

HAVO

Examenregeling

Examenreglement

Cohort 2023

Leerjaar 4 schooljaar 2023-2024

Leerjaar 5 schooljaar 2024-2025

Voorwoord

Als je aan je examenjaren begint moet je vooraf weten waar je aan toe bent. Je start nu in havo 4: het begin van de examenjaren. Vanaf nu krijg je ook te maken met toetsen die bepalend zullen zijn voor je diploma. Die toetsen noemen we schoolexamens. In je eindexamenjaar krijg je ook te maken met de Centrale Examens. Dat betekent nogal wat. Opeens ben je geen leerling meer, maar eindexamenkandidaat.

Om die examens goed te laten verlopen zijn er regels opgesteld. Er zijn regels die in jouw belang zijn. Zo is het geregeld wanneer je slaagt of zakt (de zogenaamde slaag- zakregeling). Het is ook belangrijk dat je goed geïnformeerd bent over inhaal- en herkansingsmogelijkheden. Gaat het ergens mis, dan vind je ook richtlijnen voor de manier waarop met een klacht of onregelmatigheid wordt omgegaan. Daarvoor is er de examencommissie en de Commissie van Beroep. Er zijn ook regels voor de organisatie van de examens.

Al die regels staan in de zogenaamde EXAMENREGELING. Deze bestaat uit twee delen. Het ene deel is het examenreglement en het andere deel is het Programma van Toetsing en Afsluiting (=PTA). In het PTA vind je de stofomschrijvingen van de verschillende vakken die op havo 4 en 5 worden afgenomen. Dit overzicht van de stofomschrijvingen van de vierde en vijfde klas biedt dus alle informatie over het complete schoolexamen.

De examenregeling is voor jou en je ouder(s)/verzorger(s) bedoeld. Het is in je eigen belang dat je goed op de hoogte bent van deze regeling. Hierin heb je ook een eigen verantwoordelijkheid. Aarzel niet verduidelijking te vragen als er iets niet volledig helder is. De taal die gebruikt wordt is hier en daar vrij formeel.

De examenregeling is van toepassing op eenieder die betrokken is bij het (school)examen en is gebaseerd op de (examen) wet- en regelgeving zoals die van kracht is op 1 augustus 2023 (vastgelegd in o.a. de Wet voortgezet onderwijs, het Uitvoeringsbesluit WVO).

Dit examenreglement is voorgelegd aan en goedgekeurd door de medezeggenschapsraad volgens de in de wet geldende eisen.

De examencommissie werkt ieder jaar zorgvuldig aan de examenregeling. Dit examenreglement is daar een onderdeel van. Het examenreglement legt de weg af via het bevoegd gezag naar de medezeggenschapsraad naar iedereen die te maken heeft met examens. Dat is onder andere de examinator, de ouder/verzorger en natuurlijk, de kandidaat.

Indien er een onvolkomenheid gezien wordt en/of als er suggesties zijn voor verbetering: laat het de examencommissie weten via examencommissie@trevianum.nl

Sittard, 27 juni 2023

De examencommissie¹

¹ Leden examencommissie: Jessy Arendsen, Koen Branckaerts, Joep Brassée, Sandrini Bruls, Jan Geurts (voorzitter), Saskia Janssen en Frans Vervoort (examensecretaris)

1. Karakter examenjaren

1.1. Het profiel

In de onderbouw (klas 1 t/m 3) volgt iedereen dezelfde vakken. Nu je in de examenjaren zit ga je ook vakken volgen die meer bij jou passen. Dat kan zijn vanwege je interesse, je vervolgstudie en/of wat je natuurlijk kunt. Die vakken zijn bijeengebracht in een profiel. Een profiel is, een samenhangend geheel van vakken. Een profiel biedt²:

- a. een algemene maatschappelijke voorbereiding en persoonlijke vorming;
- b. een algemene voorbereiding op het hoger onderwijs; en
- c. een bijzondere voorbereiding op groepen opleidingen in het hoger onderwijs die inhoudelijk verwant zijn met het profiel.

Sommige vervolgopleidingen stellen een profiel en/of vakken verplicht.

Het is mogelijk om in meerdere profielen je examen te doen.

De volgende profielen³ worden onderscheiden en aangeboden:

- a. Cultuur en Maatschappij: Geschiedenis. Moderne Vreemde taal.
- b. Economie en Maatschappij: Wiskunde A; Economie; Geschiedenis.
- c. Natuur en Gezondheid: Wiskunde A; Biologie; Scheikunde.
- d. Natuur en Techniek: Wiskunde B; Natuurkunde; Scheikunde.

Een profiel bestaat uit drie delen:

² Artikel 2.20 Wet voortgezet onderwijs 2020: (Voorbereidend hoger onderwijs; profielen vwo en havo)

³ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/hoe-zit-de-havo-in-elkaar>

- I. Het gemeenschappelijk deel. Het betreft vakken die voor elke leerling verplicht zijn: Nederlandse taal en literatuur; Engelse taal en literatuur; rekenen; maatschappijleer; ckv, maatschappijleer, lichamelijke opvoeding.
- II. Het profieldeel (vakken die voor de leerlingen van een bepaald profiel verplicht zijn)
- III. Het vrije deel (bestaand uit een aantal vakken naar keuze).

Naast de verplichte vakken in het profiel, moet elke leerling 1 of 2 profielkeuzevakken in het vrije deel doen: In de praktijk geldt dat alleen leerlingen met het profiel Cultuur en maatschappij 2 profielvakken kunnen kiezen. Leerlingen met 1 van de 3 andere profielen kiezen 1 profielkeuzevak. Ook moet iedere havoleerling verplicht het profielwerkstuk maken. Uiteindelijk doen havoleerlingen in 7 vakken eindexamen. De andere vakken ronden leerlingen af met een schoolexamen⁴. Het is mogelijk dat kandidaten een of meer extra vakken volgen en hier examen in doen.

1.2. Soorten toetsen in klas 4 en 5

In de examenjaren krijg je in klas 4 te maken met toetsen die alleen meetellen voor je rapport en overgang en met toetsen die het karakter van een examen hebben en meetellen voor je rapport en overgang en óók bepalend zijn voor je examen(uitslag). Deze toetsen worden schoolexamens genoemd. In klas 5 zul je alleen nog maar met examens te maken krijgen.

Hieronder wordt nader ingegaan op het schoolexamen.

In je examenjaren worden twee soorten kennis getoetst. De ene soort betreft de weten-dat-kennis en de tweede soort kennis wordt weten-hoe-kennis (de vaardigheden) genoemd. Een school toetst in het schoolexamen minimaal wat op basis van de eindtermen van de examenprogramma's getoetst moet worden. Voor elk

⁴ <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/hoe-zit-de-havo-in-elkaar>

vak bestaan eindtermen. Elke toets heeft een afsluitend karakter. Alle in het PTA vermelde toetsen zijn verplicht.

We onderscheiden drie vormen van toetsing:

- Schriftelijke en mondelinge vragen

Deze schriftelijke en/of mondelinge vragen kunnen bestaan uit gesloten en/of open vragen. Het accent bij deze toetsvorm zal liggen op de weten-dat-kennis. Toetsen worden beoordeeld met een cijfer. Deze toetsen, schriftelijk of mondeling, komen zowel in het schoolexamen als in het centraal examen voor.

- Praktische opdrachten.

De benaming 'praktisch' zegt het al: deze toetsvorm zal liggen op de weten-hoe-kennis. Deze opdrachten zijn dan ook vooral bedoeld om je vaardigheden te toetsen. Tegelijk kun je vaardigheden alleen betekenisvol uitvoeren met behulp van de weten-dat-kennis van een betreffend vak. Praktische opdrachten worden beoordeeld met een cijfer. Zij zijn een onderdeel van het schoolexamen. De richtlijnen, criteria voor het maken van praktische opdrachten en het correctievoorschrift (de beoordelingsnormen) daarvoor worden vooraf en apart aan de kandidaten verstrekt. Een praktische opdracht is aan een deadline gekoppeld. Ook die zal vooraf bepaald zijn en vind je terug in het PTA. Die uiterste datum (de deadline) mag niet overschreden worden.

- Profielwerkstuk.

Het profielwerkstuk is een bijzonder soort toetsvorm. Je gaat werken aan jouw 'meesterstuk'. Hier komen je weten-dat-kennis en je weten-hoe-kennis bij elkaar. Het schoolexamen havo omvat ook een profielwerkstuk.

Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk op havo heeft

betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang 320 uur.

Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld. Dit cijfer is een onderdeel van het combinatiecijfer.

Sommige vakken worden alleen met een schoolexamen afgesloten. Het afgeronde cijfer dat behaald wordt voor het schoolexamen is dan het eindcijfer voor dat vak. Bij andere vakken is er naast het schoolexamen een centraal examen. Dan wordt het eindcijfer door het schoolexamen en centraal examen samen bepaald.

In het pta van de verschillende vakken is aangegeven of dat vak naast een schoolexamen een centraal examen kent en wat het gewicht van de verschillende onderdelen voor de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen is.

1.3. Combinatiecijfer⁵

In de Tweede Fase geldt een slaag/zakregeling waarin bij bepaalde resultaten compensatie is vereist om te kunnen slagen. Om zo'n regeling met compensatie mogelijk te maken en de regeling overzichtelijk te houden, is het combinatiecijfer in het leven geroepen. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken/onderdelen' – voor HAVO gaat het om maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk - die met een cijfer op de cijferlijst staan.

Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal (5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5)⁶.

⁵ <https://www.examenblad.nl/onderwerp/combinatiecijfer-havo-vwo/2023>

⁶ Voorbeeld: maatschappijleer: 8,4 -> 8 en profielwerkstuk: 4,5 -> 5. Dan optellen: $8 + 5 = 6,5$ -> 7. Het combinatiecijfer is dan dus een 7.

2. Algemeen

2.1. Het eindexamen wordt afgenomen met inachtneming van Wet voortgezet onderwijs 2020.

2.2. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.

2.3. De regelgeving rond het school- en eindexamen is volop in beweging. Dit reglement zal aangepast worden als veranderde wetgeving of voortschrijdend inzicht hiertoe aanleiding geven. Betrokkenen zullen van deze aanpassingen op de hoogte worden gebracht.

2.4. Begripsbepalingen⁷

Bevoegd gezag het bestuur van de stichting Trevianum

CE afkorting voor 'centraal examen'

Commissie van beroep Bij geschillen over een schoolexamen(onderdeel) is er in eerste instantie beroep mogelijk – via examencommissie – bij de directeur van de school. Als de klager het niet eens is met de beslissing van de directeur, is er beroep mogelijk bij de commissie van beroep die bestaat uit de voorzitter van het College van Bestuur van Trevianum Scholengroep en de directeurs van de niet bij het geschil betrokken scholen van Trevianum Scholengroep. De directeur van de betreffende school heeft geen zitting in deze commissie.

Directeur directeur of diens waarnemer

⁷ Aan de begrippen en omschrijvingen in de 'begripsbepalingen' kunnen geen rechten worden ontleend.

<i>Examencommissie</i>	Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs stelt de examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering. De examencommissie zorgt voor de borging van de schoolexaminering. Zij adviseert de directeur bij onregelmatigheden en doet suggesties voor de bepaling van de sancties.
<i>Examenprogramma</i>	het programma van toetsing en afsluiting (het PTA)
<i>Examensecretaris</i>	een door de directeur aangewezen personeelslid dat mede belast is met het organiseren van het examen en het toezien op de juiste uitvoering
<i>Examinator</i>	degene die is belast met het afnemen van het examen
<i>Herexamen SE</i>	Alle schoolexamens zijn gemaakt. Het betreft een mogelijkheid die bestaat. De stof voor een herexamen betreft het gehele programma van toetsing en afsluiting ⁸ van een betreffend vak.
<i>Herkansen SE</i>	Een schoolexamen is gemaakt. Het betreft een mogelijkheid die bestaat. Het gaat hierbij om een specifiek schoolexamen dat afgesloten is met een 5.45 of lager.
<i>Inhalen SE</i>	Het betreft een (of meerdere) niet gemaakt(e) schoolexamen(s) door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid. 'Inhalen' is dan een recht.

⁸ In ieder geval is een herexamen meer omvattend dan een herkansing van een specifieke toets en "omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma". Mogelijk dat er onderscheid gemaakt kan worden tussen een praktische opdracht en schriftelijke/mondelinge schoolexamens.

<i>Kandidaat</i>	iedereen die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
<i>Leerling</i>	iedereen die op Havo-Trevianum als zodanig ingeschreven is
<i>Profielwerkstuk</i>	Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.
<i>SE</i>	afkorting voor 'schoolexamen'

3. De examencommissie en de examensecretaris

Op onze school hebben we één examencommissie en één examensecretaris.

3.1. De examencommissie

3.1.1. Het bevoegd gezag:

- a. stelt één examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
- b. benoemt de leden van de examencommissie; en
- c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

3.1.2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.

3.1.3. Niet kunnen worden benoemd tot lid van de examencommissie:

- a. leden van het bevoegd gezag;
- b. de directeur van de school;
- c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 WMS;
- d. leerlingen van de school of hun wettelijk vertegenwoordigers.

3.1.4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:

- a. de desbetreffende schoolsoort;
- b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
- c. de kwaliteit van examinering.

3.1.5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

3.1.6. Taken en bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:

- a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60⁹ voor het bevoegd gezag;
- b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a voor het bevoegd gezag;
- c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
- e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden: doet een voorstel bij de eerstelijnsafhandeling van de geschillen (onregelmatigheden) tussen leerling-docent, docent-docent, corrector 1-2 en overige geschillen. Zij adviseert de directeur bij deze onregelmatigheden en doet suggesties voor de bepaling van de sancties.

3.1.7. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.

3.1.8. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.

3.1.9. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

3.1.10. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het

⁹ Wet voortgezet onderwijs 2020

bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.

3.2. De examensecretaris

3.2.1. De directeur wijst één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.

3.2.2. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken:

- a. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».
- b. De directeur en de examensecretaris tekenen de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten, bedoeld in het eerste tot en met derde lid.

3.2.3. De examensecretaris heeft de taak om de rector of directeur te ondersteunen bij:

- a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- b. de uitvoering van het examenreglement
- c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting
- d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen, bedoeld in artikel 2.55a¹⁰.

3.2.4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

3.2.5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.

3.2.6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

3.2.7. De examensecretaris maakt onderdeel uit van de examencommissie.

¹⁰ Wet voortgezet onderwijs 2020

4. Het eindexamen

4.1. Het eindexamen bestaat voor sommige vakken louter uit een schoolexamen (SE), voor andere vakken volgt na het schoolexamen ook een centraal examen (SE + CE).

4.2. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. De eisen die gesteld worden aan het profielwerkstuk zijn uitgewerkt in de PTA-regeling.

4.3. Algemeen

Voor elke kandidaat tijdens een zitting van het examen (schoolexamen én centraal examen) gelden de volgende algemene regels:

A. Het meenemen van tassen, jassen, telefoons, smartwatches en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan. Waardevolle spullen kunnen niet in bewaring worden gegeven en dienen thuis of in de opbergkast gelaten te worden.

B. De toetsmomenten worden afgesloten op het moment dat de maximale tijd verstreken is. Kandidaten overhandigen dan pas op aanwijzing van de surveillant hun werk.

C. Een grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij het vak wiskunde. De grafische rekenmachine mag geen eigen ingevoerde gegevens of tekst bevatten¹¹.

D. Toegestane hulpmiddelen dient de kandidaat zelf naar het examen mee te nemen. Deze kunnen te allen tijde gecontroleerd worden¹².

E. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag door de kandidaat geen papier meegenomen worden in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school

¹¹ <https://www.examenblad.nl/nieuws/20210909/de-grafische-rekenmachine-als/2024>

¹² Deze hulpmiddelen – bijvoorbeeld een woordenboek – mogen geen aantekeningen o.i.d. bevatten

verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de kandidaat zijn naam en examenummer te vermelden.

F. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken. Het gebruik van correctielak of -lint is niet toegestaan.

Zie het volledige overzicht 'toegestane hulpmiddelen' op de website van het ministerie: www.examenblad.nl¹³.

5. Onregelmatigheden tijdens het schoolexamen en het centraal examen

5.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is¹⁴, kan de directeur maatregelen nemen.

5.2. Een (vermoeden van) onregelmatigheid wordt door de betrokkene (bijvoorbeeld surveillant, docent, examiner, leerling) gemeld bij de examensecretaris.

5.3. Te laat

5.3.1. Indien een kandidaat te laat verschijnt mag hij de toets maken in de resterende tijd. Indien de kandidaat echter een half uur of meer te laat komt is deelname niet meer mogelijk en is er sprake van "zonder geldige reden afwezig".

5.3.2. Er zijn schoolexamens die later starten onmogelijk maken. Denk aan een luistertoets of een mondeling. Van de kandidaat wordt verwacht dat deze vijftien

¹³ https://www.examenblad.nl/hulpmiddel/toegestane-hulpmiddelen-vwo-havo-14/2024/f=/bijlage_1b_havo_vwo_bij_Regeling_hulpmiddelen_ce_vo_2023_vs2_def.pdf

¹⁴ Bijvoorbeeld: indien een kandidaat bij een onderdeel van het examen niet is verschenen, praktische opdrachten níet of niet volgens de door de examiner verstrekte voorschriften verricht, fraude pleegt of een informatiedrager (bijv. een mobiele telefoon of smartwatch) in bezit heeft tijdens het maken van een schoolexamen of een centraal examen, of gebruik maakt van een door de leerling beschreven hulpmiddel (zoals woordenboek, Binas, atlas, rekenapparaat).

minuten voor aanvang van het betreffende SE aanwezig is. Betreft het een kijk- of luistertoets (of een soortgelijke toets) dan is ‘te laat komen’ een reden om deelname uit te sluiten en wordt het beschouwd als “zonder geldige reden afwezig”. Betreft het te laat komen een mondeling schoolexamen dan wordt het beschouwd als “afwezigheid zonder reden” als de kandidaat tien of meer minuten na de aanvangstijd van het mondeling examen te laat is.

5.4. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid

5.4.1. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61¹⁵, eerste lid, van de wet, die de directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn¹⁶:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.

5.4.2. De maatregelen, zie 5.4.1., kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

5.4.3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in 5.4.1d betrekking heeft op een of

¹⁵ Artikel 2.61. Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden; maatregelen (Wet voortgezet onderwijs 2020)

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector of directeur van de school maatregelen nemen. (Wet voortgezet onderwijs)

¹⁶ Art.358 (Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

5.4.4. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

5.4.5. Beroepsinstantie

De kandidaat of examinator kan in beroep gaan tegen een besluit genomen door de directeur in het kader van het examenreglement¹⁷.

6. Inhoud van het eindexamen

6.1. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.

6.2. Het schoolexamen omvat een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

7. Regeling van het eindexamen

7.1. De examenregeling bestaat uit twee delen: het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting.

7.2. Programma van Toetsing en Afsluiting

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, het zogenaamde examenprogramma. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de onderdelen

¹⁷ Artikel 2.63 (wet Voortgezet Onderwijs 2020)

van het schoolexamen, de daarbij horende weging en de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt.

7.3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

8. Het schoolexamen

8.1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

8.2. De schoolexamenperiode start bij de aanvang van het voorlaatste jaar, 4 havo, en eindigt voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het bevoegd gezag kan in een uitzonderlijk geval gebruik maken van zijn afwijkingsbevoegdheid als bedoeld in artikel 2.55. (lid 4) van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

8.3. Elke kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle toetsen die deel uitmaken van het Programma van Toetsing en Afsluiting in de voor de kandidaat geldende vakken.

8.4. De examinerator heeft vijf werkdagen de tijd voor de beoordeling van een schoolexamen.

8.5. De examinerator stelt de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis van de beoordeling die hij voor onderdelen van het schoolexamen heeft gekregen en geeft hem in het schoolgebouw inzage in het door hem gemaakte werk. Op het door de docent gecorrigeerde werk mag tijdens inzage door de kandidaat geen wijzigingen worden aangebracht.

8.6. De examinerator bepaalt het eindcijfer schoolexamen voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen.

8.7. Het eindcijfer schoolexamen wordt voor elk der eindexamenvakken vastgesteld op basis van door de vakgroep¹⁸ vastgelegde regelingen. Bij het opstellen van deze regelingen is gelet op de door het ministerie vastgelegde richtlijnen. Dit eindcijfer wordt altijd uitgedrukt op een schaal van 1 tot 10 tot op één decimaal.

8.8. Voorafgaand aan een individueel schoolexamen is:

8.8.1. een correctievoorschrift¹⁹ bindend vastgelegd in een document en dat uniform wordt gehanteerd;

8.8.2. het aantal te behalen punten in totaal en per opgave in een document bindend vastgelegd dat uniform wordt gehanteerd;

8.8.3 de wijze van punttoekenning per opgave bindend vastgelegd in een document dat uniform wordt gehanteerd.

8.9. De zogenaamde n-term wordt - unaniem - afgesproken en uniform toegepast door de examinatoren²⁰.

8.10. De examencommissie stelt 'de richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen' vast²¹.

8.11. Deel 1 van het eindexamen betreft de afronding van het – schooleigen – programma van toetsing en afsluiting. Voorafgaand aan deel 2 van het eindexamen (dat is het centraal examen) worden de eindcijfers voor het schoolexamen schriftelijk uitgereikt.

¹⁸ Het gaat hier om de examiner(en) van een specifieke vakgroep.

¹⁹ Indien een antwoord op een open vraag niet in het beoordelingsmodel voorkomt en dit antwoord op grond van aantoonbare, vakinhoudelijke argumenten als juist of gedeeltelijk juist aangemerkt kan worden, moeten scorepunten worden toegekend naar analogie of naar de geest van het beoordelingsmodel.

²⁰ Naar analogie van de procedure bij het CE kan ook bij een SE de n-term achteraf worden bepaald en uniform worden toegepast.

²¹ Artikel 2.60e. Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:

d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; (Wet voortgezet onderwijs 2020).

9. Doubleren

9.1. Bij doublure in het *voorexamenjaar* vervallen in principe alle cijfers, ook de cijfers van de schoolexamenvakken, met uitzondering van:

- A. afgesloten vakken waarvoor een eindcijfer is behaald hoger dan of gelijk aan een 7;
- B. een aantal door de directeur aangewezen praktische opdrachten mits daarvoor een cijfer is behaald hoger dan of gelijk aan 6,0.

9.2. Bij doublure in het *examenjaar* vervallen in principe alle cijfers van het examenjaar, ook de cijfers van de schoolexamenvakken, met uitzondering van:

- A. afgesloten vakken waarvoor een eindcijfer is behaald hoger dan of gelijk aan een 5,5;
- B. literatuuropdrachten en een aantal door de directeur aangewezen praktische opdrachten mits daarvoor een cijfer is behaald hoger dan of gelijk aan 6,0;
- C. kandidaten die een gespreid examen doen.

10. Ontzegging van het recht tot deelname aan het eindexamen

10.1. Indien de directeur dringende redenen aanwezig acht (bijv. bij wangedrag of wegens het handelen in strijd met het Examenreglement) een kandidaat als leerling te verwijderen, betekent dit, dat bedoelde kandidaat van verdere deelname aan het schoolexamen en aan het centraal examen is uitgesloten.

10.2. Een examenkandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger kan tegen een besluit van de directeur als bedoeld in artikel 2.61, eerste lid²², administratief beroep instellen bij een commissie van beroep voor de eindexamens die is ingesteld door het bevoegd gezag. De directeur heeft geen zitting in deze commissie.

10.3. De termijn voor het indienen van het beroepschrift is vijf werkdagen.

²² Artikel 2.61. Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden; maatregelen

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector of directeur van de school maatregelen nemen.

11. Toezicht bij schoolexamen

11.1. De directeur zorgt dat er adequaat en voldoende toezicht is bij de schoolexamens. De met toezicht belaste surveillant registreert de aanwezigheid van de kandidaten, houdt toezicht tijdens de toets, meldt (vermeende) onregelmatigheden bij de examensecretaris en sluit de zitting af.

12. Inhaalregeling

12.1. Inhalen is een recht

12.2. Indien een kandidaat die door ziekte of een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is deel te nemen aan een onderdeel van het PTA, of niet in staat is op tijd een opdracht in te leveren die deel uitmaakt van het PTA, dient dit door de kandidaat, bij minderjarigheid door de ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat, vóór aanvang van dit onderdeel aan de examensecretaris te worden gemeld en binnen 48 uur formeel te worden bevestigd.

12.3. Toetsen en praktische opdrachten die om een geldige reden niet zijn afgelegd, dienen in de eerstvolgende inhaalperiode te worden ingehaald.

12.4. Indien een kandidaat door ziekte of een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is deel te nemen aan de inhaalperiode, dient dit door de kandidaat, bij minderjarigheid door de ouder(s)/verzorger(s) van de kandidaat, vóór aanvang van dit onderdeel aan de examensecretaris te worden gemeld en binnen 48 uur formeel te worden bevestigd.

12.5. Indien een kandidaat in gebreke blijft met betrekking tot het gestelde in 12.2 t/m 12.4 is artikel 5.1 en 5.2 van toepassing.

12.6.1. Een onderdeel (toets of praktische opdracht) van een schoolexamen kan alleen in uitzonderlijke gevallen ongeldig verklaard worden.

12.6.2. De kandidaat kan schriftelijk binnen vijf werkdagen na afloop van een schoolexamenonderdeel een met argumenten onderbouwd verzoek tegen ongeldigheidsverklaring indienen bij de examencommissie. De examencommissie doet onderzoek, hoort daarbij in ieder geval ook de examinerator en brengt een advies uit aan de directeur. Over het toestaan van een nieuwe toets/praktische opdracht beslist de directeur.

13. Regeling voor herexamens

13.1. Voor vakken met alleen schoolexamens, die onvoldoende zijn afgesloten, bestaat de mogelijkheid een herexamen af te leggen.

13.2. De stof voor een herexamen betreft het gehele programma van toetsing en afsluiting van een betreffend vak met alleen schoolexamens.

13.3. Het nieuwe cijfer vervangt het gemiddelde van de oude cijfers alleen als het nieuwe cijfer hoger is.

13.4. Voor het aantal en de tijdstippen van de herexamens geldt de volgende regel: Voor een vak dat afgesloten wordt met een cijfer lager dan 5,5 in het examenjaar mag een kandidaat éénmaal een herexamen afleggen. Dit vindt plaats na Pasen in het examenjaar, maar in ieder geval voor aanvang van het centraal examen.

14. Herkansingsregeling

14.1. Herkansing is een mogelijkheid.

14.2. Indien een SE in het PTA als herkansbaar is aangeduid mag de kandidaat dat SE-vak herkansen. Het aantal te kiezen herkansingen na een schoolexamenperiode is beperkt tot 1.

14.3. Voor de tijdstippen gelden de volgende regels:

A. De herkansing over de stof van het vierde leerjaar vindt plaats vóór de herfst van het examenjaar.

B. In het examenjaar zijn drie herkansingsmogelijkheden:

- na herfst;
- na Kerstmis;
- na Pasen.

14.4. De herkansing kan zowel betrekking hebben op een vak met alleen schoolexamen als op een vak dat afsluit met een centraal examen. Het nieuwe cijfer vervangt de oude cijfers alleen als het hoger is.

14.5. Er wordt tijdig kenbaar gemaakt op welke wijze leerlingen zich kunnen inschrijven voor een herkansing. Een leerling heeft geen recht op herkansing als hij/zij zich niet of te laat inschrijft voor de herkansing.

15. Het examendossier

15.1. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. Het examendossier omvat het examenreglement, de programma's van toetsing en afsluiting van alle vakken, de regeling profielwerkstuk, de praktische opdrachten en de overzichten van alle door de kandidaat behaalde resultaten van schoolexamenonderdelen.

15.2. De kandidaat is medeverantwoordelijk voor het op orde houden van het examendossier.

16. Verwerking resultaten en het gemaakte werk

16.1. Na een schoolexamenonderdeel bespreekt de examiner het werk met de leerling. De examiner vult een lijst in waarop het resultaat is vermeld en levert de lijst in bij de leerlingenadministratie van de havo, die voor verdere afhandeling zorgt. De examiner zorgt ervoor dat het werk op school opgeborgen wordt.

16.2. De door de kandidaat behaalde resultaten worden zichtbaar in Magister en kunnen dan door de kandidaat worden ingezien. Vermeende) onjuistheden dienen door de kandidaat per ommegaande gemeld te worden bij de betreffende examiner.

16.3. Het beheer van de gemaakte schoolexamens valt onder de verantwoordelijkheid van het examensecretariaat.

17. Eindexamen deel 1: het (schooleigen) examen

17.1. Het programma van toetsing en afsluiting (de schoolexamens) moet afgerond zijn voor aanvang van het centraal examen.

17.2. Een kandidaat heeft het programma van toetsing en afsluiting (de schoolexamens) afgerond indien aan alle volgende voorwaarden is voldaan:

- A. het profielwerkstuk is beoordeeld met een cijfer;
- B. het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
- C. de praktische opdrachten en toetsen van de vakken uit het gemeenschappelijk deel, profieldeel en vrije deel, als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting, zijn afgelegd en er voor deze vakken een eindcijfer is verkregen.

17.3. Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien één of meer van de hierboven genoemde onderdelen (17.2 A t/m C) niet is/zijn afgerond.

17.4. Voor het vak lichamelijke opvoeding geldt echter dat de kandidaat wel aan het centraal examen mag deelnemen, maar niet kan slagen voor het eindexamen als het vak niet is beoordeeld met de kwalificatie 'voldoende' of 'goed'.

17.5. Het eindexamen deel 1 kent een formele afsluiting:

- A. Het uitreiken van het overzicht van de door de kandidaat behaalde resultaten.
- B. De kandidaat heeft in deze formele afsluiting een eigen verantwoordelijkheid: de kandidaat neemt initiatief indien een of meerdere fouten worden ontdekt en/of een punt ontbreekt (of punten ontbreken). De kandidaat meldt dat onmiddellijk bij de examensecretaris.
- C. Indien alles in orde is - na de controle - tekent de kandidaat het uitgereikte overzicht van de door de kandidaat behaalde resultaten (voor ontvangst

18. Beroepsmogelijkheid

Er is beroep mogelijk bij de examencommissie en (in tweede instantie) bij de Commissie van Beroep.

18.1. Beroepsmogelijkheid bij de examencommissie

18.1.1. In geval van geschillen die verband houden met schoolexamenonderdelen kan bij de examencommissie zowel door de kandidaat als door de examinator schriftelijk een klacht worden ingediend binnen twee weken na vaststelling van het cijfer van het betreffende onderdeel.

18.1.2. De examencommissie onderzoekt de klacht en adviseert de directeur inzake een besluit.

18.1.3. De directeur neemt de beslissende maatregelen waarvan de betrokkene(n) schriftelijk op de hoogte worden gesteld, waarbij de betrokkene(n) tevens op de mogelijkheid gewezen wordt/ worden in beroep te gaan bij de commissie van beroep.

18.2. Beroepsmogelijkheid bij de commissie van beroep

18.2.1. Slechts in die gevallen waarin een kandidaat of examiner het niet eens is met de beslissing van de directeur, is er beroep mogelijk bij de commissie van beroep, en wel binnen een termijn van vijf werkdagen volgend op de dag dat de beslissing aan betrokkene(n) is meegedeeld door de directeur.

18.2.2. Het beroep wordt binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. Indien een periode van vijf werkdagen is verstreken zonder dat van de mogelijkheid van beroep gebruik gemaakt is, is het genomen besluit van de directeur onherroepelijk geworden.

18.2.3. De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en indien deze minderjarig is aan zijn ouder(s)/verzorger(s), aan de directeur en de inspectie. De berichtgeving verloopt via mail bij de wettelijke vertegenwoordigers en via de ELO bij de kandidaat.

18.2.4. Bezwaarschriften, in te dienen bij de commissie van beroep, die ondertekend zijn door meer dan één kandidaat, worden niet in behandeling genomen.

18.2.5. Samenstelling van de commissie van beroep

In de commissie van beroep hebben zitting: de voorzitter van het College van Bestuur van Trevianum Scholengroep en de directeurs van de niet bij het geschil

betrokken scholen van Trevianum Scholengroep. De commissie is bereikbaar op Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard.

18.2.6. Beslissingen worden door de commissie van beroep bij meerderheid van stemmen genomen.

19. Centraal Examen

19.1. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat volgens bij algemene maatregel van bestuur te stellen regels gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.

19.2. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.

19.3. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

19.4. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit op aanwijzing van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) gebeurt.

19.5. Gedurende de examenzitting mogen de opgaven niet buiten het examenlokaal worden gebracht.

19.6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten.

19.7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zonder toestemming van de toezichthouders het examenlokaal te verlaten. Louter onder begeleiding van een surveillant kan het zijn dat een kandidaat het examenlokaal verlaat; al dan niet tijdelijk²³.

19.8. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

19.8.1. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

19.8.2. Voor vakken die alleen een schoolexamen kennen, is het eindcijfer schoolexamen tevens het eindcijfer van het vak.

19.8.3. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast.

19.9. de directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.

19.10. De kandidaat die het schoolexamen heeft afgerond en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd binnen een schooljaar, is geslaagd als:

- A. alle eindcijfers zes of hoger zijn, of
- B. er één vijf is behaald en voor de overige vakken een zes of hoger, of
- C. er één vier of twee vijven of één vijf en één vier is behaald en voor de overige vakken
- D. een zes of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste zes is,
- E. én er voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde maximaal één vijf staat

²³ Bijvoorbeeld toiletbezoek.

als eindcijfer

F. én het gemiddelde van alle centraal examencijfers onafgerond een 5,50 of hoger is.

G. Daarnaast moet er voldaan worden aan de voorwaarde dat het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.

H. Een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de leerling niet geslaagd is.

I. Cijfers voor maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk maken deel uit van het combinatiecijfer. Een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de leerling niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer²⁴.

J. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in A t/m H is afgewezen, behoudens de mogelijkheid op herkansing.

19.11. Tevens dient elke kandidaat op de havo die geen eindexamen doet in het vak wiskunde, een schoolexamen rekenen af te leggen. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

A. De rekentoets wordt afgenomen in het voorlaatste leerjaar

B. Indien de kandidaat de rekentoets heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en niet is bevorderd tot het laatste leerjaar, vervallen de met de rekentoets behaalde resultaten.

C. Op verzoek van een kandidaat verleent de directeur toestemming voor het afleggen van de rekentoets ER, indien de kandidaat aantoonbaar ernstige problemen heeft met de beheersing van de vereiste rekenvaardigheden.

D. Er is in ieder geval sprake van aantoonbare ernstige rekenproblemen indien de kandidaat:

a. zich heeft ingespannen de vereiste rekenvaardigheden te leren;

²⁴ Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de kandidaat niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (oftewel: het combinatiecijfer) een zes of hoger is.

- b. daarbij gebruik heeft gemaakt van de door de school geboden extra ondersteuning; en
- c. hij desondanks aanhoudend onvoldoende resultaten laat zien.

20. Herkansing centraal examen

20.1. In geval van het centraal examen is herkansing een recht.

20.2. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee.

20.3. Regels herkansing CE

A. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in ten hoogste één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.

B. Ook kandidaten die na vaststelling van de uitslag na het eerste tijdvak geslaagd zijn maar die voor één vak hun lijst willen verbeteren, mogen in dat vak deelnemen aan de herkansing.

C. Een kandidaat mag alleen een herkansing afleggen in een vak als ook in het eerste tijdvak in dat vak centraal examen is afgelegd.

D. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

E. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris.

F. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.

G. Indien een kandidaat niet tijdig herkansing heeft aangevraagd, wordt de voorlopige uitslag definitief.

H. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat medegedeeld.

21. Diplomerings

21.1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, de eindexamen, de eindexamen voor alle examenvakken, de kwalificatie 'goed' of 'voldoende' voor het vak lichamelijke opvoeding en het vak, de titel en beoordeling van het profielwerkstuk, alsmede de uitslag van het eindexamen.

21.2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit.

21.3. De directeur en examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

22. Overige bepalingen

22.1. De directeur kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze

waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

22.2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat

- voor een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en
- voor wie het Nederlands niet de moedertaal is en
- er sprake is van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal met betrekking tot het vak Nederlandse taal of
- tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is,

wordt afgeweken van de examenregeling.

22.2.1. Als er wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de inspectie.

22.2.2. De afwijking kan voor zover deze het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste dertig minuten.

22. 3. Kandidaten die in het eerste tijdvak van het centraal examen om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd waren om deel te nemen aan een of meer zittingen, wordt in het tweede tijdvak de mogelijkheid geboden het centraal examen te voltooien, binnen de mogelijkheden van dit tijdvak.

22.4. Drie groepen kandidaten worden in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie hun eindexamen te voltooien:

- a. kandidaten die om een geldige reden meerdere zittingen tijdens het eerste tijdvak van het centraal examen hebben gemist;

- b. kandidaten die tijdens het tweede tijdvak het centraal examen afronden en tijdens dit tijdvak nog geen gebruik hebben gemaakt van hun recht op herkansing;
- c. kandidaten die tijdens het tweede tijdvak om een geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing, dan wel van hun mogelijkheid tot uitgesteld examen.

22.5. De periodes waarin de verschillende tijdvakken vallen, worden opgenomen in een algemeen overzicht.

22.6.

22.6.1. De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

22.6.2. Bij toepassing van het 22.6.1 wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

22.6.3. 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.

22.6.4.

- a. De examencommissie kan een kandidaat toestemming verlenen om één of meer vakken op een hoger niveau af te ronden.
- b. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau stelt de directeur de kandidaat in de

gelegenheid alsnog het eindexamen af te leggen op het havo-niveau. Wanneer blijkt dat er een grote discrepantie is tussen het schoolexamenprogramma op het hogere niveau en het geëigende niveau worden de pta's herbeoordeeld en wordt de uitkomst hiervan voorgelegd aan de inspectie.

23. Inzage

23.1. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan.

23.2. Inzage gebeurt meestal ter voorbereiding op een herkansing.

23.3. Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraalexamenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen.

23.4. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector.

23.5. Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen.

23.6. Richtlijnen:

- A. De directeur geeft toestemming tot inzage in het centraalexamenwerk.
- B. De directeur draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht.
- C. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

24. Bewaren

Het werk van het school- en centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de leerling-administratie, ter inzage voor belanghebbenden, dat wil zeggen de kandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s).

25. Slotbepalingen

25.1. Deze regeling wordt tijdig – voor 1 oktober – aan de kandidaten en aan hun ouder(s)/verzorger(s), alsmede aan de examinatoren bekend gemaakt.

25.2. Iedere kandidaat en iedere examinerator wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van de examenregeling: het examenreglement en het PTA.

25.3. Indien de directeur niet aanwezig of beschikbaar is en een besluit geen uitstel duldt, zijn (in deze volgorde):

A. de examensecretaris van de betreffende school, na adviesinwinning bij de examencommissie

B. een van de directeuren van de andere scholen na adviesinwinning bij de examencommissie en

C. een van de andere examensecretarissen na adviesinwinning bij de examencommissie

gemandateerd om een besluit te nemen.

25.4. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur volgens het mandaat van het bevoegd gezag, na adviesinwinning bij de examencommissie.