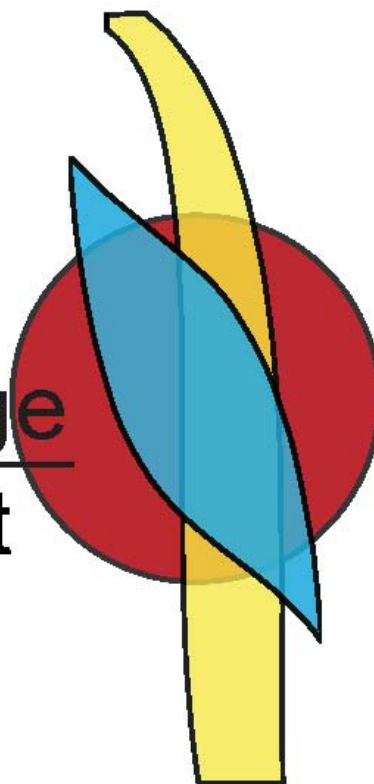


Vathorst College  

---

vwo, havo, vmbo-t



Lovink 6  
3825 MP Amersfoort  
Tel: 033-4968240  
[info@vathorstcollege.nl](mailto:info@vathorstcollege.nl)  
[www.vathorstcollege.nl](http://www.vathorstcollege.nl)

# Examenreglement havo Vathorst College

## Inhoudsopgave

<u>Examenreglement havo</u>	1	
<u>1. Vooraf</u>	4	
<u>2. Verdeling schoolexamen en centraal examen</u>	5	
<u>2.1 Het examen bestaat per vak of programma uit</u>	5	
<u>2.2 Uitsluitend een schoolexamen</u>	5	
<u>2.3 Uitsluitend een centraal examen</u>	5	
<u>3. Toetsvormen bij het schoolexamen</u>	5	
<u>3.1 Schriftelijke en mondelinge toetsen</u>	5	
<u>3.2 Praktische opdrachten</u>	5	
<u>3.3 Handelingsopdrachten</u>	5	
<u>3.4 Profielwerkstuk</u>	5	
<u>4. Specifieke aandachtspunten</u>	6	
<u>4.1 Onregelmatigheden - definiëring</u>		6
<u>4.1.1 Onregelmatigheden</u>	6	
<u>4.1.2 Afwezig zijn, te laat komen</u>	6	
<u>4.1.3 Overschrijden van inleverdata</u>	6	
<u>4.2 Onregelmatigheden De maatregelen</u>	6	
<u>4.2.1 Onregelmatigheden De gevolgen voor de mogelijkheid tot herkansen</u>		6
<u>4.3 Procedure</u>	6	
<u>5. Het Schoolexamen (SE)</u>	7	
<u>5.1 Schoolexamenperiode</u>	7	
<u>5.2 Wijze van beoordelen</u>	7	
<u>5.3 Weging cijfers</u>	7	
<u>5.4 Beoordeling vakken CKV en Lichamelijke Opvoeding</u>	7	
<u>5.5 Het combinatiecijfer</u>	7	
<u>5.6 Vaststellen Schoolexamencijfer van vakken met alleen een SE cijfer</u>	7	
<u>5.7 Rapportage: overgangsregeling leerjaar 4 – leerjaar 5</u>	7	
<u>5.8 Feedback op en overleg over behaalde resultaten</u>		8
<u>5.8.1 Feedback en overleg</u>	8	
<u>5.8.2 Procedure in geval van onenigheid over de beoordeling</u>	8	
<u>6. Afmelding wegens ziekte of overmacht</u>		8
<u>7. Herkansing</u>	8	
<u>7.1 Schoolexamen</u>	8	
<u>7.2 Herkansing vakken met alleen een schoolexamen</u>		9
<u>8. Examendossier</u>	9	
<u>9. Bewaartermijn examenwerk</u>	9	
<u>10. Afwijkende wijze van examineren</u>	9	
<u>10.1 In geval van een handicap</u>	9	
<u>10.2 In geval van het ten hoogste zes jaren in Nederland onderwijs te hebben gevolgd</u>	9	
9		
<u>11. Afronding van het schoolexamen</u>	10	
<u>12. Uitslag</u>	10	
<u>13. Commissie van beroep</u>	10	
<u>BIJLAGE 1</u>	12	

Amersfoort, september 2011

Beste kandidaten,

Examen doe je volgens vastgestelde regels. Die staan in het examenreglement. Dat is afgeleid van het eindexamenbesluit.

Soms is dat lastige taal. We hebben geprobeerd het wat eenvoudiger op te schrijven. Lees het reglement aandachtig door. Je zult merken dat bijvoorbeeld te laat komen of zonder geldige reden afwezig zijn bij een examen belangrijke gevolgen kan hebben. Je mentor kan uitleggen hoe dit allemaal in elkaar zit.

Je bent inmiddels begonnen met je examen. Wij willen jullie, namens het hele team, heel veel succes toewensen met alle examenonderdelen!

Met vriendelijke groet,

Mw. S.L. de Kleyn

Dhr. L.M. Janssen

Secretaris van het examen

Mw. E.G.C. Loman

voorzitter examencommissie

## 1. Vooraf

Dit examenreglement heeft betrekking op het vierde en vijfde leerjaar HAVO voor de kandidaten van het Vathorst College. Het examenreglement doet wat de naam al zegt: het regelt de gang van zaken op school bij het examen. De school heeft zo zoveel mogelijk van tevoren geregeld – van wat je mag gebruiken op het examen tot en met de beroepsmogelijkheid als je het ergens niet mee eens bent. Er staat in wat de leerling moet doen, wat de school, de docenten moeten doen, wat de regels zijn voor het Schoolexamen, het Centraal Examen, kortom alle regels zoals die door de overheid in het eindexamenbesluit zijn opgenomen en alle regels zoals die door het Vathorst College zijn beschreven en vastgesteld. Hier en daar is een vereenvoudigde tekst van de wet of het eindexamenbesluit weergegeven. In geval van uitlegverschillen geldt de tekst van wet- en regelgeving.

Bij het examenreglement hoort een programma van toetsing en afsluiting (PTA). Daarin staat per vak aangegeven wat een kandidaat moet doen, hoe dat getoetst wordt, wanneer er getoetst wordt en hoe de resultaten van de toetsen worden berekend in het examencijfer. Deze regels zijn bindend en hebben een wettelijk kader.

### **Het examenreglement, het PTA en de wet.**

Het examenreglement is gebaseerd op de wet en het eindexamenbesluit. In het eindexamenbesluit is de slaag/zakregeling opgenomen (artikel 49). Deze regeling bepaalt of kandidaten zijn geslaagd of niet. De wettelijke bepalingen zijn te vinden op [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl). Er ligt ook een exemplaar van het eindexamenbesluit ter inzage op de administratie van het Vathorst College. Het examenreglement en het PTA zijn ook terug te vinden op onze website.

### **Geheimhouding**

Scholen voeren het eindexamenbesluit uit. Een ieder 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 van die vertrouwelijke gegevens, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

### **Onvoorziene situaties**

In alle onvoorziene gevallen (gevallen waarin dit reglement niet voorziet) beslist de schoolleider na overleg met de *schoolexamencommissie* na betrokkenen te hebben gehoord. De schoolleider bepaalt per geval de definitie van het begrip betrokkenen.

### **Terminologie**

*Kandidaten*: in dit boekje wordt gesproken over examenkandidaten of kandidaten. Met beide begrippen worden de kandidaten bedoeld die zijn toegelaten tot deelname aan schoolexamens en centrale examens.

*Opleiding*: overal waar staat “opleiding” is bedoeld leerjaar 4 en 5 HAVO.

*Examinatoren*: de examinatoren zijn de docenten die lesgeven aan de examenkandidaten. Deze docenten zijn verantwoordelijk voor het onderwijs in en de examinering van het examenvak en belast met het afnemen van het examen.

*Schoolexamencommissie*: de schoolexamencommissie bestaat uit de volgende personen:

de voorzitter van het examen (de rector/schoolleider)

de secretaris van het examen

de teamleider

## 2. Verdeling schoolexamen en centraal examen

### 2.1 Het examen bestaat per vak of programma uit

- a. het Schoolexamen en een Centraal Examen, of
- b. uitsluitend een Schoolexamen of
- c. uitsluitend een Centraal examen

Samen met de schoolexamens vormen de centrale examens de afsluiting van het onderwijs in het HAVO. Met behulp van de examens wordt onderzocht of de kandidaten in de leerjaren 4 en 5 de kennis en vaardigheden van de examenprogramma's voldoende beheersen.

### 2.2 Uitsluitend een schoolexamen

De volgende vakken kennen uitsluitend een schoolexamen:

- |                          |              |
|--------------------------|--------------|
| - Lichamelijke Opvoeding | - CKV        |
| - Maatschappijleer       | - Literatuur |

### 2.3 Uitsluitend een centraal examen

Het vak kunst (algemeen) kent uitsluitend een centraal examen.

Het definitieve eindcijfer voor je diploma is het gemiddelde van je Schoolexamencijfer van het betreffende kunstvak en het centraal-examencijfer van kunst (algemeen).

## 3. Toetsvormen bij het schoolexamen

Voor het schoolexamen leg je prestaties af. Die prestaties kennen de volgende toetsvormen:

- Schriftelijke toetsen
- Mondelinge toetsen (assessments)
- Praktische opdrachten
- Handelingsopdrachten
- Profielwerkstuk

### 3.1 Schriftelijke en mondelinge toetsen

Het werk wordt beoordeeld met een cijfer uit een schaal van 1 tot en met 10, eventueel op 1 decimaal nauwkeurig.

### 3.2 Praktische opdrachten

Praktische opdrachten zijn aan één of meer vakken gekoppelde opdrachten, die een vakgebonden vaardigheid toetsen. Praktische opdrachten worden beoordeeld met een cijfer. Ze maken deel uit van het schoolexamen voor het betreffende vak. Een praktische opdracht kan uit meerdere kleinere praktische deelopdrachten bestaan. Opgeteld vormen deze deelopdrachten dan gezamenlijk één voor het schoolexamencijfer meetellende praktische opdracht.

Wanneer een docent voor deze werkwijze kiest dan neemt hij dat op in het PTA voor het betreffende vak. Daarbij vermeldt hij welke deelopdrachten gezamenlijk de praktische opdracht vormen. Per deelopdracht staat de weging aangegeven.

### 3.3 Handelingsopdrachten

Handelingsopdrachten zijn opdrachten die voldoende moeten zijn afgerond om te kunnen deelnemen aan een onderdeel van een schoolexamen.

### 3.4 Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk is een vakoverstijgend werkstuk met een thematiek die past binnen de door de leerling gekozen sector. De leerling werkt ten minste 80 uur aan dit werkstuk. Bij het profielwerkstuk wordt zowel het proces als het product beoordeeld.

De beoordeling van het profielwerkstuk vindt plaats door minimaal 2 docenten aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaten medegedeeld worden.

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer en weegt mee in het combinatiecijfer. De beoordeling wordt vermeld op de cijferlijst.

## 4. Specifieke aandachtspunten

## **4.1 Onregelmatigheden - definiëring**

### **4.1.1 Onregelmatigheden**

- 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 blijkt uit de omschrijving in het programma van toetsing en afsluiting is toegestaan;
- c. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met derden over aan de orde zijnde stof om door middel van deze communicatie het resultaat te beïnvloeden.

### **4.1.2 Afwezig zijn, te laat komen**

- a. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de schoolleider, afwezig zijn gedurende een schoolexamen dan wel/of een centraal examen,
- b. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de schoolleider, niet op aangegeven tijdstip aanwezig zijn om een prestatie te leveren.

### **4.1.3 Overschrijden van inleverdata**

- a. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de schoolleider, niet inleveren van of deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen
- b. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de schoolleider, overschrijden van een vastgestelde uiterste inlever- of presentatiedatum voor een praktische opdracht.

## **4.2 Onregelmatigheden De maatregelen**

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, kan de schoolleider o.a. onderstaande maatregelen nemen.

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of centraal examen;
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de schoolleider aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

### **4.2.1 Onregelmatigheden De gevolgen voor de mogelijkheid tot herkansen**

- a. de kandidaat die de uiterste datum voor de afsluiting van een praktische opdracht of het profielwerkstuk overschrijdt, verliest het recht op één herkansing. De kandidaat krijgt vervolgens één week de tijd zijn praktische opdracht of profielwerkstuk alsnog in te leveren. Bij het overschrijden van de nieuwe deadline krijgt de kandidaat het cijfer 1.0
- b. de kandidaat die géén recht meer heeft op een herkansing, krijgt bij overschrijden van de uiterste datum voor het inleveren van een praktische opdracht het cijfer 1.0
- c. de kandidaat die niet kan deelnemen aan een toets als gevolg van het overschrijden van een uiterste datum van afronden van een handelingsdeel verbonden aan een toets, verliest een herkansing. De kandidaat legt die toets in de eerstvolgende herkansingsperiode af., onder voorwaarde dat het handelingsdeel alsnog is afgerond. Wanneer het handelingsdeel alsnog niet is afgerond, en dus de toets niet kan worden afgelegd krijgt de kandidaat voor deze toets het cijfer 1.0
- d. de kandidaat die geen recht meer heeft op een herkansing krijgt voor de toets het cijfer 1.0

## **4.3 Procedure**

Alvorens de schoolleider een beslissing neemt en een maatregel(en) treft, hoort de teamleider de kandidaat. Een minderjarige kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

De teamleider deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval

schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid voor de kandidaat om binnen drie dagen na de beslissing van de teamleider in beroep te gaan bij de commissie van beroep. (Zie punt 13)

## **5. Het Schoolexamen (SE)**

### **5.1 Schoolexamenperiode**

De schoolexamenperiode gaat in bij aanvang van het vierde leerjaar en zal eindigen voor de start van de centrale examens. In het PTA is nu de stof opgenomen die gepland staat voor deze periode.

### **5.2 Wijze van beoordelen**

De beoordeling van een prestatie kan zowel worden vastgesteld in gezamenlijkheid (door alle docenten die in een bepaald vak of een groep van gelijksoortige vakken les geven, zoals bij de moderne vreemde talen) als door een docent alleen. Voor toetsen is de wijze van beoordelen vastgelegd in correctievoorschriften, voor de overige onderdelen in beoordelingsformulieren.

Bij praktische opdrachten wordt zowel het proces van de totstandkoming van het product, het product zelf én de presentatie in de beoordeling betrokken. De wijze van beoordelen wordt vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.

### **5.3 Weging cijfers**

Niet iedere toets/opdracht telt even zwaar mee in het cijfer voor het schoolexamen. In het PTA staat aangegeven wat het gewicht is van een ontvangen beoordeling, kwalificatie of cijfer voor een toets/opdracht.

### **5.4 Beoordeling vakken CKV en Lichamelijke Opvoeding**

De vakken CKV en Lichamelijke Opvoeding maken deel uit van het gemeenschappelijk deel. Deze vakken kennen alleen een schoolexamen. De vakken CKV en Lichamelijke Opvoeding kennen alleen handelingsdelen.

Voor de CKV en Lichamelijke Opvoeding komt op de cijferlijst geen cijfer, maar een eindkwalificatie "voldoende" of "goed". Behaalt de leerling de kwalificatie "voldoende" of "goed" niet, dan heeft hij het vak NIET afgesloten en kan de leerling GEEN diploma ontvangen.

### **5.5 Het combinatiecijfer**

De vakken maatschappijleer en literatuur kennen alleen een schoolexamen. Deze vakken worden samen met het profielwerkstuk opgenomen in het combinatiecijfer.

Hierbij worden de afzonderlijke cijfers afgerond op nul decimalen, daarna worden deze gemiddeld.

### **5.6 Vaststellen Schoolexamencijfer van vakken met alleen een SE cijfer**

Het Schoolexamencijfer wordt aan het eind van de hele schoolexamen periode in het vijfde leerjaar vastgesteld. De examiner berekent dit eindcijfer SE op basis van de cijfers voor de schoolexamenonderdelen zoals opgenomen in het PTA met in achtname van de daarin aangegeven wegingsfactoren.

De examiner stelt het schoolexamencijfer vast in de cijferschaal van 1 – 10, indien nodig op één decimaal nauwkeurig. Dat levert één gezamenlijk cijfer op voor kennis, inzicht, vaardigheid etc. van een kandidaat voor het betreffende vak voor het schoolexamen.

### **5.7 Rapportage; overgangsregeling leerjaar 4 – leerjaar 5**

Ouders en kandidaten kunnen in Magister de voortgangsrapportage inzien, dit betreft ook schoolexamenonderdelen. Bij overgang naar een volgend leerjaar en voor aanvang van het centraal eindexamen ontvangt de kandidaat een schriftelijke eindrapportage die getekend moet worden voor akkoord.

De leerling of de ouders/verzorgers ( bij minderjarigheid van de leerling) heeft/hebben eveneens uiterlijk tot 2 werkdagen na ontvangst van de rapportage de gelegenheid bezwaar te maken om reden van twijfel aan een beoordeling. Hierna zijn de cijfers definitief vastgesteld.

### **5.8 Feedback op en overleg over behaalde resultaten**

### 5.8.1 Feedback en overleg

Na iedere toets maakt de examinator zo snel mogelijk, maar binnen maximaal 10 werkdagen, de beoordeling aan de leerling bekend, bij praktische opdrachten binnen 15 werkdagen; de kandidaten krijgen dan meteen inzage en feedback op hun werk. Het gemaakte werk wordt hierna weer ingenomen. De kandidaat noteert de behaalde beoordeling en tekent voor akkoord.

In leerjaar 5 zal de leerling voor de aanvang van het centraal examen een overzicht ontvangen van de cijfers die hij behaald heeft voor het schoolexamen en de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer, maar een woordbeoordeling is vastgesteld.

### 5.8.2 Procedure in geval van onenigheid over de beoordeling

Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een beoordeling voor enig deel van het schoolexamen en overleg met de examinator geen oplossing biedt kan de leerling binnen 5 werkdagen na het bekend worden van de beoordeling een verzoek tot herziening van de beoordeling indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door zijn ouders/verzorgers (in geval van minderjarigheid) en te worden ingediend bij de schoolleider. De schoolleider hoort de leerling. Een minderjarige kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De schoolleider doet binnen een vijf werkdagen een bindende uitspraak, die hij schriftelijk vastlegt en de leerling (en bij minderjarigheid zijn ouders/verzorgers) toezendt. Uiteraard laat deze bindende uitspraak een gang naar de commissie van beroep onverlet.

## 6. Afmelding wegens ziekte of overmacht

Het kan voorkomen dat een kandidaat door ziekte of overmacht verhinderd is een opdracht in het kader van het schoolexamen te maken of een zitting van het centraal examen bij te wonen. De leerling (bij meerderjarigheid) of één van zijn/haar ouders c.q. verzorgers meldt dat persoonlijk (d.w.z. mondeling op school, of telefonisch) tijdig aan school. *Tijdig* definieert het Vathorst College als *uiterlijk 's morgens 08.15 uur op de dag dat de (school)examen opdracht is vastgesteld*. De melding van afwezigheid van examenkandidaten vindt plaats bij de teamleider.

Een eenvoudige telefonische of schriftelijke melding bij de telefonist(e) of conciërge is niet acceptabel. Op de dag van terugkeer op school na de afwezigheid neemt de kandidaat een schriftelijk bevestiging mee (een briefje, ondertekend door ouders/verzorgers bij minderjarigheid) van de mondelinge of telefonische afwezigheidsmelding mee.

Bij afwezigheid tijdens een schoolexamen verliest de kandidaat een herkansing voor het betreffende vak. Het gemiste werk kan alsnog gemaakt worden in de herkansingsweek aan het einde van het schooljaar of voor de centrale examens. Voor een gemiste zitting van het CE geldt de landelijke regelgeving. (zie bijlage 1, artikel 8)

## 7. Herkansing

### 7.1 Schoolexamen

Recht op herkansing ontstaat indien voldaan wordt aan elk van de volgende voorwaarde:

Het PTA geeft aan dat de toets herkansbaar is, niet elke toets is herkansbaar.

Daarbij gelden de volgende beperkingen:

- In het vierde leerjaar is er de mogelijkheid om vier schoolexamens te herkansen, met een maximum van een per vak..
- In het vijfde leerjaar is er de mogelijkheid om vijf schoolexamens te herkansen, met een maximum van een per vak..

*Wat telt?*

- In geval van herkansing telt het hoogste van de twee behaalde beoordelingen.

*Afronding SE*

Alle schoolexamenonderdelen die staan vermeld in het PTA moeten twee dagen voor de datum waarop de beoordelingen in cijfers naar de inspectie worden verstuurd zijn afgerond. Een leerling kan alleen dan aan het centraal examen deelnemen wanneer alle schoolexamenonderdelen die staan vermeld in het PTA zijn afgerond, inclusief de herkansingen.

### 7.2 Herkansing vakken met alleen een schoolexamen

Indien het *eindresultaat* onvoldoende is voor een vak met alleen een schoolexamen geldt dat de kandidaat de schoolexamencommissie *één keer per jaar per vak* om een herkansing kan vragen. De voorzitter van de schoolexamencommissie verleent het recht op deze herkansing en zal in overleg treden met de examinator. De examinator geeft aan welke onderdelen van het examenprogramma de herkansing omvat en/of welke extra (taak) taken wordt/worden opgelegd waaraan voldaan moet worden. Wanneer deze taak/ taken wordt/worden afgesloten met een voldoende, geldt dit als een vervanging van het eerdere (onvoldoende) resultaat. Daarmee is het vak alsnog voldoende afgesloten.

Wanneer, na herkansing, in het vijfde leerjaar het vak CKV en/of het vak Lichamelijke Opvoeding niet voldoende is afgesloten is de kandidaat niet geslaagd.

## 8. Examendossier

Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen; het bestaat uit een door de school en een door de kandidaat zelf te bewaren gedeelte. De school bewaart een overzicht van alle beoordelingen en ingevulde beoordelingsformulieren die op het schoolexamen, inclusief handelingsdelen en profielwerkstuk van de kandidaat betrekking hebben.

De kandidaat bewaart alle overzichten van zijn beoordelingen en profielwerkstuk. Het al of niet bewaren van praktische opdrachten wordt aan de kandidaat overgelaten. Voor het eventueel verlies van dossiers, profielwerkstuk of praktische opdrachten is de kandidaat zelf verantwoordelijk. De school bepaalt op welke wijze de opgaven, correctievoorschriften en toetsen al of niet bewaard worden.

## 9. Bewaartermijn examenwerk

Het werk van het schoolexamen (het examendossier) wordt 3 maanden na het jaar van afname - voorzover dit mogelijk is i.v.m. bijv. houdbaarheid – bewaard.

## 10. Afwijkende wijze van examineren

### 10.1 In geval van een handicap

De schoolleider kan toestaan dat een leerling met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. Daarvoor gelden enkele regels: Tenzij sprake is van een objectief waarneembare beperking geldt:

- a. dat er een deskundigenverklaring moet zijn, die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld
- b. dat de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
- c. dat een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkenen een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.

Een kandidaat kan toestemming voor afwijking tot uiterlijk juni van het voorexamenjaar aanvragen bij de schoolleider. De schoolleider van het Vathorst College meldt de inspectie de toegestane afwijkende wijze van examineren bij zowel het schoolexamen als het centraal examen.

### 10.2 In geval van het ten hoogste zes jaren in Nederland onderwijs te hebben gevolgd

De schoolleider van het Vathorst College mag ten behoeve van een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, bij Nederlands of enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit.

Voor wat betreft het centraal examen kan de aanpassing slechts bestaan uit de verlenging van de betreffende toets van het Centraal Schriftelijke Eindexamen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Een kandidaat kan toestemming voor afwijking tot uiterlijk juni van het voorexamenjaar aanvragen bij de schoolleider. De schoolleider van het Vathorst College meldt de inspectie de toegestane afwijkende wijze

van examineren bij zowel het schoolexamen als het centraal examen.

### **11. Afronding van het schoolexamen**

Het SE moet zijn afgesloten voordat het CE begint. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als

- alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsopdrachten zijn gemaakt en beoordeeld,
- de vakken Lichamelijke Opvoeding en CKV met voldoende of goed zijn beoordeeld.

### **12. Uitslag**

Een havo-leerling heeft minimaal acht cijfers die meewegen in de slaag/zakregeling: Nederlands, Engels, vier profielvakken, één vak in het vrije deel en een combinatiecijfer.

Een examenkandidaat is geslaagd als:

- 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 tenminste 6.0 is.
- gemiddeld een voldoende is gehaald voor het centraal schriftelijk examen. Een kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5.

Vanaf 2013 geldt daarnaast ook de volgende regel:

- Kandidaten mogen ten hoogste één vijf voor het eindcijfer van de basisvakken Nederlands, Engels en wiskunde scoren.

Daarnaast moeten CKV en LO zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'. Cijfers voor maatschappijleer, het profielwerkstuk en literatuur maken deel uit van het combinatiecijfer,

Met een eindcijfer van 3 of lager is de kandidaat afgewezen. Dit geldt ook voor het eindcijfer per onderdeel van het combinatiecijfer: de kandidaat met bijvoorbeeld een 3 voor maatschappijleer is afgewezen.

Een bijzondere bepaling regelt de rol van een extra vak. De uitslag wordt vastgesteld op een reeks van cijfers die samen een volledig examen vormen. Heeft een kandidaat in meer vakken dan het vereiste minimum examen gedaan, dan kan een extra vak buiten beschouwing worden gelaten. Als daardoor de kandidaat kan slagen, móet dat zelfs gebeuren. De kandidaat bepaalt of het resultaat van het extra vak op de cijferlijst wordt vermeld.

### **13. Commissie van beroep**

De kandidaat zelf bij meerderjarigheid en/of de ouders/verzorgers van de kandidaat kunnen tegen een beslissing van de schoolleider in beroep gaan bij een door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep.

Binnen drie dagen nadat een beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat gebracht is, moet het beroep schriftelijk ingesteld zijn bij de Commissie van Beroep. Als deze termijn verstreken is, wordt het genomen besluit onherroepelijk.

Wanneer tijdig beroep is ingesteld komt de Commissie van Beroep in vergadering bijeen en hoort in deze vergadering de leerling en de schoolleider. Een minderjarige leerling kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

De commissie besluit binnen twee of, met aangeven van redenen, binnen hoogstens vier weken. De Commissie bericht de beslissing schriftelijk aan de kandidaat, de schoolleider en de Inspectie. Het adres van de Commissie van Beroep luidt:

Commissie van Beroep inzake het Eindexamen van het Vathorstcollege,

Onderwijsgroep Amersfoort  
Lovink 6  
3825 MP Amersfoort

## **BIJLAGE 1**

### ***Afname van de school- en centrale examens.***

#### **Artikel 1 Gecommitteerden en toezichthouders**

1. Aanwezigheid bij de afname van de examens is, behalve aan examenkandidaten, toezichthouders en de directie, slechts voorbehouden aan gecommitteerden en de inspectie.
2. Toezichthouders zijn belast met het toezicht op het examen. Dit toezicht wordt verricht overeenkomstig de in artikel 2, 3 en 4 genoemde richtlijnen.

#### **Artikel 2 Procedures rond het centraal examen**

Uiterlijk 7 dagen voor de aanvang van het centraal examen en/of landelijk examen deelt de directeur de kandidaat schriftelijk mede welke cijfers hij/zij heeft behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin hij/zij tevens centraal en/of landelijk examen zal afleggen.

#### **Artikel 3 Gang van zaken tijdens het centraal examen**

1. In het lokaal waar een examen wordt afgenomen zijn twee toezichthouders aanwezig. Het is de examinatoren en de toezichthouders niet toegestaan tijdens het toezicht bij de examens andere werkzaamheden te verrichten.
2. De toezichthouders zien toe op de in artikel 4 bepaalde gedragsregels van de kandidaten.
3. De toezichthouders maken van iedere zitting van het centraal examen en van het landelijk examen een procesverbaal op en leveren dit in bij de secretaris van het eindexamen.
4. In het procesverbaal wordt vermeld:
  - De namen en de handtekeningen van de examinatoren/toezichthouders;
  - Het tijdstip van vertrek van de kandidaten;
  - Eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van kandidaten;
  - Het toestaan van bijzondere faciliteiten.
5. Tijdens deze zittingen van het examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald voor de centrale examens door de CEVO.

#### **Artikel 4 Gedragsregels kandidaten**

1. De kandidaat dient uiterlijk 10 minuten voor de aanvang van een examenzitting aanwezig te zijn op de plaats waar de examenzitting plaatsvindt. De plaats waar het examen wordt afgenomen staat voor elke examendag vermeld in het examenrooster.
2. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een examenzitting tot die zitting worden toegelaten. Hij levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een kandidaat meer dan een half uur na de aanvang van een zitting verschijnt, mag hij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur is artikel 31 van toepassing. Hij/zij dient echter wel te verschijnen op de overige zittingen van het examen.
3. Het meenemen van tassen, jassen, mobiele telefoons en dergelijke bij de uitvoering van voor het schoolexamen en/of het centraal schriftelijk examen niet toegestaan.
4. Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken e.d.) worden *vooraf* bij de verantwoordelijke examinator ingeleverd. Deze controleert de hulpmiddelen op ongeoorloofde aanpassingen. De secretaris van het examen draagt er zorg voor dat de hulpmiddelen in de examenruimte ter beschikking van de kandidaten staat.
5. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier dat door de school is gewaarmerkt en verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier meegenomen worden door de kandidaat in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de kandidaat zijn naam en kandidaat-nummer te vermelden.
6. Voor het afnemen van digitale examens gelden de richtlijnen van het CEVO.
7. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen, grafieken en de gesloten vragen die op het CITO worden verwerkt. Het gebruik van correctielak (typ-ex) is niet toegestaan.
8. De opgaven en aantekeningen, respectievelijk kladwerk mogen niet vóór het officiële einde van de examenzitting buiten het examenlokaal worden gebracht.
9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examenzitting de examenzaal niet verlaten.
10. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt verlaat onder begeleiding de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het

examenwerk kan hervatten.

11. Kandidaten die klaar zijn mogen tot één uur na aanvang van de examenzitting en vanaf een kwartier voor het einde van de examenzitting het examenlokaal *niet* verlaten.
12. De kandidaten moeten hun werk, per pagina genummerd, elke pagina voorzien van naam en examennummer én de examenopgaven inclusief alle bijlagen e.d. aan de toezichthouders overhandigen. Tijdens het ophalen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen. Pas als het gemaakte examenwerk is ingeleverd mogen de kandidaten de examenzaal verlaten.  
De kandidaten kunnen na afloop van de examenzitting de opgaven en bijlagen buiten de examenruimte afhalen.
13. Door deelname aan een examenzitting geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

#### **Artikel 5 Vaststelling resultaten**

1. De score voor het centraal examen wordt, met in achtneming van de aanwijzingen van de CEVO, in onderling overleg vastgesteld door de examinator en de gecommiteerde / 2e corrector. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming dan wordt de score bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het door ieder van hen voorgestelde score.
2. Het cijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld door de examinator.

#### **Artikel 6 Vaststelling Uitslag**

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 7.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 22 tot en met 25 van het eindexamenbesluit vwo – havo – mavo – vbo, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 24 van dit eindexamenbesluit.

#### **Artikel 7 Uitslagregeling<sup>1</sup>**

Uitslagbepaling Vernieuwde Tweede Fase

1. De kandidaat die eindexamen h.a.v.o. heeft afgelegd, is geslaagd:
  - a. indien het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is
  - b. indien hij:
    - 1°. voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
    - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
    - 3°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel
    - 4°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt,
  - b. indien geen van de eindcijfers van onderdelen, genoemd bij 7.2, lager is dan 4, en
  - c. indien de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, zijn beoordeeld als «voldoende» of «goed».
2. Bij deze uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer en het profielwerkstuk;
3. Het bevoegd gezag kan aan de bepaling vermeld bij 7.2 toevoegen:
  - a. Literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van de desbetreffende taal en literatuur,
  - b. Algemene natuurwetenschappen
4. Indien het bevoegd gezag gebruik maakt van de mogelijkheid zoals bij 7.3 beschreven wordt in het examenreglement vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.
5. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het zesde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de

eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze 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.

<sup>1</sup> Bron: art. 49 eindexamenbesluit vwo – havo – mavo - vbo.

#### **Artikel 8 Herkansing centraal examen**

1. Iedere kandidaat heeft het recht voor één vak, waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.
2. Het hoogste van de cijfers, behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
3. De kandidaat stelt de directeur binnen twee dagen na ontvangst van de uitslag schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.

#### **Artikel 9 Diploma en cijferlijst**

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
  - I. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen
  - II. De titel van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft
  - III. De beoordeling van het kunstvak en lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg
  - IV. De eindcijfers voor de examenvakken en de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop de leerweg is vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Duplicaten van diploma's (en cijferlijsten) worden niet uitgereikt. Een schriftelijke verklaring dat een in het eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door de Informatie Beheer Groep worden verstrekt.

#### **Artikel 10 Inzage**

De opgaven en de examenbescheiden die door de kandidaat zijn ingevuld, alsmede de examenbescheiden die door de examiner(en) zijn ingevuld naar aanleiding van de prestaties van de kandidaat worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard. De examenbescheiden kunnen door de kandidaat op afspraak onder toezicht van een lid van de schoolleiding worden ingezien.