

Schoolexamenreglement

4, 5 HAVO

cohort 21-23

cohort 22-24



Instemming MR 2022

Inhoudsopgave

1	Algemeen	3
1.1	Eindexamenvakken	3
1.2	Het schoolexamen	3
1.3	Tijdsindeling	4
1.4	Gang van zaken afname schoolexamen (SE) en Centraal Examen (CE)	4
1.5	Examencommissie.....	5
2	Beoordeling	6
3	Eindcijfer schoolexamen	6
4	Overige bepalingen	7
4.1	Onregelmatigheden	7
4.2	Absentie	7
4.3	Praktische opdrachten	8
4.4	Herkansing	8
4.5	Herexamen SE-vak	9
4.6	Centraal Examen in een eerder leerjaar of op vwo-niveau.....	9
5	Rapportage	10
6	Literatuur-serie Wetten en bestuursmaatregelen	10
7	Slotbepalingen	10

1 Algemeen

Het examenreglement bestaat uit het algemeen ZAAM-examenreglement en het schoolexamenreglement. Daar waar in dit programma naar een artikel wordt terugverwezen, wordt bedoeld op het Examenreglement van ZAAM.

In het schoolexamenreglement zijn de regels die specifiek zijn voor het (school)examen van het Damstede Lyceum opgenomen.

De stof voor het schoolexamen is per leerjaar en periode voor ieder vak afzonderlijk vastgesteld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

1.1 Eindexamenvakken

Op Damstede Lyceum kan eindexamen worden afgelegd in de vakken zoals vermeld in het Eindexamenbesluit VO voor zover deze in de onderscheiden afdelingen van de school worden aangeboden en staan vermeld in de schoolgids van het betreffende jaar van de school.

1.2 Toetsing en examendossier

Er zijn verschillende soorten toetsen:

- *Schoolexamen toetsen* (SE toetsen). Dit zijn toetsen die meetellen voor het examen en voor de overgang. Hieronder vallen onder andere toetsweektoetsen en kijk- en luistertoetsen.
- *Voortgangstoetsen* (V-toetsen). Deze tellen uitsluitend mee voor de overgang.
- *Praktische opdrachten* (PO). Hierin worden vooral praktische vaardigheden getoetst. De cijfers (PSE-cijfer) die hiervoor behaald worden, tellen mee voor de overgang en indien opgenomen in het PTA ook voor het examen.
- *Handelingsdelen*. Dit zijn opdrachten die 'naar behoren gedaan' moeten worden. Dit betekent dat het vak is afgesloten met een voldoende of goed. Een leerling mag niet deelnemen aan de lessen in het volgende leerjaar en kan niet slagen wanneer handelingsdelen nog niet naar behoren afgerond zijn.
- *Het profielwerkstuk*. Het cijfer hiervoor wordt onderdeel van het combinatiecijfer (PWS, CKV, Maatschappijleer).

Zittenblijven moeten de vakken in zijn geheel over doen, dus ook de praktische opdrachten. De vakken CKV en Maatschappijleer en het profielwerkstuk hoeven niet opnieuw te worden gedaan bij doublure mits het betreffende onderdeel afgerond is met eindcijfer 6 of hoger.

Het examendossier is het geheel van onderdelen voor het schoolexamen. Het schoolexamen documenteert een geheel aan kennis, inzicht en vaardigheden, dat ook als zodanig moet worden vastgelegd en bewaard. Het schoolexamen begint in het vierde leerjaar en eindigt in het zesde leerjaar voor aanvang van het centraal examen.

De stof voor het schoolexamen is voor ieder vak afzonderlijk vastgesteld in het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Hierin staat ook het gewicht van de diverse onderdelen vermeld.

Het schoolexamen voor het 4^e leerjaar havo strekt zich uit over vier toetsperioden; voor het 5^e leerjaar havo over drie toetsperioden. De meeste schoolexamentoetsen worden aan het einde van elke periode afgenomen in de toetsweek en de praktische opdrachten en handelingsdelen worden uitgevoerd in de tussenliggende perioden.

De schoolexamencijfers (SE-cijfers) tellen in 4 havo ook mee voor de overgang naast de voortgangscijfers (V-cijfers) die worden gegeven voor de andere toetsen. Bij de vakken waar naast SE-cijfers ook V-cijfers worden gegeven is de weging van alle cijfers voor de overgang vooraf bekend gemaakt in de studiewijzer voor het betreffende vak. De weging voor de overgang kan verschillen van de weging voor het SE.

In de examenklas maken de leerlingen alleen nog toetsen en praktische opdrachten die meetellen voor het eindexamen. In dit laatste jaar maken de leerlingen het profielwerkstuk (PWS). Dit is een uitgebreid werkstuk dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen. De leerlingen doen onderzoek en verwerken de resultaten van het onderzoek in een werkstuk. Daarnaast presenteren de leerlingen het resultaat aan medeleerlingen, leerlingen uit het voor-eindexamenjaar en aan hun ouders/ verzorgers. Het werkstuk wordt beoordeeld met een cijfer.

Leerlingen met een C&M-profiel zonder wiskunde krijgen in Havo 4 rekenles. De afnamevorm, het aantal toetsen en eventuele herkansingen zijn vastgelegd in het PTA rekenen.

1.3 Tijdsindeling

De indeling van toetsweken en andere data waarop het schoolexamen wordt afgenomen, is terug te vinden in de jaaragenda die via de website is te raadplegen.

Indien om organisatorische redenen het noodzakelijk is de in de jaaragenda genoemde data te wijzigen, is de locatieleiding daartoe bevoegd. De gewijzigde data zullen zoveel mogelijk aansluiten op de eerder gepubliceerde data. De leerlingen worden tijdig op de hoogte gebracht van eventuele wijzigingen.

De data van afname van de examens in het eerste en tweede tijdvak zijn te vinden op www.examenblad.nl bij het betreffende jaar.

1.4 Afname schoolexamen (SE) en Centraal Examen (CE)

De kandidaat krijgt bij aanvang van het (school)examen de opgaven, eventuele bronnen, eventuele uitwerkbijlagen, uitwerkpapier en door school verstrekte hulpmiddelen uitgereikt. De examens worden gemaakt met pen (blauw of zwart), tenzij anders is aangegeven. De bladen met uitwerkingen, ook kladpapier, opgaven, bronnen en hulpmiddelen blijven in de ruimte waar het examen is gemaakt en mogen tijdens de toets niet door de leerlingen meegenomen worden. Er mag geen gebruik gemaakt worden van zelf meegenomen hulpmiddelen als woordenboeken, atlas

en Binas. Mobiele telefoons en smartwatch worden uitgeschakeld en ingeleverd voor de start van het examen of dienen buiten het lokaal te blijven.

De toegestane algemene- en vakspecifieke hulpmiddelen zijn te vinden op www.examenblad.nl bij het betreffende jaar.

In het PTA zijn de vakspecifieke hulpmiddelen per schoolexamen-onderdeel vermeld.

De centrale eindexamens worden afgenomen in school. De ruimte die wordt ingezet is de gymzaal en indien er veel kandidaten gelijktijdig examen doen een lokaal.

De schoolexamens worden eveneens afgenomen in school in klaslokalen.

De kandidaten worden geacht een kwartier voor aanvang van het betreffende eindexamen op school te zijn en wachten in de centrale hal/aula tot ze de examenzaal in mogen.

Een kandidaat die te laat is, wordt tot een half uur na aanvang toegelaten in de zaal. Daarna niet meer. De kandidaat krijgt geen extra tijd. Het eerste uur (bij CE) en het eerste half uur (bij SE) van de examenzitting mag niemand de examenruimte verlaten anders dan onder begeleiding van een surveillant. Hetzelfde geldt voor het laatste kwartier van de centraal examenzitting.

Tijdens de afname van het SE en CE mag er niet worden gesproken en spontaan worden opgestaan. Indien er iets is, geldt dat de hand zichtbaar omhooggehouden wordt. De surveillant zal dan naar de kandidaat komen en vragen wat er aan de hand is. Zie par. 4.1 voor onregelmatigheden.

1.5 Examencommissie

De examencommissie heeft een aantal wettelijk bepaalde taken en bevoegdheden zoals: borgen van de kwaliteit, vaststellen van exameninstrumenten, diplomeren, verlenen vrijstellingen, handelen bij onregelmatigheden, fraude en klachten alsmede het voorbereiden van en adviseren over besluiten van de directeur ten aanzien van onregelmatigheden. ([Zie Artikel 7.4.5a en 7.4.6 van de Wet educatie en beroepsonderwijs](#)).

De benoeming en de samenstelling van de examencommissie wordt bepaald door de directeur.

De examencommissie 2022-2023:

Secretaris: mevrouw dr. M. Honsbeek

Afdelingsleider vwo: mevrouw C. Schirtzinger MEd

Leerjaarcoördinator pre- en eindexamenklassen: mevrouw drs. Y. Toufik

Leerjaarcoördinator leerjaar 3 en 4 vwo: mevrouw O. Klabbers

Docent economie: de heer drs. G.J. van der Linden

De examensecretaris zorgt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met medewerkers op alle niveaus in de school: administratie, secretariaat, applicatiebeheer, examinatoren, schoolleiding en teamleiding, conciërges, roostermakers en andere leden van het OOP. Daarnaast is de examensecretaris doorgaans de contactpersoon voor intern- en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

De examensecretaris is belast met de voorbereiding en organisatie van de inrichting en uitvoering van het schoolexamen, het Digitaal Centraal Examen en het Centraal Schriftelijk Examen.

2 Beoordeling

De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt binnen tien werkdagen of, na een toetsweek, uiterlijk op de hiervoor vastgestelde datum in de jaaragenda.

De beoordeling van een schoolexamen geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, waarmee de beoordeling voor de leerling inzichtelijk wordt gemaakt. Na elke toets wordt het gemaakte werk door de docent aan de leerling ter inzage gegeven. Indien er volgens de leerling iets niet klopt, dient deze dit binnen twee schooldagen aan de docent kenbaar te maken. Wanneer de leerling er in een gesprek met zijn docent niet uitkomt, kan hij binnen vijf schooldagen na de reactie van de docent een klacht indienen bij de examencommissie die volgens de daarvoor vermelde procedure zal worden behandeld.

Van elk onderdeel van het schoolexamen worden de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en het cijfer bewaard tot een half jaar na de vaststelling van de uitslag van het centraal schriftelijk eindexamen.

3 Eindcijfer schoolexamen

De examinerator stelt in het voor dat vak afsluitende jaar, aan de hand van alle beoordelingen die meetellen voor het schoolexamen, het eindcijfer van het schoolexamen vast. Alle onderdelen van het schoolexamen dienen te zijn afgelegd om deel te mogen nemen aan het centraal schriftelijk eindexamen. CKV en maatschappijleer worden in havo 4 afgesloten. De overige vakken worden in havo 5 afgesloten.

De schoolexamencijfers worden in één decimaal weergegeven. Hierbij geldt dat een 5,45 wordt afgerond naar een 5,5. De beoordelingen voor die onderdelen waarvoor geen cijfer wordt gegeven, zoals voor het vak LO, dienen 'voldoende' dan wel 'goed' te zijn wil een kandidaat slagen aan het centraal schriftelijk examen.

Het combinatiecijfer wordt als volgt bepaald: de eindcijfers afgerond op gehele getallen van elk apart onderdeel uit het combinatiecijfer worden gemiddeld en opnieuw afgerond op een geheel getal. Het combinatiecijfer bestaat uit ckv, maatschappijleer en profielwerkstuk.

In april controleren de eindexamenkandidaten de cijfers die de school voor hen met DUO uitwisselt aan de hand van een cijferlijst die zij ondertekenen na de controle.

4 Overige bepalingen

4.1 Onregelmatigheden

Aangezien het schoolonderzoek deel uitmaakt van het eindexamen, wordt t.a.v. dit punt verwezen naar art. 5 van het ZAAM-examenreglement.

Ten overvloede wordt opgemerkt dat het zich onttrekken aan een onderdeel van het *schoolexamen* ook onder dit reglement valt.

In geval van een vermeende onregelmatigheid tijdens het maken van een (schoolexamen)toets wordt het tot dan toe gemaakte werk door de surveillant ingenomen. De surveillant meldt de kandidaat wat hij/zij waargenomen heeft, vermeldt dit op het proces verbaal en zal dit communiceren aan de examencommissie. De kandidaat krijgt nieuw papier en maakt daarop het werk af. Onregelmatigheid buiten een klaslokaal wordt eveneens voorgedragen aan de examencommissie.

Bij onregelmatigheden tijdens de afname kan onder andere gedacht worden aan plagiaat, spiekbriefjes of het hebben van een smartwatch of een telefoon op tafel of in de broekzak.

Indien een leerling het oneens is met de uitslag van een schoolexamen of andere omstandigheden in het schoolexamen kan hij bezwaar maken bij de examencommissie. Het bezwaar dient binnen vijf werkdagen na vaststelling van de vermeende onrechtmatigheid schriftelijk te worden ingediend bij de examensecretaris. Bij het constateren van een vermeende onregelmatigheid neemt de leerjaarcoördinator contact op met de leerling en doet een schriftelijk verslag aan de examencommissie over zijn gesprek met de leerling.

De leerjaarcoördinator maakt de beslissing van de examencommissie uiterlijk binnen 2 weken (na het indienen van het bezwaar) kenbaar bij de leerling.

Indien de leerling zich niet kan vinden in dit besluit, kan de leerling beroep aantekenen bij de directeur van de school via de mail. De directeur neemt de klacht in behandeling en maakt zijn besluit binnen vijf werkdagen aan de leerling kenbaar.

De inspectie wordt eveneens geïnformeerd over de onregelmatigheid en bijbehorend maatregel door deze te registreren in het ISD (Internet SchoolDossier)

De leerling kan tegen de maatregel in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

4.2 Absentie

Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets of andere lessen bij te wonen, dan moet dit door de ouders uiterlijk op de dag van de toets of lessen, voor aanvang worden gemeld aan de school via de geldende procedure.

Er wordt nadrukkelijk op gewezen dat ook de gymnastieklessen onder bovenstaande regeling vallen. De kandidaat dient ander verzuim dan ziekteverzuim altijd vooraf schriftelijk aan te vragen bij de afdelingsleider.

Bij ziekteverzuim of andere vorm van overmacht altijd de aard van de aandoening of situatie

beschrijven in de melding en naam en adres van de arts die tijdens de ziekte eventueel is geraadpleegd.

Een door ziekte of andere vorm van overmacht verzuimd onderdeel van het schoolexamen wordt ingehaald op de dag waarop ook de herkansingen worden afgenomen. Het is niet mogelijk om een ingehaalde toets te herkansen. Voor de eindexamenleerlingen geldt de oude regeling, dat bij afwezigheid tijdens een toetsweek (geoorloofd of ongeoorloofd) het recht op herkansen vervalt.

Bij twijfel aan de wettigheid van het verzuim (zie 4.4) beslist de rector over het al dan niet inhalen van de toets. Als het verzuim onwettig wordt geacht zal het cijfer "1" toegekend worden door de rector. Bij ernstige ziekte, die de regelmatige voortgang van het schoolexamen belemmert, beslist de rector over het tijdstip waarop de onderdelen van het schoolexamen alsnog zullen worden afgenomen.

4.3 Praktische opdrachten

De docent deelt bij het opgeven van de praktische opdracht aan de leerlingen mee waaraan de opdracht moet voldoen en volgens welke criteria deze wordt beoordeeld (beoordelingsmodel).

In het beoordelingsmodel staat ook hoe het missen van een deadline doorwerkt in het cijfer.

Wanneer de leerling niet kan voldoen aan een deadline voor een opdracht dan dient hij dit uiterlijk 24 uur van tevoren via e-mail te melden aan de betreffende docent, die dit doorgeeft aan de examencommissie. Dit wordt door de docent aangemerkt als mogelijke onregelmatigheid en zal behandeld worden door de examencommissie conform de procedure.

De examencommissie zal vervolgens bepalen of er sprake is van een legitieme reden of dat er sprake is van een onregelmatigheid volgens de daarvoor geldende procedure.

4.4 Herkansing

Het Damstede Lyceum biedt de leerlingen uit havo 4 de kans om per jaar 2 toetsen te herkansen. Na periode 2 mag één SE-toets uit periode 1 of 2 herkanst worden, na periode 4 één SE-toets uit periode 3 of 4. Het tijdstip waarop de herkansing plaatsvindt, staat vermeld in de jaaragenda. De leerlingen kunnen hun herkansing opgeven via Magister. Bij het niet tijdig opgeven van de herkansing vervalt het recht op herkansen.

Examenleerlingen mogen elk van de drie periodes één toets uit de voorafgaande periode herkansen.

Bij afwezigheid tijdens het moment van herkansen, vervalt de mogelijkheid tot herkansen uit die periode. Herkansingen kunnen niet worden gespaard.

Praktische opdrachten of handelingen (PSE) zijn niet herkansbaar.

De kijk- en luistertoets voor Duits, Frans en Engels wordt afgenomen op de CITO-adviesdata en de uitslag hiervan is in de derde periode bekend. Herkansen van een luistertoets kan tijdens de herkansing van de derde periode. Het is dan één van de te herkansen onderdelen uit die periode. De toets en herkansing worden op dezelfde manier afgenomen. Het hoogste cijfer, behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets, geldt als definitief cijfer.

Ook bij het centraal examen mag een kandidaat 1 vak herkansen (als je nog niet geslaagd bent) of herprofileren (als je geslaagd bent maar een hoger cijfer wilt halen). Een kandidaat moet dit uiterlijk twee dagen na de uitslag doorgeven aan de examensecretaris.

Een kandidaat die voor zijn eindexamen gezakt is en het examenjaar opnieuw volgt aan het Damstede Lyceum wordt in de gelegenheid gesteld om bij aanvang van het examenjaar maximaal twee onderdelen uit het schoolexamen voorafgaand aan het examenjaar (dus Havo 4) te herkansen. Dit moet uiterlijk 1 oktober (in het examenjaar) worden aangevraagd bij de leerjaarcoördinator.

4.5 Herexamen SE-vak

Een kandidaat kan in april een herexamen afleggen in één van de volgende vakken die met een schoolexamen worden afgesloten: Spaans elementair, CKV en maatschappijleer. Er is dus geen CE voor dit vak. Het herexamen omvat alle onderdelen van het examenprogramma, behaalde cijfers voor praktische onderdelen blijven gehandhaafd en worden verwerkt in het cijfer van het herexamen. Het hoogste cijfer telt als vervangend eindcijfer.

Om in aanmerking te komen voor een herexamen heeft de leerling een verplichte lesaanwezigheid van 80% van al zijn lessen in het betreffende schooljaar.

4.6 Centraal Examen in een eerder leerjaar of op vwo-niveau

Een leerling uit het vierde leerjaar havo heeft de mogelijkheid toegelaten te worden tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

De leerling, of bij minderjarigheid de wettelijke vertegenwoordiger, dient dit verzoek per mail in bij de examencommissie vóór 1 oktober van het schooljaar waarin het voorloperexamen wordt afgelegd. Hierbij gelden twee voorwaarden:

- De leerling heeft als overgangscijfer naar het betreffende leerjaar 8,0 of hoger voor dit vak;
- Het verzoek dient vergezeld te gaan van een positief advies van de vakdocent.

De examencommissie besluit hierover, na overleg met de vakdocent(en) en informeert alle betrokkenen vóór 15 oktober van het betreffende schooljaar over het besluit.

De examensecretaris is verantwoordelijk voor het organiseren van dit voorloperexamen. De vakdocent is verantwoordelijk voor het opstellen van een PTA op maat en de afstemming met de voorloperexamenkandidaat hierover.

Het schoolexamen in dat vak of die vakken dient/dienen volledig afgesloten te zijn voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

Een voorloperexamenkandidaat heeft dezelfde rechten en plichten met betrekking tot het examen en de herkansingsmogelijkheden als een reguliere examenkandidaat. Dit betekent dat een herkansing tijdens het centraal examen voor dit vak ten koste gaat van de herkansing in 5 havo.

Indien de voorloperexamenkandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het vierde leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Voor het continueren van het voorloperexamen is handhaving van het niveau vereist. Indien de kandidaat zich op enig moment tijdens het voorloperexamen niet aan de verplichtingen houdt, zal de examencommissie beslissen over het continueren van het voorloperexamen.

5 Rapportage

De examenkandidaten en hun ouders/verzorgers zijn in bezit van een inlogcode voor de verzuim- en cijferadministratie in Magister. Zij kunnen op ieder gewenst moment inzage verkrijgen in de tot dan toe behaalde resultaten van het schoolexamen.

6 Literatuur-serie Wetten en bestuursmaatregelen

Het eindexamenreglement en de PTA's omtrent het eindexamen liggen bij de rector ter inzage.

7 Slotbepalingen

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de rector.

Een exemplaar van dit schoolexamenreglement en van het programma van toetsing en afsluiting wordt vóór 1 oktober aan elke kandidaat gemaïld via het magisteraccount en is terug te vinden op de website van het Damstede Lyceum.

Algemeen ZAAM examenreglement 2022-2023

ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs

Colofon

Uitgave	: ZAAM interconfessioneel voortgezet onderwijs
Instemming door de GMR	: 24 juni 2022
Vastgesteld door College van Bestuur	: 29 juni 2022
Kenmerk	: 2022-310

Het algemene ZAAM examenreglement beschrijft de door de VO-raad noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement¹ die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM examenreglement is elke ZAAM school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de door de VO-raad als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen². Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

- 1.** Te allen tijde geldt dat het Eindexamenbesluit VO leidend is.
- 2.** In gevallen waarin het Eindexamenbesluit VO en/of het examenreglement niet voorzien beslist de directeur.
- 3.** Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
- 4.** Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden jaarlijks door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
- 5.** Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
 - 5.1.** De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:
 - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
 - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel PTA.
 - c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
 - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
 - 5.2.** De directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
 - a. Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
 - b. Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA

¹ Zie checklist VO-Raad: https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/641/original/Checklist_1_Examenreglement_2022-2023.pdf?1649151596

² Deze staan beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.

- c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
- d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
- e. Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
- f. Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
- g. Het, evenals de directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten

Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.

6. Bij onregelmatigheden³ kan alleen de directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO:

- 6.1. 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 directeur maatregelen nemen.
- 6.2. 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, de rekentoets of het centraal examen
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets 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.

- 6.3. 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.
- 6.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs 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 geen deel uitmaken.

³

Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): ongeoorloofd verzuim, fraude, (gelegenheid geven tot) spieken, niet tijdig inleveren of afronden van examenonderdelen, gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen en plagiaat plegen.

- 6.5. In overeenstemming met artikel 30a van de wet op het voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld 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 of deeleindexamen 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.
- 7.** De Commissie van Beroep bestaat uit Mevr. Mr. S. Stokman, voorzitter; de leden drs. P. Delsing en J. Pols Paardekooper. Ambtelijk secretaris is mevr. Mr. R. Steinvoot. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website, [in de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen](#).
- 8.** Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.
- 9.** Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
- 10.** Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.
- 11.** Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.
- 12.** Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
- 13.** Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

- 14.** Conform artikel 47 van het Eindexamenbesluit VO wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 15.** Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
- 16.** Conform artikel 37a van het Eindexamenbesluit VO is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
- 16.1. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
 - 16.2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
 - 16.3. Artikel 49, zevende lid en artikel 50, vijfde lid uit het Eindexamenbesluit VO zijn van overeenkomstige toepassing.
 - 16.4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
 - 16.5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
- 17.** Conform artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO kan de directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
- 17.1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur 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.
 - 17.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de

begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

- 17.3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, 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:
- a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 17.4. De in het derde lid 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.
- 17.5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.