

Examenreglement - deel 2

Huishoudelijk reglement

ZWIJSEN COLLEGE VEGHEL



Schooljaar 2020-2021

HAVO

Aanvulling op:

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

Voorwoord

Beste leerling,

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

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

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

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

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!



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

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

Inhoud

| | |
|--|----|
| Voorwoord..... | 2 |
| Inhoud | 4 |
| HOOFDSTUK I ALGEMEEN | 5 |
| Artikel 1 Geheimhouding..... | 5 |
| Artikel 2 Examencommissie..... | 5 |
| HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN..... | 7 |
| Artikel 3 Examenprogramma en mogelijkheden vakkenpakketkeuze..... | 7 |
| Artikel 4 Het schoolexamen..... | 7 |
| Artikel 5 Het examendossier..... | 7 |
| Artikel 6 De afname van de schoolexamens | 8 |
| Artikel 7 Beoordeling van het schoolexamen | 8 |
| Artikel 8 Weging van het schoolexamen | 9 |
| Artikel 9 Behaalde resultaten..... | 9 |
| Artikel 10 Bevorderingsregeling van havo 4 naar havo 5 | 10 |
| Artikel 11 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren | 10 |
| Artikel 12 Centraal examen in eerder leerjaar | 11 |
| Artikel 13 Schoolherexamen | 12 |
| Artikel 14 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen..... | 13 |
| Artikel 15 Niet tijdig inleveren | 13 |
| Artikel 16 Het profielwerkstuk | 13 |
| Artikel 17 Afronding van het schoolexamen | 14 |
| Artikel 18 Bewaartermijn van het schoolexamen | 14 |
| HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)..... | 15 |
| Artikel 19 Algemene bepalingen bij het centraal examen | 15 |
| Artikel 20 Wijze van afnemen van schriftelijke examens..... | 15 |
| Artikel 21 Te laat..... | 17 |
| Artikel 22 Onwel tijdens de zitting | 17 |
| Artikel 23 Bijzondere omstandigheden | 17 |
| Artikel 24 Verhindering centraal examen | 18 |
| Artikel 25 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen | 18 |
| Artikel 26 Extra vak | 19 |
| Artikel 27 Vak op hoger niveau | 19 |
| Artikel 28 Herkansing of herprofilering | 19 |
| Artikel 29 Uitslagbepaling | 20 |
| Artikel 30 Bewaren examenwerk | 20 |
| Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren | 20 |
| Artikel 32 Ontheffingen | 21 |
| HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE | 22 |
| Artikel 33 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk..... | 22 |
| Artikel 34 Bezwaar tegen beoordeling gemaakt centraal examenwerk | 22 |
| Artikel 35 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten..... | 22 |
| Artikel 36 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten | 23 |
| HOOFDSTUK V SLOTBEPALING | 24 |
| Bijlage: Toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen. | 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 Examencommissie

1. De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
4. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.
5. Benoeming en samenstelling van de examencommissie:
 - a. De algemeen directeur stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
 - b. De algemeen directeur draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
 - c. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - d. Leden van de schooldirectie worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
6. De examensecretaris is een door de algemeen directeur aangewezen functionaris en maakt deel uit van de examencommissie. De examensecretaris is in de praktijk een belangrijke spil in de organisatie op school van schoolexamen en centraal examen en voert als rechterhand van de directeur taken uit die liggen op het vlak van de uitvoering.
7. De examencommissie bestaat uit:
 - a) Dhr. J. van Zutphen, examensecretaris, docent economie.
 - b) Dhr. R. Wellens, examensecretaris, teamleider havo 4, docent Nederlands.
 - c) Mevr. L. van Grotel, teamleider, teamleider vwo 3 en 4.

8. Contactgegevens examencommissie:
Zwijzen College
t.a.v. Examencommissie
Prins Willem Alexander Sportpark 15, 5461 XL Veghel
0413-363941
Jan.vanzutphen@voveghel.nl

HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN

Artikel 3 Examenprogramma en mogelijkheden vakkenpakketkeuze

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke eisen, in welke vakken ze examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in een of meer vakken of niet-verplichte delen van de examenstof examen afleggen dan in de vakken en examenstof die ten minste tezamen een eindexamen vormen.
3. Het bevoegd gezag beslist welke differentiaties en welke keuzevakken worden aangeboden.
4. De centrale rekentoets is afgeschaft. We hebben echter wel onderhoudsplicht bij leerlingen, die geen wiskunde in hun pakket hebben. Deze leerlingen hebben wel een schoolexamen voor rekenen. Deze leerlingen hebben ook een PTA voor rekenen en leggen voor rekenen een apart schoolexamen af. Dit schoolexamen telt niet mee in de zak/-slaagregeling.

Artikel 4 Het schoolexamen

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.

Artikel 5 Het examendossier

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

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

Artikel 6 De afname van de schoolexamens²

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school.
2. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt.
3. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
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 hoofdbedekking³ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
6. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voorin het lokaal.
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 Magister.
9. Het schoolexamenrooster wordt minimaal 6 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Google Drive en/of Magister.
12. Leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, maken in een ander examenlokaal hun examen dan de leerlingen zonder tijdverlenging. Het examenlokaal voor deze leerlingen wordt eveneens opgenomen in het hierboven genoemde rooster.
13. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

Artikel 7 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.

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

³ Hoofdbedekking: Vastgelegd in de Wet 'Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'. Vanaf 1 augustus 2019 geldt een verbod op het dragen van gezichtsbedekkende kleding in onderwijsinstellingen en zorginstellingen.

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 hij 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'.
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 8 Weging van het schoolexamen ⁴

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

Artikel 9 Behaalde resultaten

1. Leerlingen hebben in Magister een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens(onderdelen). Mocht een kandidaat het niet eens zijn met de resultaten op het overzicht, meldt hij dit schriftelijk bij de examensecretaris.
2. Voor aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een cijferlijst met daarop:
 - a) Welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - b) De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c) De beoordeling van het profielwerkstuk.Deze cijferlijst dient voor akkoord te worden ondertekend door de kandidaat en uiterlijk 3 weken voor de aanvang van het centraal examen te worden ingeleverd bij de examensecretaris.

⁴ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI

Artikel 10 Bevorderingsregeling van havo 4 naar havo 5

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

1. Voor al zijn vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
2. Voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
3. Voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel;
4. Voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
5. Voor één van zijn vakken een 4 én voor één van zijn vakken een 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.;
6. Indien geen van de eindcijfers van onderdelen lager is dan 4;
7. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde ten hoogste 1x5 als afgerond eindcijfer heeft.

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

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

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

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

Artikel 11 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: Voor kandidaten die van havo 5 instromen op vwo 5 geldt een vrijstelling voor het vak maatschappijleer. Voor het vak cultureel en kunstzinnige vorming heeft deze kandidaat de keuze uit een vrijstelling of het volgen van het vak in vwo 5. Bij de laatste keuze wordt dit vak met een

cijfer afgesloten dat opgenomen wordt in het combinatiecijfer. Verder geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldende PTA wordt beoordeeld welke schoolexametoetsen ingehaald dienen te worden. Het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers voor deze inhaaltoetsen is het startcijfer voor het jaar waarin de opstomer start. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning. Indien er geen inhaaltoetsen gemaakt hoeven te worden, start de opstomer zonder startcijfer (de zogenaamde 0-optie).

- b) Doubleurs: Doubleurs van havo 4 starten met het examenreglement en PTA van het nieuwe schooljaar.
- c) Afstromen: Indien een leerling uit vwo toestemming krijgt een overstap naar havo 5 te maken, wordt per vak beoordeeld of alle eindtermen in havo 5 nog getoetst worden. Is dit het geval dan bestaat het schoolexamencijfer van havo voor deze leerling uit het gewogen gemiddelde van de cijfers voor de schoolexametoetsen uit havo 5.
Indien niet alle eindtermen in havo 5 getoetst worden, moet de leerling een toets maken waarin de ontbrekende eindtermen getoetst worden. Dit is dan zijn startcijfer in havo 5. Het schoolexamencijfer bestaat dan uit het gewogen gemiddelde van het startcijfer en de cijfers voor de schoolexametoetsen uit havo 5.
Een en ander wordt in een individueel PTA per vak vastgelegd.
De cijfers voor de vakken maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en levensbeschouwing worden meegenomen voor zover het programma op havo 4 overeenkomt met het programma op vwo.
- d) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.

Artikel 12 Centraal examen in eerder leerjaar

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

- a) Als een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toegelaten wordt tot het centraal examen in één of meer vakken, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt. Voor deze kandidaat geldt per vak waarin hij eerder examen aflegt het PTA van havo 5 of een individueel PTA. Individuele PTA's worden persoonlijk aan de kandidaat verstrekt.
- b) Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten. Het eindcijfer voor het vak waarin al centraal examen is afgelegd, telt mee als eindcijfer in de bevorderingsregel bij de bevordering van de kandidaat naar het volgende leerjaar

- c) Indien de kandidaat, in overleg met de vakdocent, voor afronding van het schoolexamen besluit om af te zien van het afleggen van het examen in een eerder leerjaar blijven de behaalde cijfers gelden, voor zover deze betrekking hebben op toetsstof waarvoor de reguliere kandidaten al getoetst zijn. De overige cijfers vervallen. De kandidaat maakt vanaf het moment dat hij besluit af te zien van het eerder examen doen, de reguliere toetsen weer mee. Zijn PTA wordt daar op aangepast.

Indien de kandidaat, in overleg met de vakdocent, na afronding van het schoolexamen besluit om af te zien van het afleggen van het examen in een eerder leerjaar heeft de kandidaat twee keuzes:

1. De behaalde cijfers blijven gelden, voor zover deze betrekking hebben op toetsstof waarvoor de reguliere havo 4 kandidaten al getoetst zijn. De overige cijfers vervallen.
2. Alle schoolexamencijfers blijven behouden. Alleen het centraal examen dient nog te worden afgelegd.

Artikel 13 Schoolherexamen

Voor alle vakken, m.u.v. lichamelijke opvoeding en kunst beeldende vormgeving geldt dat in havo 4 en 5 de kandidaat in de gelegenheid wordt gesteld tot een herkansing van een schoolexamen.

De regels hiervoor zijn:

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

Artikel 14 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. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris.
3. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid⁵.
4. 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 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.
5. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

Artikel 15 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 onregelmatigheid⁶.

Artikel 16 Het profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Het PWS kan betrekking hebben op één of meer vakken. Deze vakken hebben een totale studielast van minstens 320 uren in havo 4 en 5.
3. Het PWS wordt in tweetallen gemaakt. In uitzonderingsgevallen kan na overleg met de coördinator profielwerkstukken het PWS ook alleen gemaakt worden.
4. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het PWS. 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 PWS weegt mee in het combinatiecijfer, waaronder ook de vakken levensbeschouwing, maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming vallen.
7. De titel, de beoordeling van het PWS en de vakken waarop het PWS betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

⁵ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk I, artikel 6

⁶ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk I, artikel 6

Artikel 17 Afronding van het schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b) alle handelingsdelen met 'voldoende' zijn afgesloten;
 - c) het PWS 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. Uitzondering hierop is de in punt 3 hieronder genoemde bepaling.
3. Een kandidaat die het schoolexamen niet heeft afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen doordat het vak lichamelijke opvoeding niet is afgesloten, wordt toegelaten tot het centraal examen. Het bevoegd gezag kan de genoemde kandidaat in de gelegenheid stellen het schoolexamen in het desbetreffende vak af te sluiten na de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, doch uiterlijk één week voordat de uitslag wordt vastgesteld.

Artikel 18 Bewaartermijn van het schoolexamen

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

HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)

Artikel 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 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 C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.⁷

Artikel 20 Wijze van afnemen van schriftelijke examens

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

⁷ Zie Examenreglement deel 2, hoofdstuk 2.15

12. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.
13. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
14. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
15. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
16. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
17. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking⁸ 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.
18. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
19. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
20. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
21. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
22. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
23. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken⁹. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
24. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
25. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
26. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
27. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
28. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
29. Indien de kandidaat geen geldige reden heeft, is er sprake van een onregelmatigheid en vindt ontzegging plaats. Tegen deze beslissing van de algemeen directeur is beroep mogelijk.

⁸ Hoofdbedekking: Vastgelegd in de Wet 'Gedeeltelijk verbod gezichtsbedekkende kleding'. Vanaf 1 augustus 2019 geldt een verbod op het dragen van gezichtsbedekkende kleding in onderwijsinstellingen en zorginstellingen.

⁹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

30. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
31. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
32. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

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. Indien de kandidaat geen geldige reden heeft, is er sprake van een onregelmatigheid en vindt ontzegging plaats. Tegen deze beslissing van de algemeen directeur is beroep mogelijk.
5. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

Artikel 22 Onwel tijdens de zitting

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

Artikel 23 Bijzondere omstandigheden

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examen zitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de algemeen directeur. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de algemeen directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

4. De examinerator en de gecommiteerde (tweede corrector aangewezen door minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast¹⁰.
5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

Artikel 24 Verhinderung centraal examen

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

Artikel 25 Beoordeling 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 algemeen directeur stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.

¹⁰ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 15

7. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examiner, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 26 Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen. Men kan dus niet een verplicht vak laten vallen. Het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft gemaakt.

Artikel 27 Vak op hoger niveau

1. Het bevoegd gezag kan een havo-kandidaat toelaten tot het centraal examen van één of meerdere overeenkomende vakken op vwo-niveau. Dit geldt niet voor elk vak.
2. Als een havo-kandidaat toegelaten wordt tot het centraal examen in één of meer vakken op vwo-niveau, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgenomen op vwo-niveau. Voor deze kandidaat geldt het overeenkomende PTA op vwo-niveau.
3. Indien een havo-kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op vwo-niveau stelt de algemeen directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak in het tweede tijdvak alsnog het eindexamen af te leggen op havo-niveau. Het vak is dan op havo-niveau afgesloten. In dat geval telt niet het hoogst behaalde cijfer maar het laatst behaalde cijfer!
4. Indien de kandidaat gebruik maakt van de bij drie genoemde mogelijkheid blijven de behaalde cijfers voor het schoolexamen op vwo-niveau ook gelden op havo-niveau.
5. Als het vak op vwo-niveau is afgesloten telt het in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op havo-niveau. Dit cijfer komt op het diploma en de cijferlijst te staan.

Artikel 28 Herkansing of herprofilering

1. De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. We noemen dit ook wel herprofileren.
4. 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 worden uitgereikt.

5. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een lager cijfer, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
6. De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 29 Uitslagbepaling

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VI.

Artikel 30 Bewaren examenwerk

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 27.

Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren¹¹

1. De algemeen directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de algemeen directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog 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

¹¹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 24

centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 32 Ontheffingen

De algemeen directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.

HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE

Artikel 33 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. Een kandidaat heeft recht op inzage van zijn centraal examenwerk. De kandidaat mag geen foto of fotokopie van het gemaakte werk maken.
2. Een lid van de schoolleiding of een door de schoolleiding hiervoor aangewezen personeelslid maakt een kopie van het examenwerk en is bij de inzage van het werk aanwezig.

Artikel 34 Bezwaar tegen beoordeling gemaakt centraal examenwerk

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector. Er is dus geen discussie mogelijk over interpretatieverschillen van het antwoord. Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een duidelijk aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt:

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

Artikel 35 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

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

Artikel 36 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

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

HOOFDSTUK V SLOTBEPALING

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

Aldus vastgesteld door de algemeen directeur in de vergadering van 29 september 2020, na instemming te hebben verkregen van de MR op 29 september 2020.

Bijlage: Toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen.

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

Algemene hulpmiddelen zijn bij ieder centraal examen toegestaan:

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

Niet toegestaan is het gebruik van apparaten die:

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

let op:

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

Vakspecifieke hulpmiddelen

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

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

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

De meest recente toegestane grafische rekenmachines zijn:

Toegestane grafische rekenmachines in 2020

Texas Instruments:

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

Verder geldt het volgende.

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