

# Examenreglement - deel 2

## Huishoudelijk reglement

IVO Deurne  
Peellandcollege

Schooljaar 2021-2022

Havo, leerjaar 4, cohort 2021-2023  
Havo, leerjaar 5, cohort 2020-2022  
Atheneum, leerjaar 4, cohort 2021-2024  
Atheneum, leerjaar 5, cohort 2020-2023  
Atheneum, leerjaar 6, cohort 2019-2022  
Gymnasium, leerjaar 4, cohort 2021-2024  
Gymnasium, leerjaar 5, cohort 2020-2023  
Gymnasium, leerjaar 6, cohort 2019-2022

Aanvulling op:

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

## **Voorwoord**

Beste leerling,

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

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

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

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!

Th. Goossens, voorzitter examencommissie  
I. Dekkers, examensecretaris vwo  
L. van Horen, examensecretaris havo

## Inhoudsopgave

HOOFDSTUK I	ALGEMEEN .....	5
Artikel 1	Geheimhouding.....	5
Artikel 2	Examensecretaris en examencommissie.....	5
HOOFDSTUK II	SCHOOLEXAMEN .....	6
Artikel 3	Het schoolexamen.....	6
Artikel 4	Het examendossier.....	6
Artikel 5	De afname van de schoolexamens .....	7
Artikel 6	Beoordeling van het schoolexamen .....	9
Artikel 7	Weging van het schoolexamen .....	10
Artikel 8	Behaalde resultaten.....	10
Artikel 9	Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren .....	11
Artikel 10	Herkansingen .....	12
Artikel 11	Inhoud van de herkansing.....	12
Artikel 12	Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing.....	13
Artikel 13	Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen.....	13
Artikel 14	Niet tijdig inleveren .....	13
Artikel 15	Het profielwerkstuk .....	14
Artikel 16	Het loopbaandossier .....	14
Artikel 17	Rekenen, combinatiecijfer, lichamelijke opvoeding .....	14
Artikel 18	Afronding van het schoolexamen en bewaren van schoolexamen .....	16
HOOFDSTUK III	CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1).....	17
Artikel 19	Algemene bepalingen bij het Centraal Examen.....	17
Artikel 20	Wijze van afnemen.....	17
Artikel 21	Te laat.....	19
Artikel 22	Onwel tijdens de zitting .....	19
Artikel 23	Bijzondere omstandigheden .....	19
Artikel 24	Verhindering Centraal Examen.....	20
Artikel 25	Beoordeling .....	21
Artikel 26	Extra vak .....	21
Artikel 27	Vak op hoger niveau .....	22
Artikel 28	Herkansing of herprofilering .....	22
Artikel 29	Uitslagbepaling .....	22
Artikel 30	Bewaren examenwerk .....	22
Artikel 31	Afwijkende wijze van examineren .....	23



HOOFDSTUK IV	REGELINGEN EN COMMUNICATIE .....	24
Artikel 32	Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk .....	24
Artikel 33	Bezwaar tegen beoordeling .....	24
Artikel 34	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten .....	24
Artikel 35	Communicatie over behaalde centraal examenresultaten .....	24
HOOFDSTUK V	SLOTBEPALING .....	25

## **HOOFDSTUK I    ALGEMEEN**

### **Artikel 1        Geheimhouding**

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

### **Artikel 2        Examensecretaris en examencommissie**

1. Voor de taken en bevoegdheden van de examensecretaris en examencommissie wordt verwezen naar hoofdstuk II, artikel 6, 7 en 7a van het examenreglement deel 1.
2. Contactgegevens examensecretaris:
  - a. I. Dekkers resp. L. van Horen
  - b. 0493-353470
  - c. [i.dekkers@ivo-deurne.nl](mailto:i.dekkers@ivo-deurne.nl) resp. [l.vanhoren@ivo-deurne.nl](mailto:l.vanhoren@ivo-deurne.nl)
3. De examencommissie bestaat uit:
  - a. Th. Goossens, voorzitter
  - b. I. Dekkers, examensecretaris vwo
  - c. L. van Horen, examensecretaris havo
4. Contactgegevens examencommissie:
  - a) Postbus 19  
5750 AA Deurne
  - b) 0493-353470
  - c) [PC\\_Examensecretariaat@ivo-deurne.nl](mailto:PC_Examensecretariaat@ivo-deurne.nl)
5. Het programma van toetsing en afsluiting treedt in werking met ingang van 1 oktober 2021.
6. Een exemplaar van het programma van toetsing en afsluiting en een exemplaar van het examenreglement (deel 1 + 2) van het Peellandcollege liggen vanaf 1 oktober 2021 ter inzage bij het examensecretariaat. Alle genoemde documenten zijn eveneens te raadplegen via de ELO van de school.

## HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN

### Artikel 3 Het schoolexamen

1. Op havo en vwo is sprake van de volgende examenopbouw.
  - Er is sprake van zowel schoolexamens als centrale examens;
  - Centrale examens worden afgenomen in leerjaar 5 havo en 6 vwo na afsluiting van het schoolexamen;
  - Schoolexamens worden afgenomen in 4 en 5 havo respectievelijk 4, 5 en 6 vwo;
  - De resultaten van het centraal examen en het schoolexamen bepalen samen het eindcijfer, afgerond op een geheel cijfer.
2. Het is kandidaten toegestaan om bij examens gebruik te maken van hulpmiddelen. De toegestane hulpmiddelen bij een schoolexamen zijn in principe gelijk aan die van het centraal examen. Uitzonderingen worden kandidaten voorafgaande aan het examen medegedeeld. De toegestane hulpmiddelen zijn door de kandidaten te raadplegen in bijlage 1 van dit document, op de ELO en op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).
3. Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, namelijk:
  - a) schriftelijke examens/toetsen;
  - b) mondelinge examens/toetsen;
  - c) praktische examens/opdrachten;
  - d) handelingsdelen/handelingsopdrachten;
  - e) profielwerkstuk;
  - f) portfolio;
  - g) loopbaandossier;
  - h) schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket
4. Kandidaten maken de schoolexametoetsen gedurende de diverse leerjaren op verschillende momenten. In het PTA is per vak aangegeven wanneer een schoolexametoets wordt afgenomen.

### Artikel 4 Het examendossier

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

---

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

## **Artikel 5 De afname van de schoolexamens<sup>2</sup>**

### **Artikel 5.1 Schriftelijke schoolexamens**

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school.
2. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt.
3. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA en toegevoegd als bijlage bij dit document.
4. Leerlingen, die toestemming hebben om gebruik te maken van een laptop, ondertekenen het geprinte schoolexamen voor zij het examenlokaal verlaten.
5. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>3</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
6. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voor in het lokaal.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. De examinerator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
9. Het schoolexamenrooster wordt minimaal vier weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt via de schoolmail en de ELO.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de schoolmail.
12. Leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, maken in een ander examenlokaal hun examen dan de leerlingen zonder tijdverlenging. Het examenlokaal voor deze leerlingen wordt eveneens opgenomen in het hierboven genoemde rooster. Deze bepaling geldt ook voor leerlingen die gebruik maken van een laptop.
13. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 15 minuten bij een toets-tijd van 50 minuten en 30 minuten bij een toets-tijd van 100 minuten of meer.

### **Artikel 5.2 Digitale schoolexamens**

1. Een digitaal examen wordt gemaakt op een computer/device van de school.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA en toegevoegd als bijlage bij dit document.
3. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>4</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
4. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voor in het lokaal.

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

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

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



5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. De toezichthouder / examiner bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
7. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte werk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
8. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
9. Het schoolexamenrooster wordt minimaal vier weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt via de schoolmail en de ELO.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de schoolmail.
12. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 15 minuten bij een toets-tijd van 50 minuten en 30 minuten bij een toets-tijd van 100 minuten of meer.

### **Artikel 5.3 Praktische schoolexamens**

1. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA en toegevoegd als bijlage bij dit document.
3. Jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>5</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - zijn niet toegestaan.
4. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan op een daartoe aangewezen plaats in de examenruimte.
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. De examiner bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
7. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.
8. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
9. Het schoolexamenrooster wordt minimaal vier weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de schoolmail.
12. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 15 minuten bij een toets-tijd van 50 minuten en 30 minuten bij een toets-tijd van 100 minuten of meer.

---

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



#### **Artikel 5.4 Mondelinge schoolexamen**

1. Het mondelinge schoolexamenrooster wordt minimaal 4 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een mondeling schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt via de schoolmail en de ELO.
2. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een mondeling schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
3. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de schoolmail.
4. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de voorbereidingstijd met een maximum van 15 minuten.
5. Voor een mondeling schoolexamen wordt een protocol opgesteld. Dit protocol omvat onder andere de beoordelingscriteria en wordt minimaal 6 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een mondeling schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt. Dit model is te raadplegen op de ELO.
6. Bij mondelinge schoolexamens zijn er in principe geen assessoren aanwezig. In een bijzondere situatie kan een kandidaat of een examinerator om een assessor vragen. Hiertoe moet een verzoek worden ingediend bij de examencommissie uiterlijk 2 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een mondeling schoolexamen wordt afgenomen.
7. Bij mondelinge schoolexamens kunnen toehoorders worden toegelaten, mits daartoe toestemming is verleend door de kandidaat en de examinerator.

#### **Artikel 5.5 Praktische opdrachten**

1. Kandidaten wordt bij uitreiking van de praktische opdracht geïnformeerd over de uiterste inleverdatum en de beoordelingscriteria.
2. Kandidaten zijn verplicht om de praktische opdracht in te leveren op of voor de uiterste inleverdatum.
3. In geval van ziekte of andere relevante externe factoren kan de examensecretaris in overleg met de kandidaat en de examinerator een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
4. In het beoordelingsmodel wordt tenminste 1 punt op een schaal van 10 toegekend voor het procesdeel. Als een kandidaat de praktische opdracht niet op tijd inlevert, wordt dit punt van het procesdeel niet toegekend. Als de opdracht vervolgens niet binnen een week na het verstrijken van de uiterste datum wordt ingeleverd, ontbreekt iedere prestatie en kan het cijfer 1 worden toegekend aan de praktische opdracht.

#### **Artikel 6 Beoordeling van het schoolexamen**

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. Voor de overige delen van het schoolexamen wordt een beoordelingsformulier samengesteld. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt

2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

#### **Artikel 7      Weging van het schoolexamen <sup>6</sup>**

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het op één decimaal afgeronde gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn.
3. Bij de beoordeling gebruikt de examinerator een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of hij gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
4. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldoende" of "goed" te worden afgesloten.
5. Het profielwerkstuk wordt bij havo/ vwo met een cijfer beoordeeld.
6. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling "voldoende".

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

1. Na iedere periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen). Mocht een kandidaat het niet

---

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



eens zijn met de resultaten op het overzicht, meldt hij dit schriftelijk, binnen tien werkdagen na uitreiking, bij de examensecretaris of zijn plaatsvervanger. Na dit tijdstip vervalt het recht op correctie van cijfers van de kant van de leerling.

2. Indien sprake blijkt te zijn van een administratieve fout dan kunnen correcties op cijfers ook op een later tijdstip doorgevoerd worden tot aan het moment dat de SE-cijfers worden opgestuurd aan de Informatie Beheer Groep.
3. Voor aanvang van het Centraal Examen ontvangt de kandidaat een cijferlijst met daarop:
  - a) Welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
  - b) De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - c) De beoordeling van het profielwerkstuk.Deze cijferlijst dient voor akkoord te worden ondertekend door de kandidaat en te worden ingeleverd bij de examensecretaris.

### **Artikel 9      Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren**

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
  - a) Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
  - b) Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Indien er schoolexamens op een hoger niveau zijn gemaakt kunnen de behaalde cijfers worden overgenomen, mits deze dezelfde schoolexamenstof omvatten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
  - c) Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.
  - d) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
  - e) Zakken: alle behaalde resultaten in het examenjaar komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken met uitzondering van het profielwerkstuk en het schoolexamenvak levensbeschouwing.

## **Artikel 10      Herkansingen**

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

1. Niet alle toetsen zijn te herkansen.  
In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
2. In het examenjaar kan de leerling aan het begin van het schooljaar maximaal twee schoolexametoetsen herkansen uit het voorexamenjaar uit twee verschillende periodes.
3. In het examenjaar heeft een leerling recht op één herkansing van schoolexametoets E2 en één herkansing van schoolexametoets E3.
4. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
5. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt dat zij recht hebben op alle beschikbare herkansingen in de eindexamenjaren.
6. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het digitale herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
7. Het ingevuld herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit te zijn van de examensecretaris of zijn plaatsvervanger.
8. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
9. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen vervalt, bij een niet geldige reden, de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.
10. Als een leerling is bevorderd met een 3 of lager voor één van de onderdelen van het combinatiecijfer dan mag de leerling dit onderdeel in september van het volgende leerjaar herkansen, waarbij het cijfer van de herkansing, indien er sprake is van een verbetering, het vorige cijfer vervangt
11. Als in april van het examenjaar blijkt dat een leerling een onvoldoende eindcijfer heeft voor wiskunde D en/of BSM dan mag de leerling voor het onvoldoende vak of vakken een herexamen maken. Het cijfer voor het herexamen wordt bepaald op één decimaal en telt voor 50% mee. Het eerder voor dat vak behaalde SE-resultaat in 1 decimaal nauwkeurig, ook voor 50%. Beide cijfers worden gemiddeld en dat is het nieuwe eindcijfer. Dit geldt niet als het gemiddelde resultaat lager is dan het eerder behaalde SE-resultaat. In dat geval is het eindcijfer gelijk aan het eerder behaalde SE-resultaat.
12. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

## **Artikel 11      Inhoud van de herkansing**

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst.

## **Artikel 12      Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing**

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

## **Artikel 13      Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen**

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de examensecretaris. Wanneer een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is geweest een schoolexamentoets te maken, heeft hij het recht om deze toets alsnog te maken. De examensecretaris stelt in overleg met de kandidaat en de examinerator een nieuwe datum vast. Dit recht is tevens van toepassing bij herkansingen. De kandidaat behoudt het recht op herkansing indien daar sprake van is.
3. Als een kandidaat zich, om welke reden dan ook, niet in staat acht een schoolexamentoets te maken, neemt hij van tevoren contact op met de examensecretaris. Deze bepaalt of de reden gegrond is en regelt een inhaaltoets. Een eenmaal gemaakte toets kan derhalve niet opnieuw worden gemaakt.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid<sup>7</sup>.
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.
6. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen. Bij een geldige reden van afwezigheid of te laat komen, ter beoordeling van de examencommissie, wordt de toets op een ander tijdstip afgenomen.

## **Artikel 14      Niet tijdig inleveren**

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid<sup>8</sup>.
3. Indien bij een kandidaat sprake is van diefstal, verlies van werkstukken of documenten die nog beoordeeld moeten worden, moet het betreffende

---

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

<sup>8</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk III, artikel 9.

onderdeel opnieuw gemaakt worden. De examencommissie bepaalt dan binnen welke termijn het werkstuk/document alsnog ingeleverd moet zijn.

### **Artikel 15 Het profielwerkstuk**

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor VWO en 320 uur of meer voor havo.
3. Het profielwerkstuk kan zowel alleen als in tweetallen (keuze) worden gemaakt.
4. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
5. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De leerling dient de afspraken van de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
6. Het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer voor havo en vwo, waaronder ook vakken als levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv vallen.
7. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

### **Artikel 16 Het loopbaandossier**

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

### **Artikel 17 Rekenen, combinatiecijfer en lichamelijke opvoeding**

#### **17.1 Schoolexamen rekenen<sup>9</sup>**

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.

---

<sup>9</sup> Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 13 en hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst<sup>10</sup>.
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

### **17.2 Het combinatiecijfer**

1. Het combinatiecijfer omvat de volgende vakken: culturele en kunstzinnige vorming (ckv), levensbeschouwing, maatschappijleer en het profielwerkstuk.
2. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens artikel 17 lid 2 van het Examenreglement deel 1. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens artikel 17 tweede lid.
3. Als in april van het examenjaar blijkt dat een leerling voor het combinatiecijfer een onvoldoende eindcijfer heeft of een 3 of lager voor een onderdeel daarvan dan mag de leerling één vak dat deel uitmaakt van het combinatiecijfer, uitgezonderd het profielwerkstuk, herkansen, waarbij het cijfer van de herkansing, indien er sprake is van een verbetering, het vorige cijfer vervangt.

### **17.3 Lichamelijke opvoeding**

1. Lichamelijke opvoeding (LO) maakt deel uit van het gemeenschappelijk deel van de vakken uit examendossier.
2. Een kandidaat moet LO ten minste met voldoende of goed afsluiten. Een onvoldoende eindbeoordeling is niet toegestaan.
3. De definitieve beoordeling van LO vindt plaats in het examenjaar. Uitgangspunt daarbij is het eindniveau in de voorexamenklas. Dit niveau kan worden aangepast en hangt samen met inzet, motivatie en prestaties tijdens de LO-lessen in het examenjaar.
4. LO werkt in haar beoordeling met niveaus. Niveau 1 betekent onvoldoende, niveau 2 en 3 voldoende en de niveaus 4 en 4+ goed.
5. Een LO-vrijstelling kan worden verleend indien een leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is onderwijs in dat vak te volgen. Een LO-vrijstelling moet worden aangevraagd bij de examensecretaris voor 1 oktober van het examenjaar. Op de cijferlijst wordt een LO-vrijstelling apart vermeld.

## **Artikel 18 Afronding van het schoolexamen en bewaren van schoolexamens**

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
  - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
  - b) alle handelingsdelen met "voldoende" zijn afgesloten;
  - c) het profielwerkstuk beoordeeld is;
  - d) het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is;
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

---

<sup>10</sup> Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.



3. Het werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de examenuitslag bewaard door de examinerator ter inzage voor belanghebbenden.
4. Als de minimale bewaartermijn, zoals omschreven in lid 1, is verstreken, behoudt de school zich het recht voor het gemaakte schoolexamenwerk te vernietigen.



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

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

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
  - a) schriftelijke examens
  - b) digitale examens
  - c) praktische examens
2. Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector/algemeen directeur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de CPE geldt een afnameperiode. De afnameperiode van de CPE is opgenomen in de toelichting bij de examenopgave.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.
7. Aanwezigheid bij de afname van centrale examens is behalve aan examenkandidaten en toezichthouders voorbehouden aan de rector, de directieleden, de examensecretaris, de gecommitteerden en de inspectie. Ook kunnen deskundigen worden betrokken bij de afname van de examens. Te denken valt hier aan deskundigen m.b.t. gehandicapten en /of allochtonen.

### **Artikel 20 Wijze van afnemen**

#### **Artikel 23.1 Schriftelijke examens**

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. In de examenzaal waar een centraal examen wordt afgenomen is per 30 kandidaten één toezichthouder aanwezig. In totaal zijn bij de afname van het centraal examen minimaal twee toezichthouders per examenzaal aanwezig.
5. De kandidaat dient uiterlijk 10 minuten voor de aanvang van de examen zitting aanwezig te zijn in de examenzaal waar de examen zitting plaatsvindt. De examenzaal waar het examen wordt afgenomen staat voor elke examendag vermeld op het examenrooster
6. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.

7. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
8. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
9. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
10. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
11. De kandidaat plaatst zijn naam en examenummer op alle pagina's van het werk.
12. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door school.
13. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
14. Het gebruik van correctiemiddelen (in de vorm van tape, vloeistof enz.) is niet toegestaan.
15. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
17. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
18. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
19. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking<sup>11</sup> die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
20. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
21. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
22. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
23. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
24. Kandidaten wordt een half uur voor het officiële einde van de examenzitting in de gelegenheid gesteld om de examenzaal te verlaten na inlevering van het examenwerk.
25. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken<sup>12</sup>. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.

<sup>11</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

<sup>12</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.

26. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
27. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
28. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
29. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
30. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

### **Artikel 23.2 Praktische examens (CPE)**

1. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CPE wordt uitgeoefend.
2. De toezichthouder controleert aan het einde van de afnameperiode of alle werkstukken zijn ingeleverd.

### **Artikel 21 Te laat**

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
4. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

### **Artikel 22 Onwel tijdens de zitting**

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

### **Artikel 23 Bijzondere omstandigheden**

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg



- met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
  3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
  4. De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector aangewezen door Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast<sup>13</sup>.
  5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

#### **Artikel 24 Verhinderig Centraal Examen**

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

---

<sup>13</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 20.

## **Artikel 25 Beoordeling**

### **Artikel 25.1 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen**

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

### **Artikel 25.2 Beoordeling Centraal Praktisch Examen (CPE)**

1. Bij het maken van het CPE is een examinerator in het betreffende vak aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examinerator beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examinerator. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

## **Artikel 26 Extra vak**

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

### **Artikel 27 Vak op hoger niveau**

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examens doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examens op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examens doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.

### **Artikel 28 Herkansing of herprofilering**

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

### **Artikel 29 Uitslagbepaling**

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII.

### **Artikel 30 Bewaren examenwerk**

1. Centrale eindexamens: Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 33.
2. Schoolexamens: Zie Examenreglement deel 2, artikel 18.

### **Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren<sup>14</sup>**

1. De rector 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 rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. In de regel worden alle schriftelijke toetsen, praktische toetsen en digitale toetsen fysiek op school gemaakt op een afgesproken tijdstip. Toetsing op afstand zou mogelijk kunnen zijn bij mondelinge toetsen. Dit ter beoordeling van de examencommissie.

---

<sup>14</sup> Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.

## **HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE**

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

1. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

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

Zie Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken, Ons Middelbaar Onderwijs, hoofdstuk 3.

### **Artikel 34 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten**

1. Gedurende het examenjaar worden de kandidaten schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
2. Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen<sup>15</sup>. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

### **Artikel 35 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten**

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

---

<sup>15</sup> Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI, artikel 17





## HOOFDSTUK V SLOTBEPALING

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus vastgesteld door de rector, na instemming te hebben verkregen van de MR op 20 september 2021.