

# OBC ELST

## EXAMENREGLEMENT

HAVO

4 en 5 HAVO



OBC Elst



[www.obc-elst.nl](http://www.obc-elst.nl)

# EXAMENREGLEMENT HAVO TWEEDE FASE

Dit examenreglement HAVO Tweede Fase van het Over Betuwe College, op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag van de Stichting LingeRijn en met instemming van de MR in september 2023.

## VOORAF

De gehele regeling examens bestaat uit drie componenten:

1. het door de minister vastgestelde Uitvoeringsbesluit WVO 2020
2. het door het bevoegd gezag van het OBC vastgestelde Examenreglement
3. het jaarlijks door het bevoegd gezag van het OBC vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs moet krachtens Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een Examenreglement vaststellen.

Tevens dient het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting vast te stellen, dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar.

## BEGRIPSBEPALINGEN

Het Examenbesluit bevat alle wettelijke bepalingen met betrekking tot de regeling van het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE).

Het Examenreglement van een school bevat informatie over de wettelijke regelingen die met name voor kandidaten en ouders van belang zijn, alsmede de toepassing van de wettelijke regelingen.

Het examenreglement dient minimaal te bevatten:

- informatie over de maatregelen bij het constateren van onregelmatigheden;
- de samenstelling en het adres van de commissie van beroep;
- de regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, zowel wat betreft het schoolexamen als het centraal examen;
- de gang van zaken tijdens het eindexamen (SE en CE).

Het PTA geeft informatie over het schoolexamen.

In het PTA dient te worden aangegeven:

- duidelijk en herleidbaar welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
  - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
  - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
  - c. de examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
- de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen
- de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen het schoolexamen plaatsvindt
- de herkansing van het schoolexamen
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

## VERSPREIDING

Het examenreglement wordt niet op papier uitgereikt aan de kandidaten. In het PTA is een samenvatting van het examenreglement opgenomen met een verwijzing naar de site. Het PTA wordt jaarlijks vóór 1 oktober aan de kandidaten verstrekt op papier of via de e-mail en is te vinden op de website [www.obc-elst.nl](http://www.obc-elst.nl). Zowel **Examenreglement** als PTA worden jaarlijks door het bevoegd gezag vóór 1 oktober aan de inspectie gezonden.

## **HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **1.1 Afnemen eindexamen**

- 1.1.1 De schooldirecteur/rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 1.1.2 De schooldirecteur/rector wijst een van de personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen (=examensecretaris).
  - a. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten over de schoolexamenresultaten.
  - b. De examensecretaris tekent samen met de schooldirecteur/rector overzichten en eindbeoordeling schoolexamen, diploma's en cijferlijsten.
  - c. De examensecretaris stelt samen met de schooldirecteur/rector de uitslag van het eindexamen vast.
  - d. De schooldirecteur/rector stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.
- 1.1.3 De kandidaat wendt zich tot de secretaris van het eindexamen voor: algemene informatie over het examen, aanvragen vrijstelling, verzoeken om herkansing schoolexamen, verzoeken om herkansing centraal examen, inzage examenwerk, verklaringen over een afgelegd examen, verzoeken om afwijking van de wijze van examineren en verzoeken om spreiding van het examen.

### **1.2 Indeling eindexamen; profielwerkstuk**

- 1.2.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 1.2.2 Het schoolexamen havo omvat mede 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.
- 1.2.3 Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken uit het vakkenpakket van de leerling; niet levo, ckv, maatschappijleer. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van tenminste 320 uur of meer voor havo.
- 1.2.4. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer, dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer. Het cijfer van het profielwerkstuk wordt afgerond op het meest nabij gelegen gehele getal (5,49 wordt dus een 5). Indien het cijfer precies tussen twee gehele getallen in ligt wordt het cijfer afgerond naar boven (5,50 wordt dus een 6).
- 1.2.5 Voor regelingen en informatie over het profielwerkstuk wordt verwezen naar het handboek profielwerkstuk en het logboek profielwerkstuk te vinden op de website.

### **1.3 Toelating tot het examen**

- 1.3.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 1.3.2 Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak.

## 1.4 Onregelmatigheden

- 1.4.1 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 is kan de schooldirecteur/rector maatregelen nemen. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, smartwatches, niet-toegestane communicatie, spieken, telefoon bij je hebben, plagiaat, praten met een medeleerling etc.
- 1.4.2 De maatregelen, bedoeld in 1.4.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook 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 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 reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
  - d) het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de schooldirecteur/rector aan te wijzen onderdelen.  
Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.
- 1.4.3 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 1.4.2 wordt genomen, hoort de schooldirecteur/rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De schooldirecteur/rector deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 1.4.4. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
- 1.4.4 De kandidaat kan tegen een beslissing van de schooldirecteur/rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep.

## 1.5 De commissie van beroep

- 1.5.1 Een commissie van beroep wordt door de school ingesteld. Een kandidaat en/of zijn ouders (verzorgers) kan (kunnen) schriftelijk beroep aantekenen bij de commissie van beroep. Het beroep kan gaan over de volgende zaken:
- Tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement
  - Beslissing genomen bij onregelmatigheden
  - Beslissing over de beoordeling van een of meer onderdelen van de toets.
- Hiervoor moet echter eerst de procedure zijn gevolgd, zoals vermeld bij 2.7.1
- 1.5.2 Deze commissie bestaat uit vier personen, te weten: een lid van of namens het bevoegd gezag, een lid van de oudergeleding van de MR, een lid van de personeelsgeleding van de MR en de schooldirecteur/rector van een andere locatie dan die waar de kandidaat geplaatst is. Voor de locatie Huissen is dat de schooldirecteur/rector van Bemmelen, voor Elst is dat de schooldirecteur/rector van de locatie Huissen en voor Bemmelen de schooldirecteur/rector van de locatie Elst. Als ambtelijk secretaris is de stafmedewerker onderwijs toegevoegd.

- 1.5.3 In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep, via de secretaris van de commissie van beroep, p/a Postbus 19, 6680 AA Bommel.
- 1.5.4 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zonedig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 1.3.2. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de schooldirecteur/rector en aan de inspectie.
- 1.5.5 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit besluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding ervan, behoudens zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## 1.6 De Examencommissie

### 1.6.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

- 1 Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden
- 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),
  - het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen,
  - opstellen van een voorstel van een examenreglement, jaarlijks een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting
- 2 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 3 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 4 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

### 1.6.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

- 1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in. Deze bestaat uit een oneven aantal, minimaal 3, leden in ieder geval uit de teamleiders van de examenklassen en de examensecretaris.
- 2 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

## HOOFDSTUK 2: REGELING VAN HET EINDEEXAMEN

1. Het eindexamenprogramma havo omvat:
  - a) de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
  - b) de vakken van het profieldeel van een van de profielen
  - c) tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 320 uur voor havo
2. In afwijking van het eerste lid is de kandidaat die het eindexamen aflegt aan een school voor havo, bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken (van het gemeenschappelijk deel) waarvoor ontheffing is verleend van het volgen van onderwijs op grond van artikel 26e, eerste tot en met vierde lid, van het Inrichtingsbesluit W.V.O. (Deze artikelen hebben betrekking op het verlenen van ontheffing en vrijstelling). Zie voor nadere uitleg het Inrichtingsbesluit.

### 2.1 Schoolexamen

- 2.1.1. Het schoolexamen havo bestaat uit een examendossier.
- 2.1.2. Het schoolexamen staat niet onder toezicht van door onze minister aan te wijzen geëncmitteerden.
- 2.1.3. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Bijna alle vakken nemen hun schoolexamens alleen in 5 havo af. Daar waar vakken al in het voorexamenjaar worden afgerond of onderdelen van het SE al in het voorexamenjaar afgelegd dienen te worden, is duidelijk vermeld in het PTA. De behaalde cijfers uit 4 havo leiden in ieder geval tot een overgangscijfer per vak. De wegingen van de verschillende toetsonderdelen staan vermeld in het PTA. Het schoolexamen havo wordt afgesloten tenminste 10 kalenderdagen vóór de aanvang van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de schooldirecteur/rector een kandidaat toestemming verlenen het schoolexamen uiterlijk drie werkdagen voor de aanvang van het centraal examen af te sluiten.

### 2.2 Onderdelen examendossier

- 2.2.1. Het schoolexamen havo in de vorm van een examendossier kan bestaan uit de volgende onderdelen:
  - toetsen met open/gesloten vragen, beoordeeld met een cijfer
  - praktische opdrachten, beoordeeld met een cijfer
  - profielwerkstuk, beoordeeld met een cijfer
  - handelingsdeel, beoordeeld met “naar behoren”/”voldaan”
  - mondelinge toetsen, beoordeeld met een cijfer

### 2.3 Mededeling cijfers schoolexamen

- 2.3.1. Kandidaten hebben inzicht in de schoolexamenresultaten via inzage in Magister.
- 2.3.2. Voor de aanvang van het centraal examen havo verstrekt de schooldirecteur/rector aan de kandidaat, voor zover van toepassing:
  - a) een overzicht van alle behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier
  - b) welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen
  - c) de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld

- 2.3.3 De directeur en de examensecretaris tekenen de overzichten en beoordelingen van de examenkandidaat. De kandidaat tekent voor ontvangst en controle van de overzichten en beoordelingen.  
Eenmaal toegekende eindcijfers van het schoolexamen kunnen slechts gewijzigd worden na goedkeuring van de voorzitter van de examencommissie.

## **2.4 Cijfer schoolexamen**

- 2.4.1 Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- 2.4.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in 2.4.1 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 2.4.3 In afwijking van 2.4.1 wordt het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat.
- 2.4.4 Het in 2.4.3 genoemde vak lichamelijke opvoeding komt niet in aanmerking voor herkansing of herexamen.

## **2.5 Berekening eindcijfer schoolexamen**

- 2.5.1 Het eindcijfer schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van dat vak, rekening houdend met de vooraf bepaalde gewichtsfactoren.
- 2.5.2 Indien dat gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met één verhoogd wordt indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

## **2.6 Normering/cijferbepaling per vak**

- 2.6.1 Opdrachten die vallen onder het handelingsdeel moeten 'naar behoren' gekregen hebben van de examinator.
- 2.6.2 Van elke beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de betreffende docent de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
- 2.6.3 Indien een kandidaat door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor de geleverde prestatie. Kunnen ze niet tot overeenstemming komen, dan wordt als cijfer het gemiddelde (afgerond op één decimaal) van de beoordeling van ieder van hen genomen.

## **2.7 Geschil over beoordeling van (een onderdeel van) het schoolexamen**

- 2.7.1 Een kandidaat die niet instemt met een door de examinator genomen beslissing of toegekend cijfer kan dit schriftelijk melden bij de secretaris van het eindexamen binnen 14 dagen na de beslissing of het toekennen van een cijfer. Na de laatste schoolexamenweek is de termijn om beroep aan te tekenen maximaal 3 dagen na het meedelen van de beslissingen of het toekennen van het cijfer.  
De schooldirecteur/rector, de betreffende teamleider en een ad hoc door de schooldirecteur/rector aan te wijzen docent stellen een onderzoek in en nemen een beslissing die voor examinator bindend is.



## **2.8 Inleveren / te laat inleveren**

- 2.8.1 Voor het inleveren van praktische opdrachten of (onderdelen van) het handelingsdeel zijn inleverdata opgenomen in het PTA of in Magister. De daarin opgenomen datum moet als volgt gelezen worden: de uiterste termijn van inleveren is de op de datum vastgestelde werkdag tot 16.00 uur. Alle praktische opdrachten en (onderdelen van) het handelingsdeel moeten persoonlijk aan de docent overhandigd worden.
- 2.8.2 Indien op een vastgestelde datum een opdracht, behorend tot het schoolexamen, dus ook het profielwerkstuk, niet is ingeleverd, dan wordt het niet tijdig inleveren beschouwd als een onregelmatigheid.
- 2.8.3 Indien een opdracht uit het handelingsdeel niet is ingeleverd, wordt de kandidaat verplicht net zo lang aan de opdracht te werken tot de opdracht is voldaan.

## **2.9 Inzage**

Een kandidaat heeft recht op inzage in het gemaakte en beoordeelde werk.

## **2.10 Regeling bij mondelinge toetsen**

- 2.10.1 Indien een toets voor het schoolexamen op mondelinge wijze plaatsvindt, geschiedt dit in aanwezigheid van een andere docent van de school en/of van andere kandidaten die in hetzelfde vak over hetzelfde onderwerp getoetst worden. Ook kan de docent een geluidsopname maken. Hij deelt dit voorafgaand aan het schoolexamen aan de kandidaat mee.
- 2.10.2 Indien een toets in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, hebben zowel de examinerator als de kandidaat het recht hun schooldirecteur/rector te vragen om aanwezigheid van een andere docent-examinerator. Het verzoek moet met redenen omkleed zijn en ten minste 5 werkdagen voor de afnamedatum gedaan zijn. De schooldirecteur/rector beslist.

## **2.11 Absentie schoolexamen/inhalen toetsen/te laat komen**

- 2.11.1 Elke kandidaat heeft het recht en de plicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. In geval van ziekte of andere wettige reden wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de gemiste toets in te halen.
- 2.11.2 Inhalen mag alleen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:
- één van de ouders/verzorgers meldt, of een kandidaat die 18 jaar of ouder is meldt zelf, (met redenen omkleed) vóór aanvang van de toets, doch uiterlijk vóór 9.00 uur op de dag van de toets, aan de teamleider of de schooldirecteur/rector of diens plaatsvervanger dat de kandidaat niet aan de toets kan meedoen.
  - de eerste dag dat de kandidaat weer op school aanwezig is, levert hij bij de teamleider een brief in, waarin de aard van de ziekte of de reden van afwezigheid wordt vermeld.
- 2.11.3 Toetsen worden in principe ingehaald op van tevoren aangewezen inhaalmomenten.
- 2.11.4 Een kandidaat die te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het schoolexamen tot dat schoolexamen worden toegelaten. Voor mondelinge schoolexamens geldt een termijn van 5 minuten na aanvang van het schoolexamens. Bij kijk-/luistertoetsen geldt dat na aanvang van de

toets een kandidaat niet meer wordt toegelaten. De kandidaat mag de verloren tijd niet inhalen.

- 2.11.5 Indien een kandidaat, naar het oordeel van de schooldirecteur/rector, onrechtmatig afwezig is bij een inhaalmoment, bij een onderdeel van het schoolexamen, dan wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid..

## **2.12 Herkansing schoolexamen tweede fase havo**

### **2.12.1**

- a. Elke schriftelijke toets van het schoolexamen kan, behoudens onderstaande artikelen, in aanmerking komen voor herkansing. De kijk-/luistertoetsen, mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen zijn daarvan uitgesloten.
- b. De herkansingen vinden plaats op momenten in het schooljaar zoals aangegeven in de jaarplanning.
- c. Voor een toets die wordt herkanst geldt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer.
- d. De kandidaat die afwezig is op het moment van de herkansing wordt niet in de gelegenheid gesteld om op een ander tijdstip te herkansen, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de schooldirecteur/rector.
- e. De kandidaat kiest zelf welke toets hij herkanst en geeft dit schriftelijk aan binnen de door de examencommissie gestelde termijn.
- f. Een kandidaat mag in 4 havo één als herkansbaar aangemerkte toets voor het vak maatschappijleer herkansen over toetsperiodes 1, 2 en 3.
- g. Daarnaast heeft een kandidaat in 4 havo het recht op drie herkansingen per jaar. De herkansing vindt plaats na toetsweek 1,2 en 3, waarbij één toets uit de betreffende toetsperiode mag worden herkanst, uitgezonderd het vak maatschappijleer. Herkansingen kunnen niet gespaard of ingehaald worden. De herkansingsmogelijkheden mogen hetzelfde vak betreffen.
- h. Het vijfde leerjaar wordt verdeeld in drie toetsperiodes. Bij 5 havo wordt een toetsperiode telkens afgesloten met een toetsweek. Een kandidaat uit 5 havo heeft het recht op drie herkansingen per jaar. De herkansing vindt plaats na elke SE-week, waarbij één toets uit de betreffende toetsperiode mag worden herkanst. Herkansingen kunnen niet gespaard of ingehaald worden.
- i. Voor elk leerjaar geldt dat indien geen gebruik gemaakt wordt van een herkansing van enige periode, deze herkansing niet gespaard kan worden voor het volgende herkansingsmoment.
- j. De herkansingsmogelijkheden in 5 havo mogen hetzelfde vak betreffen.
- k. De herkansing in 5 havo vindt binnen redelijke tijd na afloop van elke SE-week plaats.
- l. Een in te halen toets kan niet herkanst worden, behoudens uitzonderlijke omstandigheden. Of er sprake is van dergelijke omstandigheden staat ter beoordeling aan de schooldirecteur/rector.

### **2.12.2 Extra herkansing voor gezakte kandidaten**

Indien een kandidaat is gezakt voor het eindexamen en voor de tweede keer in het examenjaar zit, kan ten aanzien van herkansingen van schoolexamentoetsen uit de niet-examenjaren (dus 4 havo) afgeweken worden van artikel 2.12.1. De schooldirecteur/rector kan 1 extra herkansing over het gehele vierde leerjaar toekennen op voorstel van de teamleider na overleg met de docenten.

## 2.13 Vrijstellingen

### 2.13.1 Vrijstelling bij overstap 5 havo met diploma naar 5 vwo

- a) Bij overstap van 5 havo met diploma naar 5 vwo krijgen gediplomeerde havo-kandidaten vrijstelling voor:
- **CKV en maatschappijleer.** De kandidaat is vrijgesteld van het volgen van onderwijs voor deze vakken. Deze vakken komen op de vwo-cijferlijst, maar zonder cijfer; er komt vrijstelling te staan.
  - **Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs.** De kandidaat is vrijgesteld van het volgen van lessen voor dit vak. De kandidaten krijgen een aanvullende opdracht. Het cijfer voor levensbeschouwelijk vormingsonderwijs wordt bepaald door het cijfer op de havo-cijferlijst (50%) en het cijfer voor de aanvullende opdracht (50%).
- b) Een kandidaat kan afzien van een vrijstelling, bijvoorbeeld omdat hij een beter resultaat (en daarmee een betere uitgangspositie voor het schoolexamen) denkt te kunnen behalen.
- c) Als een kandidaat geen vrijstelling wil ontvangen voor bovengenoemde vakken, dan volgt de kandidaat het volledige onderwijsprogramma inclusief alle schoolexamens en examens.
- d) De invulling kan bestaan uit
- vakgebonden activiteiten in de vorm van verbreding en / of verdieping van de leerstof; begeleide studiehuisuren
  - een algemene inzet ten behoeve van de school. Te denken van aan lidmaatschap van MR, schoolkoor, schoolorkest, bestuur O19; mentoraat onderbouw kandidaten; redactie schoolkrant en dergelijke.
  - buitenschoolse cursussen als voorbereiding op een vervolgstudie
- e) De kandidaat krijgt een vrijstellingsformulier. Via dit formulier dient de kandidaat een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de teamleider. Dit verzoek gaat vergezeld van een voorstel ter invulling van de vrijgekomen tijd. De teamleider beslist of de vrijstelling wordt toegekend.
- f) De invulling kan bestaan uit
- vakgebonden activiteiten in de vorm van verbreding en / of verdieping van de leerstof; begeleide studiehuisuren
  - een algemene inzet ten behoeve van de school. Te denken valt aan lidmaatschap van MR, schoolkoor, schoolorkest; mentoraat onderbouw kandidaten; redactie schoolkrant en dergelijke
  - buitenschoolse cursussen als voorbereiding op een vervolgstudie
  - PWS
- g) Indien een kandidaat een vrijstelling heeft geaccepteerd, mag hij de bijbehorende toetsen niet meer herkansen.
- h) Door het geven van vrijstelling kan het combinatiecijfer enkel bestaan uit de cijfers van levensbeschouwelijk vormingsonderwijs en PWS.
- **Examendossier overige vakken bij overstap van 5 havo naar 5 vwo of instroom in 5 vwo**  
Het examendossier wordt na een overstap opgebouwd vanaf 5 vwo. Voor een op het vwo nieuw te kiezen vak wordt een aansluitingsprogramma aangeboden.

### 2.13.2 Overstap 4 vwo of 5 vwo naar 5 havo

- a) Het examendossier wordt opgebouwd vanaf 5 havo conform het PTA. De vakgroep beslist of onderdelen uit 4 havo in een aansluitingsprogramma worden aangeboden.
- b) Het cijfer van het PWS dat is afgesloten op 5 of 6 vwo wordt op 5 havo opnieuw vastgesteld.
- c) Voor het vak maatschappijleer wordt het cijfer van 4 vwo overgenomen. Voor het vak ckv wordt bij overstap van 5 vwo naar 5 havo het cijfer van 5 vwo overgenomen.
- d) Voor ckv geldt dat bij overstap van 4 vwo naar 5 havo een overstapprogramma moet worden gevolgd.

### 2.13.3 Vrijstelling bij doubleren / gezakte kandidaten

- a) Indien een kandidaat doubleert, voor de tweede keer in eenzelfde jaar zit, is het uitgangspunt dat hij alle onderdelen uit het te doubleren jaar opnieuw doet.
- b) De school biedt een kandidaat die in een bepaald schooljaar zal doubleren de mogelijkheid een beperkt aantal vrijstellingen te krijgen voor het tweede jaar
- c) Een vrijstelling kan gelden voor:
  - onderstaande vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten én inmiddels door de kandidaat met afgerond een 7 zijn afgesloten; zie onderstaande opsomming per leerjaar.  
Voor 4 havo: ckv, maatschappijleer en rekenen  
Voor 5 havo: levensbeschouwelijk vormingsonderwijs  
Voor alle overige vakken krijgt de kandidaat geen vrijstelling.
  - het profielwerkstuk dat door de kandidaat is afgesloten met een voldoende
  - praktische opdrachten bij vakken die met een CSE worden afgesloten en die met minstens een 7,0 beoordeeld zijn
  - handelingsdelen die voldaan zijn (V), dit ter beoordeling van de docent
  - vrijstellingen gelden alleen als de kandidaten die genoemde vakken op het OBC hebben afgerond.
- d) Een kandidaat kan afzien van een vrijstelling, bijvoorbeeld omdat hij een beter resultaat (en daarmee een betere uitgangspositie voor het schoolexamen) denkt te kunnen behalen.
- e) Als een kandidaat geen vrijstelling wil ontvangen voor bovengenoemde vakken, dan volgt de kandidaat het volledige onderwijsprogramma inclusief alle schoolexamens
- f) Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald voor welke vakken wel of geen vrijstelling wordt verleend. Deze beslissing kan niet gedurende het schooljaar gewijzigd worden.
- g) De kandidaat krijgt een vrijstellingsformulier. Via dit formulier dient de kandidaat een schriftelijk verzoek tot vrijstelling in bij de teamleider. Dit verzoek gaat vergezeld van een voorstel ter invulling van de vrijgekomen tijd. De teamleider beslist of de vrijstelling wordt toegekend.
- h) De invulling kan bestaan uit
  - vakgebonden activiteiten in de vorm van verbreding en / of verdieping van de leerstof; begeleide studiehuisuren
  - een algemene inzet ten behoeve van de school. Te denken valt aan lidmaatschap van MR, schoolkoor, schoolorkest; mentoraat onderbouw kandidaten; redactie schoolkrant en dergelijke
  - buitenschoolse cursussen als voorbereiding op een vervolgstudie
  - PWS
- i) Indien een kandidaat een vrijstelling heeft geaccepteerd, mag hij de bijbehorende toetsen niet meer herkansen.

#### 2.13.4. Vrijstelling bij tussentijdse wisseling van vakken in tweede fase

- a) Kandidaten in leerjaar 4 havo kunnen in aanmerking komen voor een tussentijdse wisseling van vakken. Een vakwisseling dient tijdig overwogen, maar uiterlijk vóór de kerstvakantie geregeld te zijn. Vakwisseling is geen recht van de kandidaat, maar afhankelijk van de organisatorische mogelijkheden en na het oordeel van de schoolleiding.
- b) Bij tussentijdse wisseling van vakken, nadat al een schoolexamen heeft plaatsgevonden, moet het SE ingehaald worden. De vakgroepen bepalen de vorm van de toets(en).

#### 2.14 Richtlijnen voor kandidaten bij afname schoolexamen

- Na het openen van het pakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.
- De kandidaat mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier.
- Het gebruik van eigen klad-/aantekeningenpapier is niet toegestaan.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.
- Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.
- De kandidaat mag geen mobiele telefoon/smartphones bij zich hebben of andere apparatuur (tenzij dit toegestaan is in geval van afwijkende wijze van examineren) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
- De kandidaat mag geen papier, pakjes drinken, flessen met drinken met etiket, horloges en smartwatches, mp3-spelers e.d. meenemen naar het examenzaal/lokaal. Ook jassen en tassen zijn in de examenzaal/lokaal **NIET** toegestaan.
- In de regeling rond de examens wordt gesproken over het examenummer van de kandidaat. Het examenummer staat op de lijst met eindcijfers schoolexamen en op het briefje dat in de examenzaal/lokaal op de tafel ligt. De kandidaat moet dat nummer vermelden op alles wat hij inlevert. Bovendien moet hij steeds zijn eigen naam en de naam van zijn docent of afkorting vermelden.
- Zonder toestemming van een toezichthouder mag je gedurende het examen niet naar het toilet.
- Kandidaten mogen de examenzaal/lokaal niet verlaten binnen één uur na aanvang van het examen. Daarna mogen de kandidaten de examenzaal/lokaal om het halve uur verlaten.

#### 2.15 Schoolexamen rekenen

Alle leerlingen doen schoolexamen rekenen. Dit schoolexamen is gebaseerd op de referentieniveaus. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

## **HOOFDSTUK 3: CENTRAAL EXAMEN**

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 3.17- 3.31 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Deze artikelen betreffen voornamelijk taken/verplichtingen van de minister en de schooldirecteur/rector m.b.t. examenregelingen. Onderdelen van artikelen waarvan de kandidaten op de hoogte moeten zijn, omdat het hun rechten en plichten rechtstreeks aanbelangt, zijn expliciet opgenomen.

### **Regels omtrent het centraal examen**

#### **3.1 Te laat komen**

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

#### **3.2 Verhindering centraal examen**

3.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van zijn schooldirecteur/rector is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.

3.2.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de schooldirecteur/rector aan bij het College voor Toetsen en Examens.

#### **3.3 Meegeven opgaven**

De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in de examenzaal/lokaal tot aan het einde van de zitting. Na sluiting van de reguliere zitting mogen de kandidaten de opgaven ophalen en meenemen.

#### **3.4 Richtlijnen voor kandidaten bij afname examen**

- Na het openen van het pakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.
- De kandidaat mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier.
- Het gebruik van eigen klad-/aantekeningenpapier is niet toegestaan.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de kandidaat op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.
- Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad.
- De kandidaat mag geen mobiele telefoon/smartphones bij zich hebben of andere apparatuur (tenzij dit toegestaan is in geval van afwijkende wijze van examineren) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.

- De kandidaat mag geen papier, pakjes drinken, flessen met drinken met etiket, horloges en smartwatches, mp3-spelers e.d. meenemen naar het examenlokaal. Ook jassen en tassen zijn in de examenzaal/lokaal **NIET** toegestaan.
- In de regeling rond de examens wordt gesproken over het examenummer van de kandidaat. Het examenummer staat op de lijst met eindcijfers schoolexamen en op het briefje dat in de examenzaal/lokaal op de tafel ligt. De kandidaat moet dat nummer vermelden op alles wat hij inlevert. Bovendien moet hij steeds zijn eigen naam en de naam van zijn docent of afkorting vermelden.
- Zonder toestemming van een toezichthouder mag je gedurende het examen niet naar het toilet.
- Kandidaten mogen de examenzaal/lokaal niet verlaten binnen één uur na aanvang van het examen. Daarna mogen de kandidaten de examenzaal/lokaal om het halve uur verlaten.

### **3.5 Toegestane hulpmiddelen**

De bij de examens toegestane hulpmiddelen zijn te vinden in bijlage 1a en 1b in onderstaande link

[https://www.examenblad.nl/system/files/2022/bijlage\\_1B\\_havo\\_vwo\\_bij\\_Regeling\\_hulpmiddelen\\_ce\\_vo\\_2024\\_vs\\_def.pdf](https://www.examenblad.nl/system/files/2022/bijlage_1B_havo_vwo_bij_Regeling_hulpmiddelen_ce_vo_2024_vs_def.pdf)

## HOOFDSTUK 4: UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

### 4.1 Eindcijfer eindexamen

- 4.1.1 Het eindcijfer van alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer in de reeks van 1 t/m 10.
- 4.1.2 De examinator 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 50 of meer zijn naar boven afgerond. Wanneer het minder dan 50 is, wordt het naar beneden afgerond.
- 4.1.3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het afgeronde cijfer voor het schoolexamen tevens eindcijfer. De afronding geschiedt volgens artikel 4.1.2.

### 4.2 Combinatiecijfer

- 4.2.1 Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de cijfers van de vakken: maatschappijleer, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs (het vak dat naar keuze van bevoegd gezag voor alle leerlingen deel uitmaakt van het combinatiecijfer), het profielwerkstuk en ckv. Indien voor een van deze vakken vrijstelling is verleend, wordt het combinatiecijfer berekend over de overgebleven onderdelen.
- 4.2.2 Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) van de afzonderlijke vakken gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.
- 4.2.3 Zowel de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk als het combinatiecijfer worden op de cijferlijst vermeld.
- 4.2.4 De cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk mogen geen van alle lager zijn dan een 4.

### 4.3 Vaststelling uitslag

- 4.3.1 De schooldirecteur/rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 4.4.
- 4.3.2 Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de schooldirecteur/rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

### 4.4 Uitslag (onder voorbehoud van wijzigingen)

- 4.4.1 De kandidaat die eindexamen **havo** heeft afgelegd en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd, is geslaagd als
- het rekenkundig gemiddelde van alle bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is **én**
  - er bij de eindcijfers voor Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B maximaal 1 x 5 is behaald (dus niet lager dan 5 of meer dan 1 x 5)



#### **én indien ook voor de eindcijfers geldt:**

- alle eindcijfers 6 of hoger zijn, **of**
- er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, **of**
- er 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6.0 is.

4.4.2 In aanvulling op 4.4.1 geldt tevens als voorwaarde LO is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'

4.4.3. In aanvulling op 4.4.1. geldt tevens dat de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk van het combinatiecijfer geen van alle lager mogen zijn dan een 4.

#### **4.5 Herkansing centraal examen**

4.5.1 De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht in het tweede tijdvak of indien artikel 3.2, eerste lid van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.

4.5.2 De kandidaat stelt de teamleider voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.

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

4.5.4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 4.4 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.

#### **4.6 Diploma en cijferlijst**

4.6.1 De schooldirecteur/rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers van de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

4.6.2 De schooldirecteur/rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel / de profielen zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

4.6.3 Indien de kandidaat in meer vakken eindexamen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

4.6.4. De schooldirecteur/rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

4.6.5 Duplicaten van afgegeven diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt.

#### **4.7 Judicium cum laude**

Een kandidaat die geslaagd is voor het eindexamen havo kan wanneer deze voldoet aan bepaalde voorschriften het judicium cum laude worden toegekend. De voorschriften staan in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

## HOOFDSTUK 5: OVERIGE BEPALINGEN

### 5.1 Afwijking wijze van examineren

- 5.1.1 De schooldirecteur/rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de schooldirecteur/rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 5.1.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld
  - de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten
  - een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 5.1.3 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement ten aanzien van 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- het vak Nederlandse taal en letterkunde
  - het vak Nederlandse taal
  - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 5.1.4 De in 5.1.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 5.1.5 Van elke afwijking op grond van 5.1.3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

### 5.2 Bewaren examenwerk

- 5.2.1. Het werk van het centraal examen van de kandidaat worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
- 5.2.2 De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
- 5.2.3 De kandidaat bewaart de kunst-, literatuur-, en schrijfdossiers en het profielwerkstuk. Gedurende ten minste 6 maanden na vaststellen van de uitslag.

### **5.3 Spreiding voltooiing eindexamen**

- 5.3.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 5.3.2 Het bevoegd gezag geeft de toestemming zoals bedoeld in 5.3.1 uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 5.3.3 Herkansing van het centraal examen, artikel 4.5, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid examen. Zowel in het 1<sup>e</sup> jaar als in het 2<sup>e</sup> jaar heeft de kandidaat recht op een herkansing onder de genoemde voorwaarden in dit artikel. Het in dat artikel bedoelde recht ontstaat in het eerste schooljaar nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld. Dit zelfde recht geldt ook in het tweede schooljaar.
- 5.3.4 De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 4.4.
- 5.3.5 De schooldirecteur/rector en de secretaris van het eindexamen kunnen aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid examen toepassing geven aan 5.3.4.

### **5.4 Centraal examen in eerder leerjaar**

- 5.4.1 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken van het eindexamen.
- 5.4.2 Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt dan afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken begint. Zie artikel 2.1.3.
- 5.4.3 Als de leerling niet bevorderd wordt naar het volgende leerjaar, vervallen deze met het centraal examen behaalde resultaten.

### **5.5 Inzage papieren examenwerk**

- 5.5.1 De directeur geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.
- 5.5.2 De directeur draagt er zorg voor dat de inzage van het examenwerk van het 1<sup>e</sup> tijdvak geschiedt onder toezicht van een examiner als voorbereiding op de herkansing. Inzage in het examenwerk van het 2<sup>e</sup> tijdvak vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris.
- 5.5.3 Bij deze inzage vindt geen discussie over of directe aanpassing van het toegekende aantal punten plaats.
- 5.5.4 Het examenwerk mag alleen op school worden ingezien; onder geen beding mag het werk aan de kandidaat worden meegegeven of een kopie/foto worden gemaakt.
- 5.5.5 Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De formele beoordeling vindt plaats door examiner en tweede corrector. Wanneer de examiner en tweede corrector overeenstemming hebben bereikt over de toegekende score is deze definitief. Constateert de kandidaat, bij het inzien van het examenwerk, een fout, dan

kan de kandidaat dat binnen twee werkdagen schriftelijke melden bij de directeur/rector. Deze neemt hierna een besluit.

### **5.6 Inzage digitale centrale examens**

Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. Voor de inzage gelden de onderstaande richtlijnen:

- 5.6.1 De inzage verloopt via de examensecretaris.
- 5.6.2 De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag.
- 5.6.3 De inzage vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, die gehouden is aan de richtlijnen omtrent de geheimhouding .
- 5.6.4 Tijdens de inzage ziet de kandidaat zowel de vragen, zijn antwoorden, de toegekende score als het correctievoorschrift.
- 5.6.5 Als een kandidaat de juistheid van de toegekende score betwist, mag de medewerker die toezicht houdt het nummer van de desbetreffende vraag en het antwoord van de kandidaat op die vraag noteren.
- 5.6.6 De kandidaat zelf mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken.
- 5.6.7 Als de toezichthoudend functionaris de kandidaat niet kan overtuigen van de juistheid van de toegekende score, kan hij de mening van de kandidaat voorleggen aan het Examenloket (examenloket@duo.nl). Op verzoek van het examenloket stuurt de Examenlijn van CvTE dan een inhoudelijke reactie naar de toezichthoudend functionaris. Met inachtneming van de richtlijnen 1 tot en met 7 kan per kandidaat inzage worden verleend in de toegekende score. Inzage in de omzetting van de score in cijfer kan plaatsvinden door de kandidaat te wijzen op de informatie die CvTE daarover verstrekt. Het is mogelijk om de inzage voor meer kandidaten gelijktijdig te organiseren. Dit moet dan wel zo gebeuren dat voor iedere kandidaat de bovenstaande richtlijnen in acht worden genomen.

## **HOOFDSTUK 6: SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN**

### **6.1 Handhaving voorschriften oude stijl**

Dit reglement is vastgesteld op grond van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

### **6.2 Inwerkingtreding**

Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 oktober 2023.

### **6.3 Onvoorzien**

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de schooldirecteur/rector.