



# Examenreglement

2020-2021

# Inhoudsopgave

<b>1. Algemeen</b>	<b>1</b>
1.1 Het eindexamen	1
1.2 Het schoolexamen en het PTA	1
1.3 Toelating tot het centraal examen	1
1.4 Bezwaar maken	2
<b>2. Het schoolexamen (SE)</b>	<b>2</b>
2.1 Inrichting van het SE	2
2.2 Toetsing: Algemeen	2
2.2.1 Schriftelijke toetsen	3
2.2.2 Praktische opdrachten	3
2.2.3 Mondelinge toetsen	4
2.2.4 Onderdelen met een kwaliteitsbeoordeling en het combinatiecijfer	4
2.2.5 Profielwerkstuk	4
2.2.6 Herexamen schoolexamenvak	4
2.3 Afwezigheid bij toetsen	5
2.4 Herkansing	5
2.5 Onregelmatigheden en fraude	5
2.6 Commissie van Beroep voor het schoolexamen	6
2.7 Het bepalen van de cijfers	7
2.8 Doubleren en vrijstellingsregelingen	7
2.9 4V-5V verstrom naar 5 havo	8
2.10 Controleren eindcijfers schoolexamens	8
2.11 Slotbepalingen schoolexamen	8
<b>3. Het centraal examen (CE)</b>	<b>9</b>
3.1.1 Indeling van het eindexamen	9
3.1.2 Commissie van Beroep voor de Examens	9
3.1.3 Gang van zaken tijdens het centraal examen	9
3.1.4 Verhinderend centraal examen	9
3.1.5 Afwijkende wijze van examineren	9
3.1.6 Vaststellen score centraal examen	10
3.1.7 Cijferbepaling	10
3.1.8 Vaststellen uitslag eerste tijdvak en herkansing	10
3.1.9 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau	11
3.1.10 Eindcijfer eindexamen en diploma	11
3.1.11 Cum Laude	11
3.1.12 Bewaren examenwerk	11
3.1.13 Spreiding examen	12
3.1.14 Geheimhouding	12
3.1.15 Examencommissie	12
3.1.16 Slotbepalingen	12
<b>Bijlage 1 Bevorderingsnormen</b>	<b>13</b>
Algemene bevorderingsregels en normen	13
Bevordering vanuit de bovenbouw	13
<b>Bijlage 2 Afronding cijfers 2019-2020</b>	<b>15</b>
Bovenbouw afronding cijfers algemeen	15
Bovenbouw afronding combinatiecijfer 4 havo en 4-5 vwo	15
Bovenbouw afronding combinatiecijfer 5 havo en 6 atheneum	15
Bovenbouw afronding combinatiecijfer 6 gymnasium	15
Afronding in het examenjaar van school examen (SE) vakken en centraal examen (CE) vakken	15
<b>Bijlage 3 Belangrijke data 2019-2020</b>	<b>16</b>
3.1 Indeling schooljaar	16
Toetsperiode 1	16
Toetsperiode 2	16
Toetsperiode 3	16
3.2 Belangrijke data examenklassen	16
Toetsweken en herkansingen	16
Kijk- luistertoetsen	16
Eindexamen Muziek, BSM en KUBV	16
Herexamen voor vakken met alleen een schoolexamen	17
Profielwerkstuk	17
Examenklassen na toetsweek 2	17
Centraal Examen	17
<b>Bijlage 4 Toetsinstructie leerlingen bovenbouw bij PTA/PTB - toetsen</b>	<b>18</b>
<b>Bijlage 5 Regels omtrent de zittingen van het centraal examen</b>	<b>18</b>

## Inleiding

In dit document wordt een aantal reglementen weergegeven. Bij het formuleren van regels ten aanzien van personen is steeds gekozen voor de mannelijke vorm. Uiteraard kan hier ook de vrouwelijke vorm gelezen worden.

## Begrippenlijst

**Examenreglement:** Het geheel van regels en voorschriften met betrekking tot het schoolexamen en het centraal eindexamen.

**PTA:** Programma van Toetsing en Afsluiting: een overzicht waarin per vak wordt aangegeven welke toetsen/opdrachten voor de leerlingen staan geprogrammeerd en met welk gewicht ze meetellen voor het schoolexamen.

**PTB:** Programma van Toetsing en Bevordering: een overzicht waarin per vak aangegeven wordt welke toetsen/opdrachten voor leerlingen staan geprogrammeerd en met welk gewicht ze meetellen voor de bevordering naar het volgend leerjaar.

# 1. Algemeen

## 1.1 Het eindexamen

Het eindexamen bestaat voor de meeste vakken uit een schoolexamen (S.E.; de toetsen en opgaven worden door de vakdocenten opgesteld) en een centraal examen (C.E.; dit is een landelijk examen), die beide voor 50% meetellen in het eindcijfer. Voor een aantal vakken is er geen centraal examen. Voor die vakken is het eindcijfer van het schoolexamen het definitieve eindcijfer. Het eindcijfer schoolexamen wordt voor alle vakken definitief vastgesteld uiterlijk vier werkdagen voor het begin van het centraal examen.

## 1.2 Het schoolexamen en het PTA

1. Het schoolexamen wordt voor elk vak afgesloten in het laatste jaar dat het vak geprogrammeerd is en moet in zijn geheel ten minste vier werkdagen voor het begin van het centraal examen afgesloten zijn. Het schoolexamen omvat alle onderdelen die in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) zijn opgenomen.
2. In het PTA is de inhoud van het schoolexamen omschreven. Per vak is aangegeven welke toetsen en opdrachten de leerling moet maken. Ook is aangegeven wat het gewicht ervan is voor het eindcijfer SE (zie ook paragraaf 2.2).
3. Het College van Bestuur stelt jaarlijks voor 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. Dit PTA heeft ten minste betrekking op het desbetreffende schooljaar.
4. Elke leerling kan voor 1 oktober een exemplaar van het examenreglement en het PTA/PTB op de website van het Groene Hart Lyceum inzien. De leerling tekent voor gezien. De leerling kan zich niet op het feit beroepen dat hij niet van de inhoud van het reglement op de hoogte is of was.
5. Het examenreglement bestaat uit het schoolexamenreglement en het eindexamenreglement.
6. Het examenreglement is vastgesteld conform het Examenbesluit vwo - havo - vmbo.

## 1.3 Toelating tot het centraal examen

1. Het College van Bestuur stelt leerlingen van de school, die aan de daarvoor geldende voorwaarden voldoen, in de gelegenheid ter afsluiting van hun opleiding deel te nemen aan het centraal examen.
2. Een leerling kan in een bepaald tijdvak van het centraal examen slechts deelnemen als hij het schoolexamen volledig heeft afgerond.
3. Deelname versneld examen - art. 37a van Examenbesluit VO<sup>1</sup>  
Een leerling kan in het voorexamenjaar deelnemen aan een of meerdere vakken van het Centraal Examen. Hiervoor dient de leerling uiterlijk voor de herfstvakantie een schriftelijk verzoek in te dienen bij de unitleider. De unitleider overlegt over de haalbaarheid met de betrokken vakdocent en mentor. Binnen 10 werkdagen informeert de unitleider de leerling over het genomen besluit. Indien dit niet beschikbaar is wordt er door de betrokken sectie een versneld PTA opgesteld voor de leerling. Het schoolexamen dient voor aanvang van het centraal examen afgerond te zijn.
4. Deelname examen op hoger niveau  
Een havoleerling kan één of meerdere vakken van het Centraal Examen op vwo-niveau afronden. Hiervoor dient de leerling, uiterlijk voor de kerstvakantie in het voorexamenjaar een

---

<sup>1</sup> Artikel 37a. Centraal examen in eerder leerjaar

1. In afwijking van [artikel 37, tweede lid](#), kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. [Artikel 49, zevende lid](#), en [artikel 50, vijfde lid](#), zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

schriftelijk verzoek in te dienen bij de unitleider. De unitleider overlegt de haalbaarheid met de betrokken vakdocent en mentor. Binnen 10 werkdagen informeert de unitleider de leerling over het genomen besluit. Indien dit nog niet beschikbaar is wordt er door de betrokken sectie een aangepast PTA opgesteld voor de leerling. Het aangepaste schoolexamen dient voor aanvang van het Centraal Examen afgerond te zijn.

Als een leerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van een centraal examen in een vak op vwo-niveau, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het centraal examen af te leggen op havoniveau in het tweede tijdvak. Dit gaat niet ten koste van de mogelijkheid van het afleggen van een herexamen.

Indien een leerling nadat hij toetsen van het PTA op vwo-niveau heeft gemaakt vervolgens afziet van het afleggen van het centraal examen op vwo-niveau, worden de gemaakte toetsen opnieuw beoordeeld op havo - niveau. De verantwoordelijkheid voor het bewaren van alle toetsen ligt bij de leerling.

## 1.4 Bezwaar maken

Indien een leerling bezwaar wil maken tegen een beslissing, maatregel of handeling van een docent, unitleider of de sectordirecteur, die hij strijdig acht met dit examenreglement dan kan de procedure gevolgd worden zoals beschreven in paragraaf 2.6 en/of 3.1.2.

## 2. Het schoolexamen (SE)

### 2.1 Inrichting van het SE

1. Het schoolexamen havo en vwo bestaat uit een examendossier. Het examendossier bestaat voor de verschillende vakken uit alle onderdelen die in het PTA worden genoemd. Daarnaast bevat het examendossier (als onderdeel van het combinatiecijfer) het profielwerkstuk.
2. De leerling is verantwoordelijk voor het bewaren van alle door hem gemaakte onderdelen van het schoolexamen waarvoor een beoordeling is gegeven. Deze onderdelen zijn op elk moment opvraagbaar door de vakdocent of unitleider. Mocht een leerling het onderdeel niet kunnen laten zien dan zijn de door de school verstrekte gegevens (rapporten, cijferlijsten) de enige geldige bewijsstukken.
3. Alle leerlingen zijn verplicht aan alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. Wanneer een leerling zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is gelden de bepalingen onder paragraaf 2.3. Het schoolexamen dient ten minste vier werkdagen voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen te zijn afgerond.
4. Als een leerling om een geldige reden, dit ter beoordeling van de sectordirecteur, is verhinderd het schoolexamen voor één of meerdere vakken af te ronden voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de sectordirecteur een nieuw tijdstip vast voor de afronding van het schoolexamen. In dit geval mag de leerling niet aan het centraal examen deelnemen voor het betreffende vak of vakken tijdens het eerste tijdvak. De leerling wordt verwezen naar het eerstvolgende tijdvak na de afronding van het schoolexamen op het afgesproken tijdstip.

### 2.2 Toetsing: Algemeen

Bij de toetsen en opdrachten wordt onderscheid gemaakt tussen toetsen en opdrachten die meetellen voor het schoolexamen (omschreven in het PTA) en toetsen en opdrachten die meetellen voor de bevordering (omschreven in het PTB). Alle onderdelen voor het PTA tellen ook voor het PTB. De onderstaande regels gelden voor toetsen, voor het PTA en PTB.

1. In het PTA/PTB wordt omschreven welke toetsen en opdrachten gemaakt moeten worden in het betreffende leerjaar. Genoemd moet worden: stofinhoud, toetsvorm, toetsduur, de wegingsfactor voor schoolexamen en/of de wegingsfactor voor de bevordering, de toetsperiode waarin de betreffende toets of opdracht afgenomen wordt en het al dan niet herkansbaar zijn van de toets.
2. Het schooljaar is onderverdeeld in drie toetsperioden voor de niet-examenklassen en twee toetsperioden voor de examenklassen. Deze perioden zijn aangegeven in de jaarplanning van de school. Een toetsperiode wordt afgesloten met een toetsweek. Tijdens de toetsweek zijn er geen reguliere lessen.

3. Bij bijzondere omstandigheden kan door de unitleider worden besloten om een toets die behoort tot de toetsweek, buiten de toetsweek te laten afnemen.
4. Iedere docent kan in de reguliere lessen ook toetsen afnemen die meetellen voor het PTB of PTA. Deze toetsen zijn niet herkansbaar. In geval van afwezigheid gelden de bepalingen uit 2.3.
5. Wanneer bij een onderdeel van het PTB een onregelmatigheid wordt geconstateerd dan wordt dit bij de unitleider gemeld. Deze kan passende maatregelen nemen zoals het toekennen van het cijfer 1,0 en/of het ongeldig verklaren van het gemaakte werk en eventueel eerder gemaakt werk, zie 2.5.
6. Technische mankementen (defecte printers, internetstoringen e.d.) of afwezigheid door ziekte op de dag dat een opdracht ingeleverd moet worden kunnen niet gelden als reden voor het niet inleveren.
7. In de week (vijf schooldagen) voorafgaand aan de toetsweek mogen geen toetsen, handelingsdelen en praktische opdrachten etc. afgerond/gegeven worden.
8. Voor de examenklassen geldt dat er geen praktische opdrachten gegeven mogen worden in de periode van de presentatie van het profielwerkstuk.
9. In klas 4 havo neemt ieder vak in toetsperiode 1 ten minste twee toetsen af, inclusief de toets in de toetsweek.
10. Een toets kan alleen stof bevatten die tijdens de lessen is behandeld of waarvan is aangegeven dat zij bestudeerd moest zijn. De stofinhoud van de toetsen moet ten minste twee werkdagen voorafgaand aan de toets behandeld zijn.
11. Identieke toetsen of opdrachten moeten op dezelfde manier beoordeeld worden.
12. Een leerling die tijdens een toets onwel wordt, kan onder begeleiding het lokaal verlaten. In overleg met de leerling besluit de toezichthouder of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk weer hervat, kan, na overleg met de unitleider, de gemiste tijd aan het eind van het onderdeel worden ingehaald.  
Als de leerling onwel wordt en het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan gemaakte werk zijn geldigheid. In uitzonderingsgevallen kan de sectordirecteur besluiten het werk ongeldig te verklaren.  
Als een leerling vlak voor of tijdens een toets onwel wordt en dit niet meldt is achteraf geen beroep mogelijk op het onwel worden.
13. Wanneer, volgens de leerling, de omstandigheden tijdens het maken van een toets zodanig zijn dat zij een negatieve invloed hebben op het resultaat dan moet hij dit tijdens of direct na afloop van de toets melden aan de toezichthouder of aan de unitleider.

### 2.2.1 Schriftelijke toetsen

1. Schriftelijke toetsen worden beoordeeld met een cijfer.
2. De leerling krijgt het resultaat van zijn beoordeelde toets uiterlijk tien werkdagen na de afname terug. De leerling mag de toets zelf en het beoordelingsmodel inzien. De leerling moet de beoordeelde toets behouden met uitzondering van de kijk- luistertoetsen.
3. Wanneer een leerling een toets niet heeft kunnen inzien omdat deze nog niet is beoordeeld op het tijdstip waarop de toets herkanst kan worden dan mag hij de toets buiten de herkansingsregeling om herkansen.
4. Leerlingen mogen geen mobiele telefoon, horloge of communicatieapparatuur in de ruimte waar de toets wordt afgenomen persoonlijk bij zich hebben of zij dienen deze in te leveren bij de toezichthouder. Ditzelfde geldt voor informatiedragers anders dan de toegestane hulpmiddelen.
5. Per sectie wordt vastgesteld welke hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens toetsen. De docent informeert de leerlingen hierover in de lessen voorafgaand aan het toetsmoment. De surveillant informeert de leerlingen hoe het gemaakte werk moet worden ingeleverd en hoe de toets wordt afgesloten en alle verdere schooleigen bijzonderheden.
6. Het is bij een toets niet toegestaan hulpmiddelen te gebruiken waarin op enige wijze veranderingen en/of aanvullingen zijn aangebracht.
7. De gang van zaken tijdens toetsmomenten van PTA/PTB-onderdelen wordt omschreven in bijlage 4

### 2.2.2 Praktische opdrachten

1. Praktische opdrachten worden altijd beoordeeld met een cijfer.
2. Bij een praktische opdracht ontvangt de leerling altijd een opdrachtendocument; dit kan zowel op papier als digitaal. In dit document worden de volgende zaken vermeld:
  - de inhoud van de opdracht,

- het aantal studielasturen dat voor de opdracht staat,
  - de beoordelingscriteria,
  - de resultaatbepaling,
  - de inleverdatum.
3. Een leerling die het werk op de inleverdatum nog niet heeft ingeleverd wordt niet tot de lessen van het betreffende vak toegelaten totdat hij het werk heeft ingeleverd. Daarnaast is hij verplicht op school aan de opdracht te werken, iedere dag tot en met het negende uur. De overige lessen volgt hij wel.
  4. De unitleider kan, in uitzonderlijke situaties, uitstel verlenen voor het inleveren van een opdracht. De leerling moet dit schriftelijk, voorzien van een motivatie, vóór de inleverdatum aanvragen.
  5. Praktische opdrachten kunnen niet herkanst worden.
  6. Als een leerling bij een praktische opdracht gebruik maakt van bronnen dan moet hij deze altijd duidelijk vermelden, zodat de docent de bron eenvoudig kan terugvinden. Wanneer een leerling een citaat uit een bron vermeldt moet hij de bron volledig vermelden en duidelijk aangeven dat het om een citaat gaat. (Verplichte) Plagiaatcontrole is mogelijk.

Als aan het bovenstaande niet is voldaan, is er sprake van een onregelmatigheid; dan treedt paragraaf 2.5 in werking.

### 2.2.3 Mondelinge toetsen

1. Wanneer een mondelinge toets door één docent wordt afgenomen moet daar een geluidsopname van gemaakt worden.
2. De geluidsopname wordt tot minimaal drie weken na het bekend maken van de beoordeling bewaard.
3. Als mondelinge toetsen door twee docenten worden afgenomen, is één van de docenten de vakdocent van de leerling. Het maken van een geluidsopname is in dit geval niet nodig. Eén docent maakt een proces-verbaal van de toets.
4. Voor de beoordeling van de mondelinge toets stelt de sectie een aantal criteria op. Deze criteria worden voor de afname van de toets aan de leerling bekendgemaakt.

### 2.2.4 Onderdelen met een kwaliteitsbeoordeling en het combinatiecijfer

1. De beoordeling voor het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) wordt weergegeven als onvoldoende/ voldoende/ goed en moet voor eind februari van het examenjaar zijn afgerond.
2. Opdrachten in het kader van handelingsdelen die voldoende zijn afgerond krijgen de beoordeling “naar behoren”.
3. De eindcijfers van de vakken maatschappijleer (MA), levensbeschouwelijke vorming (LV), en cultureel kunstzinnige vorming (CKV) met daaraan toegevoegd het eindcijfer van het profielwerkstuk, vormen een combinatiecijfer dat geldt als één eindcijfer. Alle onderdelen hebben in dit combinatiecijfer dezelfde weging.
4. Elk onderdeel van het combinatiecijfer moet ten minste 4.0 zijn.

### 2.2.5 Profielwerkstuk

1. De eisen die aan het profielwerkstuk (PWS) gesteld worden zijn te lezen in de “Handleiding PWS”.
2. Het PWS wordt beoordeeld met een cijfer; dit cijfer maakt deel uit van het combinatiecijfer.
3. De leerling en zijn ouder(s) ontvangen een bericht indien het profielwerkstuk niet is ingeleverd. Dit betekent dat de leerling niet toegelaten kan worden tot het Centraal Examen.
4. Wanneer een leerling buiten eigen schuld (bijv. door ziekte) niet in staat is om het PWS op de vastgestelde datum in te leveren kan de unitleider uitstel verlenen; er wordt dan een nieuwe inleverdatum vastgesteld.
5. Voor het PWS geldt geen recht op herkansing.

### 2.2.6 Herexamen schoolexamenvak

Voor de vakken informatica (In), wiskunde D (WisD), Bewegen, Sport en Maatschappij (BSM), maatschappijleer (Ma) en levensbeschouwelijke vorming (LeVo) (dit zijn vakken waarin geen centraal examen plaatsvindt) geldt een apart herexamen. De leerling kan zich voor één van deze vakken op een door de school vastgestelde datum voor dit herexamen opgeven. Het herexamen heeft betrekking op de gehele stof van het betreffende vak. Het cijfer dat voor het herexamen wordt gehaald vervangt alle behaalde cijfers van theorietoetsen. De overige cijfers (inclusief die van praktische toetsen en opdrachten) blijven staan. Het herexamen wordt afgenomen op een door de school te bepalen tijdstip.

## 2.3 Afwezigheid bij toetsen

1. Wanneer een leerling ziek is of wegens een andere geldige reden een toets uit de toetsweek niet kan maken dan dient dit vooraf, mondeling door de ouder(s) via de leerlingenbalie gemeld te worden en door een e-mail aan de unitleider schriftelijk bevestigd te worden. De leerling wordt dan in staat gesteld de toets alsnog te maken, dit in plaats van én tijdens de herkansing van de betreffende toetsperiode. De dan gemaakte toets is niet herkansbaar.
2. Indien een leerling ziek is of wegens een andere geldige reden meerdere toetsen uit de toetsweek niet kan maken dan wordt hij in staat gesteld alle toetsen op een door de unitleider te bepalen tijdstip alsnog te maken. Hierbij geldt ook de bepaling van punt 1. In geval van ziekmelding heeft de sectordirecteur het recht een arts in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende leerling af te (laten) leggen, dan wel een medische verklaring te verlangen.
3. Wanneer een leerling ziek is of wegens een andere geldende reden een PTA-toets buiten de toetsweek niet maakt, heeft de leerling het recht om de toets in te halen op een door de docent te bepalen tijdstip.
4. Wanneer een leerling ziek is of wegens een andere geldende reden een PTB-toets buiten de toetsweek niet maakt dan beslist de docent over het al dan niet inhalen van de toets. Daarbij beslist deze ook over de vorm en manier en het tijdstip waarop de toets wordt ingehaald.
5. Wanneer een leerling geen geldige reden heeft om niet aan een toets deel te nemen, of niet voldaan is aan hetgeen onder punt 1 genoemd wordt, noteert de docent een 1 in Magister en informeert de unitleider. De leerling kan dit cijfer alleen ophalen als het een herkansbare toets uit de toetsweek betreft.
6. De unitleider behoudt zich het recht voor in bijzondere omstandigheden van de regel in lid 5 af te wijken.

## 2.4 Herkansing

1. Voor toetsen die afgenomen worden tijdens de toetsweek geldt een herkansingsregeling. Elke leerling mag herkansen, ook als het eerste cijfer voldoende is: 1 toets uit toetsweek 1 en 1 toets uit toetsweek 2. Alléén PTA-toetsen uit toetsweek 3 in het voorexamenjaar zijn herkansbaar, enkel voor leerlingen die reeds bevorderd zijn. Het recht op herkansing geldt alleen voor toetsen waarbij dat in het PTA/PTB is aangegeven.
2. De kijk- luistertoetsen moderne vreemde talen uit de examenklas worden gerekend als toetsen behorend bij toetsperiode 2.
3. Leerlingen geven zich voor de herkansingen vóór een daarvoor vastgesteld tijdstip via de mentor op.
4. Bij herkansingen telt altijd het hoogst behaalde cijfer.
5. Wanneer een leerling verhinderd is om een herkansingstoets te maken, vervalt het recht op herkansing en blijft het in eerste instantie behaalde cijfer staan.

## 2.5 Onregelmatigheden en fraude

1. De unitleider, daartoe gemandateerd door de directeur, kan maatregelen nemen wanneer de leerling zich ten aanzien van een onderdeel van het schoolexamen aan enige onrechtmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is.
2. Wanneer tijdens een onderdeel van het schoolexamen een onregelmatigheid wordt geconstateerd dan wordt hiervan door de functionaris die de onregelmatigheid heeft geconstateerd schriftelijk aan de unitleider gerapporteerd.
3. De maatregelen bedoeld bij punt 1 die, afhankelijk van de onregelmatigheid, in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
  - a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
  - b. Het ontzeggen van deelname of van verdere deelname aan één of meerdere onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen.
  - c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
  - d. Het bepalen dat het diploma en de definitieve cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in één of meerdere door de sectordirecteur aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op het centraal examen, legt de leerling dit examen af in het volgende tijdvak of ten overstaan van de staatsexamencommissie (het zogenaamde derde tijdvak).



4. Voordat een beslissing (zie punt 2) genomen wordt, hoort de unitleider de leerling. De leerling kan zich hierbij laten bijstaan door een meerderjarige. De unitleider deelt zijn beslissing binnen een week schriftelijk mee aan de directeur, de leerling en zijn wettelijk vertegenwoordiger en de inspectie. De unitleider wijst de leerling hierbij ook op de mogelijkheid tegen de beslissing in beroep te gaan (zie punt 5).
5. Wanneer de leerling het niet eens is met de beslissing van de unitleider kan hij in beroep gaan bij de commissie van beroep voor het schoolexamen. Deze handelt overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.6.
6. Indien er sprake is van verlies of diefstal van onderdelen van het schoolexamen die nog niet beoordeeld zijn dan zullen de betreffende onderdelen opnieuw gemaakt moeten worden. In geval het onderdeel van het centraal examen betreft dan zal advies aan de onderwijsinspectie gevraagd worden.
7. Wanneer de onregelmatigheid betrekking heeft op een onderdeel van het centraal schriftelijk eindexamen is het de sectordirecteur die de maatregelen neemt zoals genoemd in voorgaande artikelen. Verdere informatie staat in hoofdstuk 3 van het examenreglement.

## **2.6 Commissie van Beroep voor het schoolexamen**

1. Wanneer een leerling een verschil van mening heeft met een docent over de beoordeling en/of uitvoering van één of meerdere onderdelen van het PTA of PTB, neemt, kan hij eerst contact opnemen met de unitleider, daarna kan hij schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur. Deze vraagt de Commissie van Beroep voor het Schoolexamen (c.v.b.s) om het bezwaar in behandeling te nemen.
2. Het bezwaar moet uiterlijk twee weken na het bekend maken van de beoordeling schriftelijk worden ingediend bij de secretaris van het eindexamen havo/vwo via [admlyceum@scopescholen.nl](mailto:admlyceum@scopescholen.nl). Na deze twee weken wordt de klacht niet meer in behandeling genomen.
3. Een afschrift van het bezwaar wordt door de c.v.b.s. aan de betreffende docent ter hand gesteld. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt met de docent. Deze moet minimaal 24 uur de tijd krijgen om zich voor te bereiden.
4. De commissie bestaat uit de secretaris van het eindexamen, een door de sectordirecteur aan te wijzen docent en een, niet bij de zaak betrokken, unitleider. Wanneer één van de leden van de commissie in zijn functie als docent bij de klacht betrokken is, wijst de sectordirecteur een vervangend lid aan.
5. De commissie maakt zich als zodanig aan de docent bekend en geeft uitleg over de te volgen procedure. Hierna hoort de commissie de docent. De commissie zal, onder dezelfde omstandigheden, ook de leerling horen. Een leerling kan zich laten vergezellen door een ouder of andere meerderjarige.
6. De commissie maakt van de gevoerde gesprekken met de docent en met de leerling een verslag en laat dit voor akkoord of voor gezien tekenen.
7. De commissie gaat na op welke manier de beoordeling tot stand is gekomen, of wat de omstandigheden waaronder het betreffende onderdeel is gemaakt en/of uitgevoerd waren.
8. De commissie gaat na welke onderdelen van de verschillende reglementen op dit specifieke geval van toepassing zijn en of de beoordelaar op een goede manier tot de beoordeling had kunnen komen.
9. Mocht uit het onderzoek naar voren komen dat een fout is gemaakt, of dat niet juist gehandeld is, dan adviseert de c.v.b.s. de directeur over de manier waarop de beoordeling aangepast moet worden.
10. De commissie moet tijdens het onderzoek over het gemaakte werk kunnen beschikken of een rapportage ervan in schriftelijke dan wel niet-schriftelijke (een geluids- of beeldopname; de geluids-/ beeldopname kan slechts in het geval van een beroep eerst door de unitleider en zo nodig door de Commissie van Beroep voor het Schoolexamen worden beluisterd) vorm.
11. De commissie kan zich laten adviseren door een deskundige.
12. Wanneer de commissie tot een advies is gekomen stelt zij daarvan de directeur op de hoogte. Het advies van de commissie is bindend voor de directeur. Deze beslist en stelt de leerling, zijn wettelijk vertegenwoordiger en de betrokken docent schriftelijk op de hoogte. De directeur geeft daarbij aan wat de overwegingen zijn om tot de uitspraak te komen. Wanneer meerdere (vak)docenten bij het beroep betrokken zijn, ontvangt de voorzitter van de betreffende sectie(s) ook een afschrift.
13. Tegen de beslissing van de directeur kan bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep, zie 3.1.2.

## 2.7 Het bepalen van de cijfers

1. Van iedere toets of opdracht uit het PTA of PTB wordt de beoordeling door de docent uiterlijk 10 werkdagen na afname van de toets aan de leerling meegedeeld.
2. Voor alle onderdelen beschreven in het PTA of PTB die met een cijfer worden beoordeeld wordt een schaal gebruikt van 1 t/m 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
3. Bij het berekenen van het cijfer voor een vak met een centraal examen wordt het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers, volgens de afrondingsregels, afgerond op één decimaal.<sup>2</sup>
4. Bij het berekenen van het cijfer voor vakken zonder centraal examen wordt het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers, volgens de afrondingsregels, direct op het gehele getal afgerond en is dit tevens het eindcijfer van het SE-vak.<sup>3</sup>
5. Het overzicht van alle behaalde resultaten bepaalt in niet-examenklassen of een leerling bevorderd kan worden of niet.<sup>4</sup>

## 2.8 Doubleren en vrijstellingsregelingen

1. Een leerling die doubleert (of het examenjaar over doet) is verplicht alle lessen te volgen en aan alle PTA-onderdelen te voldoen.
2. Een leerling die doubleert (of het examenjaar over doet) heeft het recht weer deel te nemen aan herkansbare toetsen en praktische opdrachten van vakken waarvoor hij een vrijstelling heeft. Het hoogst behaalde cijfer telt.
3. Een leerling die doubleert hoeft geen lessen te volgen voor de vakken uit het combinatiecijfer waarvoor hij een 7 of hoger als eindcijfer van het schoolexamen heeft behaald. De cijfers voor de gemaakte toetsen en andere onderdelen blijven voor deze vakken staan. De leerling dient de aldus vrijgevallen tijd in overleg met zijn mentor op te vullen met één of meerdere opdrachten waarvan de studielast gelijk is aan de omvang van het vak waarvoor vrijstelling is verleend.
4. Specifiek voor leerlingen die het examenjaar overdoen geldt aanvullend op bovenstaande punten het volgende:
  - De leerling moet opnieuw een volledig centraal examen afleggen.
  - De school kan bij hoge uitzondering een leerling een extra herkansingsmogelijkheid geven voor een onvoldoende resultaat in de voorexamenklas, als dit de kans op een succesvol resultaat voor dit vak bij het centraal examen ernstig belemmert.
  - De school kan bij hoge uitzondering een leerling een vrijstelling geven voor ten hoogste een schoolexamenvak in het examenjaar dat met minimaal een 7 als eindcijfer is afgesloten in het vorige schooljaar. De leerling dient de aldus vrijgevallen tijd in overleg met zijn mentor op te vullen met één of meerdere opdrachten waarvan de studielast gelijk is aan de omvang van het vak waarvoor vrijstelling is verleend.
5. Een leerling op het atheneum bij wie door een gekwalificeerde deskundige dyslexie of een andere (zintuiglijke) stoornis is vastgesteld ten aanzien van taal kan de tweede moderne vreemde taal uit het algemeen deel vervangen door een ander examenvak met een omvang van ten minste 440 sl. De stoornis dient dermate ernstig te zijn dat opnemen van een tweede moderne vreemde taal het behalen van een diploma ernstig in gevaar brengt. Een verzoek hiertoe dient (eventueel met terugwerkende kracht) schriftelijk bij de unitleider bovenbouw vwo te worden ingediend uiterlijk op 1 december van het vierde leerjaar. Bij dit verzoek dient een geldige verklaring als eerder genoemd aan de unitleider te worden overlegd. Deze neemt vervolgens binnen twee weken een besluit.
6. Een leerling op het atheneum met een andere moedertaal dan de Nederlandse of Friese, die bij aanvang van het vierde leerjaar minder dan 6 jaar in Nederland woonachtig is, kan de tweede moderne vreemde taal uit het algemene deel vervangen door een ander examenvak met een omvang van ten minste 440 sl. Een verzoek hiertoe dient (eventueel met terugwerkende kracht) schriftelijk bij de unitleider vwo te worden ingediend uiterlijk op 1 december van het vierde leerjaar. Deze neemt vervolgens binnen twee weken een besluit.
7. Een leerling op het atheneum die het profiel Natuur & Techniek of Natuur & Gezondheid volgt en bij wie in de eerste drie leerjaren bij herhaling door de docentenvergadering is vastgesteld en vastgelegd dat het volgen van een taal, ondanks veel inspanning, een ernstige belemmering

---

<sup>2</sup> Zie bijlage 2 Afronding cijfers 2019-2020

<sup>3</sup> Zie bijlage 2 Afronding cijfers 2019-2020

<sup>4</sup> Zie bijlage 1 Algemene regels en bevorderingsnormen bovenbouw

kan opleveren ten aanzien van de kansen om een diploma te behalen, kan de tweede moderne vreemde taal uit het algemeen deel vervangen door een ander examenvak met een omvang van ten minste 440 sl. Een verzoek hiertoe dient (eventueel met terugwerkende kracht) schriftelijk bij de unitleider te worden ingediend uiterlijk op 1 december van het vierde leerjaar. Deze neemt vervolgens binnen twee weken een besluit.

8. Een leerling die het havodiploma heeft behaald en is toegelaten tot het vwo is van rechtswege vrijgesteld van de vakken Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en maatschappijleer (MA). Er gelden aanvullende eisen t.a.v. het profielwerkstuk. De leerling kan het gemaakte profielwerkstuk aan de begeleidend docent voorleggen met het verzoek om het op vwo-niveau te beoordelen en aan te geven welke aanvullingen en verbeteringen noodzakelijk zijn. De leerling kan er ook voor kiezen een nieuw profielwerkstuk te maken. Alvorens de leerling een keuze maakt overlegt hij hierover met de unitleider.

## 2.9 4V-5V verstrom naar 5 havo

1. In bijzondere gevallen kan besloten worden dat een leerling uit 4 of 5 vwo verstroomt naar 5 havo. Hierbij moet, mede op basis van de cijfers, voldoende basis aanwezig zijn om kans van slagen te hebben in het examenjaar. Dit wordt besloten in de eindvergadering. Een dergelijke route moet al eerder in het schooljaar onderwerp van gesprek zijn geweest met de leerling, de ouders, het docententeam en de unitleider.
2. Het nieuwe PTA van deze leerling zal bestaan uit de PTA-onderdelen die geformuleerd zijn voor 5 havo. Daarnaast wordt er door de vakdocent, in overleg met de sectie, vastgesteld welke aanvullingen nodig zijn om te voldoen aan de schoolexameneisen en welke toetsen of opdrachten dan moeten worden ingehaald. De mogelijkheden hierbij zijn:
  - een vervangende toets/opdracht wordt afgenomen die becijferd wordt en onderdeel wordt van het PTA 5 van de leerling;
  - een vergelijkbare toets of opdracht uit het PTA/PTB uit 4 of 5V die opnieuw wordt beoordeeld en opgenomen in het PTA 5 van de leerling;
  - de afgeronde toetsen en opdrachten van de SE-vakken worden opnieuw beoordeeld en opgenomen in het PTA 5 van de leerling.
3. De leerling mag ervoor kiezen om deel te nemen aan de twee herkansingsmomenten van 4 havo, na toetsweek 1 en 2, als hij inschat dat dit zijn kansen vergroot om succesvol deel te nemen aan het eindexamen. Dit wordt bij de start van het schooljaar door de leerling besproken met de betrokken docent, kijkend naar het 4 havo PTA. Als de leerling hier gebruik van wil maken, geeft hij dit aan bij de unitleider bovenbouw havo, uiterlijk voor de herfstvakantie.

## 2.10 Controleren eindcijfers schoolexamens

1. Uiterlijk 4 dagen voor aanvang van het centraal examen deelt de sectordirecteur de behaalde eindcijfers en beoordelingen van de verschillende vakken aan de leerling mee. Alle leerlingen krijgen hiervoor een uitnodiging.
2. De leerlingen controleren de behaalde eindcijfers op hun juistheid en tekenen voor akkoord.
3. Indien er, volgens de leerling, een onjuistheid in het overzicht staat dan geeft de leerling dit op het overzicht aan. In geval van twijfel moet de leerling bewijzen voor deze onjuistheid kunnen tonen. Kan hij dit niet, dan wordt het vermelde cijfer als juist aangemerkt.
4. Indien een leerling, wegens afwezigheid, niet voor akkoord heeft getekend, of geen onjuistheden heeft aangegeven kan hij geen rechten ontlenen aan eventuele onjuistheden in het onder punt 1 genoemde overzicht.
5. Op genoemde bijeenkomst wordt de kandidaat in kennis gesteld van de hulpmiddelen die bij de verschillende centrale examens zijn toegestaan en de regels die bij het afnemen van de centrale examens gelden.

## 2.11 Slotbepalingen schoolexamen

1. De sectordirecteur kan toestaan dat een leerling met een lichamelijke of verstandelijke beperking het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. De secretaris van het eindexamen stelt de onderwijsinspectie op de hoogte van de aanpassingen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de sectordirecteur.

### **3. Het centraal examen (CE)**

#### **3.1.1 Indeling van het eindexamen**

1. Het eindexamen bevat voor ieder vak ten minste een schoolexamen. Dit examen vormt voor de meeste vakken samen met het centraal examen het eindexamen.
2. Alle vakken worden beoordeeld met een cijfer m.u.v. LO; zie 2.2.4).

#### **3.1.2 Commissie van Beroep voor de Examens**

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de sectordirecteur als genoemd in artikel 2.5.7 in beroep gaan bij een door het College van Bestuur in te stellen commissie van beroep voor de examens. De commissie van beroep voor de examens bestaat in het schooljaar 2020-2021 uit: de heer J.B.H. (Hans) Lefeber, voorzitter; de heer G. (Gio) Mian, lid; de heer J.C. (Hans) Verhorst, lid.  
Van deze commissie mag de betreffende sectordirecteur geen deel uitmaken.
2. Het beroep dient schriftelijk binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gekomen ingediend te worden bij het secretariaat: Postbus 166, 2400 AD Alphen aan den Rijn. Een afschrift van het bezwaar dient aan de sectordirecteur te worden gezonden via admlyceum@scopescholen.nl.
3. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep. Deze termijn kan, met redenen omkleed, met ten hoogste twee weken verlengd worden.
4. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid gesteld zal worden het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
5. Iedere kandidaat die in beroep gaat tegen een uitsluiting van een onderdeel van het examen is gerechtigd, hangende de uitspraak van de commissie, deel te nemen aan de nog volgende onderdelen van het examen.

#### **3.1.3 Gang van zaken tijdens het centraal examen**

1. Het centraal examen telt drie tijdvakken: het eerste, tweede en derde tijdvak.
2. De school verzorgt zittingen voor het eerste en tweede tijdvak voor alle aangeboden vakken met een centraal examen. Dit met uitzondering van de vakken waarvoor een aparte regeling wordt getroffen in het tweede tijdvak, de zogenaamde aangewezen vakken.
3. Een leerling die aan het tweede tijdvak voor één van de aangewezen vakken wil deelnemen, dient zich daarvoor, via de secretaris van het eindexamen, op te geven.
4. Een leerling die aan het derde tijdvak deel wil nemen dient zich, via de secretaris van het eindexamen, aan te melden bij de staatsexamencommissie.
5. De gang van zaken tijdens zittingen van het Centraal Examen wordt omschreven in bijlage 5

#### **3.1.4 Verhinderd centraal examen**

1. Wanneer een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de sectordirecteur, is verhinderd bij één of meerdere zittingen van het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven om het centraal examen te voltooien.
2. Wanneer een leerling in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij in het tweede tijdvak het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in het derde tijdvak in de gelegenheid gesteld zijn eindexamen te voltooien. Dit vindt plaats bij de staatscommissie.
3. Wanneer een leerling deel wil nemen aan het examen in het derde tijdvak meldt hij zich zo spoedig mogelijk, via de secretaris van het eindexamen, aan bij de voorzitter van de staatsexamencommissie. De secretaris deelt aan de commissie mee welke cijfers de leerling voor het reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald alsmede de cijfers die voor het schoolexamen zijn behaald. Mocht er bij de leerling sprake zijn van een afwijkende wijze van examineren of andere bijzondere omstandigheden, dan wordt dit ook aan de commissie medegedeeld.

#### **3.1.5 Afwijkende wijze van examineren**

1. De sectordirecteur kan toestaan dat een leerling met een geestelijke of lichamelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een manier die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. De school vraagt hiertoe via ouder(s)/verzorger(s) een verklaring van de behandelaar voor aanvang van het centraal examen. De sectordirecteur bepaalt welke aanpassingen worden getroffen. Van de aanpassingen wordt melding gemaakt bij de onderwijsinspectie.

2. De sectordirecteur kan toestaan dat er voor een leerling die, met inbegrip van het jaar waarin hij het eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is wordt afgeweken van de voorschriften. De afwijking kan eruit bestaan dat de betreffende leerling 30 minuten meer tijd krijgt voor één of meerdere vakken bij het centraal examen.
3. Voor leerlingen bij wie door een erkend deskundige dyslexie is vastgesteld geldt dat zij 30 minuten meer tijd krijgen om een examen te maken. Hiervoor moet een officiële verklaring overlegd zijn. Bij gebruiken van hulpmiddelen bijv. spraaksoftware moeten leerlingen hiermee eerder geoefend hebben bij een schoolexamen.

### 3.1.6 Vaststellen score centraal examen

1. Direct nadat de examinerator het werk heeft ontvangen controleert hij, aan de hand van het ingevulde proces-verbaal, of al het gemaakte werk aanwezig is.
2. Wanneer er een werk ontbreekt, meldt hij dit direct aan de zaalverantwoordelijke unitleider. Deze beslist, in overleg met de sectordirecteur en eventueel onderwijsinspectie, hoe verder gehandeld moet worden.
3. De examinerator stelt, aan de hand van het voorgeschreven antwoordmodel en scorevoorschrift, voor iedere kandidaat een score voor.
4. In overleg met de tweede corrector wordt de definitieve score voor de kandidaten vastgesteld.
5. Wanneer de examinerator en de tweede corrector niet tot overeenstemming komen, dan wordt de zaak aan het bevoegd gezag voorgelegd. Als hier ook geen overeenstemming wordt bereikt dan wordt de inspectie ingeschakeld die een onafhankelijke deskundige om een oordeel vraagt.

### 3.1.7 Cijferbepaling

1. Wanneer de scores voor de verschillende onderdelen van het centraal examen zijn vastgesteld draagt de secretaris van het eindexamen er zorg voor dat deze, volgens de geldende voorschriften, worden omgezet in cijfers.
2. Het eindcijfer voor alle vakken wordt vervolgens bepaald door het rekenkundige gemiddelde van het behaalde cijfer voor het schoolexamen en het centraal examen. Dit gemiddelde wordt, volgens de geldende regels, direct afgerond op een geheel getal. Voor de afronding van cijfers: zie bijlage 1 afronding cijfers 2020-2021.

### 3.1.8 Vaststellen uitslag eerste tijdvak en herkansing.

1. De sectordirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast. Hierbij gelden de bepalingen die in lid 2 (hieronder) genoemd worden.
2. De kandidaat die het eindexamen voor alle vakken heeft afgelegd is geslaagd als hij voor zijn vakken de volgende eindresultaten heeft:
  - alle cijfers 6 of hoger of,
  - één 5 en de rest 6 of hoger of,
  - één 4, de rest 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers ten minste 6 of,
  - twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers ten minste 6.
  - Het vak LO ten minste als voldoende beoordeeld is.
  - Geen enkel onderdeel van het combinatiecijfer lager is dan 4.
  - Voorts dient het gemiddelde cijfer voor de examens bij het centraal examen ten minste 5,5 te zijn.
  - Daarnaast mag slechts voor één van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde het eindcijfer (gemiddelde schoolexamen en centraal examen) 5 zijn (en niet lager).
3. Zodra de uitslag is vastgesteld maakt de directeur deze uitslag aan de leerling schriftelijk bekend.
4. Elke leerling heeft het recht in het tweede tijdvak, voor één vak, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.
5. Een leerling die, in het kader van het recht op herkansing, wenst deel te nemen aan het tweede tijdvak meldt dit schriftelijk, vóór een door de directeur te bepalen datum, bij de secretaris van het eindexamen.
6. Bij een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.
7. De leerling heeft het recht het gemaakte en gecorrigeerde werk uit het eerste en/of tweede tijdvak, onder toezicht van de secretaris van het eindexamen of een door hem aan te wijzen functionaris, in te zien. De leerling kan zich hierbij laten staan door een derde, meerderjarig, persoon.

### 3.1.9 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelfde vak op hoger niveau

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort.

### 3.1.10 Eindcijfer eindexamen en diploma

1. De sectordirecteur en de secretaris van het eindexamen stellen de definitieve uitslag van het eindexamen vast op de dag dat de uitslag van het tweede tijdvak wordt bepaald.
2. De definitieve uitslag wordt schriftelijk aan de leerling bekend gemaakt.
3. De sectordirecteur, daartoe gemandateerd door het College van Bestuur, reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die het eindexamen heeft afgelegd, een door hem en de secretaris getekende lijst uit waarop zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen,
  - b. de cijfers voor het centraal examen,
  - c. de beoordeling voor het vak LO,
  - d. de eindcijfers voor de examenvakken,
  - e. de uitslag van het examen.
4. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tezamen een eindexamen vormen dan worden de cijfers die voor het extra vak/ de extra vakken behaald zijn op de lijst (genoemd in het derde lid) vermeld. Dit tenzij de leerling daar bezwaar tegen maakt.
5. De sectordirecteur, daartoe gemandateerd door het College van Bestuur, reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een, door hem en de secretaris getekend diploma uit waarop alle vakken staan vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
6. Bij verlies van het originele diploma kan online een (digitaal) uittreksel of Verklaring afgelegd examen (VAE) uitsluitend bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) te Groningen worden aangevraagd. Een (digitaal) uittreksel is een officieel bewijsstuk van het behaalde diploma, de VAE heeft dezelfde waarde als het oorspronkelijke document.

### 3.1.11 Cum Laude<sup>5</sup>

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van [artikel 50, tweede lid](#), en de vakken van het profieldeel, en
    2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 50](#).
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van [artikel 50, tweede lid](#), en de vakken van het profieldeel, en
    2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 50](#).

### 3.1.12 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen en de lijsten bedoeld in artikel 56 van het Examenbesluit, worden gedurende zes maanden na vaststelling van de definitieve uitslag bewaard door de secretaris van het eindexamen. Dit ter inzage van de leerling.
2. Een door de sectordirecteur en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst bedoeld in artikel 56 van het Examenbesluit wordt ten minste gedurende zes maanden na afloop van de vaststelling van de uitslag bewaard door de secretaris van het eindexamen.

---

<sup>5</sup> Uit: Eindexamenbesluit VO - Artikel 52a. Voorschriften *judicium cum laude*

### **3.1.13 Spreiding examen**

1. De sectordirecteur kan, na overleg met de onderwijsinspectie, toestaan dat het examen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dit geval moet sprake zijn van (langdurige) ziekte van de leerling in het examenjaar of van bijzondere omstandigheden, buiten de wil van de leerling om, die gedurende langere tijd het volgen van onderwijs onmogelijk hebben gemaakt.
2. Bij de beslissing om een gespreid examen toe te staan wordt vastgelegd in welk jaar de leerling voor welk vak examen aflegt. Voor elk vak mag maar in één van beide jaren examen gedaan worden.
3. De directeur geeft zijn bij punt 1 genoemde toestemming uiterlijk voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
4. Artikel 3.1.8 het vierde t/m zevende lid geldt ook voor een leerling die gespreid examen aflegt. Maar in dit geval ontstaat het in het artikel bedoelde recht op herkansing nadat de eindcijfers voor de vakken waarvoor in het eerste examenjaar het eindexamen wordt afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld. Zowel in het eerste als in het tweede jaar is er recht op één herkansing in een vak waarin dat jaar examen wordt gedaan.
5. De uitslag wordt vastgesteld volgens de bepalingen in artikel 3.1.8.

### **3.1.14 Geheimhouding**

1. Iedereen die betrokken is bij het uitvoeren van dit reglement en die daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
2. Een uitzondering op het eerste lid wordt gemaakt wanneer enig wettelijk voorschrift of de uitvoering van een taak in het kader van het examen daartoe noopt.

### **3.1.15 Examencommissie**

1. Een 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 taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en betreft dit verslag aan het bevoegd gezag.
4. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in waarbij bij de samenstelling zorg wordt gedragen voor onafhankelijk en deskundig functioneren én het benoemen van minstens een docent uit de havo/vwo-bovenbouw.

### **3.1.16 Slotbepalingen**

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de sectordirecteur.

# Bijlage 1 Bevorderingsnormen

## Algemene bevorderingsregels en normen

Drie keer per jaar ontvangen de ouders/verzorgers een rapport over de vorderingen van hun kind. Naar aanleiding van het eerste en tweede rapport is er voor de ouders/verzorgers gelegenheid om met de docenten te spreken op de spreekavond. Alle informatie wordt bewaard in het dossier dat van iedere leerling wordt bijgehouden.

Na het tweede rapport krijgen de leerlingen van leerjaar 1 een voorlopig advies over het vervolg van hun schoolloopbaan.

Voor het eindrapport en overgangsprocedure bereiden de mentoren en de unitleider de overgangsvergadering voor. Zij brengen op grond van de bevorderingsnormen een advies uit aan de vergadering. In de overgangsvergadering wordt een beslissing genomen.

In de bevorderingsnormen van de onderbouw staat per leerjaar vermeld welke vakken onder groep 1, 2 of groep 3 vallen. Het onderscheid tussen deze drie groepen heeft te maken met de voorspellende waarde van de vakken ten aanzien van het eindexamen. De verschillende bevorderingsnormen per leerjaar kunt u vinden op de website van de school onder het kopje bevorderingsnormen.

De bevorderingsnormen voor de bovenbouw zijn ook vastgelegd in het examenreglement. Dit is beschikbaar via de website van de school. Daarnaast zijn de bevorderingsnormen voor de bovenbouw ook te vinden op de website van de school onder het kopje bevorderingsnormen.

Indien een leerling niet voldoet aan de bevorderingsnormen kan besloten worden dat deze leerling afstroomt of het schooljaar doubleert. Tot doubleren wordt alleen besloten indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat een doublure op hetzelfde niveau de leerling een reële kans op succes biedt.

De unitleider kan besluiten op grond van bijzondere omstandigheden een leerling buiten de norm te plaatsen en doet een voorstel aan de overgangsvergadering over de voortzetting van het onderwijs van de leerling. De vergadering geeft advies aan de schoolleiding daarover.

Ouders/verzorgers en meerderjarige leerlingen kunnen tegen de beslissing van de school inzake het al dan niet bevorderen revisie aanvragen. Revisie wordt schriftelijk binnen 24 uur aangevraagd bij de betreffende unitleider. Het verzoek tot revisie kan alleen worden aangevraagd, als er nieuwe gegevens zijn, waarvan de rapportvergadering niet op de hoogte was.

## Algemene regels

- Bevordering betekent voortzetting van de studie in een volgend leerjaar.
- Alle rapportcijfers van rapport 1 en 2 worden afgerond op 1 decimaal.
- Alle rapportcijfers van het eindrapport worden afgerond op hele cijfers.
- In de regels voor het bevorderen aan het einde van het schooljaar wordt gewerkt met tekortpunten en compensatiepunten.
- De compensatieregeling houdt in dat een leerling tekortpunten die ontstaan door één of meer onvoldoende vakken kan compenseren
- Een leerling mag niet tweemaal doubleren in hetzelfde leerjaar.
- Een leerling mag niet in opeenvolgende leerjaren doubleren.
- Als een leerling voor bespreking in aanmerking komt, dan worden de resultaten van de Cito Volgtoets meegenomen in de vergadering.
- Voor het vak rekenen in de onderbouw geldt dat de leerling op niveau moet zijn voor het einde van het schooljaar.

## Bevordering vanuit de bovenbouw

Voor de overgang van het 4<sup>e</sup> naar het 5<sup>e</sup> leerjaar en van het 5<sup>e</sup> naar het 6<sup>e</sup> leerjaar gelden de volgende richtlijnen. De eindcijfers, afgerond op gehele getallen, zijn bepalend voor de overgang.

1. Bij de bevorderingsvergadering worden leerlingen in drie categorieën ingedeeld:
  - A. Bevorderd
  - B. Ter bespreking
  - C. Niet bevorderd



Een leerling valt in **categorie A** als:

- a. Het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) ten minste een voldoende beoordeling heeft én
- b. er geen achterstanden zijn wat betreft de handelingsdelen én
- c.
  - alle eindcijfers 6 of hoger zijn of
  - voor één vak een 5 is gehaald of
  - voor één vak een 4 is gehaald (uitgezonderd Nederlands, Engels en wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is.
  - Voor twee vakken een 5 is gehaald (slechts één van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag onvoldoende zijn) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is.
  - Voor één vak een 5 en voor één vak een 4 is gehaald (slechts voor één de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag een 5 worden gehaald, de andere twee moeten 6 of hoger zijn) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is.

Een leerling valt in **categorie B** als:

Het vak LO ten minste een voldoende beoordeling heeft én

- alleen voor Nederlands, Engels of wiskunde één 4 is gehaald, er verder geen onvoldoendes staan én het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is of
- voor twee van de vakken Nederlands, Engels of wiskunde een 5 is gehaald, er verder geen onvoldoendes staan én het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is of
- voor 3 vakken een 5 is gehaald (waarvan maximaal één voor Nederlands, Engels en wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is of
- er voor 2 vakken een 5 en voor één vak een 4 is gehaald (waarvan maximaal één 5 voor Nederlands, Engels of wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is of
- er voor 2 vakken een 4 is gehaald (waarvan maximaal één 4 voor is Nederlands, Engels of wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6 is of
- de leerling in categorie A zou vallen als er 1 compensatiepunt meer zou staan.

De overige leerlingen vallen in **categorie C**

Voor leerlingen uit categorie B geldt de volgende procedure:

- a. Op de bevorderingsvergadering inventariseert de unitleider de mening van iedere docent van de betreffende leerling inzake voortzetting van de studie in het volgende leerjaar van dezelfde afdeling. De docenten en de unitleider nemen vervolgens een besluit over het afstromen, overgaan of doubleren.
  - b. De gegevens worden door de mentor opgenomen in het dossier van de leerling.
  - c. De mentor bespreekt de situatie met de leerling en zijn ouders/verzorgers.
2. De cijfers voor maatschappijleer, levensbeschouwelijke vorming en CKV<sup>6</sup> worden (bij het hanteren van de bevorderingsrichtlijnen) gemiddeld tot één cijfer (het combinatiecijfer). Het telt mee als één van de cijfers in de bevorderingsregeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren. De ondergrens voor de afzonderlijke vakken is 4.
  3. Voor de bevordering van een leerling naar het examenjaar geldt tevens de voorwaarde dat de leerling zijn maatschappelijke stage naar behoren heeft afgerond. De omvang van deze stage is 30 klokuren.
  4. Tijdens de bevorderingsvergadering kan, in uitzonderlijke gevallen, besloten worden een leerling die niet aan de bevorderingsnormen voldoet, gericht naar een andere afdeling of een ander leerjaar te bevorderen.
  5. .
  6. Een leerling kan niet op school terugkeren als hij twee jaar achtereen in hetzelfde leerjaar of in twee achtereenvolgende leerjaren doubleert. Deze regel geldt niet voor een leerling die gezakt is voor het eindexamen.

---

<sup>6</sup> Niet voor gymnasiasten

## Bijlage 2 Afronding cijfers 2020-2021

Over de manier van afronding van cijfers in het administratiesysteem Magister en naar aanleiding van rapporten zijn er nog wel eens vragen van ouders en leerlingen.

### Bovenbouw afronding cijfers algemeen

Vanaf leerjaar 4 in de havo en vwo wordt er gewerkt met een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierin staan alle toetsonderdelen die meetellen voor de bevordering. Daarnaast kunnen delen van het PTA-onderdeel uitmaken van het SchoolExamen (SE).

Voor de afronding geldt dat er voor het bepalen van het eindcijfer bij de bevordering op een geheel getal wordt gekeken naar 1 decimaal achter de komma voor de afronding.

Een 7,45 - 7,49 wordt een 7,5 en als eindcijfer een 8.

Een 7,44 wordt een 7,4 en als eindcijfer een 7.

Deze eindcijfers, afgerond op gehele getallen, zijn bepalend voor de overgang.

### Bovenbouw afronding combinatiecijfer 4 havo en 4-5 vwo

In 4 havo en 4-5 vwo telt het combinatiecijfer mee voor de bevordering als 1 eindcijfer. Ook dit eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal.

De eindcijfers voor de vakken Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) - niet voor gymnasiasten -, Maatschappijleer (MAAT) en Levensbeschouwelijke Vorming (LV) vormen samen het combinatiecijfer.

Hieronder een voorbeeld:

Doorlopend eindgemiddelde CKV:	7,35	→	Eindcijfer CKV:	7
Doorlopend eindgemiddelde MAAT:	6,44	→	Eindcijfer MAAT:	6
Doorlopend eindgemiddelde LV:	7,49	→	<u>Eindcijfer LV:</u>	<u>8</u>
			Combinatiecijfer:	7 *

\*Het gemiddelde van deze eindcijfers dat meetelt als combinatiecijfer voor de bevordering is dan het gemiddelde van de eindcijfers 7, 6 en 8 = 7

### Bovenbouw afronding combinatiecijfer 5 havo en 6 atheneum

In het examenjaar wordt het combinatiecijfer aangevuld met het eindresultaat van het ProfielWerkStuk (PWS). In het voorbeeld zoals hierboven al aangegeven wordt dit dan als volgt afgerond, ook weer op een geheel getal:

Eindcijfer MAAT:	6		
Eindcijfer LV:	8		
Eindcijfer CKV:	7		
<u>Eindcijfer PWS:</u>	<u>8</u>		
Combinatiecijfer	7,25	=	7

### Bovenbouw afronding combinatiecijfer 6 gymnasium

In het examenjaar wordt het combinatiecijfer aangevuld met het eindresultaat van het ProfielWerkStuk (PWS). In het voorbeeld zoals hierboven al aangegeven wordt dit dan als volgt afgerond, ook weer op een geheel getal:

Eindcijfer MAAT:	6		
Eindcijfer LV:	8		
<u>Eindcijfer PWS:</u>	<u>8</u>		
Combinatiecijfer	7,33	=	7

### Afronding in het examenjaar van schoolexamen (SE) vakken en centraal examen (CE) vakken

In de bovenbouw wordt de meerderheid van de vakken afgesloten met een centraal examen. Het cijfer voor het examen wordt afgerond op 1 decimaal. Dit cijfer wordt gemiddeld met het

gemiddelde cijfer voor het SE. Het eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal door te kijken naar 2 decimalen achter de komma.

Bijvoorbeeld voor het vak Nederlands:

Gemiddeld SE-cijfer: 6,7  
Cijfer CE: 6,2  
Eindcijfer SE-CE: 6 want  $(6,7 + 6,2) / 2 = 6,45$

Voor de SE-vakken (waar geen centraal examen in wordt gedaan), Informatica, Bewegen Sport & Maatschappij, wiskunde D en een tweede kunstvak, geldt dat het gemiddelde van alle SE-onderdelen uit het PTA worden berekend op 1 decimaal achter de komma.

Het eindcijfer is weer een geheel getal. Een 7,44 wordt daarbij een 7 en een 7,45...7,49 een 8.

## Bijlage 3 Belangrijke data 2020-2021

### 3.1 Indeling schooljaar

#### Toetsperiode 1

Start: maandag 31 augustus

Start roosterperiode 1: maandag 31 augustus

Jaarmarkt: woensdag 16 september (lesuur 6, 7, 8 en 9 vrij)

Herfstvakantie: zaterdag 17 oktober t/m zondag 25 oktober

Toetsweek 1: woensdag 11 november t/m dinsdag 17 november

#### Toetsperiode 2

Start: woensdag 18 november

Opgeven herkansing toetsweek 1: uiterlijk maandag 7 december t/m 12.00 uur

Herkansing toetsweek 1: dinsdag 15 december (1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> uur)

Kerstvakantie: zaterdag 19 december t/m zondag 3 januari

Start roosterperiode 2: maandag 1 februari

Voorjaarsvakantie: zaterdag 20 februari t/m zondag 28 februari

Toetsweek 2: maandag 8 maart t/m vrijdag 19 maart voor de examenklassen

Woensdag 10 maart t/m dinsdag 16 maart voor alle leerjaren

#### Toetsperiode 3

Start: woensdag 17 maart

Opgeven herkansing toetsweek 2: uiterlijk dinsdag 6 april 16.00 uur (inclusief kijk-/luistertoetsen)

Herkansing toetsweek 2: donderdag 15 april (1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> uur)

Paasweekend: vrijdag 2 april t/m maandag 5 april

Koningsdag: dinsdag 27 april

Meivakantie: zaterdag 1 mei t/m zondag 16 mei

Pinsterweekend: zaterdag 22 mei t/m maandag 24 mei

Toetsweek 3: woensdag 30 juni t/m dinsdag 6 juli (t/m woensdag 7 juli voor alleen BB)

Teruggave toetsen toetsweek 3: vrijdag 9 juli

Zomervakantie: zaterdag 17 juli t/m zondag 29 augustus

### 3.2 Belangrijke data examenklassen

#### Toetsweken en herkansingen:

Zie boven

#### Kijk- luistertoetsen:

##### Havo:

Frans - maandag 25 januari

Duits - vrijdag 29 januari

Engels - maandag 1 februari

##### Vwo:

Engels - woensdag 27 januari

Frans - donderdag 28 januari

Duits - woensdag 3 februari

#### Eindexamen Muziek, BSM en KUBV

Eindexamen muziek: dinsdag 9 februari

Eindexamen demonstratie examenklas BSM: woensdag 10 februari

Eindexamen expositie Kunst Beeldend: woensdag 10 februari

### Herexamen voor vakken met alleen een schoolexamen

Opgeven herexamen vakken met alleen een schoolexamen: uiterlijk vrijdag 5 maart

Herexamen vakken met alleen een schoolexamen: vrijdag 26 maart

### Profielwerkstuk

Eerste beoordeling (opzet): dinsdag 6 oktober

Tweede beoordeling (tussenbalans opmaken): dinsdag 1 december

Derde beoordeling (Inleveren verslag): dinsdag 2 februari

Presentatie: dinsdag 16 februari

### Examenklassen na toetsweek 2

Opgeven herkansing toetsweek 2: uiterlijk dinsdag 6 april tot 16.00 uur

Herkansing toetsweek 2 (incl. kijk-/luistertoetsen): donderdag 15 april (1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup> 3<sup>e</sup> uur)

Examentraining: dinsdag 6 april tot vrijdag 30 april

Instructie examen en controle cijfers SE: donderdag 29 april

Activiteiten 5H en 6v: vrijdag 30 april

### Centraal Examen

1<sup>e</sup> tijdvak:

#### Havo

maandag 17 mei 2021	13:30-16:30	bedrijfseconomie
dinsdag 18 mei 2021	09:00-12:00	geschiedenis
	13:30-16:00	Engels
woensdag 19 mei 2021	09:00-12:00	kunst (algemeen)
	13:30-16:30	Nederlands
donderdag 20 mei 2021	09:00-12:00	aardrijkskunde
	13:30-16:30	natuurkunde
vrijdag 21 mei 2021	09:00-11:30	Duits
dinsdag 25 mei 2021	13:30-16:00	Frans
woensdag 26 mei 2021	13:30-16:30	wiskunde A
	13:30-16:30	wiskunde B
donderdag 27 mei 2021	13:30-16:30	biologie
vrijdag 28 mei 2021	13:30-16:30	economie
maandag 31 mei 2021	09:00-12:00	maatschappijwetenschappen
	13:30-16:30	scheikunde
Vanaf 1 juni gaat de reserveperiode in voor het centraal examen. Je moet dan beschikbaar zijn voor het afleggen van een examen mocht er sprake zijn van calamiteiten.		

#### Vwo

maandag 17 mei 2021	13:30-16:30	wiskunde A
	13:30-16:30	wiskunde B
	13:30-16:30	wiskunde C
dinsdag 18 mei 2021	09:00-12:00	geschiedenis
	13:30-16:00	Frans
woensdag 19 mei 2021	09:00-12:00	Latijnse taal en cultuur
	13:30-16:30	biologie
donderdag 20 mei 2021	13:30-16:00	Engels
vrijdag 21 mei 2021	09:00-12:00	maatschappijwetenschappen
	13:30-16:30	Nederlands
dinsdag 25 mei 2021	09:00-12:00	Griekse taal en cultuur

	13:30-16:30	economie
woensdag 26 mei 2021	13:30-16:30	scheikunde
donderdag 27 mei 2021	09:00-11:30	Duits
vrijdag 28 mei 2021	09:00-12:00	aardrijkskunde
	13:30-16:30	natuurkunde
maandag 31 mei 2021	09:00-12:00	kunst (algemeen)
	13:30-16:30	bedrijfseconomie
Vanaf 1 juni gaat de reserveperiode in voor het centraal examen. Je moet dan beschikbaar zijn voor het afleggen van een examen mocht er sprake zijn van calamiteiten.		

Uitslag 1<sup>e</sup> tijdvak: woensdag 16 juni

Opgeven herkansing 1<sup>e</sup> tijdvak: uiterlijk donderdag 17 juni tot 8.30 uur

2<sup>e</sup> tijdvak: maandag 21 juni t/m donderdag 24 juni

Uitslag 2<sup>e</sup> tijdvak: vrijdag 2 juli

Diploma-uitreiking havo: woensdag 7 juli

Diploma-uitreiking vwo: donderdag 8 juli

## Bijlage 4 Toetsinstructie leerlingen bovenbouw bij PTA/PTB - toetsen

- Natuurlijk zorg je ervoor dat je op tijd aanwezig bent. Als je minder dan 15 minuten te laat bent, word je wel toegelaten, maar je mag niet langer doorwerken. Als je meer dan 15 minuten te laat bent word je niet meer toegelaten. Je dient je direct bij de unitleider te melden.
- Als je te laat bent bij kijk- luistertoetsen dan mag je het lokaal niet meer in. Je dient je direct bij de unitleider te melden.
- Je neemt je jas niet mee in het lokaal. Je zet je mobiel, iPad en oortjes uit, doet je horloge af en doet alles in je tas. Je legt je tas voor in het lokaal.
- Leg de toegestane hulpmiddelen op je tafel. Er mag niet in geschreven zijn en er mogen geen losse papiertjes etc. in zitten. Dit wordt steekproefsgewijs gecontroleerd.
- Als je eerder klaar bent dan mag je eenmalig tussentijds vertrekken: 15 minuten voor het einde bij een 1-uurstoets; 30 minuten voor het einde bij een toets van 2 of 3 uur. Neem een leesboek mee voor als je eerder klaar bent met de toets.
- De iPad is niet toegestaan tijdens de gehele toetsduur. Je mag geen oortjes in of een boek op de iPad lezen als je eerder klaar bent.
- Je stopt met je toets op het signaal van de docent. Sommige leerlingen (bijvoorbeeld dyslecten) hebben toestemming om langer door te werken:
  - Een één-uurs toets duurt 50 minuten, leerlingen die daar recht op hebben, krijgen 10 minuten extra.
  - Een twee-uurs toets duurt 100 minuten, leerlingen die daar recht op hebben, krijgen 20 minuten extra.
  - Een drie-uurs toets duurt 150 minuten, leerlingen die daar recht op hebben, krijgen 30 minuten extra.
- Als je recht hebt op het gebruik van een laptop dan zorg je ervoor dat je de laptop van tevoren hebt opgehaald op de administratie (lokaal 153). Bij het maken van de toets log je in op het toets-account (via de mentor heb je deze instructie ontvangen). Na afloop breng je de laptop zelf terug naar de administratie.
- Indien er fraude geconstateerd wordt dan wordt dit gemeld bij de unitleider. De unitleider beslist over verdere maatregelen (zie het examenreglement).

## Bijlage 5 Regels omtrent de zittingen van het centraal examen

- Leerlingen zijn 15 minuten (bij sommige vakken 30 minuten) voor het begin van het betreffende centrale examen aanwezig.
- De leerling krijgt vooraf een plaats toegewezen.

3. Een leerling die, om welke reden dan ook, te laat komt mag tot 30 minuten na aanvang van de zitting tot de examenruimte worden toegelaten. Het examen is voor deze leerling op hetzelfde tijdstip afgelopen als voor de andere leerlingen.
4. Een leerling die, om welke reden dan ook, meer dan 30 minuten te laat komt wordt niet tot de examenruimte toegelaten en wordt voor het betreffende vak verwezen naar het volgende tijdvak.
5. Het examenwerk wordt gemaakt op papier dat door de school verstrekt is. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier meegenomen worden door de leerling in het examenlokaal. Op elke papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de leerling zijn naam en examenummer te vermelden.
6. Het meenemen van jassen, tassen, telefoons, horloges en apparatuur waarmee communicatie met de buitenwereld mogelijk is, is niet toegestaan in het examenlokaal.
7. Het gebruik van hulpmiddelen is verboden voor de leerling, met uitzondering van de hulpmiddelen waarvan het gebruik door het College voor Toetsen en Examen (CvTE) is toegestaan.
8. Het is niet toegestaan hulpmiddelen te gebruiken waarin op enige wijze veranderingen of aanvullingen zijn aangebracht.
9. Voor aanvang van de zitting controleren de toezichthouders de toegestane hulpmiddelen. Mochten daarin aanvullingen of veranderingen worden geconstateerd dan mag de kandidaat het betreffende hulpmiddel niet tijdens de zitting gebruiken. Het is dan zijn eigen verantwoordelijkheid eventueel een ander hulpmiddel te vinden.
10. Het examenwerk wordt met pen gemaakt. Dit met uitzondering van tekeningen en grafieken. Het gebruik van tipp-ex of daarop gelijkende producten is niet toegestaan.
11. Direct na het openen van het pakket met examenopgaven moet het volkomen rustig en stil zijn in de examenruimte.
12. Leerlingen die tijdens de zitting gebruik willen maken van het toilet melden zich bij één van de toezichthouders. Deze kan toestemming geven om van het toilet gebruik te maken en begeleidt hem tot de deur van het toilet.
13. Leerlingen mogen de examenzaal niet tussentijds verlaten zonder toestemming en begeleiding van één van de toezichthouders.
14. Een leerling die tijdens de zitting onwel wordt kan, onder begeleiding van een toezichthouder, de zaal tijdelijk verlaten. De zaalverantwoordelijke beslist vervolgens, in overleg met de leerling, over het wel of niet hervatten van het werk.
15. Een leerling die onwel wordt en vervolgens het werk hervat, krijgt de gelegenheid de verloren tijd in te halen.
16. Wanneer een leerling onwel wordt en het werk niet kan hervatten dan wordt, na overleg met de onderwijsinspectie, door de sectordirecteur bepaald hoe met het gemaakte werk omgegaan wordt. De onderwijsinspectie heeft hierbij het laatste woord.
17. Leerlingen mogen op één moment, 30 minuten voor het einde van de zitting op het teken van de zaalverantwoordelijke, de zaal voortijdig verlaten.
18. Een leerling die de zitting voortijdig verlaat, d.w.z. voor het einde van de reguliere tijd vermeerderd met de eventuele extra tijd voor leerlingen die recht hebben op verlenging, mag geen examenopgaven, bijlagen, uitwerkingen of kladpapier uit de ruimte meenemen. De surveillant haalt het gemaakte werk op.
19. Wanneer een leerling na het beëindigen van het examen, de examenruimte eenmaal heeft verlaten mag hij hierin niet terugkeren.
20. Wanneer een leerling de zaal verlaten heeft en niet (al) het examenwerk heeft ingeleverd, wordt hiervan een aantekening gemaakt op het proces-verbaal. Het werk wordt dan wel als gemaakt beschouwd maar wordt slechts beoordeeld voor zover het aanwezig is. Bij het volledig ontbreken wordt voor het werk nul punten gegeven.
21. Voor regelgeving over onregelmatigheden tijdens het centraal examen wordt verwezen naar artikel 2.5.7 van dit reglement.