



# **Examenreglement havo tweede fase cursus 2021-2022**

**Christelijk Lyceum Veenendaal**

## Voorwoord

Beste leerling,

Dit is het examenreglement van de Tweede Fase. Hierin staat de informatie die belangrijk is voor de voorbereiding op je examen. Het examen dat uiteindelijk leidt tot het havo diploma bestaat uit een Schoolexamen (SE) en een Centraal Examen (CE). Het CE is het landelijke examen in mei/juni van de examenklas. Dit examen is voor alle leerlingen in Nederland hetzelfde en het gewicht ervan is groot: het telt net zo zwaar als je hele Schoolexamen.

Het SE begint in de vierde klas en loopt door tot het CE. De vierde en vijfde klas vormen de bovenbouw. We noemen deze periode ook de Tweede Fase. Het SE cijfer dat je in twee jaar per vak verzamelt, vormt de helft van je uiteindelijke eindexamencijfer. Het SE bestaat uit verschillende onderdelen die per vak ook weer verschillend zijn. Hoe het schoolexamen per vak is geregeld, vind je in het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) van ieder vak. In het PTA is ook het toetsrooster opgenomen van toetsen die alleen meetellen voor de overgang. Het examenreglement en het PTA zijn dus verschillende zaken.

In het examenreglement staat het volgende:

- wat je rechten en plichten zijn;
- hoe de beroepsprocedures verlopen;
- wat je moet doen als je ziek bent in een toetsweek;
- wat je recht is op een herkansing;
- enzovoort.

Bestudeer de regels goed en raadpleeg bij twijfel altijd het examenreglement. Mocht je nog steeds vragen hebben, dan kan je hiervoor bij de examensecretaris terecht.

Aan leerlingen kan verlenging van tijd worden toegestaan bij het SE en CE. Ook is voor dyslectische leerlingen een andere toetsing mogelijk. Wie meent hierop een beroep te kunnen doen, dient een verklaring van een orthopedagoog of klinisch psycholoog te overleggen.

Tot slot een opsomming van de mogelijke vrijstellingen in het havo

<b>Havo4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Maatschappijleer (indien met een voldoende afgesloten in havo 4)</li><li>• Bewegingsonderwijs (als een leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen)</li><li>• CKV (voor doublant indien met een voldoende afgesloten)</li></ul>
<b>Havo5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Godsdienst (voor een doublant)</li><li>• CKV (voor doublant indien met een voldoende afgesloten)</li><li>• PWS (al afgerond in havo 5)</li><li>• Bewegingsonderwijs (als een leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen of wanneer een leerling doubleert)</li><li>• Alle vakken met alleen een schoolexamencijfer (indien met een voldoende afgesloten)</li></ul>

We hopen dat jullie met plezier zullen werken in de Tweede Fase van het CLV en wensen jullie namens alle medewerkers van onze school veel succes.

A.M. Kasbergen, examensecretaris havo/vwo

H.J. Wijnia, afdelingsleider havo 4/5

## Inhoudsopgave Examenreglement

Voorwoord .....	2
EXAMENREGLEMENT .....	3
ALGEMENE BEPALINGEN .....	4
<b>Artikel 1 Toelating tot het eindexamen</b> .....	<b>5</b>
<b>Artikel 2 Afnemen eindexamen</b> .....	<b>5</b>
<b>Artikel 3 Indeling eindexamen</b> .....	<b>5</b>
<b>Artikel 4 Onregelmatigheden</b> .....	<b>5</b>
<b>Artikel 5 Geheimhouding</b> .....	<b>6</b>
<b>Artikel 6 Examenprogramma</b> .....	<b>6</b>
<b>Artikel 7 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting</b> .....	<b>6</b>
<b>Artikel 8 Tijdsverlenging</b> .....	<b>6</b>
<b>Artikel 9 Slotbepaling</b> .....	<b>7</b>
SCHOOLEXAMEN .....	8
<b>Artikel 10 Algemene bepalingen schoolexamen</b> .....	<b>8</b>
<b>Artikel 11 Toetsen</b> .....	<b>9</b>
<b>Artikel 12 Profielwerkstuk</b> .....	<b>9</b>
<b>Artikel 13 Herkansingen en herexamens</b> .....	<b>10</b>
<b>Artikel 14 Beoordeling</b> .....	<b>10</b>
<b>Artikel 15 Bekendmaking van de resultaten</b> .....	<b>10</b>
<b>Artikel 16 Afwezigheid tijdens het schoolexamen</b> .....	<b>11</b>
<b>Artikel 17 Te laat komen bij het schoolexamen</b> .....	<b>11</b>
<b>Artikel 18 Beheer van het examendossier</b> .....	<b>11</b>
<b>Artikel 19 Bewaren schoolexamenwerk</b> .....	<b>11</b>
<b>Artikel 20 Beroep afname, cijfers en beoordeling schoolexamen</b> .....	<b>11</b>
CENTRAAL EXAMEN .....	13
<b>Artikel 21 Examenbesluit</b> .....	<b>13</b>
<b>Artikel 22 Vaststelling cijfer centraal examen</b> .....	<b>13</b>
<b>Artikel 23 Verhinderung bij het centraal examen</b> .....	<b>13</b>
<b>Artikel 24 Verloop centraal examen</b> .....	<b>13</b>
<b>Artikel 25 Afwijkende wijze van examineren</b> .....	<b>14</b>
<b>Artikel 26 Bewaren centraal examenwerk</b> .....	<b>14</b>
<b>Artikel 27 Spreiding examen dagschool</b> .....	<b>14</b>
<b>Artikel 28 Cum Laude</b> .....	<b>14</b>
UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING .....	15
<b>Artikel 29 Eindcijfer eindexamen</b> .....	<b>15</b>
<b>Artikel 30 Vaststelling uitslag</b> .....	<b>15</b>
<b>Artikel 31 Herkansing centraal examen</b> .....	<b>15</b>
<b>Artikel 32 Diploma en cijferlijst</b> .....	<b>15</b>
<b>Artikel 33 Afgewezen leerling</b> .....	<b>16</b>
Bijlage 1 Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens .....	16
Bijlage 2 Eindexamenbesluit vwo- havo .....	19
Bijlage 3 Vrijstellingen bij tussentijds intern overstappen en doubleren .....	21

## EXAMENREGLEMENT

Examenreglement van het Christelijk Lyceum Veenendaal, vastgesteld door het bestuur van de Stichting voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Veenendaal, september 2022.

## ALGEMENE BEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

afdelingsleider	:	lid van de schoolleiding, verantwoordelijk voor een onderwijsafdeling
bevoegd gezag	:	het bestuur van het Christelijk Lyceum Veenendaal (rector-bestuurder)
centraal examen (CE)	:	het examen dat plaatsvindt volgens door de Centrale Examen commissie Vaststelling Opgaven (C.E.V.O.) vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen
combinatiecijfer	:	het gemiddelde van de vakken maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk
commissie van beroep	:	de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 4 lid 3 van het Eindexamenbesluit
directeur	:	de directeur onderwijs
examen	:	het geheel van schoolexamen en centraal examen
examencommissie twee met én	:	een commissie bestaande uit de examensecretarissen en afdelingsleiders van afdelingen met eindexamenkandidaten als taak het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering  het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen
examendossier examenja- die	:	alle onderdelen van het schoolexamen, zoals dit in de ren van de opleiding wordt opgebouwd, ook van de vakken niet centraal worden geëxamineerd
examinator	:	degene die is belast met het afnemen van het examen, de correctie en de beoordeling van het gemaakte werk
kandidaat	:	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten
onregelmatigheid	:	elke overtreding van wettelijke- of schoolregels met betrekking tot het examen en elke actie of elk nalaten van actie waarbij gelegenheid wordt gecreëerd tot het overtreden van wettelijke- of schoolregels
programma van toetsing en afsluiting	:	het overzicht van toetsen, data, stofomschrijvingen en wegingsfactoren voor de onderdelen van het schoolexamen
rector-bestuurder	:	het bevoegd gezag van de school
schoolexamen (SE) gezag	:	het examen dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd  vastgesteld programma van toetsing en afsluiting
secretaris van het examen	:	het personeelslid dat is belast met: a. het toezicht op de organisatie en uitvoering van de toetsen en andere onderdelen van het (school)examen b. de bewaking van het consequent toepassen van het examen- reglement door zowel examinatoren als leerlingen In dit reglement wordt gesproken over examensecretaris.

toets : één of meer opdrachten door de kandidaat te vervullen bij de examinering of een deel daarvan, opgenomen in het PTA

### **Artikel 1 Toelating tot het eindexamen**

Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de eindexamenklassen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen in hun afdeling. Een kandidaat wordt pas toegelaten tot het CE van een vak als het volledige SE van dat vak afgelegd is. Het SE dient tenminste 2 schooldagen voor het tekenen voor de cijferlijsten afgerond te zijn. Dit moment is in de jaaragenda opgenomen en wordt tijdig gecommuniceerd door de examensecretaris. Wanneer het SE op dat moment niet op orde is, kunnen wijzigingen alleen met goedkeuring van de afdelingsleider worden doorgevoerd.

### **Artikel 2 Afnemen eindexamen**

1. De examensecretaris, afdelingsleider en de docenten nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur onderwijs wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
3. De directeur onderwijs mandateert de examensecretaris voor de organisatie van het examen.

### **Artikel 3 Indeling eindexamen**

1. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE) of uit een schoolexamen en een centraal examen (CE).
2. In het PTA wordt ieder vak afzonderlijk vermeld.

### **Artikel 4 Onregelmatigheden**

1. Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het examen (SE en CE) aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie maatregelen nemen. Onder een onregelmatigheid wordt in elk geval verstaan:
  - a. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen;
  - b. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan;
  - c. het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere kandidaat zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
  - d. het spieken tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
  - e. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de afdelingsleider, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen en/of een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijdig) bericht afwezig zijn bij een toets;
  - f. het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de afdelingsleider sprake is van overmacht;
  - g. het inleveren van werk dat niet, of niet geheel, door de kandidaat zelf is gemaakt, zonder dat dit door de examinerator is toegestaan;
  - h. het bieden van gelegenheid tot het plegen van een onregelmatigheid door een andere leerling.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden kunnen zijn:
  - a. het afnemen van een herkansingsmogelijkheid.

Indien het een toets van het SE betreft die herkansbaar is, kan de kandidaat verplicht worden om deel te nemen aan de herkansing van het betreffende vak, waarmee de kandidaat zijn herkansingsmogelijkheid verbruikt.

- b. het toekennen van het cijfer 1 voor het betreffende onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen;
- d. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen;
- e. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur onderwijs aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwde examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de leerling dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.

Alvorens een beslissing als gevolg van het tweede lid wordt genomen, hoort ( een vertegenwoordiger van) de examensecretaris (de betrokken functionaris en) de leerling. Vervolgens neemt de examencommissie een besluit. Dit besluit wordt de leerling schriftelijk door de examencommissie medegedeeld. Een beroep tegen de beslissing van de examencommissie dient binnen 2 werkdagen schriftelijk bij de directeur onderwijs te worden ingediend. De directeur onderwijs hoort de leerling. De leerling kan zich door een door de leerling aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur onderwijs deelt de beslissing binnen 5 werkdagen mede aan de leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het derde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

3. De leerling kan binnen 2 werkdagen tegen een beslissing van de directeur onderwijs in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (VIA) heeft voor de 11 scholen, die bij het samenwerkingsverband zijn aangesloten, een gezamenlijke Commissie van Beroep ingesteld. Het CLV maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

Het beroepsschrift dient als bijlage gestuurd te worden in een e-mail aan de Secretaris van de Commissie van Beroep, (E: VIAScholen@gmail.com). Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden aan de rector-bestuurder.

Het beroep wordt binnen 3 dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingediend. De commissie 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 leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling, de directeur onderwijs en aan de inspectie.

### **Artikel 5 Geheimhouding**

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

### **Artikel 6 Examenprogramma**

De Minister stelt, voor het havo examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

- a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
- b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt;

### **Artikel 7 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting**

1. Afdelingsleider, examensecretaris en docenten stellen jaarlijks voor 1 oktober het examenreglement en een programma van toetsing en afsluiting vast (PTA).
2. Een exemplaar van deze regeling wordt uiterlijk voor 1 oktober uitgereikt aan de leerlingen met daarbij het PTA van het betreffende leerjaar. Het PTA is geldig voor 1 jaar tot een nieuw PTA verschijnt.

### **Artikel 8 Tijdsverlenging**

Op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit kan door de examensecretaris bij centrale examens een half uur tijdsverlenging worden toegekend aan leerlingen die recht hebben op verlenging. Bij uitzonderingen legt de examensecretaris het aan de directeur onderwijs voor. Bij goedkeuring van de directeur onderwijs wordt de inspectie door de examensecretaris ingelicht.

### **Artikel 9 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur onderwijs of diens vervanger.

# SCHOOLEXAMEN

## Artikel 10 Algemene bepalingen schoolexamen

1. Het schoolexamen begint bij de aanvang van de vierde klas en eindigt tenminste een week voor het begin van het centraal examen in het examenjaar.
2. De concretisering door docenten van de inhoud van onderdelen van het schoolexamen in het PTA is bindend.
3. Inlever- en toetsmomenten mogen alleen gewijzigd worden in overleg met en met toestemming van de examensecretaris. Wanneer een moment door omstandigheden niet haalbaar is, wordt eerst gekeken of de opdracht of toetsstof beperkt kan worden.
4. De vijf werkdagen voor een toetsweek zijn er geen inlever- en toetsmomenten.
5. Indien de docent kan aantonen, dit ter beoordeling van de examensecretaris, dat een praktische opdracht niet het werk is van de leerling, wordt deze handeling van de leerling aangemerkt als onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.
6. Leerlingen die niet aan een SE-onderdeel kunnen deelnemen, worden voor de start van het SE-onderdeel door ouders bij het meldpunt afgemeld. Indien een leerling niet of incorrect was afgemeld voor een SE-onderdeel en is er sprake van een onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.
7. Tenzij anders vermeld in het PTA is de uiterste termijn waarop praktische opdrachten ingeleverd dienen te worden de laatste vrijdag van de genoemde week. Als deze vrijdag een vrije dag is, wordt de uiterste termijn de laatste voorafgaande gewone schooldag.
8. Indien een praktische opdracht niet is afgerond op het tijdstip dat daarvoor in het PTA voor het betreffende vak is opgenomen, maakt de leerling automatisch gebruik van één van zijn/haar herkansingsmogelijkheden.
9. Voor dubblanten gelden de regels van het PTA van het nieuwe cohort, waarin zij plaatsnemen. Alle cijfers vervallen van nog niet afgesloten vakken. Van het afgesloten vak vervallen alle cijfers wanneer het afgesloten is met een onvoldoende. Zie bijlage 3.
10. Het werk wordt gemaakt op papier, dat verstrekt wordt door de school.
11. Het gebruik van boeken, grafische rekenmachine, tabellen en andere hulpmiddelen is de leerling verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de vakdocenten vooraf is toegestaan en vermeld staat op het voorblad van de toets.
12. Het is een leerling die het schoolexamen mag maken op de computer niet toegestaan van andere programma's gebruik te maken dan die door de examiner zijn aangewezen.
13. Een leerling mag geen eigen kladpapier in de examenzaal meebrengen. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
14. Het meenemen van tassen, jassen en etuis in examenzalen is niet toegestaan; ook het bij zich hebben van telefoons, horloges of andere communicatieapparatuur in de examenzaal is verboden. Leerlingen die zich hieraan schuldig maken, begaan een onregelmatigheid. Deze constatering kan ook achteraf worden gedaan. Bij overtreding van deze regel is artikel 4 van toepassing.
15. Gedurende het schoolexamen is het de leerling niet geoorloofd zich zonder toestemming van de toezichthouders uit het examenlokaal te verwijderen.
16. Het is niet toegestaan versnaperingen te consumeren als dit overlast voor andere kandidaten veroorzaakt.
17. Het combinatiecijfer bestaat uit een aantal aangewezen vakken en is afhankelijk van het cohort waartoe je behoort. Als je doubleert moet je het nieuwe cohort volgen. Het combinatiecijfer is het rekenkundige gemiddelde van de volgende onderdelen:

<b>Havo</b>
Profielwerkstuk
Maatschappijleer
CKV

18. Leerlingen die toestemming hebben om op de laptop hun examen te doen, maken het werk op een schoollaptop.
19. Bij de schoolexamen kan aan leerlingen die daar op grond van het Eindexamenbesluit voor in aanmerking komen - bijvoorbeeld dyslectische leerlingen - een verlenging van tijd worden toegekend volgens onderstaand schema:

Toets t/m 45 min.	= 10 min. tijdsverlenging
Toets van 90 min.	= 20 min. tijdsverlenging
Toets van 135 min of meer	= 30 min. tijdsverlenging



## Artikel 11 Toetsen

1. In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) zijn per vak de volgende onderwerpen opgenomen:
  - toetsen in de pre-examenklas die alleen voor de overgang meetellen;
  - schriftelijke SE -toetsen of praktische SE-opdrachten;
  - inleveropdrachten die niet in de les gemaakt kunnen worden
  - formatieve toetsen met een nulmeting of een *go/no go*
  - het concrete onderwerp en inhoud van de SE-toets;
  - de afnametijd;
  - de periode van afname;
  - de weging.
2. Gedurende het gehele schooljaar kunnen toetsen en opdrachten worden afgenomen met uitzondering van de laatste 5 werkdagen voor een toetsweek. Alléén in overleg met de examensecretaris kan hierop een uitzondering gemaakt worden.
3. De gemaakte se-onderdelen worden na correctie ter inzage gegeven aan de leerlingen.
4. De school maakt een rooster voor de toetsweken waarbij de leerling maximaal twee schriftelijke SE-toetsen per dag heeft. Indien dit niet gerealiseerd kan worden mag het aantal schriftelijke SE-toetsen per dag maximaal drie zijn, waarvan tenminste één mondelinge of één kijk/luister- of lees toets is.
5. Gemiste toetsen worden tijdens de herkansings-/inhaalmomenten, die vastgelegd zijn in de jaargenda, afgenomen.

## Artikel 12 Profielwerkstuk

Bij het schoolexamen hoort ook een profielwerkstuk (PWS). Het PWS heeft betrekking op ten minste één vak. Dit hoeft geen profielvak te zijn maar moet wel een groot vak zijn dat de leerling ook werkelijk volgt voor de havo van tenminste 320 studielasturen. Het PWS wordt altijd binnen het gekozen profiel uitgevoerd.

1. Bij het maken van een PWS kennen we de volgende fases: de oriëntatiefase, de uitvoeringsfase en de presentatiefase.
2. De leerling kiest een vak uit het totale vakkenpakket en geeft een tweede voorkeur op. De leerling wordt ingedeeld bij één van de door de leerling gekozen vakken. De leerling kiest, in overleg met de begeleider, de vorm van de presentatie.
3. De leerlingen zijn verplicht om tijdens het onderzoek een logboek bij te houden waarin de bijdrage van elke individuele leerling zichtbaar moet zijn. Geregistreerd moeten zijn: datum, begin- en eindtijd, wie de activiteit heeft uitgevoerd, de aard van de activiteit, de plaats van handeling en het resultaat, inclusief korte rapportages van de begeleidingsgesprekken.
4. Als regel werken twee leerlingen samen aan een PWS. In bijzondere gevallen kan de afdelingsleider anders besluiten. De groepsleden krijgen op basis van de informatie uit het logboek een eigen beoordeling naar aanleiding van de geleverde bijdrage aan het geheel.
5. De beoordeling van een PWS vindt plaats in of op drie momenten. Allereerst wordt de oriëntatiefase beoordeeld, dan de uitvoering en uiteindelijk de presentatie. Het PWS wordt volgens door de school vastgestelde uniforme criteria beoordeeld.
6. De school stelt uiterste tijdstippen vast waarop de oriëntatie, de uitvoering en de presentatie van het PWS moeten zijn afgerond.
7. Begeleiding van de leerling vindt plaats door een daarvoor door de coördinatoren van het PWS aangewezen docent. Deze coördinatoren zijn verantwoordelijk voor een redelijke verdeling van begeleiders over het totaal aantal leerlingen in een profiel. De leerling is verplicht om bij voorkomende problemen contact te zoeken met de begeleidende docent.
8. De begeleider beoordeelt de drie procesevaluaties in de totstandkoming van een PWS. Dit gebeurt op grond van door de school vastgestelde en vooraf schriftelijk aan de leerling meegedeelde criteria en normering.
9. Indien de begeleidende docent van mening is dat op een beoordelingsmoment de beoordeling voldoende/goed niet kan worden gegeven dan legt de beoordelende docent het product van de leerling en een geschreven beoordeling voor aan een tweede vakdocent uit het profiel. Na ruggespraak met die collega komt de beoordelende docent vervolgens tot een definitief oordeel.
10. Een leerling mag pas aan een volgende fase in de vervaardiging van zijn PWS beginnen als de voorliggende fase met voldoende resultaat is afgesloten. Indien een leerling een beoordeling voldoende of goed krijgt, is de beoordeling voor die fase absolvent (vrijstelling gevend voor een deel van het examen).
11. Als alle fasen doorlopen zijn, wordt het PWS beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer maakt onderdeel uit van het combinatiecijfer.
12. Als een leerling plagiaat pleegt, wordt dit gezien als een onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing. a

### **Artikel 13 Herkansingen en herexamens**

1. Onder een herkansing wordt verstaan het opnieuw doen van een schriftelijke toets uit de toetsweek of een luistervaardigheidstoets.
2. Mochten vakken meerdere herkansingen bieden, dan betekent dit wel dat alle leerlingen dezelfde mogelijkheden aangeboden moet worden. De regels hiervoor moeten duidelijk gemaakt worden aan alle leerlingen die dat vak volgen.
3. Als een vak formatief toetst kan afgeweken worden van het genoemde in lid 2.
4. De data waarop de herkansingen/inhaaltoetsen worden afgenomen, zijn in de jaaragenda opgenomen. Afwijkende data en/of uitgestelde toetsen worden door de afdelingsleider gepland.
5. Iedere leerling uit h4 en h5 heeft na toetsweek 1 en na toetsweek 2 recht op een herkansing. De leerlingen uit h4 hebben daarnaast ook na toetsweek 3 een herkansing.
6. Vanaf het moment dat de cijfers ingeleverd dienen te zijn volgens de jaaragenda én in Magister zichtbaar zijn, hebben leerlingen 3 dagen om zich via Magister in te schrijven voor de herkansing.
7. Ongebruikte herkansingen kunnen niet meegenomen worden naar een volgende periode of leerjaar.
8. Alle schriftelijke toetsen van een toetsweek zijn herkansbaar.
9. Het vak maatschappijleer wordt in havo 4 afgesloten en kent een aparte herkansingsregeling. Deze speciale herkansing vindt alleen plaats als de leerling bevorderd is naar het volgende leerjaar. De herkansing gaat over de hele leerstof met uitzondering van de praktische opdrachten. Dat betekent dat de cijfers van alle schriftelijke SE-toetsen vervallen en dat het resultaat van de herkansing gemiddeld wordt met de reeds behaalde cijfers voor de praktische opdrachten conform het PTA. Er mag per vak eenmalig van deze herkansingsregeling gebruik gemaakt worden. Het herkansingsmoment wordt bepaald door de afdelingsleider.
10. Na de herkansing van een SE-toets telt het hoogste cijfer. Dit geldt ook voor de aparte herkansingsregeling.

### **Artikel 14 Beoordeling**

1. De resultaten van de SE-toetsen en de praktische opdrachten worden uitgedrukt in een cijfer, tot op één decimaal nauwkeurig afgerond.
2. Als een SE-toets door twee docenten wordt afgenomen, bepalen deze in onderling overleg het cijfer. Kunnen zij niet tot overeenstemming komen, dan geven zij elk een cijfer en wordt hiervan het gemiddelde berekend.
3. De docent stelt het eindcijfer voor het schoolexamen vast door het gewogen gemiddelde te bepalen van de behaalde cijfers. De docent plaatst hierna zijn handtekening op de officiële lijst met de eindcijfers van het schoolexamen voor zijn vak. Als in een vak tevens een centraal examen wordt afgelegd, gebruikt de docent daarvoor cijfers op een schaal van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 (één) verhoogd wordt als de tweede decimaal 5 of hoger is. Als het vak geen centraal examen heeft, en het gewogen gemiddelde niet een geheel getal betreft, dan wordt het cijfer, indien de cijfers achter de komma 45 of meer zijn, naar boven afgerond.
4. Het PWS in havo 5 wordt beoordeeld met een cijfer en maakt onderdeel uit van het combinatiecijfer (art. 10.17).
5. Het combinatiecijfer is het rekenkundige gemiddelde van de "kleine vakken/onderdelen" (art.10.17). Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij gehele getal: 5,5 wordt dus 6 en 4,5 een 5.
6. De afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer mogen niet lager zijn dan het cijfer vier. Een leerling kan anders het diploma niet behalen.

### **Artikel 15 Bekendmaking van de resultaten**

1. De behaalde cijfers en beoordelingen worden zo spoedig mogelijk door de docent aan de leerlingen bekendgemaakt en met hen besproken.
2. Voor het begin van het centraal examen maakt de afdelingsleider aan de leerling bekend:
  - a. welke cijfers de leerling heeft behaald voor het schoolexamen;
  - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - c. de beoordeling van het PWS.

## **Artikel 16 Afwezigheid tijdens het schoolexamen**

1. Als een leerling door ziekte of door een andere aantoonbare vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, dient de leerling op de dag van afname en vóór het door de school vastgestelde tijdstip van afname door een ouder/verzorger telefonisch te worden afgemeld bij het meldpunt. De examensecretaris beoordeelt of de procedure correct is gevolgd.
2. Indien er sprake is van geoorloofd verzuim en de juiste procedure van (telefonisch) afmelden is gevolgd, zal de leerling de gelegenheid geboden worden het verzuimde in te halen tijdens het eerstvolgende herkansingsmoment. Het recht op herkansen komt hiermee te vervallen gedurende deze periode. Indien er sprake is van ongeoorloofd verzuim treedt artikel 4 in werking.
3. Een leerling kan binnen twee dagen nadat er een toets gemist is een gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie om het recht op herkansen te behouden.
4. De afdelingsleider kan in overleg met de leerling en de docent bij een bijzondere situatie ervoor kiezen de SE-toets op een ander moment te laten maken.
5. Bij afwezigheid tijdens de herkansing vervalt het recht op die herkansing. De afdelingsleider kan in individuele gevallen van deze regel afwijken.
6. Bij langdurige ziekte van een leerling kan de afdelingsleider, gehoord hebbende de examendocenten, een afwijkende regeling van het onderdeel van het schoolexamen vaststellen. Hiervan doet hij mededeling aan de inspectie.
7. In incidentele gevallen kan de afdelingsleider in overleg met de directeur onderwijs, de betrokken sectie gehoord hebbend, besluiten dat een onderdeel van het schoolexamen waarvan de resultaten van een groep gemiddeld ver beneden peil liggen, kan worden overgemaakt. De hoogste score telt dan mee als resultaat.
8. Als een leerling om andere redenen dan ziekte of aantoonbare overmacht zich onttrekt aan een onderdeel van het schoolexamen, wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid en is artikel 4 van toepassing.
9. Bij groepswork en bij inlevering of presentatie van een praktische opdracht moeten alle leden zich houden aan het afgesproken tijdstip. Als een van de leden zich volgens de regels ziek meldt, houden de overige leden zich aan het afgesproken tijdstip. Bij niet nakomen hiervan verspelen die groepsleden een herkansing.

## **Artikel 17 Te laat komen bij het schoolexamen**

Een kandidaat dient 10 minuten voor het begin van een examen aanwezig te zijn.

Een leerling, die te laat op een schriftelijk examen komt, wordt nog tot 30 minuten na het begin van het examen toegelaten. De leerling levert het werk in op het oorspronkelijke tijdstip (krijgt dus geen extra tijd). Binnen 30 minuten na het begin van een schriftelijk examen mag geen kandidaat het lokaal verlaten.

Bij luistertoetsen, praktische toetsen en mondelinge toetsen wordt de kandidaat die te laat komt, niet meer toegelaten. Een kandidaat die op grond van bovenstaande niet meer toegelaten wordt tot het betreffende onderdeel van het schoolexamen of zonder opgaaf van reden afwezig was bij een toets, moet zijn herkansing inzetten om de toets te mogen maken.

Een kandidaat is verantwoordelijk voor de inlevering van het door de kandidaat gemaakte werk. Werk dat (per ongeluk) meegenomen wordt uit de examenruimte, wordt ongeldig verklaard.

## **Artikel 18 Beheer van het examendossier**

Het fysieke beheer van het examendossier (het digitaal opgeslagen beheer van cijfers en beoordelingen) is onder verantwoordelijkheid van de directeur onderwijs in handen van de administratie van de school.

## **Artikel 19 Bewaren schoolexamenwerk**

De schriftelijke toetsen van het schoolexamen van de leerlingen worden door de examinatoren, o.a. ter inzage van de leerling, bewaard tot 31 december van het jaar waarin het centraal examen wordt afgenomen.

## **Artikel 20 Beroep afname, cijfers en beoordeling schoolexamen**

Met betrekking tot elk onderdeel van het SE en/of de uitslag daarvan kan de kandidaat bezwaar maken bij de examensecretaris. Een bezwaar inzake het verloop van de toets moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend binnen een termijn van 2 werkdagen na het betreffende onderdeel. Een bezwaar inzake de uitslag moet binnen een termijn van 2 werkdagen na de uitslag eveneens schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de examensecretaris.

De examensecretaris neemt de bezwaren in behandeling en hoort de leerling en de betreffende medewerker. De examensecretaris beoordeelt binnen 3 werkdagen of het bezwaar gegrond is en

neemt een beslissing. Tegen de beoordeling van de examensecretaris kan de leerling binnen 2 werkdagen schriftelijk in beroep gaan bij de directeur onderwijs (zie artikel 4.2). Indien aan de orde, kan daarna de leerling beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep overeenkomstig artikel 4 van bijlage 1.

# CENTRAAL EXAMEN

## Artikel 21 Examenbesluit

Het Centraal Examen (CE) wordt in het laatste leerjaar afgenomen conform het Eindexamenbesluit havo. Het kent drie tijdvakken. Gedurende het eerste tijdvak vindt de eerste mogelijkheid plaats om het centraal examen te doen (CE1). In het tweede tijdvak (CE2, het herexamen) kan elke leerling één vak herkansen. Bij ziekte geldt een andere regeling. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling gebruik maken van het derde tijdvak (CE3).

## Artikel 22 Vaststelling cijfer centraal examen

De docent en de door de minister aangewezen gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast. Daarbij gebruiken zij één van de cijfers uit de schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

Indien de eerste en tweede corrector niet tot overeenstemming komen, wordt er niet gemiddeld. Het geschil wordt dan eerst voorgelegd aan het bevoegd gezag van de tweede corrector. Ook de eerste corrector kan het geschil aan zijn bevoegd gezag voorleggen. Het bevoegd gezag van beide scholen voert vervolgens overleg om zo tot overeenstemming te komen. Als dit niet lukt wordt er contact opgenomen met de inspectie.

## Artikel 23 Verhinderung bij het centraal examen

1. Indien een leerling om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt de leerling in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
2. Indien een leerling in het tweede tijdvak ook verhinderd is, of wanneer de leerling het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de leerling in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.
3. De leerling meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur onderwijs aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur onderwijs aan de commissie mede welke cijfers de leerling voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de leerling toepassing is gegeven aan artikel 24, eerste dan wel tweede lid, en waaruit deze toepassing bestaat.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur onderwijs.

## Artikel 24 Verloop centraal examen

1. Een leerling die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten. De leerling levert het werk in op het oorspronkelijke tijdstip. Het werk wordt met pen beschreven – potlood is niet toegestaan, tenzij gebruikt voor tekeningen -, gemaakt op papier gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt.
2. Het gebruik van boeken, grafische rekenmachine, tabellen, computer en andere hulpmiddelen is de leerling verboden met uitzondering van die hulpmiddelen die in de *regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO* genoemd worden.
3. Gedurende het examen met gebruikmaking van de computer is het de leerling niet toegestaan van andere programma's gebruik te maken dan die bij het examen toegestaan zijn.
4. Een leerling mag geen eigen kladpapier in de examenzaal meebrengen. Kladpapier wordt door de school verstrekt.
5. Gedurende het centrale examen is het de leerling niet geoorloofd zich zonder toestemming van degene die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
6. Het meenemen van tassen, jassen en etuis in examenzalen is verboden; ook het bij zich hebben van telefoons, horloges of andere communicatieapparatuur in de examenzaal is verboden.
7. Het is niet toegestaan versnaperingen te consumeren als dit overlast voor andere kandidaten veroorzaakt.
8. De leerling levert het werk in bij een van de toezichthouders en laat dit registreren. Aan het einde van de zitting controleert de hoofdsurveillant of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd voordat zij de zaal mogen verlaten.
9. De opgaven van het centraal examen moeten tot het einde van de examenzitting in de examenzalen blijven. Leerlingen die voor het einde van de zitting de zaal verlaten mogen de opgaven dus niet op dat tijdstip meenemen.
10. Leerlingen mogen de examenzaal vanaf 15 minuten voor het einde niet meer verlaten totdat zij van de examinatoren te horen hebben gekregen dat zij de zaal kunnen verlaten.

### **Artikel 25 Afwijkende wijze van examineren**

1. De examensecretaris kan toestaan dat een leerling met een lichamelijk of verstandelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt de examensecretaris de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De examensecretaris doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Leerlingen met een dyslexie- en/of een dyscalculieverklaring krijgen op het CE extra tijd ter beschikking. Standaard krijgen deze leerlingen 30 minuten extra per examen.
3. Van elke afwijking op grond van het tweede lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
4. Leerlingen die toestemming hebben om hun SE- of CE-examen op de laptop te doen, maken het werk op een schoollaptop.

### **Artikel 26 Bewaren centraal examenwerk**

Het werk van het centraal examen van de leerlingen wordt tot 31 december van het jaar waarin het examen is afgenomen bewaard door het examensecretariaat, ter inzage voor belanghebbenden. Na die datum wordt het werk vernietigd.

### **Artikel 27 Spreiding examen dagschool**

Het bevoegd gezag van de school kan, de inspectie gehoord hebbend, toestaan dat ten aanzien van leerlingen die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van leerlingen die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

### **Artikel 28 Cum Laude**

Om cum laude te slagen, moet het gemiddelde van de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn. Bij 7,99 is er geen sprake van cum laude. Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 6. Een 9 voor maatschappijleer, een 5 voor ANW en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op. Door de 5 voor ANW wordt de cum laude vermelding niet getorpedeerd.

# UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

## Artikel 29 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De docent bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundige 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 het getal achter de komma 49 of lager is, naar beneden afgerond en indien deze 50 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien voor een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het op gehelen afgeronde cijfer voor dat schoolexamen tevens het eindcijfer.

## Artikel 30 Vaststelling uitslag

De leerling is geslaagd als de leerling tegelijkertijd aan onderstaande voorwaarde voldoet:

1. Het gemiddelde voor alle vakken van het centraal schriftelijk examen moet onafgerond een 5,5 of hoger zijn.
2. voor de vakken Nederlands, Engels of wiskunde mag maximaal één 5 behaald worden (dit is het afgeronde gemiddelde van het SE- en CE-cijfer).
3. Voldoet aan a. óf b. óf c.:
  - a. Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of;
  - b. Er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of;
  - c. Er is 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6.0 is.
4. De leerling die wiskunde niet als eindexamenvak heeft gekozen, heeft het PTA rekenen afgesloten.
5. Daarnaast moeten CKV en LO zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”. In de bovenbouw is LO (bewegingsonderwijs) onderdeel van het schoolexamen. Een kandidaat die aan de lessen deelneemt, wordt in de lessen beoordeeld met een voldoende of goed. Een kandidaat kan alleen deelnemen aan het CE als dit vak met een voldoende of goed is afgesloten. Mocht een kandidaat deze lessen niet in kunnen halen, krijgt de kandidaat één of meer vervangende opdrachten. Deze opdrachten dienen met een voldoende te worden afgerond, zodat de kandidaat aan de schoolexameneisen van het vak bewegingsonderwijs voldoet.
6. Als één van de kleine vakken/onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de leerling niet geslaagd.

## Artikel 31 Herkansing centraal examen

1. De leerling heeft het recht om in één vak herexamen te doen in het tweede tijdvak. Dit is alleen mogelijk als hij in het vak examen heeft gedaan en de uitslag is vastgesteld.
2. Indien artikel 23, tweede lid, van toepassing is, kan de leerling gebruik maken van het derde tijdvak.
3. De leerling stelt de examensecretaris vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip er schriftelijk van in kennis dat de leerling gebruik maakt van het recht op herkansing.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze telefonisch aan de leerling meegedeeld.
6. Wanneer een leerling het examen voor een vak op VWO niveau heeft gedaan en dit wil overdoen op het niveau van het HAVO, dan mag dit zonder dat dit een herkansing kost.

## Artikel 32 Diploma en cijferlijst

1. De mentor reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit, waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp van het PWS, de beoordeling van het PWS, de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming, lichamelijke opvoeding (LO), de eindcijfers voor de examenvakken, het combinatiecijfer met de cijfers van de afzonderlijke kleine vakken/onderdelen alsmede de uitslag van het examen.
2. Indien een leerling examen heeft afgelegd in meer dan het aantal voorgeschreven vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.
3. Voor de leerlingen die het PTA rekenen hebben afgesloten, komt het resultaat op een bijlage bij het diploma.
4. De mentor reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een diploma en een cijferlijst uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

### **Artikel 33 Afgewezen leerling**

De mentor reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen leerling die de school verlaat een cijferlijst uit met daarop een overzicht van alle vakken met de daarbij behaalde resultaten. De cijferlijst vermeldt de voor die vakken behaalde eindcijfers, de cijfers behaald voor het schoolexamen en voor het centraal examen, het type school waarin het examen is afgelegd, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld. Tevens wordt de beoordeling voor het PWS en LO vermeld.



# Bijlage 1                      Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens

## Reglement voor de Commissie van Beroep Eindexamens VWO-HAVO-VMBO welke is ingesteld op grond van het Eindexamenbesluit VWO-HAVO-MAVO- VMBO

### Artikel 1. Algemene bepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- |    |                   |   |   |
|----|-------------------|---|---|
| a. | bevoegd gezag     | : | de Besturen en Stichtingen van het Samenwerkingsverband Veluwe Interne Arbeidsmarkt (VIA)   |
| b. | school            | : | de scholen voor voortgezet onderwijs die zijn aangesloten bij de Stichting Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs (VIA).   |
| c. | eindexamenbesluit | : | Eindexamenbesluit VWO/HAVO/MAVO/VMBO waar de scholen die zijn aangesloten bij het Samenwerkingsverband (zie bijlage 1) ook onder vallen.                                    |
| d. | Commissie         | : | de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 5 lid 4 van het Eindexamenbesluit  |
| e. | voorzitter        | : | de voorzitter van de Commissie van Beroep   |
| f. | kandidaat         | : | ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten en die tegen een beslissing in beroep komt bij de Commissie van Beroep               |
| g. | directeur         | : | de rector, directeur of centrale directie van een school voor Voortgezet Onderwijs (zie Eindexamen besluit (art.1.1); Wet op het Voortgezet Onderwijs (art. 32 .2 en 32a.1) |
| h. | examinator        | : | degene die de kandidaat het eindexamen afneemt  |
| i. | examencommissie   | : | de commissie die de kandidaat het eindexamen afneemt  |
| j. | reglement         | : | het reglement van de Commissie van Beroep   |

### Artikel 2. Bevoegdheid

1. De Commissie is bevoegd kennis te nemen van een ingesteld beroep dat zich richt tegen een beslissing van de directeur betreffende:
  - het zich onttrekken aan het schoolexamen.
  - enige onregelmatigheid<sup>1</sup> ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of het centraal examen.

### Artikel 3. Samenstelling Commissie

1. De Commissie bestaat uit 6 leden.
2. De leden worden benoemd door het bevoegd gezag.
3. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden benoemd de rector/directeur/voorzitter centrale directie en de examinatoren en de leerlingen.
4. De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter en algemeen adjunct aan.
5. De leden van de Commissie treden om de drie jaar af volgens een rooster van aftreden en zijn terstond opnieuw benoembaar.
6. De Commissie van Beroep wordt in haar werkzaamheden bijgestaan door een ambtelijk secretaris, die namens de Commissie het contact onderhoudt met alle betrokkenen, ten dienste

<sup>1</sup> Zie ook bijlage 2: Artikel 5 **Onregelmatigheden** (uit *Eindexamenbesluit vwo-havo-mavo-vmbo*)

staat van de voorzitter en de algemeen adjunct van de Commissie en zorg draagt voor de vastlegging van de uitspraak van de Commissie.

7. De ambtelijk secretaris wordt voor onbepaalde tijd benoemd door het bevoegd gezag.

Het adres van de Commissie van Beroep is:  
Commissie van Beroep  
Eindexamenbesluit VWO - HAVO - VMBO  
voor de 11 scholen van de Veluwe Interne Arbeidsmarkt  
t.a.v. mw. C.E. Tessemaker  
Ambtelijk secretaris:  
Postbus 108  
3770 AC Barneveld  
Email: itessemaker@noordgouw.nl

#### **Artikel 4. Wraking en verschoning**

1. De leden van de Commissie kunnen worden gewraakt:
  - a. indien ze aan de kandidaat dan wel aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt in bloed of aanverwantschap staan tot en met de vierde graad;
  - b. in andere gevallen, waarin daarvoor ernstige redenen bestaan.
2. In gevallen als bedoeld in het voorgaande lid kunnen de leden van de Commissie zich verschonen.
3. Over de wraking of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de Commissie beslist.
4. Bij wraking of verschoning treedt een ander lid op.

#### **Artikel 5. Beroepschrift**

Het beroep wordt binnen 5 dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie ingesteld.  
Het beroep met betrekking tot het schoolexamen moet ten laatste vijf dagen voor de aanvang van het centraal schriftelijk examen zijn aangemeld.

#### **Artikel 6. Zitting**

1. De zitting van de Commissie wordt bijgewoond door minimaal 2, maar bij voorkeur 3 leden.
2. De eerste zitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift.
3. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het uur van de zitting.
4. De zitting is openbaar tenzij de Commissie, al dan niet op verzoek, anders beslist.

#### **Artikel 7. Onderzoek**

1. Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie:
  - de directeur;
  - de betrokken examiner(en);
  - de kandidaat;
  - de voorzitter van de examencommissie.
2. De Commissie kan daarnaast, al dan niet op verzoek, getuigen of deskundigen horen.
3. De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
4. De Commissie betreft in haar onderzoek de, na het verweer als bedoeld in het Eindexamenbesluit, aan de kandidaat toegezonden mededeling en zo mogelijk het van dat verweer opgemaakte proces-verbaal.

#### **Artikel 8. Besluitvorming**

1. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen door de leden die de hoorzitting hebben behandeld. In uitzonderingsgevallen kan het besluit door 2 leden die de zaak hebben behandeld worden genomen.
2. Nemen niet meer dan 2 personen aan de besluitvorming deel, dan kunnen besluiten slechts worden genomen met éénparigheid van stemmen.

### **Artikel 9. Uitspraak**

1. De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
  - niet-ontvankelijk verklaren;
  - ongegrond verklaren;
  - gegrond verklaren.
2. De Commissie deelt haar beslissing onverwijld mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt en aan de rector/directeur/voorzitter centrale directie, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
3. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen 14 dagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste 14 dagen te verlengen.
4. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing en stelt ze zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
5. De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.

### **Artikel 10. Wijziging en aanvulling reglement**

1. Het reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het betrokken eindexamenbesluit door het bevoegd gezag worden gewijzigd en aangevuld.

*Vastgesteld september 2002; gewijzigd september 2022*

## Bijlage 2 Eindexamenbesluit vwo-havo

### Artikel 5. Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen 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 directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, 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 directeur 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 een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van een school voor voortgezet onderwijs geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd 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 onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
6. De kandidaat handelt in strijd met de regels.

Als de kandidaat zich niet aan de regels houdt, kan de directeur maatregelen nemen. Voor de directeur een beslissing neemt, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan bij een hiervoor door het bevoegd gezag ingestelde Commissie van Beroep (zie Eindexamenbesluit artikel 5). Hier mag de directeur van een dagschool geen deel van uitmaken.

### Algemene begrippenlijst

In de protocollen en checklisten is de terminologie van het Eindexamenbesluit zo veel mogelijk gevolgd. Van termen waarvan de betekenis afwijkt van die in het Eindexamenbesluit vindt u hieronder de definitie of omschrijving.

### Fraude

Het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften.

## Bijlage 3 Vrijstellingen bij intern tussentijds overstappen en doubleren

### 1. Overstap 5 HAVO naar 5 VWO

Een leerling die na 5 HAVO overstapt naar 5 VWO is (wettelijk) vrijgesteld van de vakken maatschappijleer, CKV en godsdienst. Voor alle overige vakken doet de leerling schoolexamen volgens het normale programma van 5 en 6 VWO.

### 2. Doublure van 4 HAVO

Bij doublure is een leerling verplicht opnieuw schoolexamen te doen in alle onderdelen, volgens het normale programma van HAVO 4. Er is een dispensatieregeling waarbij onder bepaalde voorwaarden na doublure in H4 of H5 onderdelen van het schoolexamen niet opnieuw hoeven te worden gedaan.

	godsdienst	maatschappijleer	ckv	profielwerkstuk
HAVO 4		X	X	

De voorwaarde voor de dispensatie is dat een eindcijfer voor het schoolexamen van een 6 of hoger is behaald. Het profielwerkstuk hoeft in niet opnieuw worden gemaakt als een leerling gezakt is. Een leerling heeft het recht om af te zien van dispensatie; hij/zij maakt deze keuze in de eerste week van het nieuwe schooljaar. Wanneer de leerling niet kiest voor de mogelijkheid van dispensatie komen de cijfers van de betreffende vakken van het voorgaande jaar definitief te vervallen. Deze regeling geldt per vak.

### 3. Zakken in de examenklas (5 HAVO)

Voor de vakken met een centraal examen geldt dat het centraal examen in elk geval opnieuw gedaan moet worden. De cijfers die voor het centraal examen behaald zijn in het jaar waarin men werd afgewezen verliezen hun geldigheid. De cijfers behaald voor vakken zonder centraal examen blijven staan mits 6 of hoger behaald is.

Ten aanzien van het schoolexamen geldt ook voor alle vakken dat dit volledig moet worden overgedaan voor wat betreft onderdelen die in 5 HAVO worden afgenomen met uitzondering van het profielwerkstuk.

	godsdienst	maatschappijleer	ckv	profielwerkstuk
HAVO 5	X		X	X

### 4. Overstap VWO 5 naar HAVO 5

- Wanneer een leerling overstapt van VWO 5 naar HAVO 5 worden, voor de berekening van het schoolexamencijfer HAVO 4, de se-cijfers van HAVO 4 vervangen door de eindcijfers hoogste van VWO 4 of VWO 5, waarbij de niet afgeronde eindcijfers van HAVO 4 worden opgehoogd met de formule: eindcijfer VWO 4 x 0,8 + 2.

Dit geldt niet voor de beoordelingen bij het van LO, maar wel voor het profielwerkstuk.

- Indien er se-onderdelen in HAVO4 behandeld zijn, die niet in VWO 4 of VWO 5 behandeld worden, wordt in HAVO 5 een aanvullende toets gegeven over deze stof. Deze toets telt dan voor 20% mee, de overige 80% is in VWO 4 gerealiseerd.

### 5. Overstap VWO 4 naar HAVO 5

Wanneer een leerling (tussentijds) overstapt van VWO 4 naar HAVO 5 worden, voor de berekening van de rapportcijfers en schoolexamencijfers HAVO, alle op VWO 4 behaalde cijfers opgehoogd met de formule:

$VWO\ 4 \times 0,8 + 2$ .

Indien er se-onderdelen in HAVO4 behandeld zijn, die niet in VWO4 behandeld zijn, wordt in HAVO5 een aanvullende toets gegeven over deze stof. Deze toets telt dan voor 20% mee, de overige 80% is in VWO 4 gerealiseerd.

### 6. Overstap VWO naar HAVO

- Overstappen van het Vwo naar Havo vindt plaats aan het einde van het schooljaar. Tussentijds overstappen van Vwo naar Havo wordt slechts in zeer uitzonderlijke gevallen in overweging genomen.
- De keuze om over te stappen van Vwo naar Havo wordt pas geëffectueerd nadat de cijfers van TW3 bekend zijn. De vakken die het volgende jaar niet gekozen worden, mogen vanaf het moment dat de keuze definitief is, komen te vervallen. De hiermee vrijkomende uren, worden gebruikt om het komende jaar voor te bereiden.