



# **EXAMENREGLEMENT**

## **2023-2024**

# **Dalton Lyceum Barendrecht**

## **MAVO/HAVO/VWO**

**HET DALTON LYCEUM BARENDRECHT IS ONDERDEEL VAN:  
OZHW VOOR PO EN VO**



## Inhoudsopgave

EXAMENREGELING 2023-2024 .....	5
VOORWOORD.....	6
HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN.....	7
Artikel 1 Algemeen .....	7
Artikel 2 Begripsbepalingen .....	7
Artikel 3 Toezicht.....	8
Artikel 4 Examenregeling .....	8
Artikel 5 Afnemen eindexamen (art 2.51 WVO) .....	9
5.1 Examensecretaris (art 2.51a WVO) .....	9
Artikel 6 Examencommissie .....	9
6.1 Benoeming en samenstelling van de examencommissie (art 2.60d WVO) .....	9
6.2 Taken en bevoegdheden Examencommissie (art 2.60e WVO) .....	10
Artikel 7 Onregelmatigheden (art 2.61 WVO, art 3.58 Uvb).....	10
Artikel 8 Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten .....	11
8.1 Taken examencommissie .....	11
8.2 Geschil .....	11
8.3 Samenstelling en adres Commissie van Beroep.....	11
8.4 Procedure bij de Commissie van Beroep.....	12
Artikel 9 Geheimhouding .....	13
Artikel 10 Toelating tot het examen (art 2.51 WVO, art 3 WVO, art 3.53 Uvb).....	13
Artikel 11 Afwijkende wijze van examineren (art 3.54 en 3.55 Uvb).....	14
HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLEXAMEN.....	15
Artikel 12 Schoolexamen (art 2.55, 2.60a WVO).....	15
Artikel 13 Herkansingsregeling schoolexamen.....	16
13.1 Herkansingsregeling van handelingsdelen .....	17
13.2 Herexamenregeling schoolexamen VMBO Maatschappijleer (art. 3.16 Uvb).....	17
Artikel 14 Examendossier (art. 3.11 Uvb).....	17
14.1 Inleveren werk van het schoolexamen/examendossier .....	17
Artikel 15 Richtlijnen en voorschriften voor afname schoolexamenwerk.....	18
15.1 Afwezigheid bij een schoolexamen .....	19
15.2 Te laat komen bij een schoolexamen .....	20
Artikel 16 Eindbeoordeling schoolexamen (art 3.13 Uvb) .....	20
16.1 Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (art 3.15 Uvb).....	20
Artikel 17 Bewaren schoolexamenwerk.....	21

HOOFDSTUK 3 HET CENTRAAL EXAMEN .....	22
Artikel 18 Algemene bepalingen .....	22
Artikel 19 Toelating tot het centraal examen .....	22
19.1 Centraal examen in eerder leerjaar (art 2.56 WVO en art. 3.36 Uvb) .....	22
Artikel 20 Regels omtrent het centraal examen (art 3.19 en 3.20 Uvb) .....	22
Artikel 21 Herkansing centraal examen (art. 3.38 Uvb) .....	23
Artikel 22 Richtlijnen voor de kandidaten bij het centraal examen.....	23
Artikel 23 Overige bepalingen .....	24
23.1 Examen doen op een hoger niveau.....	24
23.2 Vervroegd examen .....	24
23.3 Spreiding voltooiing eindexamen (art 3.56 Uvb).....	25
Artikel 24 Beoordeling centraal examen (art.3.24 Uvb) .....	25
Artikel 25 Vaststelling score en cijfer centraal examen (art. 3.33 Uvb).....	26
25.1 Vaststelling score en cijfer.....	26
25.2 Eindcijfer eindexamen (art. 3.32 Uvb).....	26
Artikel 26 Uitslag .....	27
26.1 Uitslag MAVO (VMBO-Theoretische Leerweg) (art.3.34 Uvb) .....	27
26.2 Uitslag Havo en VWO (art. 3.34 Uvb) .....	27
Artikel 27 Diploma en cijferlijst (art. 3.40 Uvb en art. 3.46 Uvb ) .....	28
Artikel 28 Voorlopige cijferlijst (art. 3.49 Uvb).....	28
Artikel 29 Bewaren examenwerk (art 4.39 Uvb).....	29
Bijlage 1: Inzage- en bespreekregeling Schoolexamens en Centrale Examens.....	30
Inzage en bespreking schoolexamens (PTA).....	30
Inzage Centrale Schriftelijke Examens tijdvak 1 en 2 .....	30
Bespreking Centrale Schriftelijke Examens tijdvak 1 .....	31
Bijlage 2: Belangrijke data .....	32
Mavo.....	32
Havo en Vwo .....	33
Bijlage 3: Schoolexameninstructie .....	34
Bijlage 4: Toegestane hulmiddelen .....	35
Bijlage 5: Toelichting toetsen, PO's, HO's, PWS en combinatiecijfer .....	36
Bijlage 6: Doubleren .....	39

## EXAMENREGELING 2023-2024

De voorzitter van het College van Bestuur, de directeur van de school en de voorzitter van de Medezeggenschapsraad overwegende dat ter uitvoering van WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een examenreglement met programma van toetsing en afsluiting alsmede algemene praktische regels moeten worden vastgesteld, besluiten de examenregeling met ingang van 1 oktober 2023 als volgt vast te stellen.

Vaststelling:

---

R. de Vries

Voorzitter College van Bestuur

**OZHW voor PO en VO**

Datum: .....

---

A. Besseling

Directeur Dalton Lyceum Barendrecht

**OZHW voor PO en VO**

Datum: .....

---

B. Geefshuijsen

Voorzitter deelraad Dalton Lyceum Barendrecht

**OZHW voor PO en VO**

Datum: .....

## VOORWOORD

Beste examenkandidaat,

Het examenreglement is gebaseerd op alle geldende wetgeving, waaronder in ieder geval de WVO Wet Voortgezet Onderwijs) 2020 en het Uitvoeringsbesluit (Uvb) WVO 2020.

De artikelen uit de Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020 die van belang zijn voor jou en jouw wettelijke vertegenwoordigers (je ouders/verzorgers) zijn, naast de artikelen die ter invulling van de school zijn, in dit examenreglement opgenomen. Als een artikel rechtstreeks verwijst naar een artikel uit het Uitvoeringsbesluit of de WVO 2020 is het bijbehorende nummer van dat artikel tussen haakjes vermeld.

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor de meeste vakken ook uit een centraal examen (artikel 3 Uvb).

Het schoolexamen start in de bovenbouw, wordt door de school georganiseerd, en bestaat uit toetsen, opdrachten en handelingsdelen zoals vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (het PTA). Het PTA is een belangrijk document. Daarin lees je wat, wanneer en hoe er getoetst wordt.

Ik wens jou, namens alle medewerkers van het Dalton Lyceum Barendrecht en speciaal de examinatoren en de examencommissie, veel succes in je examenperiode!

A. Besseling  
Dalton Lyceum Barendrecht

# HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

## Artikel 1 Algemeen

1. Ten aanzien van de examenregeling worden de rechten van het bevoegd gezag uitgeoefend door de directeur van de schoollocatie. De uitoefening van voornoemde rechten wordt begrensd door wetgeving en/of door besluiten van het bevoegd gezag.
2. Op de eindexamens is de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing, verder te noemen de WVO en het Uitvoeringsbesluit (tekst geldend op 1 augustus 2022).
3. De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen in situaties waarin de examenregeling niet voorziet, tenzij op grond van de WVO en het Uitvoeringsbesluit anders dient te worden gehandeld.
4. De examenregeling treedt in werking op 1 augustus 2023 en geldt voor het schooljaar 2023-2024.

## Artikel 2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag	het bevoegd gezag van de scholen van OZHW voor PO en VO;
CE	Centraal Examen
CvTE	Commissie voor Toetsen en Examens
Directeur	de directeur van de school
DT	dossiertoets: een schriftelijke of mondelinge toets met open en/of gesloten vragen, zoals bedoeld in de Examenprogramma's overeenkomstig het examenbesluit In de PTA's zijn ze aangegeven met de letters DT, in combinatie met een nummer
Examenstof	de aan de kandidaat te stellen eisen
Examinator	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak
Eindexamen	een examen in ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken
Examensecretaris	de secretaris van het eindexamen of zijn plaatsvervanger
Examencommissie	de examencommissie van een school zoals bedoeld in de wet
Examenregeling	het Programma van Toetsing en Afsluiting en het examenreglement vormen samen de regeling
Herkansing	een dossiertoets of voortgangstoets uit de toetsweek overdoen
HO	Handelingsopdracht
Inspectie	

Gecommitteerde	de inspectie, bedoeld in art. 1 ev. Wet op Onderwijstoezicht een gecommitteerde in de zin van de wet, belast met het toezicht op het eindexamen of een deel daarvan
Kandidaat	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
Lid	deel van een paragraaf, vaak aangegeven met een nummer of letter
Minister	de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
Periode	het schooljaar is verdeeld in vier periodes van elk ongeveer 45 schooldagen en kent drie rapportperiodes
PO	praktische opdracht: een (onderzoeks-)opdracht, zoals bedoeld in de examenprogramma's overeenkomstig het examenbesluit; in de PTA's zijn ze aangegeven met de letter PO, in combinatie met een nummer
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
PWS	profielwerkstuk
School	de afdelingen van de school waarop dit reglement van toepassing is, behorende tot OZHW voor PO en VO
SE	schoolexamen
Staatsexamencommissie	een commissie als bedoeld in de wet
Toets	een dossiertoets of een praktische opdracht
VT	Voortgangstoets: een schriftelijke of mondelinge toets die alleen meetelt voor het overgangscijfer
Wet	Wet op het Voortgezet Onderwijs

## Artikel 3 Toezicht

Toezicht op de uitvoering van de examenregeling wordt uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

## Artikel 4 Examenregeling

1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting en de algemene praktische regelingen vormen samen met het Examenreglement een geheel onder de naam "Examenregeling 2023-2024".
2. De examenregeling wordt vóór 1 oktober 2023 beschikbaar gesteld aan de kandidaten en zijn ouders/wettelijke vertegenwoordigers, die in het schooljaar 2023-2024 (school)examens afleggen.
3. Daar waar de examenregeling niet in voorziet, beslist de directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.



## Artikel 5 Afnemen eindexamen (art 2.51 WVO)

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.

### 5.1 Examensecretaris (art 2.51a WVO)

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57 WVO, tweede lid, en 2.58 WVO, vierde lid.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
  - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
  - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60 WVO, eerste lid;
  - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a WVO; en de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 2.55a WVO.
4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

## Artikel 6 Examencommissie

### 6.1 Benoeming en samenstelling van de examencommissie (art 2.60d WVO)

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
  - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
  - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
  - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.  
De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. leden van het bevoegd gezag;
  - b. de (adjunct-)directeur van de school;
  - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
  - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag 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.
4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

## 6.2 Taken en bevoegdheden Examencommissie (art 2.60e WVO)

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 als bedoeld in artikel 2.60 WVO voor het bevoegd gezag;
  - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO voor het bevoegd gezag;
  - 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 van het schoolexamen; en
  - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

## Artikel 7 Onregelmatigheden (art 2.61 WVO, art 3.58 Uvb)

1. De directeur heeft de wettelijke bevoegdheid om maatregelen te nemen indien een kandidaat
  - a. zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; te denken valt aan: afkijken, gebruik van mobiele telefoon of smartwatch, plagiaat;
  - b. zich ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; voorbeeld: onrechtmatig gebruik van functionaliteiten laptop;
  - c. afwezig is zonder geldige reden.
2. De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 3.58 Uvb):
  - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;

- b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
  - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit over de maatregel wordt mondeling aan de kandidaat meegedeeld en toegelicht. Het besluit wordt tevens op schrift aan de kandidaat ter hand gesteld. Tegelijkertijd wordt het besluit in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat.
4. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie, als bedoeld in lid 2 kan binnen vijf werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep.

## Artikel 8 Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten

### 8.1 Taken examencommissie

De examencommissie heeft hierin de volgende taken:

1. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
2. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
3. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examiner, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
4. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd;
5. behandelen van meldingen van onregelmatigheden die tijdens een deel van het eindexamen hebben plaatsgevonden.

### 8.2 Geschil

Tegen een primair besluit van een examiner/docent als bedoeld in artikel 8.1.3, of een omstandigheid als bedoeld in lid 4 kan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. De examencommissie vraagt de directeur om een reactie op het bezwaar. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd haar besluit aan de kandidaat mee.

Tegen een primair besluit van de examencommissie - als bedoeld in artikel 8.1.1 en 2, kan de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de kandidaat mee.

### 8.3 Samenstelling en adres Commissie van Beroep

De bovenschoolse Commissie van Beroep bestaat uit tenminste drie leden. De Commissie van Beroep wordt vanuit de volgende geledingen samengesteld door het College van Bestuur van OZHW als er een beroep is ingediend:

- Een vestigingsdirecteur (voorzitter)
- Een docent (lid)
- Een voorzitter van de examencommissie (lid)

De Commissie van Beroep wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de bestuurssecretaris. Geen van de leden, noch de voorzitter van de commissie mag op enige wijze indirect of direct betrokken zijn bij de dienende zaak. Het College van Bestuur kan de Commissie van Beroep aanvullen met inhoudelijk experts, bijvoorbeeld:

- specifieke functionarissen van de school of het bevoegd gezag
- extern betrokkenen (bv orthopedagoog, jurist, leerplichtambtenaar)

Het correspondentieadres van de Commissie van Beroep luidt:

Commissie van Beroep Eindexamen  
p/a Onderwijsgroep OZHW  
Postbus 206  
2990 AE Barendrecht

#### 8.4 Procedure bij de Commissie van Beroep

1. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
  - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
  - b. school, opleiding en leerlingnummer van de desbetreffende kandidaat;
  - c. de dagtekening;
  - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing en de persoon waartegen het beroep is gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing;
  - e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.

Indien een beroepschrift niet aan deze vereisten voldoet, wordt aan de indiener de gelegenheid geboden om binnen een gestelde termijn de verzuimen te herstellen. Indien de indiener binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan, kan het beroepschrift als niet ontvankelijk worden verklaard.
2. De voorzitter van de commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.
3. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan onmiddellijk uitspraak doen, indien hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de kandidaat zich niet tot de commissie maar tot een ander orgaan dient te wenden. In dat geval zendt de commissie het document door naar het andere orgaan.
4. De commissie verzoekt de verweerder om binnen maximaal twee (2) werkweken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld. De commissie zendt een kopie van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift. De op de zaak betrekking hebbende relevante stukken worden gedurende de procedure steeds in afschrift naar partijen gestuurd. De commissie kan een beslissing ten hoogste twee weken verdagen.
5. De commissie neemt kennis van op het beroep betrekking hebbende adviezen en rapporten.
6. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
7. De commissie kan het tegen het bezwaar ingestelde beroep kennelijk gegrond dan

wel ongegrond verklaren of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen.

8. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat en/of de kandidaat en anderzijds de directeur die het bezwaar heeft behandeld. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op een andere locatie dan waarop de desbetreffende kandidatenzaak betrekking heeft. De wettelijke vertegenwoordiger(s) en/of de kandidaat kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen tenminste vier werkdagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.
9. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep vernietigt de commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. De uitspraak van de commissie is gedagtekend en bevat tenminste de namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

#### Artikel 9 Geheimhouding

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de WVO en het Uitvoeringsbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hem het vertrouwelijk karakter bekend is of waarvan zulks redelijkerwijs is aan te nemen, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
2. Deze geheimhouding vervalt wanneer enig wettelijk voorschrift bekendmaking van de betrokken gegevens verplicht of wanneer de uitvoering van het besluit bekendmaking noodzakelijk maakt.

#### Artikel 10 Toelating tot het examen (art 2.51 WVO, art 3 WVO, art 3.53 Uvb)

1. De directeur stelt de kandidaat in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. De directeur kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als kandidaat van de school zijn ingeschreven.
3. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het Uitvoeringsbesluit, in welke vakken zij examen willen afleggen.
4. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, eindexamen afleggen.
5. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het Uitvoeringsbesluit is bepaald, tevens uit een centraal examen.

## Artikel 11 Afwijkende wijze van examineren (art 3.54 en 3.55 UvB)

1. De directeur kan toestaan dat een kandidaat op grond van zijn handicap of ziekte 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. Bij het Centraal Examen stelt de directeur de Inspectie hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een schriftelijke verklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
  - b. de aanpassing voor het examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende examen van ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
3. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens deze examenregeling, de WVO en het Uitvoeringsbesluit, ten aanzien van de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De afwijking kan betrekking hebben op:
  - a. het vak Nederlandse taal en literatuur
  - b. het vak Nederlandse taal
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid stelt de examensecretaris de directeur op de hoogte van deze afwijking en meldt hij de afwijking aan de inspectie.

## HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLEXAMEN

### Artikel 12 Schoolexamen (art 2.55, 2.60a WVO)

1. Het schoolexamen begint bij de start van de bovenbouw van een leerweg.
2. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
3. Het schoolexamen kan bestaan uit:
  - a. schriftelijke en mondelinge toetsen;
  - b. praktische opdrachten;
  - c. handelingsdelen;
  - d. verplicht voor vmbo gl/tl, havo en vwo: een profielwerkstuk;
  - e. verplicht voor vmbo (basis/kader/gl/tl) en havo zonder wiskunde: een examen rekenen.
4. Op grond de WVO stelt het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA worden per afdeling tenminste aangegeven:
  - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst. Daarbij moet duidelijk zijn welke examenstof verplicht is om te toetsen in het schoolexamen en welke examenstof verplicht is voor het centraal examen, maar in het schoolexamen ook wordt getoetst;
  - b. welke stof in het schoolexamen wordt getoetst waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat dit op basis van de visie en de eigen inzichten van de school belangrijk is.
  - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
  - d. de tijdvakken waarbinnen en de manier waarop de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
  - e. de regels voor het tot stand komen van het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen.
5. Aan de hand van de beoordelingen drukken examinatoren in een vak hun eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruiken zij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
6. Bij een onderdeel dat digitaal of schriftelijk wordt geëxamineerd, stelt de examinator het cijfer vast op basis van een normeringvoorschrift.
7. Als het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen is voor vmbo (basis/kader/tl/gl), havo en vwo de verhouding 1:1. Het schoolexamen omvat tenminste de verplichte schoolexamenstof.
8. Bij alle vakken en programma's kunnen praktische opdrachten en/of handelingsdelen voorkomen, waarbij zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Vooraf wordt schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn. Een praktische opdracht kan beoordeeld worden met een cijfer. Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze voldoende zijn uitgevoerd.
9. Het cijfer van een toets van het schoolexamen wordt door de examinator bepaald.

10. In het geval dat bij mondelinge toetsen een deskundige (meestal een vakcollega) aanwezig is, zal de examiner met zijn collega overleg voeren. De examiner neemt bij verschil van mening uiteindelijk de beslissing.
11. Het cijfer van iedere toets die voor het bepalen van het eindcijfer per vak meetelt, wordt door de examiner zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 10 werkdagen na afname van de toets aan de kandidaat meegedeeld.
12. De kandidaat heeft het recht het gemaakte werk in te zien en er is voor de examiner de mogelijkheid het werk met de kandidaten te bespreken.
13. Als de kandidaat bezwaar heeft tegen de beoordeling van een toets, een opdracht, een handelingsdeel of het profielwerkstuk dan vraagt hij eerst bij de docent-examinator om een toelichting. Als de kandidaat niet wordt overtuigd door de docent-examinator kan hij in beroep gaan bij de examencommissie.
14. Overeenkomstig artikel 8.3 deelt de examencommissie, na overleg met de directeur, binnen vijf werkdagen zijn besluit op het bezwaar schriftelijk mee.
15. Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de eerste afname van één of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen, dient de school te voorzien in inhaalmogelijkheden. Een uitzondering hierop vormen de toetsen uit de herkansingsperiode.

### Artikel 13 Herkansingsregeling schoolexamen

1. Een herkansing is mogelijk voor elke dossiertoets die volgens het PTA herkanst mag worden en voor iedere voortgangstoets uit de toetsweek die herkanst mag worden.
2. Leerlingen uit de klassen havo 4/5 en vwo 4/5/6 mogen, mits alle toetsen uit toetsweek 1 tot en met 3 zijn afgerond, twee toetsen naar keuze herkansen. Deze herkansingen vinden plaats na toetsweek 3. Leerlingen uit mavo 3 en mavo 4 hebben twee herkansingen na toetsweek 2 en één herkansing na toetsweek 3.
3. Een herkansing van een schoolexamen uit de 4<sup>e</sup> en dus laatste periode zal in de klassen havo 4, vwo 4 en vwo 5 in het daarop volgende schooljaar plaatsvinden en heeft dus geen invloed meer op de overgang. Deze herkansing is uitsluitende bedoeld om het schoolexamencijfer te verbeteren.
4. Leerlingen die in periode 1, 2 of 3 een toets hebben gemist, dienen deze in de door de school aangegeven wegwerkweek (herstelweek) in te halen. Indien na de wegwerkweek na periode 3 nog een toets openstaat maakt de leerling deze toets in de herkansingsperiode en gebruikt hiervoor één herkansing. Mocht ook dit laatste niet lukken en de betreffende toets dan nog steeds openstaan, dan wordt dit als onregelmatigheid beschouwd en zal het cijfer 1,0 toe worden gekend.
5. De leerling bepaalt zelf, binnen de regelgeving van het PTA, of hij een toets zal herkansen en zo ja, welke.
6. Bij herkansing van een toets telt het hoogste cijfer.
7. De dossiertoetsen worden bij voorkeur afgenomen in de toetsweken en tellen mee voor het



uiteindelijke schoolexamencijfer (SE). We gaan er dan ook vanuit dat alle leerlingen tijdens deze toetsweken aanwezig zijn. Een gemiste dossier toets kan alleen alsnog gemaakt worden indien aan de voorwaarden in art. 15 van dit examenreglement is voldaan.

8. Herkansingen dienen door de kandidaat voor de vastgestelde datum te worden aangevraagd via een digitaal inschrijfformulier.
9. In bijzondere gevallen kan de teamleider op dit artikel een uitzondering maken.

### 13.1 Herkansingsregeling van handelingsdelen

1. Kandidaten die bepaalde activiteiten niet “voldoende” hebben uitgevoerd, moeten deze in hetzelfde jaar opnieuw doen. De docent bepaalt of dezelfde activiteit als een vervangende activiteit wordt gedaan.
2. In gevallen waar voorgaande regelingen niet in voorzien beslist de directeur.

### 13.2 Herexamenregeling schoolexamen VMBO Maatschappijleer (art. 3.16 Uvb)

1. Indien de kandidaat voor het vak maatschappijleer, behorende tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen, een eindcijfer lager dan 6 heeft behaald, kan de kandidaat een herexamen afleggen.
2. Het herexamen omvat door de examencommissie aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
3. De examencommissie stelt vast hoe het cijfer van het herexamen maatschappijleer wordt bepaald.
4. Het herexamen wordt afgenomen vóór de aanvang van het centraal examen.
5. Na de herkansing telt het hoogste cijfer.

## Artikel 14 Examendossier (art. 3.11 Uvb)

1. Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier bevat:
  - a. een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten;
  - b. een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
  - c. informatie over het handelingsdeel.
2. Het examendossier begint bij de start van de bovenbouw en loopt door tot het examenjaar.
3. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier ligt bij de examensecretaris. Deze kan de verantwoordelijkheid delegeren.

### 14.1 Inleveren werk van het schoolexamen/examendossier

1. Voor bepaalde vakken zijn in het Programma van Toetsing en Afsluiting data bepaald waarop praktische opdrachten en handelingsdelen moeten worden afgerond. Het inleveren geschiedt bij de docent. Het werk mag niet ingeleverd worden bij een willekeurige docent, bij een andere functionaris of in het postvak van de betrokken docent.

2. Wanneer de kandidaat een praktische opdracht en/of handelingsdeel niet uiterlijk op genoemde datum heeft ingeleverd, meldt de docent deze onregelmatigheid direct aan de examensecretaris. Baantjes, muziekles, scooterexamen etc., kunnen niet als excuus voor het niet verschijnen worden geaccepteerd. De examensecretaris bespreekt het in gebreke blijven van de kandidaat zo nodig met de directeur waarna een uitspraak volgt.
3. Is de kandidaat niet in staat het in te leveren stuk persoonlijk aan de docent aan te reiken, dan dient de kandidaat er zorg voor te dragen dat het op een andere wijze gebeurt, eveneens uiterlijk op de vastgestelde datum.
4. De datum waarop het examendossier volledig afgerond dient te zijn wordt vermeld in de jaarkalender, het jaarschema.
5. Een PO kent een vooraf vastgelegde inleverdatum. Indien op deze datum een PO niet is ingeleverd, zullen de punten voor planning niet meer worden toegekend. Het eindcijfer zal hierdoor lager zijn. Indien de PO niet wordt ingeleverd, is het examendossier van een leerling incompleet. Met de leerling wordt dan ook een nieuwe uiterste inleverdatum afgesproken. Indien de PO op deze datum opnieuw niet is ingeleverd, wordt dit als een onregelmatigheid beschouwd en wordt het cijfer 1,0 toegekend.

## Artikel 15 Richtlijnen en voorschriften voor afname schoolexamenwerk

1. Bij zittingen van het schoolexamen tijdens een toetsweek zorgt de kandidaat ervoor 10 minuten voor de aanvang van een examen zitting aanwezig te zijn op de plaats waar de examen zitting plaatsvindt. De plaats waar een onderdeel wordt afgenomen, staat vermeld in het toetsweekrooster dat via *Zermelo* voor leerlingen is in te zien.
2. Bij de zittingen van het schoolexamen moet de kandidaat minimaal een uur aan het schoolexamen besteden; eerder mag de kandidaat niet weg.
3. Zodra een kandidaat is gestart met zijn examen is sprake van een afname.
4. De kandidaat mag geen jassen, tassen, data- en informatiedragers, zendapparatuur, mobiele telefoons, smartwatches, horloges, buzzers, oortjes, correctievloeistof, e.d. meenemen in het examenlokaal.
5. De boeken, tabellen en rekenmachines die de kandidaat mag gebruiken, kunnen aan het begin van elke examen zitting worden gecontroleerd. Als er iets niet in orde is, loopt de kandidaat het risico dat hij het zonder het desbetreffende hulpmiddel moet stellen. Als de kandidaat niet zeker weet wat wel en niet mag, vraagt deze dit aan de betreffende docent.
6. De kandidaat mag het werk niet met potlood maken. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
7. De kandidaat vermeldt op het examen minimaal zijn naam, het vak en de leerweg/afdeling/klas.
8. Mochten zich omstandigheden voordoen die geconcentreerd werken bemoeilijken, dan dient de kandidaat één van de surveillanten direct in te lichten, waarna er passende

maatregelen getroffen kunnen worden.

9. Door deelname aan een schoolexamen zitting geeft de kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

#### 15.1 Afwezigheid bij een schoolexamen

1. Indien de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur of een door hem gemachtigde functionaris, een onderdeel van het schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.
2. De kandidaat is verplicht tijdens de toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de examensecretaris de kandidaat toestaan één of meerdere toetsen te verzuimen. Afspraken met de tandarts of dokter worden niet als zwaarwegende redenen aangemerkt.
3. Een kandidaat die door ziekte of een andere ernstige reden een schoolexamenwerk moet missen, moet dit uiterlijk **voor de start van de lesdag**, op de dag waarop dit examen plaatsvindt, zo mogelijk eerder, aan zijn examensecretaris laten weten of bij diens afwezigheid bij zijn vervanger conform de richtlijnen van de school. De examensecretaris of zijn vervanger legt de melding schriftelijk vast en licht de betrokken docent- examiner in.
4. Na terugkomst op school moet de kandidaat de directeur of een gedelegeerde medewerker een schriftelijke verklaring overhandigen met opgave van de reden van verzuim, bij minderjarigheid verklaard door de ouders. Daarna meldt de kandidaat zich bij de betrokken docent-examinator.
5. Controle door middel van huisbezoek door een vertegenwoordiging van de school is mogelijk. Deze regel geldt ook als de kandidaat niet in staat is een verslag op tijd af te ronden wegens aantoonbare ziekte.
6. Een gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
7. In geval van absentie bij een toets voor het schoolexamen zonder voorafgaande toestemming van de examensecretaris beslist deze of de kandidaat voor het verzuim een geldige reden heeft gehad.
8. Indien de kandidaat om geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen kan of heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen. De kandidaat maakt met de docent(en) een afspraak over het tijdstip waarop de toets(en) moet(en) worden ingehaald.
9. Indien de kandidaat zonder geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen heeft deelgenomen, is artikel 7 Onregelmatigheden, van toepassing en beslist de examensecretaris (gedelegeerd door de directeur) welke in dat artikel genoemde maatregelen wordt (worden) genomen. Een voorbeeld van een ongeldige reden is door verslapen een toets te missen.

## 15.2 Te laat komen bij een schoolexamen

1. Als de kandidaat bij een zitting van het schoolexamen te laat is, mag deze, uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting, tot het examenlokaal worden toegelaten, mits het geen mondeling of (kijk-)luistertoets betreft. De kandidaat levert evenwel het gemaakte schoolexamenwerk in op het tijdstip dat ook voor de andere kandidaten geldt.
2. Komt de kandidaat meer dan een half uur te laat, dan mag deze niet meer aan een zitting deelnemen.
3. Bij een geldige reden, ter beoordeling aan de examencommissie, kan de kandidaat voor dat vak deelnemen op een ander, nader vast te stellen, moment.

## Artikel 16 Eindbeoordeling schoolexamen (art 3.13 Uvb)

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Het cijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat gegeven zijn.
4. Indien het gewogen gemiddelde, als bedoeld in lid 3, een cijfer met twee decimalen is, wordt de 1e decimaal, indien de 2e decimaal 4 of lager is naar beneden afgerond en indien de 2e decimaal 5 of hoger is naar boven afgerond.
5. Voor de bepaling van cijfers voor toetsen en opdrachten meetellend voor het schoolexamen gelden dezelfde afrondingsregels als beschreven in lid 4. Tevens geldt dat voor dezelfde toetsen dezelfde normering wordt gehanteerd volgens een tevoren vastgesteld correctiemodel.
6. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel wordt beoordeeld met een "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak.
7. Het cijfer van het schoolexamen rekenen telt niet mee met het besluit of een kandidaat mag deelnemen aan het Centraal Examen en telt niet mee in de slaag/zakregeling. Het cijfer van het schoolexamen rekenen wordt als een aparte bijlage toegevoegd aan het overzicht met resultaten zoals genoemd in artikel 26.

## 16.1 Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (art 3.15 Uvb)

1. Voor aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur een overzicht aan de kandidaat met daarin:
  - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
  - b. een overzicht van de cijfers voor het schoolexamen;
  - c. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - d. indien van toepassing: de beoordeling van het profielwerkstuk.
2. Dit overzicht wordt getekend door de directeur en de examensecretaris, de kandidaat tekent voor ontvangst.

3. Het in lid 2 genoemde overzicht wordt bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag.

## Artikel 17 Bewaren schoolexamenwerk

1. Na vaststelling van het overzicht van behaalde resultaten voor de schoolexamenwerken, bewaart de school het schoolexamenwerk tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het jaar van het centraal examen.
2. Indien de kandidaat bezwaar/beroep aantekent tegen een beoordeling is de school gehouden het werk te bewaren zolang het bezwaar/beroep loopt.
3. De verschillende onderdelen van het schoolexamen dienen als volgt beheerd en bewaard te worden:
  - a. De schriftelijke toetsen. De opgaven, het werk van de kandidaten, het correctievoorschrift met de beoordelingsnormen en de voor het werk toegekende cijfers dienen per toets door de vakdocent bewaard te worden.
  - b. Mondelinge toetsen. Van deze toetsen moeten alleen de aan de toets toegekende cijfers centraal geregistreerd worden.
  - c. Praktische opdrachten. De praktische opdracht dient afgerond te zijn op de einddatum zoals die vermeld wordt in het programma van toetsing en afsluiting. Daarna volgt de beoordeling door de vakdocent. De cijfers van de praktische opdrachten worden centraal geregistreerd. Ook wordt van elke praktische opdracht de opgave bewaard.
  - d. Handelingsdelen. De onderdelen / producten van de handelingsdelen worden door de school bewaard. De onderdelen / producten kunnen pas opgeborgen worden als ze door de betrokken docent beoordeeld zijn. De beoordelingen worden centraal geregistreerd.
  - e. Het profielwerkstuk. Het profielwerkstuk wordt door de examinerator beoordeeld. De voor het werk toegekende beoordeling dient door de vakdocent bewaard te worden. Het eindproduct (verslag, presentatie, beeldmateriaal) wordt door de school bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het akkoord en vaststelling van het "overzicht met resultaten" zoals vermeld in artikel 16.1 Mededeling eindbeoordeling schoolexamen.
4. Naast centrale registratie van de beoordelingen krijgt de kandidaat een overzicht met de resultaten van het examendossier. Inhoud: cijfers voor schoolexamentoetsen, cijfers voor praktische opdrachten, afgevinkte handelingsdelen, cijfer voor het profielwerkstuk en cijfers voor herkansingen.
5. De directeur is eindverantwoordelijk voor de registratie.
6. De vakdocent voert de resultaten van de toetsen, praktische opdrachten en beoordeling van handelingsdelen digitaal in binnen 10 werkdagen na afname van het werk.
7. De vakdocent is verantwoordelijk voor het bewaren van de toetsen van de gehele bovenbouw, de uitwerkingen door de kandidaten en de beoordelingscriteria, tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het jaar van het centraal examen. Deze zijn ter inzage beschikbaar voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn ouders. De inzage-regeling is als bijlage 1 bij dit examenreglement gevoegd.

## HOOFDSTUK 3 HET CENTRAAL EXAMEN

### Artikel 18 Algemene bepalingen

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken.
2. De kandidaten ontvangen uiterlijk 1 oktober een rooster waarop de verschillende tijdvakken en de diverse examenzittingen vermeld staan.
3. Het centraal examen kan bestaan uit een:
  - a. centraal examen (CE): voor de algemene vakken, en daar waar van toepassing;
  - b. een centraal praktisch examen (CPE)
  - c. een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)

### Artikel 19 Toelating tot het centraal examen

De kandidaat die voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen aan de verplichtingen van het schoolexamen heeft voldaan, wordt toegelaten tot het centraal examen.

#### 19.1 Centraal examen in eerder leerjaar (art 2.56 WVO en art. 3.36 Uvb)

1. De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het examen.
2. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Zodra het eindcijfer bekend is, maakt de directeur dit aan de kandidaat bekend.
4. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
5. Indien de 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 deze centrale examens behaalde resultaten.

### Artikel 20 Regels omtrent het centraal examen (art 3.19 en 3.20 Uvb)

1. De directeur of de examensecretaris, gemandateerd door 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.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook gedaan over de opgaven, uitgezonderd mededeling van vastgestelde errata.
3. De examensecretaris draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.

4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten.
6. De kandidaten leveren de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden.
7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
8. Zodra een kandidaat is gestart met zijn examen is sprake van een afname. Een onregelmatigheid tijdens de afname moet door de examensecretaris aan de inspectie worden gemeld. Voordat de kandidaat het examen alsnog kan afleggen, moet de school beschikken over een ongeldigverklaring van inspectie en moet door het CvTE een andere variant zijn toegewezen.

#### Artikel 21 Herkansing centraal examen (art. 3.38 Uvb)

1. De kandidaat heeft voor één vak, waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers bekend zijn, het recht om in het tweede tijdvak of indien van toepassing in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de examensecretaris schriftelijk op de hoogte in welk vak hij wil herkansen.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij een herkansing en bij het eerder afgelegd centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste jaar wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
5. Na afloop van een herkansing van een centraal examen 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 een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit, mag met andere woorden slechts een herkansing doen.

#### Artikel 22 Richtlijnen voor de kandidaten bij het centraal examen

1. Bij zittingen van het centraal examen zorgt de kandidaat ervoor 30 minuten voor de aanvang (of eerder indien aangegeven door de examensecretaris i.v.m. nodige instructietijd of voorlezen errata) van een examen zitting aanwezig te zijn op de plaats waar de examen zitting plaatsvindt.

2. Als de kandidaat bij een zitting van het centraal examen eventueel toch te laat zou zijn, mag deze, uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. De kandidaat levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het tijdstip dat ook voor de andere kandidaten geldt.
3. Komt de kandidaat meer dan een half uur te laat, dan mag deze niet meer aan een zitting deelnemen. Bij een geldige reden, ter beoordeling aan de directeur, kan de kandidaat voor dat vak deelnemen aan het tweede tijdvak van het CE.
4. Bij de zittingen van het centraal examen moet de kandidaat minimaal een uur aan het examen besteden; eerder mag de kandidaat niet weg. Gedurende het laatste kwartier mogen kandidaten het examenlokaal ook niet verlaten. Een surveillant geeft overigens altijd aan, dat het laatste kwartier is aangebroken. Kandidaten dienen aan het einde van de zitting altijd te wachten tot één van de surveillanten aangeeft, dat de kandidaten kunnen vertrekken.
5. Mochten zich omstandigheden voordoen die geconcentreerd werken bemoeilijken, dan dient de kandidaat één van de surveillanten direct in te lichten, waarna er passende maatregelen getroffen kunnen worden.
6. Door deelname aan een examen zitting geeft de kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

## Artikel 23 Overige bepalingen

### 23.1 Examen doen op een hoger niveau.

Het is wettelijk mogelijk om examen te doen in een vak van een “hogere” schoolsoort volgens het programma van deze schoolsoort met alle daarbij behorende regels en verplichtingen.

Een mavo-/havo-kandidaat kan één of meerdere vakken op een hoger niveau afsluiten, mits hij in het voorgaande jaar geen versneld examen heeft afgelegd heeft. Er gelden hiervoor de volgende voorwaarden:

1. Een vak kan slechts op een hoger niveau middels een examen worden afgesloten als de cijfers voor het schoolexamen ook op dit niveau zijn behaald.
2. De eerder behaalde cijfers op het ‘lagere’ niveau kunnen niet meegeteld worden. Wel bestaat de mogelijkheid tot ‘herijking’ van toetsen van het oorspronkelijke niveau en/of inhalen van toetsen op het hogere niveau.
3. Een kandidaat die examen gedaan heeft op een hoger niveau, mag het centraal examen op een later moment (tweede tijdvak) alsnog op het eigen niveau afleggen. Dit geldt niet als herkansing. Het laatst behaalde cijfer telt. Het cijfer op hoger niveau vervalt, ook als dit een hoger cijfer is.

### 23.2 Vervroegd examen

Leerlingen van het Dalton Lyceum hebben de mogelijkheid om vervroegd examen te doen te doen. Een besluit hierover wordt door de teamleider genomen, in overleg met de leerling en de betrokken vakdocent. Hierbij zijn de volgende bepalingen van kracht:

1. De leerling die vervroegd examen wil doen, neemt deel aan de schoolexamentoetsen van het eindexamen, zodat voor het eerste tijdvak van het CE (Centraal Examen) een definitieve schoolexamencijfer kan worden vastgesteld.



2. Voor het CE geldt dat de leerling maximaal één herexamen mag doen voor één van de vakken waarin hij centraal examen doet. Hij mag ervoor kiezen een herexamen te doen voor het vak waarin hij vervroegd examen heeft gedaan in het voorexamenjaar óf het herexamen te bewaren voor het eigenlijke examenjaar. Hij mag dan besluiten het herexamen te gebruiken voor een vak waarin hij vervroegd examen heeft gedaan of voor een van zijn overige vakken in het examenjaar.
3. Bij doubleren of niet slagen vervalt het resultaat van het vervroegd examen.
4. Op de dag van de uitslag in het voorexamenjaar/in het jaar waarin het vervroegd examen is gedaan, ontvangt de leerling een cijferlijst, waarop voor de vakken, waarin vervroegd examen is afgelegd, de cijfers voor het SE, het CE en het eindcijfer staan vermeld.

### 23.3 Spreiding voltooiing eindexamen (art 3.56 Uvb)

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor een ander deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het examen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgelegd.
2. De directeur geeft zijn in lid 1 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. Artikel 3.38 Uvb is ten aanzien van de kandidaat van toepassing met betrekking tot herkansen in het eerste en tweede schooljaar van een gespreid centraal examen, met dien verstande dat het herkansingsrecht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen.

### Artikel 24 Beoordeling centraal examen (art.3.24 Uvb)

1. De examensecretaris draagt er zorg voor dat bij het maken van het praktisch gedeelte van het centraal examen Beeldende Vorming een examinerator in het desbetreffende vak aanwezig is. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast volgens daartoe door het College voor examens gegeven richtlijnen. De examinerator past daarbij de beoordelingsnormen van het College van examens toe en geeft een score.
2. Voor het praktisch gedeelte van het centraal examen vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinerator. De tweede examinerator kan een deskundige of een andere examinerator van de school zijn.
3. De examensecretaris doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar

van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinator in het desbetreffende vak. De examinator drukt zijn beoordeling uit in een score conform richtlijnen van het College van examens. De examinator zendt de score en het beoordeelde werk aan de examensecretaris.

4. De examensecretaris doet de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score onverwijld toekomen aan de directeur van de school van de gecommiteerde. Deze stelt ze ter hand aan de gecommiteerde.
5. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores toe.
6. De gecommiteerde voegt eveneens bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring wordt mede ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommiteerde.

## Artikel 25 Vaststelling score en cijfer centraal examen (art. 3.33 Uvb)

### 25.1 Vaststelling score en cijfer

1. De examinator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
2. Indien de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in plaats van de eerdere beoordelingen.
3. De examensecretaris stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de in het eerste lid bedoelde score en met inachtneming van de regels voor de omzetting van de scores in cijfers voor de centrale examens.

### 25.2 Eindcijfer eindexamen (art. 3.32 Uvb)

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
2. Het eindcijfer wordt in gelijke mate bepaald door het eindcijfer van het schoolexamen en het cijfer van het centraal examen.  $(1x SE + 1x CE) : 2$ .
3. De examensecretaris bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dit getal indien 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.
4. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## Artikel 26 Uitslag

### 26.1 Uitslag MAVO (VMBO-Theoretische Leerweg) (art.3.34 Uvb)

De kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b. voor het vak Nederlandse Taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;
- c. het profielwerkstuk met 'goed' of 'voldoende' is beoordeeld.
- d. hij onverminderd onderdeel a, b en c:
  - voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger; of
  - voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger; of
  - voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.

In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.

NB. Bij alle afdelingen telt het behaalde eindcijfer van het verplichte schoolexamenvak maatschappijleer mee bij de bepaling van de uitslag. De kandidaat doet weliswaar geen centraal examen maatschappijleer, maar het telt wel mee in de uitslagregeling. (Als dus een compensatie-7 nodig is, mag die bij het vak maatschappijleer staan. En als een 3 wordt behaald voor maatschappijleer, is de kandidaat gezakt).

### 26.2 Uitslag Havo en VWO (art. 3.34 Uvb)

De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b. hij voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
  - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
  - 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 ten minste 6,0 bedraagt;
  - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - 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 voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
- e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het combinatiecijfer), voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.

De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien 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.

#### Artikel 27 Diploma en cijferlijst (art. 3.40 Uvb en art. 3.46 Uvb )

1. De examensecretaris reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd namens de directeur een cijferlijst uit waarop zijn vermeld:
  - a. de naam van de opleiding;
  - b. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
  - c. de eindcijfers voor de vakken;
  - d. voor havo/vwo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk.
  - e. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding.
  - f. het eindcijfer van alle examenvakken
  - g. de uitslag van het eindexamen.
2. De examensecretaris reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat namens de directeur een diploma uit waarop in elk geval het profiel is vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. De directeur en de examensecretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

#### Artikel 28 Voorlopige cijferlijst (art. 3.49 Uvb)

1. Indien een kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de directeur hem een voorlopige cijferlijst.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden vermeld het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer, met de aantekening of gebruik gemaakt is van de herkansingsmogelijkheid.

3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd, wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

#### Artikel 29 Bewaren examenwerk (art 4.39 Uvb)

1. De directeur zorgt ervoor dat het centraal examenwerk van de kandidaten en de kandidatenlijsten tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag bewaard worden op school en ter inzage zijn voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn wettelijke vertegenwoordigers. Tijdens inzage van digitaal afgenomen examens mogen geen aantekeningen worden gemaakt. De inzageregeling is als bijlage 1 bij dit examenreglement gevoegd.
2. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende 6 maanden na vaststelling van de uitslag inlichtingen inwinnen bij het College voor toetsen en Examens.
3. De examensecretaris zorgt ervoor dat na vaststelling van de uitslag een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag wordt bewaard in het archief van de school.

## Bijlage 1: Inzage- en bespreekregeling Schoolexamens en Centrale Examens

Deze inzage- en bespreekregeling is bedoeld voor leerlingen die een examen maken in het kader van het Schoolexamen (SE) en het Centraal Schriftelijk Examen (CSE). Er bestaat onderscheid tussen het inzagerecht dat een leerling wettelijk heeft en het recht dat de school een leerling verleent om een gemaakt examen met de vakdocent te bespreken. Om duidelijk te maken wanneer van welk recht sprake is, volgt hieronder eerst een korte omschrijving van het inzagerecht en het bespreekrecht, gevolgd door de afspraken die over de toepassing van dit inzage- en bespreekrecht zijn gemaakt.

- Bij een inzage in een gemaakt examen krijgt de leerling de gelegenheid om zijn antwoorden te vergelijken met de antwoorden uit het correctiemodel. Er wordt geen toelichting gegeven op de door de leerling gegeven antwoorden of de antwoorden uit het correctiemodel, noch op de beoordeling van het gemaakte examen.
- Bij een bespreking van een gemaakt examen licht de docent op verzoek van de leerling toe waarom een bepaald antwoord uit het correctiemodel als juist moet worden beschouwd en waarom eventuele andere antwoorden onjuist of minder juist zijn. De beoordeling van het gemaakte examen is geen onderwerp van gesprek.

### Inzage en bespreking schoolexamens (PTA)

De inzage en de bespreking van een schriftelijk schoolexamen vinden plaats binnen tien werkdagen na de datum waarop het schoolexamen is afgenomen.

De inzage en bespreking hebben betrekking op de examenopgave(n), het correctiemodel en het gemaakte examenwerk. De vakdocent bepaalt of de inzage en de bespreking van het examenwerk individueel of in groepsverband plaatsvinden. In het geval dat een schoolexamen mondeling wordt afgenomen, bepaalt de vakdocent eveneens of de bespreking van het mondelinge examen individueel of in groepsverband plaatsvindt.

### Inzage Centrale Schriftelijke Examens tijdvak 1 en 2

Een leerling heeft het recht om een gemaakt examen (CSE 1) of herexamen (CSE 2) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:

1. Inzage in een gemaakt examen is mogelijk tot 1 januari na de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.
2. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk.
3. De inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van de examensecretaris of diens vervanger.
4. Indien de leerling dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens wettelijke vertegenwoordiger(s).
5. Andere personen dan de leerling en diens wettelijke vertegenwoordigers zijn niet gerechtigd om bij de inzage aanwezig te zijn.
6. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren of te fotograferen.

## Bespreking Centrale Schriftelijke Examens tijdvak 1

Een leerling die een herexamen wil doen in een vak met een Centraal Schriftelijk Examen heeft naast het recht op inzage ook de mogelijkheid tot bespreking van examenwerk uit het eerste tijdvak. Doel hiervan is de leerling de mogelijkheid te bieden zich zo optimaal mogelijk op het herexamen voor te bereiden en/of het herexamen met de beste verbeterkansen te kiezen.

Ten aanzien van deze bespreking gelden de volgende afspraken:

1. Na de bekendmaking van de examenuitslag maakt de leerling die een gemaakt examenwerk wil bespreken zo snel mogelijk – maar in elk geval vóór de uiterste termijn van het indienen van het herexamenformulier – een afspraak met de eigen vakdocent of diens vervanger.
2. Bespreking van het gemaakte examenwerk is alleen toegestaan voor het vak waarin herexamen wordt gedaan of voor de vakken die – gezien de voorlopige uitslag van het Centraal Schriftelijk Examen – voor een herexamen in aanmerking komen.
3. Bespreking van het gemaakte examenwerk met de eigen vakdocent of diens vervanger vindt uitsluitend plaats op school en is uitsluitend voorbehouden aan de leerling en diens wettelijke vertegenwoordiger(s).
4. Bespreking van het gemaakte examenwerk heeft betrekking op de inhoud van het gemaakte examenwerk en niet op de beoordeling van het gemaakte examenwerk.
5. Nadat de herexamens hebben plaatsgevonden, is er geen bespreking van examenwerk uit het eerste tijdvak meer mogelijk.
6. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren of te fotograferen.

## Bijlage 2: Belangrijke data

### Mavo

#### **Periode 1**

24 oktober	inhaalmoment gemiste VT's periode 1 7 <sup>e</sup> en 8 <sup>e</sup> uur.
30 oktober t/m 6 november	toetsweek periode 1
13 t/m 17 november	wegwerkweek 1

#### **Periode 2**

20 december	inleveren PWS-mavo
9 januari	inhaalmoment gemiste VT's periode 2 7 <sup>e</sup> en 8 <sup>e</sup> uur
12 januari t/m 19 januari	toetsweek periode 2
22 t/m 26 januari	wegwerkweek 2
30 en 31 januari	herkansingen M3 en M4

#### **Periode 3**

18 maart t/m 26 maart	toetsweek eindexamenklassen periode 3
26 maart	inhaalmoment gemiste VT's periode 3 7 <sup>e</sup> en 8 <sup>e</sup> uur
27 maart t/m 5 april	toetsweek M3
1 tm 5 april	wegwerkweek 3 M4
8 t/m 12 april	wegwerkweek 3 M3

#### **Periode 4**

10 april	voor 10 uur opgeven herkansingen M4
16/17 april	herkansingen en/of inhalen gemiste DT's M4
25 april	definitief examendossier
11/12 mei	herkansing/inhalen gemiste VT's/DT's M3
14 mei t/m 30 mei	Centraal Examen 1 <sup>e</sup> tijdvak
18 t/m 25 juni	Centraal Examen 2 <sup>e</sup> tijdvak
21 juni t/m 28 juni	toetsweek M3

Let op: de twee dagen voorafgaand of aansluitend aan de toetsweek kunnen ook worden gebruiken om toetsen in te plaatsen.



**Periode 1**

24 oktober  
30 oktober t/m 6 november

inhaalmoment gemiste VT's periode 1 7<sup>e</sup> en 8<sup>e</sup> uur  
toetsweek periode 1

**Periode 2**

8 december  
9 januari  
12 januari t/m 19 januari

inleveren PWS-havo  
inhaalmoment gemiste VT's periode 2 7<sup>e</sup> en 8<sup>e</sup> uur  
toetsweek periode 2

**Periode 3**

5 februari 2024  
18 maart t/m 26 maart  
26 maart  
27 maart t/m 5 april  
1 april tm 5 april

inleveren PWS vwo  
toetsweek eindexamenklassen periode 3  
inhaalmoment gemiste VT's periode 3 7<sup>e</sup> en 8<sup>e</sup> uur  
toetsweek havo 4, vwo 4, vwo 5  
wegwerkweek eindexamenklassen

**Periode 4**

10 april  
16/17 april  
22 april tm 26 april  
25 april  
14 mei t/m 30 mei  
22 mei  
28/29 mei  
11 juni  
18 t/m 25 juni  
21 juni t/m 28 juni

voor 10 uur opgeven herkansingen havo 5, vwo 6  
herkansingen en/of inhalen gemiste DT's havo 5, vwo 6  
wegwerkweek havo 4, vwo 4, vwo 5  
definitief examendossier  
Centraal Examen 1<sup>e</sup> tijdvak  
voor 10 uur opgeven herkansingen havo 4, vwo 4, vwo 5  
herkansing DT's periode 1 t/m 3 (havo 4, vwo 4/5)  
inhaalmoment gemiste VT's periode 4 7<sup>e</sup> en 8<sup>e</sup> uur  
Centraal Examen 2<sup>e</sup> tijdvak  
toetsweek havo 4, vwo 4, vwo 5

Let op: de twee dagen voorafgaand of aansluitend aan de toetsweek kunnen ook worden gebruiken om toetsen in te plaatsen.

## Bijlage 3: Schoolexameninstructie

1. Toegang zaal 10 minuten voor aanvang moet je in de klas zijn
2. Te laat Tot 30 minuten na aanvang mag je naar binnen, daarna niet meer. Dit gaat ten koste van je herkansing, tenzij de teamleider anders beslist. Bij luistertoetsen en mondelinge toetsen geldt dat de leerling niet meer toe wordt gelaten als de toets al is begonnen.
3. Vertrek zaal
  - vanaf één uur na begin van het schoolexamen (bij toetsen langer dan één lesuur)
  - tot een kwartier vóór het einde van het schoolexamen
  - niet in de gang wachten
4. (School)examenopgaven geen vragen over opgaven stellen
5. Toilet tijdens het schoolexamen = toezichthouder waarschuwen
6. Ziekte
  - vóór het schoolexamen afmelden bij je teamleider
  - begonnen examenwerk mag niet over
7. Zelf meebrengen
  - balpen (zwart of blauw)
  - potlood (om te tekenen niet mee om te schrijven!)
  - blauw en rood kleurpotlood
  - vlakgum
  - passer (wi-na)
  - geodriehoek
  - liniaal (wi-na-sk-ec-ak)
  - Binas 6<sup>e</sup> editie (havo 5, vwo 5 en 6), 7<sup>e</sup> editie (havo 4, vwo 4)
  - gewone rekenmachine
  - grafische rekenmachine alleen bij wiskunde\* (zonder ZoomMath applicatie)
  - woordenboeken indien toegestaan: NE en bij de MVT
  - nietmachine
8. Niet meebrengen in de klas
  - tassen
  - typ-ex
  - **mobiele telefoon** niet toegestaan (vooraf in je kluisje doen!)
  - horloge en smartwatch
  - oortjes
9. Controleren
  - heb je de juiste opgaven
  - staat je naam op het gemaakte werk
  - heb je alle opdrachten gemaakt en ingeleverd?
10. Opgaven op proefwerkpapier
  - zet je naam bovenaan!
  - nummer het aantal bladen (bijv. 1/2, 2/2)
  - antwoorden nummeren / meerkeuze: HOOFDLETTERS
  - regel overslaan tussen antwoorden
  - voor extra papier: hand opsteken

### LET OP:

De schoolexamens vinden plaats in een klaslokaal.  
Tassen en jassen dienen jullie achter te laten in de kluisjes!

## Bijlage 4: Toegestane hulpmiddelen

Voor een overzicht van de toegestane hulpmiddelen voor het examen verwijzen we naar de regeling zoals gepubliceerd op [examenblad.nl](http://examenblad.nl):

- [mavo](#)
- [havo/vwo](#)

Voor hulpmiddelen voor kandidaten met een beperking verwijzen we naar het overzicht [regeling hulpmiddelen](#) op [examenblad.nl](http://examenblad.nl).

## Bijlage 5: Toelichting toetsen, PO's, HO's, PWS en combinatiecijfer

### *Aantal toetsen*

Het aantal toetsen, praktische opdrachten en opdrachten van het handelingsdeel zijn in het PTA per vak aangegeven. De dossiertoetsen worden in principe afgenomen in de zogenaamde toetsweken die aan het einde van iedere periode plaats vinden. De tijdstippen waarop onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen/afgerond, zijn gespreid over de periode.

In de toetsweken die voor de leerlingen lesvrij zijn, worden maximaal twee toetsen van 180 minuten per dag of drie toetsen van maximaal 100 minuten afgenomen.

### *Dossiertoetsen*

De vaksectie bepaalt het onderwerp van de toetsen. Deze staan per vak vermeld in het PTA. Het opstellen van de toetsen geschiedt onder verantwoordelijkheid van de sectie, evenals het opstellen van de beoordelingscriteria en/of het beoordelingsmodel van de toetsen. De beoordeling van de toetsen wordt gedaan door de individuele docent.

Het gewicht van de verschillende toetsen in het eindcijfer voor de dossiertoetsen wordt bepaald door de sectie en is van tevoren vastgelegd in het PTA.

### *Voortgangstoetsen*

In klas 4 en 5 vwo en klas 4 havo kunnen voortgangstoetsen worden afgenomen. Deze vinden gedurende het gehele jaar plaats en tellen mee bij de bevordering. Alleen het gemiddelde van de dossiertoetsen wordt als schoolexamencijfer meegenomen naar het volgende leerjaar.

### *Praktische opdrachten*

#### *Typen, aantal en onderwerp*

De vaksecties bepalen welke typen praktische opdrachten worden aangeboden.

De vaksecties bepalen eveneens het aantal praktische opdrachten en het aantal studielasturen per opdracht.

Alle praktische opdrachten zijn op te vatten als één of meer fasen van een onderzoek.

Praktische opdrachten kunnen ook door een groep van 2 of meer leerlingen worden gemaakt.

#### *Verscheidenheid van typen en presentatievormen*

Een leerling maakt per vak en over de verschillende vakken heen, verschillende typen praktische opdrachten en gebruikt hierbij verschillende presentatievormen.

#### *Praktische opdrachten door een groep*

Naast de verplichte groepsopdrachten mogen bepaalde praktische opdrachten door een groepje van twee of meer leerlingen gemaakt worden. Een grotere groep is afhankelijk van het aantal afzonderlijke taken en kan niet groter zijn dan acht. In elk geval dient de samenwerking in groepsverband geaccordeerd te zijn door de docent.

#### *Beoordelingskader praktische opdrachten*

De praktische opdrachten worden beoordeeld door de individuele docent. Voor alle vakken geldt, dat er bij een groepsopdracht een groepsbeoordeling is, zodat elke leerling van die groep dezelfde beoordeling krijgt. Daarnaast kan elk lid van de groep voor zijn individuele bijdrage een eigen beoordeling krijgen. Uit deze twee beoordelingen wordt in dit geval per leerling door middel van een eindbeoordeling vastgesteld.

Het gewicht dat iedere praktische opdracht heeft voor het eindcijfer, wordt aangegeven in de PTA's per vak.

#### *Voorkomen van fraude*

Om frauderen van leerlingen bij het maken van praktische opdrachten tegen te gaan, bouwt de school de volgende clausules in:

- a. Langere (onderzoeks-) opdrachten worden door de docent begeleid, zodat deze het proces kan volgen; hierbij kan de docent eisen dat de leerling een logboek bijhoudt.
- b. Praktische opdrachten die niet op deze wijze begeleid kunnen worden, kunnen afgerond worden met een controlegesprek met de docent.
- c. De leerling moet eigen werk inleveren: er mag geen van derden gekopieerd werk (waaronder internet) worden ingeleverd. Meer in het bijzonder geldt dat het gebruik van generatieve AI niet is toegestaan, tenzij de docent hier vooraf toestemming voor verleent.

#### *Handelingsdelen LO*

Leerlingen die door omstandigheden niet kunnen voldoen aan een deel, of alle handelingsdelen, voor het vak Lichamelijke opvoeding dienen zelf contact met de docent op te nemen om een afspraak omtrent een vervangende opdracht te maken.

#### *Combinatiecijfer (havo/vwo)*

Het voor het PWS behaalde cijfer wordt samen met Maatschappijleer en CKV rekenkundig gemiddeld in het zogeheten combinatie cijfer. Elk van deze cijfers telt hierin even zwaar mee.

Voor gymnasiumleerlingen bestaat het combinatiecijfer uit het eindcijfer voor maatschappijleer en het PWS.

Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers gemiddeld.

Dit combinatie cijfer telt in de slaag/zakregeling mee als vak dat met een schoolexamen af wordt gesloten.

Als een van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de leerling niet geslaagd. Ook voor de overgang van havo 4 naar havo 5 en vwo 5 naar vwo 6 tellen ckv en maatschappijleer als één combinatie cijfer mee.

#### *Profielwerkstuk mavo*

Het profielwerkstuk kan gezien worden als een uitgebreide praktische opdracht. Het is het meesterstuk, waarin gebruik wordt gemaakt van alle opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Het profielwerkstuk wordt gecombineerd met LOB (loopbaanoriëntatie).

De leerlingen maken een keuze uit een aantal opdrachten die betrekking hebben op de MBO-profielen. Deze opdrachten bevatten alle een theoretisch en een praktisch deel. De opdracht wordt bij voorkeur in tweetallen gemaakt, maar de leerling kan er voor kiezen deze individueel uit te voeren. Elk tweetal/individu wordt begeleid door een docent.

Het profielwerkstuk wordt na goedkeuring door de begeleider afgerond met een presentatie.

De leerling van de mavo dient het profielwerkstuk in zijn examenjaar **uiterlijk 20 december 2023** ter beoordeling aan de begeleider aan te bieden.

#### *Profielwerkstuk havo/vwo*

In de Tweede Fase heeft het profielwerkstuk op één vak of meer vakken betrekking. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket (eindexamen) van de leerling. Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400

uur. De school bepaalt op hoeveel vakken het profielwerkstuk betrekking heeft en welke vorm het dient te hebben.

De leerling krijgt een aantal onderwerpen aangeboden waaruit hij of zij kan kiezen, of de leerling draagt het onderwerp zelf aan en vraagt goedkeuring aan de begeleidende docenten.

De havo - leerlingen kiezen begin schooljaar havo 5 de vakken die ze in havo 5 zullen betrekken bij het profielwerkstuk.

Vwo-leerlingen doen dit vóór het einde van het schooljaar in de vijfde klas volgens dezelfde procedure.

Een profielwerkstuk omvat alle fasen die in een onderzoek voorkomen. De werkzaamheden, de producten en de aspecten waarop wordt beoordeeld worden door het profielteam aan de leerling meegedeeld.

Het profielwerkstuk wordt bij voorkeur in groepen van 2,3 of 4 leerlingen gemaakt.

Na overleg met de begeleider kan een leerling er echter ook voor kiezen het PWS individueel te maken.

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door de begeleider.

De leerling van de havo dient het profielwerkstuk in zijn examenjaar **uiterlijk 8 december 2023** ter beoordeling aan de begeleider aan te bieden.

De leerling van het vwo dient het profielwerkstuk in zijn examenjaar **uiterlijk 5 februari 2024** ter beoordeling aan de begeleider aan te bieden.

Indien een leerling het PWS niet inlevert op de uiterste inleverdatum, vervallen de punten die gehaald kunnen worden voor het onderdeel planning. Daarnaast heeft het ook invloed op de te behalen punten voor het proces. De ouders worden hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

De plicht om een PWS in te leveren blijft bestaan. Als bij het sluiten van het examendossier het PWS nog niet is ingeleverd, is het examendossier niet compleet en kan de leerling niet deelnemen aan het Centraal Examen.

## Bijlage 6: Doubleren

Wanneer een leerling een leerjaar over mag doen, kan de leerling in aanmerking komen voor vrijstelling voor vakken zonder centraal schriftelijk examen. Ook voor handelingsopdrachten met een beoordeling “voldoende” en praktische opdrachten met het cijfer 7.0 of hoger kan vrijstelling verleend worden indien deze stofinhoudelijk overeenkomen met de cohort van het jaar dat de leerling over doet. Het volgen van het vak LO is echter verplicht.