zijn, mogen in de laatste schoolweek voor de zomervakantie een van de SE-toetsen van TE4 herkansen. Het behaalde cijfer telt niet mee voor de overgang en wordt pas in het nieuwe schooljaar in SOM gezet.

5 havo - 6 vwo

Leerlingen kunnen in dit leerjaar een herkansing uit periode 1 en een herkansing uit periode 2 toegekend krijgen. De herkansingen kunnen niet worden gespaard.

Als een leerling afwezig is op het herkansingsmoment dan vervalt de herkansing. Bij een herkansing telt het hoogste cijfer.

Een leerling die gespreid examen doet heeft zowel voor de eerste serie vakken als voor de tweede recht op alle voor dat jaar geldende herkansingen.

2. Niet gebruikte herkansingen vervallen.
3. Herkansingen vinden plaats op door de school aan te wijzen momenten, die in de jaaragenda worden aangegeven.

4. Toetsen kunnen eenmaal worden herkanst.
5. In afwijking van lid 4 is in het Programma van Toetsing en Afsluiting van elk vak aangegeven welke toetsen niet mogen worden herkanst.
6. De kandidaat dient een herkansingsaanvraag in via SOM. De kandidaat houdt zich aan de in de jaaragenda aangegeven data en tijdstippen. Aanvragen die te laat worden gedaan worden niet gehonoreerd.
7. Het examenbureau informeert de betreffende docenten.
8. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor de desbetreffende toets.
9. Als een kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling door de directeur) niet in staat geweest is aan een of meerdere toetsen voor het schoolexamen deel te nemen, wordt de kandidaat door de school in de gelegenheid gesteld, in een door de school aan te wijzen periode, de desbetreffende toets(en) alsnog af te leggen.
10. Herhaalde illegale absentie (zowel in K-tijd als in C-tijd) kan leiden tot het niet toekennen van een of meerdere herkansingen. De wetgever beschouwt te laat komen ook als illegaal schoolverzuim. Illegale absentie dient in de schooladministratie te zijn geregistreerd.

Als de medewerker verzuim herhaaldelijk illegale absentie signaleert bij een kandidaat, wordt de kandidaat hierop aangesproken. Als het een minderjarige kandidaat betreft, worden de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat schriftelijk van het verzuim in kennis gesteld, waarbij gewezen wordt op de mogelijke gevolgen van het gedrag. Als het een meerderjarige kandidaat betreft, wordt de kandidaat zelf schriftelijk hiervan in kennis gesteld.

Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, vraagt de medewerker verzuim de directeur de leerling een herkansing minder toe te kennen in de desbetreffende periode. Als de directeur van mening is dat de voorafgaande procedure zorgvuldig is doorlopen, kent de directeur de herkansing niet toe.

De directeur stelt de kandidaat en, als de kandidaat minderjarig is, zijn ouders, voogden of verzorgers, schriftelijk in kennis van dit besluit en informeert het examenbureau.

11. Herhaaldelijk niet intekenen voor K-tijd kan leiden tot het niet toekennen van een of meerdere herkansingen. Niet intekenen voor k-tijd zorgt voor onwettig verzuim. Het niet intekenen voor K-tijd dient als zodanig in de schooladministratie te zijn geregistreerd.

Als de medewerker verzuim herhaaldelijk signaleert dat een kandidaat niet voor K-tijd heeft ingetekend, wordt de kandidaat hierop aangesproken. Als het een minderjarige kandidaat betreft, worden de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat schriftelijk hiervan in kennis gesteld, waarbij gewezen wordt op de mogelijke gevolgen van het gedrag. Als het een meerderjarige kandidaat betreft, wordt de kandidaat zelf schriftelijk hiervan in kennis gesteld.

Als dit niet het gewenste resultaat oplevert, vraagt de medewerker verzuim de directeur de leerling een herkansing minder toe te kennen in de desbetreffende periode. Als de directeur van mening is dat de voorafgaande procedure zorgvuldig is doorlopen, kent de directeur de herkansing niet toe.

Artikel 22 Herexamen schoolexamen

1. Het schoolexamen van Het Vlier kent geen herexamens.

Artikel 23 Doublure op Het Vlier

1. Een leerling die doubleert (of het examenjaar opnieuw doet), krijgt te maken met het PTA van het cohort dat een jaar later in het vierde leerjaar is gestart.
2. Als dit identiek is, heeft dit geen gevolgen voor de leerling. In geval de doublure in het vierde leerjaar plaatsvindt heeft het ook geen gevolgen, aangezien de leerling dan vanaf de start het nieuwe programma opnieuw doet.
3. Bij een doublure in leerjaar 5 of 6 kan het PTA van het nieuwe cohort afwijken van dat van het oorspronkelijke jaar. Er kunnen inhoudelijke, programmatische en/of wijzigingen zijn in de gewichten van de betreffende onderdelen.
4. Bij inhoudelijke of programmatische wijzigingen zal er bij doublure in leerjaar 5 of 6 een maatwerkoplossing volgen, die wordt vastgelegd in een zgn. 'doorstroom-PTA'. Uitgangspunt hierbij is dat de belasting voor de leerling zo beperkt mogelijk blijft. Soms zal de leerling echter onderdelen en daarbij behorende toetsen en/of praktisch werk uit een eerder leerjaar alsnog moeten doen (als het verplichte SE-eindtermen betreft). Ook kan het voorkomen dat onderdelen in het dossier leeg blijven (als het geen verplichte SE-eindtermen betreft).
5. Bij doublure in leerjaar 5 of 6 geldt bij wijzigingen in de gewichten dat als de inhoud van de onderdelen hetzelfde is gebleven door de teamleider een gemiddeld cijfer wordt ingevoerd op alle posities in het cijferdossier (SOM) van het leerjaar of leerjaren voorafgaand aan het jaar dat gedoubleerd wordt. De teamleider of de examensecretaris berekent op basis van de gewichten uit het oorspronkelijke PTA het rekenkundig gemiddelde op één decimaal en voert dit in op alle posities in het cijferdossier tot er nieuwe cijfers worden behaald in het leerjaar dat opnieuw wordt gedaan.

Artikel 24 Doorstroomroutes

1. Bij een doublure in leerjaar 5 of 6 kan het PTA van het nieuwe cohort afwijken van dat van het oorspronkelijke jaar. Er kunnen inhoudelijke, programmatische en/of wijzigingen zijn in de gewichten van de betreffende onderdelen.
2. Een havoleerling (die na afronden van een opleiding) instroomt in het vwo krijgt mogelijk te maken met hiaten in het 4 vwo dossier. Door middel van maatwerk, vastgelegd in het 'doorstroom PTA' zal ervoor worden gezorgd dat de leerling voldoet aan de door de wetgever gestelde verplichte SE- eindtermen. Uitgangspunt hierbij is dat de belasting voor de leerling zo beperkt mogelijk blijft. Soms zal de leerling echter onderdelen en daarbij behorende toetsen en/of praktisch werk uit een eerder leerjaar alsnog moeten doen (als het verplichte SE-eindtermen betreft). Ook kan het voorkomen dat onderdelen in het dossier leeg blijven (als het geen verplichte SE-eindtermen betreft). Een leerling met een havodiploma wordt op het vwo vrijgesteld van het volgen van maatschappijleer en CKV.
3. Een vwo-leerling die vanuit het 4^e, 5^e of 6^e leerjaar naar 5 havo overstapt krijgt mogelijk te maken met hiaten in het 4 havo dossier. Dat kan ook gelden voor leerlingen die van 5 havo doorstromen naar 5 vwo én voor gymnasium leerlingen die hun klassieke taal laten vallen. Door middel van maatwerk, vastgelegd in het 'doorstroom PTA' zal ervoor worden gezorgd dat de leerling voldoet aan de door de wetgever gestelde verplichte SE- eindtermen. Uitgangspunt hierbij is dat de belasting voor de leerling zo beperkt mogelijk blijft. Soms zal de leerlingen echter onderdelen en daarbij behorende toetsen en/of praktisch werk uit een eerder leerjaar alsnog

moeten doen (als het verplichte SE-eindtermen betreft). Ook kan het voorkomen dat onderdelen in het dossier leeg blijven (als het geen verplichte SE-eindtermen betreft).

HOOFDSTUK V HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 25 Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. De examens van het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
3. Het examen van het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste jaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
4. Het College voor toetsen en examens kan vakken aanwijzen (de zgn. aangewezen vakken) waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het eindexamen in het tweede tijdvak eveneens wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
5. Bij de vakken waarop het derde en vierde lid betrekking heeft, is het College voor toetsen en examens verantwoordelijk voor de afname (een locatie buiten de school) en de correctie (een andere docent dan de eigen docent).
6. Bij toepassing van het derde of vierde lid leveren de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen en ook andere door hen gemaakte stukken in bij degenen die toezicht houden. Het College voor toetsen en examens bepaalt in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin, en ook in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.
7. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
8. Het College voor toetsen en examens kan voor een toets een afnameperiode instellen waarbinnen de directeur zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van het desbetreffende examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
9. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

Artikel 26 Centraal examen in een eerder leerjaar

1. De directeur kan een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of in die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak uitsluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

4. Als een leerling 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 centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 27 Opgave kandidaten centraal examen

1. De directeur deelt jaarlijks vóór 1 november aan de Dienst Uitvoering Onderwijs mee hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

Artikel 28 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen over de opgaven gedaan van welke aard dan ook, uitgezonderd door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde errata.
3. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. De toezichthouders maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Er wordt geen extra tijd toegekend.
5. De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets, evenals de door de kandidaat gemaakte aantekeningen.
6. De kandidaat is er zelf verantwoordelijk voor dat hij al het gemaakte werk, inclusief de eventuele bijlage(n) aan de surveillant overhandigt.
7. Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen en ook andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

Artikel 29 Beoordeling centraal examen

1. De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnorm en het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet college voor examens toe.
2. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet college voor examens. De examinerator overhandigt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
3. De directeur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid, onverwijld aan de directeur van de school,

bedoeld in artikel 36 tweede lid van het Eindexamenbesluit VO toekomen. De directeur stelt deze documenten ter hand aan de gecommiteerde.

4. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet college voor toetsen en examens bedoelde beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores toe. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door het bevoegd gezag van de school waarbij de gecommiteerde werkzaam is.
5. Bij ministeriele regeling kunnen nadere voorschriften worden gegeven voor de toepassing van het eerste tot en met het vierde lid.

Artikel 30 Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Als de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, kan het meningsverschil worden voorgelegd aan de eigen directeur. Deze beoordeelt of er sprake is van een serieus verschil van mening. Hij kan daarna contact opnemen met de directeur van de andere corrector en met hem in overleg treden. Als zij niet tot overeenstemming kunnen komen wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. Deze kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerste beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e van de Wet college voor toetsen en examens.

Artikel 31 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Als het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor toetsen en examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 32 Verhindering centraal examen

1. Als een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.

Als een kandidaat in het eerste tijdvak verhinderd is deel te nemen aan de toets van een (of meer) vakken waarvan de toets in het tweede tijdvak door de staatsexamencommissie wordt afgenomen, wordt de kandidaat de gelegenheid gegeven het centraal examen op meer dan twee toetsen te voltooien.

2. Als 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 het College voor toetsen en examens zijn examen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij het College voor toetsen en examens.

In dat geval deelt de directeur aan het College voor toetsen en examens mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 32 eerste, tweede dan wel derde lid, en waaruit deze toepassing bestaat.

4. Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor toetsen en examens het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 33 Schoolexamen rekenen voor havoleerlingen zonder wiskunde

1. Havoleerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde maken een schoolexamen rekenen gebaseerd op het referentieniveau 3F.
2. Rekenen wordt in het PTA opgenomen. Het aantal toetsen en de afnamevorm worden door de school bepaald.
3. ERWD-leerlingen kunnen de rekentoets(en) afleggen die geheel of gedeeltelijk zijn aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat onder de voorwaarde dat er een deskundigenverklaring is van een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater en er in die verklaring een voorstel tot aanpassing wordt gedaan dat aansluit bij de begeleidingsadviezen.
4. Het rekencijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
5. Het rekencijfer maakt geen deel uit van de uitslagregeling.

HOOFDSTUK VI UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 34 Eindcijfer examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt dat getal als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer. Voor de afronding: zie artikel 17 van dit reglement.

Artikel 35 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het examen stellen in geval van een examen de uitslag vast met inachtneming van artikel 36.
2. De uitslag luidt “geslaagd” of “afgewezen”.
3. Als dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en een secretaris van het examen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Artikel 36 Uitslag

1. De kandidaat die examen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd:
 - a. als het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is,

- b. als hij:
1. niet meer dan één onvoldoende (tenminste een 5) als eindcijfer voor Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing voor wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C heeft gescoord;
 2. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 3. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 4. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt dan wel
 5. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt,
 6. als geen van de eindcijfers van onderdelen, genoemd in het tweede lid lager is dan 4, en
 7. indien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, is beoordeeld als “voldoende”.
 8. als een havo-leerling zonder wiskunde in het profiel de rekentoets heeft afgelegd.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het combinatievak), voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald:

havo: ckv, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

Atheneum: ckv, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

Gymnasium: maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.

3. De directeur bepaalt het eindcijfer van het combinatievak, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Als de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een vier of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
4. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend. Als de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing, is de uitslag de definitieve uitslag. Als de kandidaat wel gebruik maakt van de mogelijkheid tot herkansing, vervangt de uitslag die hierna wordt bepaald de eerste uitslag.

Artikel 37 Voorschriften cum laude en summa cum laude

1. Op het diploma vwo van een kandidaat wordt ‘cum laude’ vermeld, als hij
 - a. tenminste het cijfergemiddelde 8.0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 1. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel en
 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. tenminste het eindcijfer 7 of tenminste de kwalificatie ‘voldoende’ heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 36
2. Op het diploma havo van een kandidaat wordt ‘cum laude’ vermeld, als hij
 - a. tenminste het cijfergemiddelde 8.0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:

1. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel en
 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. tenminste het eindcijfer 6 of tenminste de kwalificatie 'voldoende' heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 36.

Summa cum laude is een schoolkwalificatie. Een kandidaat ontvangt het schoolcertificaat summa cum laude als hij bij artikel 36 het cijfergemiddelde 9.0 heeft behaald.

Artikel 38 Herexamen centraal examen

1. Ongeacht het behaalde cijfer heeft elke kandidaat het recht voor één vak waarin hij al examen heeft afgelegd in het tweede tijdvak of indien artikel 26, lid 2 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of aan het cspe.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van het herexamen in het laatste jaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 36 en wordt schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Na afloop van het herexamen in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
6. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als en of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 39 Afleggen eindexamen in een vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen van dat vak op een hoger niveau

1. Als een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort.
2. Het afleggen van het eindexamen op het oorspronkelijke niveau gaat niet ten koste van de herkansing.

Artikel 40 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen. Als een of meerdere vakken op een hoger niveau zijn afgesloten, wordt achter de desbetreffende vaknaam (uit dat niveau) tussen haakjes de schoolsoort (vwo) afgekort vermeld op de cijferlijst.
 - b. het vak of de vakken en het onderwerp of de titel en het cijfer van het profielwerkstuk.
 - c. de beoordeling van lichamelijke opvoeding.
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken, en ook
 - e. de uitslag van het examen.

Havisten met een profiel zonder wiskunde ontvangen bij de cijferlijst een bijlage waarop het rekenniveau en het rekencijfer staan vermeld.

2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het examen geslaagde kandidaat daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft afgelegd ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens een diploma uit waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Als een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een examen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen schriftelijk bedenkingen heeft geuit.
4. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
5. Voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt het volgende:
 - a. Als het betreft het eindexamen vwo of het eindexamen havo:
 1. de vakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo worden niet verdisconteerd in het combinatiecijfer;
 2. vakken waarvoor de kandidaat is vrijgesteld op grond van artikel 9 van het examenbesluit of artikel 10 van het Besluit staatsexamens vwo-havo-mavo 2000, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
 3. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo, waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
 4. andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.
6. Een gezakte kandidaat kan bij de teamleider een aanvraag indienen om het eindcijfer van vakken die afgesloten worden met een schoolexamen NLT, BSM, WiD, te laten staan.

Artikel 41 Atheneumdiploma aan een gymnasium

De directeur kan in plaats van een diploma gymnasium een diploma atheneum uitreiken aan een kandidaat als de kandidaat staat ingeschreven voor atheneum onderwijs. Tot het moment van opgave van de SE-cijfers kan een keuze worden gemaakt voor atheneum (eventueel met Latijn of Grieks als extra vak) als gymnasium risicovol lijkt. Als de SE-cijfers vaststaan en bij DUO zijn ingeleverd is de keuze voor gymnasium of atheneum definitief.

Artikel 42 Voorlopige cijferlijst

1. Als de kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de directeur hem een voorlopige cijferlijst met de behaalde eindcijfers, voor zover deze niet zijn vervallen. Dat geldt ook voor de kandidaat die een gespreid examen heeft afgelegd.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden, het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, en ook het cijfer van het schoolexamen, het cijfer

van het centraal examen en het eindcijfer en of er gebruik gemaakt is van de herkansingsmogelijkheid als bedoeld in het Eindexamenbesluit VO.

3. Als de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
4. Aan de voorlopige cijferlijst kunnen geen rechten meer worden ontleend met ingang van het moment waarop aan de kandidaat ook een cijferlijst bedoeld in artikel 35 is uitgereikt die tenminste de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

Artikel 43 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, cijferlijsten en bewijzen van ontheffing worden niet verstrekt. Gewaarmerkte kopieën worden op verzoek verstrekt.
2. Een schriftelijke verklaring dat een in het eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door de Dienst Uitvoering Onderwijs worden verstrekt.

HOOFDSTUK VII OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 44 Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van het Eindexamenbesluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk vooraf 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 deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige en daartoe bevoegd, zoals een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen of de rekentoets met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover in de onder a. genoemde deskundigenverklaring daartoe een voorstel wordt gedaan dan wel als de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen in die deskundigenverklaring.
3. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of op grond van dit besluit. Ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kan worden afgeweken van de voorschriften gegeven bij of op grond van het Eindexamenbesluit. Deze afwijking kan betrekking hebben op het vak Nederlandse taal en literatuur of enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De afwijking kan, voor zover ze het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.

4. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt vooraf mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 45 Gegevensverstrekking

1. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de directeur aan de Dienst Uitvoering Onderwijs en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. het profiel of de profielen waarop het examen betrekking heeft;
 - b. de vakken waarin examen is afgelegd;
 - c. de cijfers van het schoolexamen, en ook het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk in het vwo of havo betrekking heeft;
 - d. de cijfers van het centraal examen;
 - e. de eindcijfers;
 - f. de uitslag van het eindexamen.
2. Het eerste lid is niet van toepassing op een directeur die op grond van artikel 103b, tweede lid, van de wet eindexamengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Dienst Uitvoering Onderwijs.

Artikel 46 Bewaren examenwerk schoolexamen en centraal examen

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten en de scorelijst worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een exemplaar van de scorelijst wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het (digitale) archief van de school.
4. De toetsen van het schoolexamen worden door de docenten zelf gedurende het hele schooljaar bewaard en daarna vernietigd.
5. De vakgroep bepaalt of praktische opdrachten aan de leerlingen worden teruggegeven.
6. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan over zijn werk gedurende genoemde periode van 6 maanden inlichtingen inwinnen bij dit College.

Artikel 47 Inzien werk schoolexamen en centraal examen

1. Het schriftelijk werk van het schoolexamen en van het centraal examen kan, na toestemming van de secretaris eindexamen, door belanghebbenden worden ingezien, als zij hierom verzoeken.
2. Toestemming wordt verleend als:
 - a. de kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat geweest is de bespreking bij te wonen waarin het gemaakte werk besproken is;
 - b. ouders, voogden of verzorgers inzage willen hebben in het gemaakte werk;
 - c. er naar het oordeel van de secretaris een gewichtige reden aanwezig is om (nogmaals) het werk te mogen inzien.
3. Inzage wordt gegeven volgens het inzageprotocol dat in iedere situatie wordt toegepast.

4. Inzage wordt verstrekt in de opgaven, de toegepaste normering en het werk van de kandidaat.
5. Na het verstrijken van de eerstvolgende herkansingsperiode is inzage in schoolexamenwerk niet meer mogelijk.
6. Na het verstrijken van CE2 is inzien van het gemaakte CE1-werk niet meer mogelijk. Het werk van CE2 kan worden ingezien tot een week na de uitslag van dat examen.
7. Het inzien van examenwerk vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een bepaalde tijd, die door de secretaris wordt vastgesteld.
8. Inzien van examenwerk geschiedt volgens een door de school vastgesteld uitvoeringsprotocol. Zie bijlage 2.
9. Het gelijktijdig inzien van examenwerk door meerdere kandidaten is niet mogelijk.
10. Examenwerk mag in geen enkele vorm worden gekopieerd, dus ook niet gefotografeerd.
11. Verzoeken om examenwerk ter beschikking te stellen voor onderzoek, worden door de directeur beoordeeld. De directeur kan positief beschikken als er sprake is van wetenschappelijk onderzoek of van onderzoek ten behoeve van een algemeen erkend onderwijskundig belang. Examenwerk wordt geanonimiseerd en onder voorwaarden ter beschikking gesteld.

Artikel 48 Spreiding voltooiing eindexamen

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken examenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt een eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten. In beide schooljaren mag een leerling voor één vak een herexamen afleggen.
2. De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt de directeur aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 35.
4. De directeur en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen al vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 36.

Artikel 49 Afwijkende inrichting examen

Ten behoeve van experimenten met een andere inrichting van het eindexamen kan de minister toestaan dat van het Eindexamenbesluit wordt afgeweken.

HOOFDSTUK VIII SLOTBEPALINGEN

Artikel 50 **Onvoorziene omstandigheden**

1. In situaties waarin dit reglement niet voorziet en bij kennelijke onbillijkheden, beslist de directeur, gehoord hebbende de secretaris van het eindexamen, de betrokken docent(en) en de teamleider van de betreffende leerling. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.
2. Over de toepassing van dit artikel worden de besluiten van de directeur vastgelegd.

Artikel 51 **Inwerkingtreding examenreglement**

Dit reglement treedt in werking met ingang van het schooljaar 2023-2024 en is inclusief de tussentijdse aanpassingen geldig gedurende de gehele examenperiode.

Artikel 52 **Vaststelling examenreglement**

De directeur stelt het examenreglement of een wijziging van het examenreglement vast na instemming van de medezeggenschapsraad op grond van artikel 11 lid 1 onder b WMS. Vaststelling heeft plaatsgevonden in de MR-vergadering op 19 september 2023

Bijlage 1: Schoolexamen en centraal examen

Vakken	Schoolexamen	Centraal Examen
Aardrijkskunde	x	x
Bedrijfseconomie	x	x
Bewegen, sport en maatschappij	x	
Biologie	x	x
Culturele en kunstzinnige vorming	x	
Duitse taal en literatuur	x	x
Economie	x	x
Engelse taal en literatuur	x	x
Filosofie	x	x
Franse taal en literatuur	x	x
Geschiedenis	x	x
Griekse taal en cultuur	x	x
Kunst beeldende vormgeving tekenen	x	x
Handvaardigheid	x	x
Latijnse taal en cultuur	x	x
Levensbeschouwing	x	
Lichamelijke opvoeding	x	
Maatschappijleer	x	
Maatschappijwetenschappen	x	x
Muziek	x	x
Natuurkunde	x	x
Natuur, leven en technologie	x	
Nederlandse taal en literatuur	x	x
Scheikunde	x	x
Wiskunde A	x	x
Wiskunde B	x	x
Wiskunde C	x	x
Wiskunde D	x	

Bijlage 2: Het inzagerecht door belanghebbenden van CE en CSE toetsen

Onder examens verstaan we de schoolexamens en het centraal examen.

Het recht van inzage is iets anders dan het bespreken van het gemaakte werk met leerlingen. Dat laatste gebeurt in de klas of individueel, al dan niet op afspraak. Ouders zijn daar niet bij. Docent en leerling(en) bespreken in alle rust het gemaakte werk. De docent kan eventueel (een deel van de) correctie herzien.

Als een ouder/verzorger en/of een leerling gebruik wil maken van het inzagerecht (schoolexamen, centraal examen), dient hij een verzoek in bij het examenbureau of bij de directeur. Toestemming wordt vrijwel altijd verleend. Het gaat daarbij om drie documenten:

1. De opgaven;
2. Het correctiemodel en de toegepaste normering;
3. Het gemaakte werk.

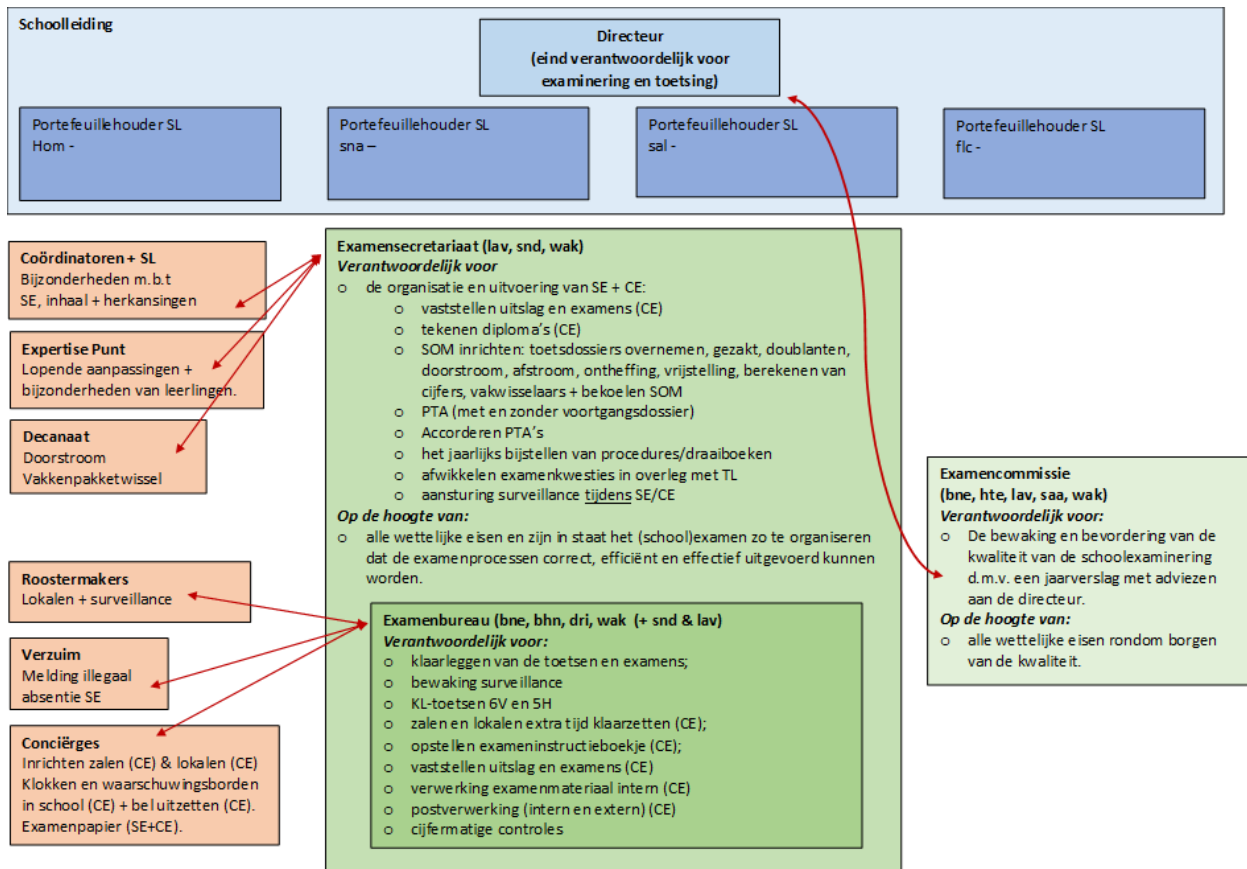
Het inzien van gemaakt werk gebeurt onder toezicht van een lid van het examenbureau, van de directeur of van iemand anders, niet zijnde de eigen docent of een vakgenoot. Er zit dus geen inhoudsdeskundige bij. De directeur of het examenbureau stelt de tijd vast. Gelijktijdig inzien van examenwerk door meerdere kandidaten is niet mogelijk.

Het gaat uitsluitend om inzien van het werk. Het bespreken van het werk met de vertegenwoordiger van de school is niet mogelijk. Deze beantwoordt uitsluitend procedurele vragen. Er kan geen sprake zijn van een inhoudelijke discussie over de manier waarop het werk is nagekeken.

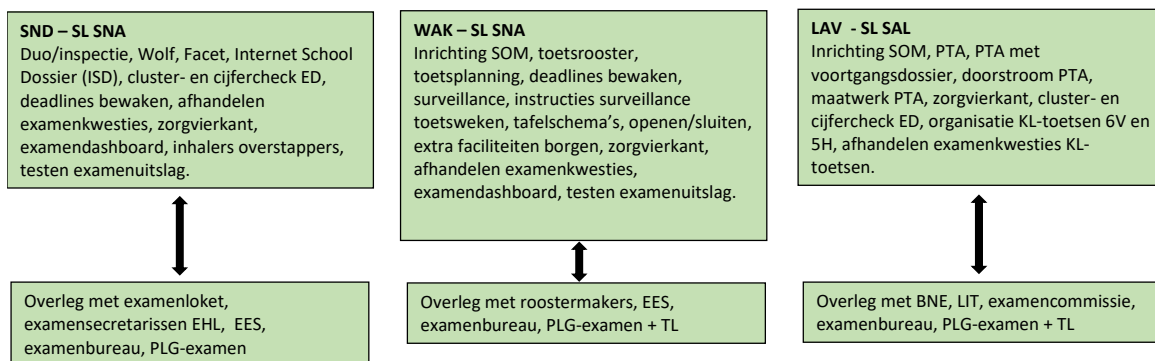
Het werk mag niet worden gekopieerd, gefotografeerd of worden overgeschreven. Om te voorkomen dat er op het werk wordt bijgeschreven is het verstandig met een kopie te werken. Het inzien van werk leidt niet tot het herzien van de correctie.

De opwaartse druk in de school en in de samenleving zal er ongetwijfeld toe leiden dat ouders/leerlingen meer gebruik zullen gaan maken van het inzagerecht. Daarom is het goed dat iedereen van deze tekst kennis neemt. In het eindexamenreglement wordt verwezen naar een uitvoeringsprotocol waarin de werkwijze precies beschreven staat. Het uitvoeringsprotocol is als bijlage toegevoegd.

Bijlage 3: Taakverdeling/verantwoordelijkheden examensecretaris, examencommissie, examenbureau



Taakverdeling examensecretarissen



Wat valt niet onder de taken van het examensecretariaat en -bureau.

- o Examentraining 1^o tijdvak SND – SL FLC
- o Examentraining 2^o tijdvak DKH en BTN – SL SNA
- o Overgangsrichtlijnen (ETTY-breed) SL SNA
- o Opstellen examenreglement LAV-WAK-SND- SL SAL
- o Late doorstromers + boeken bestellen (DKN)
- o Uitnodigingen + informatie richting ouders en leerlingen:
 - o Uitslagdag SND- SL SAL
 - o Stunt DKH – SL HOM
 - o Gala – DKH – SL HOM
 - o Roosjesavond – SL FLC
 - o Diplomering – SL FLC