



## Examenreglement 2022-2023

## Inhoud

Inleiding.....	4
Begrippenlijst.....	5
Examenreglement Ceder.....	7
1 Algemene bepalingen.....	7
1.1 Geldigheid.....	7
1.2 Verantwoordelijkheid examenreglement.....	7
1.3 Verantwoordelijkheid eindexamen.....	7
1.4 Indeling eindexamen.....	8
1.5 Examencommissie.....	8
1.6 Onregelmatigheden.....	9
1.7 Geheimhouding.....	10
1.8 Onvoorziene gevallen.....	10
2 Regeling van het examen.....	11
2.1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting.....	11
2.2 Wettelijke bepalingen.....	11
2.3 Versneld examen doen.....	12
2.4 Aangepast examen doen.....	13
2.5 Afname van het centraal examen.....	14
2.6 Schoolexamendossier.....	14
2.7 Uitslag, herexamen en diplomering.....	14
2.8 Vaststelling uitslag.....	15
2.9 Diploma en cijferlijst.....	15
2.10 Gegevensverstrekking aan Minister en Inspecteur.....	16
Examenreglement VeenLanden College.....	17
Leden examencommissie.....	17
Examensecretarissen.....	17
3 Aanvullende bepalingen schoolexamen.....	18
3.1 Algemene bepalingen.....	18
3.2 Beoordeling schoolexamen.....	20
3.3 Aanvullende bepalingen examenreglement en PTA.....	20
3.4 Verhinderings bij het schoolexamen.....	22
3.5 Herkansingen schoolexamen.....	22
3.6 Inleveren van (deel)werkstukken, boekverslagen, poëzieverslagen, literatuurlijsten, practicumverslagen.....	23
4 Profielwerkstuk en beoordeling.....	24
4.1 Profielwerkstuk.....	24
4.2 Schoolexamendossier.....	24

4.3 Afronding van het schoolexamen .....	25
5 Afstromen en opstromen .....	25
Bijlage 1; Basispakket hulpmiddelen .....	26
Bijlage 2; Gang van zaken tijdens toetsweken (SE en VG).....	27
Bijlage 3; Gang van zaken bij het Centraal Examen .....	29
Bijlage 4; Wanneer ben je geslaagd voor de mavo? .....	31
Bijlage 5; Wanneer ben je geslaagd voor de havo? .....	32
Bijlage 6; Wanneer ben je geslaagd voor het vwo? .....	33
Bijlage 7; Overgangsnormen mavo 3 > mavo 4 .....	34
Bijlage 8; Overgangsnormen havo 4 > havo 5 .....	35
Bijlage 9; Overgangsnormen atheneum 4 > atheneum 5.....	36
Bijlage 10; Overgangsnormen atheneum 5 > atheneum 6 .....	37
Bijlage 1; de taken van de examensecretaris .....	38

## Inleiding

Dit examenreglement is voor alle leerlingen van het VeenLanden College die in schooljaar 2022-2023 deelnemen aan examenonderdelen. Iedere Nederlandse school is bij wet verplicht het voor dat jaar geldende examenreglement uit te reiken aan de leerlingen die te maken hebben met schoolexamens en eindexamens. Het is een wettelijk document, waarin de rechten en plichten van school, ouders en leerlingen zijn vastgelegd.

Een groot deel van wat er in dit document staat komt voort uit de door de overheid voorgeschreven wetten en regels. Dit is met name het geval voor wat betreft het eerste deel, het algemene Cederreglement. Het reglement is gemaakt op basis van de huidige wetgeving en wordt aangepast wanneer deze wetgeving verandert. Voor het schoolexamen stellen de scholen van de Cedergroep<sup>1</sup> het programma en de regels grotendeels zelf vast. Deze onderdelen en de daaraan verbonden regels zijn te vinden in het schoolspecifieke deel van dit examenreglement.

Wij wensen je dit jaar veel succes op weg naar het diploma!

---

<sup>1</sup> De scholen van de Cedergroep zijn: CSB, HLW, HLZ, HWC, VLC

# Begrippenlijst

In dit reglement wordt verstaan onder:

<b>Bevoegd gezag</b>	Het bestuur van de stichting Cedergroep
<b>Bevordering</b>	Toelating tot het onderwijs in een volgend leerjaar
<b>Centraal Examen (CE)</b>	Het centraal, landelijk afgenomen deel van het eindexamen in mei (eerste tijdvak) en juni (tweede tijdvak). Ook aangeduid als Centraal Schriftelijk Examen (CSE).
<b>Cijferlijst</b>	Officieel document met cijfers van zowel schoolexamen, centraal examen als eindcijfers. Geldig in combinatie met het diploma.
<b>Diploma</b>	Officieel document ter bevestiging van de succesvolle afronding van het eindexamen.
<b>Eerste tijdvak</b>	Eerste moment dat centrale examens worden afgenomen in mei; in principe maken alle examenkandidaten hun examens in het eerste tijdvak. Duurt ongeveer twee weken.
<b>Eindcijfer</b>	Afgerond gemiddeld cijfer voor een vak van het schoolexamen en het centraal examen.
<b>Eindexamen</b>	Een examen in de artikelen 3.1 t/m 3.4 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 voorgeschreven vakken dan wel het geheel aan examens (schoolexamen + centraal examen) dat tezamen een eindexamen vormt
<b>Examendossier</b>	Het geheel van registratie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de kandidaat zijn gemaakt en in een door het bevoegd gezag gekozen vorm worden bewaard
<b>Examenstof</b>	De aan de kandidaat te stellen inhoudelijke eisen
<b>Examinator</b>	De docent van de school die belast is met het onderwijs aan en de beoordeling van een of meer kandidaten
<b>Herexamen</b>	Het opnieuw afleggen van een (deel van een) centraal examen of van een schoolexamen in een vak
<b>Herkansing</b>	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen
<b>Inhalen</b>	Het alsnog deelnemen aan een eerder gemiste toets van het schoolexamen
<b>Kandidaat</b>	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten; voor "hij" leze men tevens "zij", voor "zijn" tevens "haar".
<b>Mentor/coach</b>	Medewerker van school; eerste aanspreekpunt voor examenkandidaten.
<b>Profielwerkstuk</b>	Het in 2.53 van Wet voortgezet onderwijs 2020 genoemde werkstuk
<b>Programmaonderdeel</b>	Onderdeel van het schoolexamen
<b>PTA</b>	Programma van toetsing en afsluiting; schematisch overzicht per vak en programmaonderdeel van indeling, toetsing en gewicht van de belangrijkste curriculumonderdelen
<b>Rector</b>	De directeur van de school

<b>Schoolexamen (SE)</b>	Het geheel van door de docenten van het VeenLanden College beoordeelde proeven en/of handelingen van in het PTA opgenomen en uit de studielast voortvloeiende verplichtingen voor de kandidaat.
<b>Staatsexamencommissie</b>	Landelijk orgaan van het College voor Toetsen en Examens
<b>Studielast</b>	In wet- en regelgeving is aan de examenvakken een studielast gekoppeld die de relatieve omvang bepaalt: deze normatieve studielast is uitgedrukt in studielasturen (SLU).
<b>Tweede tijdvak</b>	Tweede moment dat centrale examens worden afgenomen; bedoeld voor herexamens en voor kandidaten die tijdens het eerste tijdvak verhinderd waren. Duurt ongeveer één week.
<b>Uitvoeringsbesluit WVO 2020</b>	Het bij wet gestelde besluit over de inrichting van het voortgezet onderwijs. Hierin gaat hoofdstuk 3 over het eindexamen. Dit kan worden teruggevonden op <a href="http://www.wetten.overheid.nl">www.wetten.overheid.nl</a> Hierop baseert de school ook mede het examenreglement.
<b>Verblijfsduur</b>	Het aantal jaren dat de kandidaat in de vmbo, havo- en/of vwo-bovenbouw van het VeenLanden College is ingeschreven
<b>Voortgangstoets (VG)</b>	Een voortgangstoets is een toets die in voorexamenklassen wordt gegeven. Deze toets maakt geen onderdeel uit van het schoolexamen en telt alleen mee in de overgang.
<b>Wet voortgezet onderwijs 2020</b>	De wet over de inrichting van het voortgezet onderwijs. Hierop baseert de school ook mede het examenreglement.

# Examenreglement Ceder

## 1 Algemene bepalingen

Het eerste deel van dit examenreglement beschrijft de door de inspectie noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement die voor elke Cederschool gelijk zijn. Dit algemene deel heeft betrekking op de paragrafen 1 t/m 2.10. Naast het algemene deel is elke Cederschool verplicht een eigen (deel)examenreglement op te stellen waarin ten minste de onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen.

### 1.1 Geldigheid

- 1.1.1 Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2022 en is van kracht tot 1 oktober 2023.
- 1.1.2 De regelingen ten aanzien van de gang van zaken bij het schoolexamen en centraal examen worden tijdig bekend gemaakt en zijn bindend.
- 1.1.3 Te allen tijde geldt dat het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Wet voortgezet onderwijs 2020 leidend is.
- 1.1.4 In gevallen waarin Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Wet voortgezet onderwijs 2020 niet voorziet beslist de rector.

### 1.2 Verantwoordelijkheid examenreglement

Het examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag krachtens artikel 2.60, lid 1 van de Wet voortgezet onderwijs 2020. Het examenreglement behoeft instemming van de medezeggenschapsraad krachtens artikel 2.60, lid 4 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

### 1.3 Verantwoordelijkheid eindexamen

- 1.3.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 1.3.2 De rector wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.
- 1.3.3 De examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA en andere organisatorische onderdelen van het eindexamen. Voor een complete beschrijving van de taken van de examensecretaris, zie bijlage 11.
- 1.3.4 De rector kan zich laten vertegenwoordigen door de secretaris van het eindexamen, de conrector of een teamleider.

## 1.4 Indeling eindexamen

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen en, voor zover dat in het examenprogramma, bedoeld in artikel 2.53 van de Wet voortgezet onderwijs 2020, is bepaald, tevens uit een centraal examen. Voorts maakt het profielwerkstuk deel uit van het eindexamen.

## 1.5 Examencommissie

- 1.5.1 De rector stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering. De examencommissie heeft ten minste drie en hoe dan ook een oneven aantal leden.
- 1.5.2 In de examencommissie kunnen niet benoemd worden: leden van het bevoegd gezag, de rector, leden van de medezeggenschapsraad of leerlingen of hun wettelijke vertegenwoordigers. In het schoolspecifieke deel staan de namen van de leden van de examencommissie vermeld.
- 1.5.3 De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement
  - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting
  - 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
  - e. De examencommissie stelt regels vast over de werkwijze van de examencommissie.
  - f. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van de werkzaamheden.
  - g. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
  - h. De examencommissie verstrekt de regels over de werkwijze, het jaarverslag, de evaluatie en de adviezen aan het bevoegd gezag, aan de rector en aan de examensecretaris.



## 1.6 Onregelmatigheden

- 1.6.1 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 rector maatregelen nemen. De rector kan, alvorens een beslissing te nemen, advies inwinnen bij de examencommissie.
- 1.6.2 Alvorens een beslissing wordt genomen, wordt de kandidaat gehoord. Dit kan ook door de conrector of teamleider gebeuren. De kandidaat kan zich in dit gesprek bij laten staan door zijn wettelijke vertegenwoordiger.
- 1.6.3 Alvorens een beslissing wordt genomen, kan de rector advies inwinnen bij de examencommissie. Een lid van de examencommissie dat betrokken is bij de kwestie maakt tijdelijk geen deel uit van de examencommissie. Een collega met een vergelijkbare functie neemt waar.
- 1.6.4 De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
  - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.
- 1.6.5 Indien een hernieuwd examen als bedoeld in 1.6.4, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
- 1.6.6 Het besluit waarbij een in 1.6.4 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.
- 1.6.7 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector 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 rector geen deel uitmaken. De commissie bestaat uit drie leden. De teamleider Onderwijs & Kwaliteit en de bestuurssecretaris van de Cedergroep nemen roulerend één plaats binnen de Commissie in, de overige twee plaatsen worden roulerend vervuld door twee examensecretarissen. De examensecretaris van de school waar de kandidaat leerling van is, kan nooit zitting nemen in die commissie. Een beroep kan bij de commissie worden ingediend via het emailadres [secretariaat@cedergroep.nl](mailto:secretariaat@cedergroep.nl).

1.6.8 In overeenstemming met artikel 2.63 en 2.64 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 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 1.6.6. 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 rector en aan de inspectie.

## **1.7 Geheimhouding**

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van een in artikel 1.6.6 genoemd 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 tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## **1.8 Onvoorziene gevallen**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector met in achtneming van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Wet voortgezet onderwijs 2020. Indien dit reglement tussentijds moet worden aangepast gebeurt dit met in achtneming van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Wet voortgezet onderwijs 2020.

## **2 Regeling van het examen**

### **2.1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting**

- 2.1.1 Het bevoegd gezag mandateert de rector om jaarlijks voor uiterlijk 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast te stellen, na voorafgaand overleg met het bevoegd gezag. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in dat schooljaar in het schoolexamen worden getoetst. Voorts staat er in vermeld op welke wijze de beoordeling van de schoolexamenonderdelen plaatsvindt. Bovendien bevat het de uitleg die aangeeft op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt. In het PTA en/of roosters wordt aangegeven wanneer het schoolexamenonderdeel getoetst zal worden of ingeleverd moet worden.
- 2.1.2 Het examenreglement en het PTA worden door de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten bij aanvang van de cursus bekend gemaakt.
- 2.1.3 In het PTA worden de volgende toetsvormen onderscheiden: schriftelijk (S), mondeling (M), praktische opdracht (P), verslagen (V) en laptoptoets (L).

### **2.2 Wettelijke bepalingen**

Het schoolexamen, als onderdeel van het eindexamen, zal in overeenstemming met de wettelijke bepalingen plaatsvinden met inachtneming van de in de artikelen 2.2. t/m 2.7 genoemde regels.

- 2.2.1 Het eindexamen bestaat per vak uit een schoolexamen en/of een centraal examen.
- 2.2.2 Het schoolexamen omvat tenminste die exameneenheden/domeinen, die niet in het centraal examen worden getoetst. Het schoolexamen heeft een afsluitend karakter.
- 2.2.3 In de specifieke examenbeschrijvingen per vak, zoals deze in opdracht van het ministerie worden opgesteld, is aangegeven welke exameneenheden/domeinen in het schoolexamen en welke in het centraal examen worden of kunnen worden getoetst. Exameneenheden/domeinen, die in het centraal examen worden geëxamineerd kunnen ook worden opgenomen in het schoolexamen.
- 2.2.4 Deelname aan de geplande toetsen uit het PTA is verplicht.
- 2.2.5 Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak.
- 2.2.6 Voor de aanvang van het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen en eventueel het profielwerkstuk bekend.
- 2.2.7 Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
- 2.2.8 Conform artikel 3.13 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 of beoordeeld met een voldoende/goed. 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.

- 2.2.9 Conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het eindcijfer van het 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.
- 2.2.10 Het gemaakte centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
- 2.2.11 De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven en gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

## **2.3 Versneld examen doen**

Conform artikel 2.56 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:

- 2.3.1 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. De kandidaat kan zich hiervoor melden bij de vakdocent, die daarna contact opneemt met de examensecretaris.
- 2.3.2 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.
- 2.3.3 Artikel 3.34, vijfde lid en artikel 3.35, zevende lid van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn van overeenkomstige toepassing.
- 2.3.4 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.
- 2.3.5 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.
- 2.3.6 Met een kandidaat die voor deze regeling in aanmerking komt, worden de aanvullende regelingen van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 doorgenomen.

## 2.4 Aangepast examen doen

Conform artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector een afwijkende wijze van examineren toestaan:

- 2.4.1 De rector kan toestaan dat een kandidaat met een handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 2.4.2 De examencommissie geeft toestemming voor voorzieningen bij examens en afwijkende vormen van examinering.
- 2.4.3 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 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.
- 2.4.4 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.
- 2.4.5 De in 2.4.4 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.
- 2.4.6 Van elke afwijking op grond van 2.4.3 en 2.4.4 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## **2.5 Afname van het centraal examen**

Het centraal examen wordt afgenomen conform het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Wet voortgezet onderwijs 2020.

- 2.5.1 In de loop van het laatste cursusjaar, doch uiterlijk een week voor aanvang van het centraal examen worden het examenrooster en een lijst van toegestane hulpmiddelen aan de leerlingen uitgereikt.
- 2.5.2 Een kandidaat kan slechts aan het centraal examen deelnemen als:
  - a. het schoolexamen van alle vakken is afgesloten; en
  - b. alle programmaonderdelen met een vereiste kwalificatie, zoals opgenomen in het PTA zijn afgesloten.

## **2.6 Schoolexamendossier**

- 2.6.1 Van elke kandidaat wordt een schoolexamendossier aangelegd. Dit bevat de behaalde beoordelingen en cijfers voor uit het schoolexamen voortvloeiende verplichtingen.
- 2.6.2 Aan het eind van elk voorexamenjaar worden de beoordelingen van het schoolexamen vastgesteld en aan de kandidaat kenbaar gemaakt.
- 2.6.3 Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de rector en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

## **2.7 Uitslag, herexamen en diplomering**

Eindbeoordeling eindexamen:

- 2.7.1 De eindbeoordeling voor alle vakken van het eindexamen wordt óf uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks één tot en met tien, óf met de aanduiding 'goed' of 'voldoende', óf met de aanduiding 'naar behoren'.
- 2.7.2 De examinatoren bepalen het schoolexamencijfer op één decimaal.
- 2.7.3 De examinatoren en gecommiteerden bepalen de score voor een vak dat in het centraal examen getoetst is,
- 2.7.4 De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score bedoeld in 2.7.3.
- 2.7.5 Het eindcijfer voor het eindexamen is gebaseerd op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 4 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 5 of meer zijn, naar boven afgerond.
- 2.7.6 Als in een vak geen centraal examen kan worden afgelegd, is het schoolexamencijfer tevens het eindcijfer van het eindexamen in dit vak. Dit cijfer wordt afgerond op een heel getal. Voor de vakken van het combinatiecijfer gaat de berekening zoals vastgelegd in 3.2.4.

- 2.7.7 Alle onderdelen van het eindexamen, die niet in het centraal examen getoetst worden en die niet in het schoolexamen beoordeeld worden met een cijfer, dienen óf de aanduiding 'goed' of 'voldoende' te krijgen.
- 2.7.8 In die gevallen waarin bij de vaststelling van een eindbeoordeling dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

## **2.8 Vaststelling uitslag**

- 2.8.1 De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.34 en artikel 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
- 2.8.2 De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindbeoordelingen van de vakken en overige programmaonderdelen waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in 3.1 t/m 3.4 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020
- 2.8.3 Indien dat mogelijk en nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindbeoordelingen van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.
- 2.8.4 Voor de uitslagbepaling per afdeling verwijzen we naar de landelijke slagingsnormen. Zie hiervoor bijlagen 4, 5 ,6.

## **2.9 Diploma en cijferlijst**

- 2.9.1 De rector reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers van de vakken van het schoolexamen, hierbij inbegrepen de beoordelingen van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding en de titel van het profielwerkstuk alsmede de beoordeling, de cijfers voor het centraal examen, de eincijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- 2.9.2 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eincijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 2.9.3 De rector reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen die bij de uitslag betrokken zijn vermeld staan. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 2.9.4 De rector verstrekt een voorlopige cijferlijst aan de examenkandidaat die:
- a. 1. in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in een of meer vakken heeft afgelegd, voor zover de cijfers niet vervallen zijn op grond van 2.3.5.
  2. het gespreid examen bedoeld in artikel 3.56 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 aflegt.
  - b. vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien.

## **2.10 Gegevensverstrekking aan Minister en Inspecteur**

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan het ministerie en aan de inspectie een lijst met de in het eindexamenbesluit vermelde vereiste gegevens.



# Examenreglement VeenLanden College

## Leden examencommissie

### *Mijdrecht:*

De heer R.Tieman (examensecretaris)

Mevrouw H.M.van de Ruitenbeek (plv. examensecretaris)

Mevrouw A.M.G. Schutte (conrector onderwijs en leerlingzaken)

De heer A.P.M. van den Berg (teamleider bovenbouw havo/vwo)

De heer E. Hoogstad (teamleider mavo)

### *Vinkeveen:*

De heer J. van Riel (examensecretaris)

Mevrouw A.M.G. Schutte (conrector onderwijs en leerlingzaken)

Mevrouw M.M.A.W Hoohenkerk (teamleider Vinkeveen)

## Examensecretarissen

### *Mijdrecht:*

De heer R.Tieman (examensecretaris)

Mevrouw H.M.van de Ruitenbeek (plv. examensecretaris)

### *Vinkeveen:*

De heer J. van Riel (examensecretaris)

Mevrouw H.M.van de Ruitenbeek (plv. examensecretaris)

## 3 Aanvullende bepalingen schoolexamen

### 3.1 Algemene bepalingen

3.1.1. Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen:

Schriftelijke toetsen

Beoordeling aan de hand van een correctievoorschrift.

Praktische opdrachten en mondelinge toetsen

Beoordeling aan de hand van een correctievoorschrift/rubric.

Het niet tijdig inleveren heeft tot gevolg dat de toets moet worden ingehaald. Dit kost dan een herkansing.

Handelingsdelen

Opricht, waarvan door de examinerator wordt vastgesteld of deze 'naar behoren' is uitgevoerd. Bij het niet tijdig inleveren of afronden kan het ten koste gaan van een herkansing. De opdracht moet herkanst worden totdat de beoordeling voldoende is. Een onvoldoende komt overeen met een niet volledig programma. Deelname aan het centraal examen in dat vak is dan uitgesloten.

Het profielwerkstuk

Heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Een vak dat betrekking heeft op het PWS moet op het vwo een minimale studielast van 400 uur hebben. Op de havo moet de minimale studielast 320 uur zijn. Beoordeling van proces en product worden aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat zijn bekend gemaakt middels het profielwerkstukboekje. Het resultaat moet gewaardeerd worden met een 'voldoende' of 'goed' (mavo) / een geheel afgerond cijfer (havo/atheneum).

Het heeft een aparte vermelding op de cijferlijst.

Het vak telt niet mee in het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken. Het cijfer van het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer (havo/atheneum). Dit cijfer is een combinatie van de vakken maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk. Dit gemiddelde cijfer is onderdeel van de zak- en slaagregeling havo en atheneum.

De toetsen en opdrachten die deel uitmaken van het schoolexamen, dienen aantoonbaar representatief te zijn voor de desbetreffende eindtermen. De vakspecifieke vaardigheden dienen een substantieel onderdeel te zijn van de toetsing in het schoolexamen.

3.1.2 Het schoolexamen in een vak kan plaats vinden in leerjaar 3 en 4 mavo, leerjaar 4 en 5 havo, leerjaar 4, 5, 6 atheneum.

3.1.3 Het schoolexamen in een vak bestaat uit een of meer toetsen die samen de stof beslaan waarover het schoolexamen zich uitstrekt.

3.1.4 Wat schriftelijk kan worden afgenomen wordt bij voorkeur schriftelijk getoetst.

3.1.5 De kandidaten ontvangen voor 1 oktober van het examenjaar het programma van toetsing en afsluiting en de daarbij behorende bijlagen.

- 3.1.6 De cijfers worden zo spoedig mogelijk na afloop van de toetsweek in Magister ingevoerd en aan de kandidaten bekendgemaakt. Docenten hoeven geen cijfers achter te houden als leerlingen daar om vragen. De cijfers worden geregistreerd in het examendossier. Het invoeren in Magister van de cijfers geldt als vaststelling. Wanneer de kandidaat vaststelt dat een cijfer niet correct is verwerkt, neemt deze contact op met de vakdocent. Als dit geen uitsluitel biedt, dan neemt de leerling schriftelijk contact op met de examencommissie.
- 3.1.7 De kandidaat heeft binnen een redelijke termijn recht op inzage van het gemaakte werk en de daarbij van toepassing zijnde normering waarbij het werk met de kandidaat wordt nabesproken.
- 3.1.8 De kandidaat kan bezwaar aantekenen tegen de beoordeling van het gemaakte werk in het schoolexamen door schriftelijk bezwaar in te dienen bij de examencommissie. De examencommissie hoort in elk geval de betrokken docent en de kandidaat die het bezwaar heeft ingebracht. De commissie bepaalt of het bezwaar wordt aanvaard en wat er verder moet gebeuren.
- 3.1.9 Het schoolexamen wordt in het jaar van het centraal examen ten minste een week voor de meivakantie afgesloten. Dit betreft ook de afronding van de vakken waarvoor geen cijfer maar een beoordeling wordt vastgesteld.
- 3.1.10 De toetsen, die samen het schoolexamen vormen, worden in een (voor-)examenklas in ieder geval bewaard tot de start van het daaropvolgende schooljaar.
- 3.1.11 De kandidaat ontvangt voor aanvang van het centraal examen de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen en het profielwerkstuk middels verstrekking van de cijferlijst/examendossier. De kandidaat wordt geacht deze grondig te controleren en bij goedkeuring voor akkoord te ondertekenen.
- 3.1.12 Voor toelating voor het centraal examen moet de kandidaat het schoolexamen in het betreffende vak hebben afgerond.
- 3.1.13 In het algemeen is er een beperkte mogelijkheid tot herkansing van de afzonderlijke toetsen (zie art. 3.5).
- 3.1.14 Bij wisseling van school van een kandidaat tijdens het examenjaar worden de behaalde cijfers doorgegeven/overgenomen, zodat de behaalde resultaten meetellen bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen. De examensecretaris stelt een persoonlijk PTA voor de betreffende kandidaat op.
- 3.1.15 De mondelinge toetsen worden afgenomen door de docent/examinator. De afname vindt plaats in het bijzijn van een collega (bijzitter) of met gebruik van een (geluids)opname, ten behoeve van de beoordeling. Een (geluids)opname wordt bewaard conform de schoolafspraken met betrekking tot het bewaren van schoolexamentoetsen. Opnames worden zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigd.
- 3.1.16 Er wordt een protocol gemaakt van iedere toets en de bijzitter kan na toestemming van de docentexaminator vragen stellen.
- 3.1.17 Het cijfer van een mondelinge toets wordt (eventueel na overleg met de bijzitter) vastgesteld door de docentexaminator. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen genomen.

- 3.1.18 De beoordeling van een praktische opdracht vindt plaats door de vakdocent met behulp van een correctiemodel/rubric en eventueel een bijzitter. Er kan ook een beeldopname gemaakt worden voor de beoordeling. Een beeldopname wordt bewaard conform de schoolafspraken met betrekking tot het bewaren van schoolexametoetsen. Opnames worden zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigd.
- 3.1.19 Een toets kan ook bestaan uit een werkstuk of een verslag.
- 3.1.20 De kennis van de in het werkstuk of het verslag verwerkte stof kan tijdens een schriftelijke toets getest worden.

## 3.2 Beoordeling schoolexamen

- 3.2.1 De beoordeling van een schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Bij een aantal vakken wordt de beoordeling gegeven in voldoende (v) / goed (g).
- 3.2.2 Regels voor de bepaling van een gemiddelde: wordt een eindcijfer in 1 decimaal verlangd, dan bepaalt men het gemiddelde door uitsluitend naar de 2e decimaal te kijken. Is de 2e decimaal een 5 of meer, dan wordt naar boven afgerond; is de 2e decimaal 4 of minder, dan wordt naar beneden afgerond (6,74 wordt dus 6,7; 6,65 wordt 6,7).
- 3.2.3 De actuele stand van zaken is in te zien met behulp van het programma Magister.
- 3.2.4 Bepalingen die afdelingsspecifiek zijn:

### Mavo:

Voor het vak maatschappijleer is een extra herkansing mogelijk indien dit schoolexamenvak in maart van het betreffende examenjaar onvoldoende wordt afgesloten. In de derde periode mag een leerling het schoolexamenvak maatschappijleer herkansen. Het gaat om de gehele lesstof van klas 4.

### Havo/atheneum:

Het eindcijfer maatschappijleer/CKV (havo/vwo) wordt berekend zonder decimaal. De toetsen geven een gemiddeld cijfer op één decimaal volgens de regeling in 3.2.2. Daarna wordt dat cijfer afgerond tot 0 decimalen. (6,45 wordt dus 6,5 en daarna afgerond naar een 7). Voor de vakken maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk wordt aan de hand van afgeronde hele cijfers, waarbij elk onderdeel even zwaar meetelt, een op een heel cijfer afgerond combinatiecijfer vastgesteld. Deze telt mee in de uitslagregeling van het eindexamen.

## 3.3 Aanvullende bepalingen examenreglement en PTA

- 3.3.1. Het programma van toetsing en afsluiting is een document van de school, waarin per vak een overzicht wordt gegeven van de toetsen en opdrachten die horen bij het schoolexamen. Het programma van toetsing en afsluiting wordt jaarlijks door de vakgroep opgesteld. Voor 1 oktober in het schooljaar waarin het betreffende examen begint, moet het worden verstrekt. Het programma van toetsing en afsluiting geldt voor twee (mavo/havo) of drie (atheneum) leerjaren.

- 3.3.2. In het programma van toetsing en afsluiting staat vermeld:
- de toetsen die deel uit maken van het schoolexamen;
  - de periode waarin de toets wordt afgenomen;
  - de leerstof die getoetst wordt;
  - de weging van de verschillende toetsen bij het bepalen van het eindcijfer van het schoolexamen;
  - de wijze waarop de toetsing plaatsvindt;
  - de tijd die beschikbaar is voor de toets;
  - of de toets herkansbaar is;
  - de eindtermen/domeinen, waarop deze toets betrekking heeft.
- 3.3.3. In het programma van toetsing en afsluiting is opgenomen welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij de schoolexamens. Indien specifieke hulpmiddelen voor een bepaalde toets niet zijn toegestaan wordt dit per vak bij de bijzonderheden aangegeven. De hulpmiddelen die toegestaan zijn staan in bijlage 1. Toegestane hulpmiddelen (bijvoorbeeld Binas en woordenboeken) mogen niet beschreven zijn.
- 3.3.4. Voor de overgang naar het volgende leerjaar geldt een overgangsnormenregeling. Zie bijlagen 7 t/m 10. De behaalde cijfers kunnen bestaan uit het gewogen gemiddelde van de resultaten van voortgangstoetsen en schoolexamens. Elke vaksectie bepaalt de weging van haar voortgangstoetsen en schoolexamens.

#### Mavo

Een leerling die niet bevorderd is naar een volgend leerjaar of die gezakt is voor het eindexamen, volgt het gehele programma van het jaar dat hij overdoet opnieuw. Alle eerder behaalde resultaten van dat leerjaar vervallen. Dit geldt niet voor de al volledig en voldoende afgesloten schoolexamenvakken kunstvakken Culturele en Kunstzinnige Vorming (KCKV) en maatschappijleer en van het profielwerkstuk. Verbeteren van maatschappijleer mag altijd. De afspraken die hierover gemaakt worden met de leerling worden in een persoonlijk PTA opgenomen. KCKV wordt in klas 3 afgesloten.

#### Havo/atheneum

Een leerling die niet bevorderd is naar een volgend leerjaar of die gezakt is voor het eindexamen, volgt het gehele programma van het jaar dat hij overdoet opnieuw. Alle eerder dat leerjaar behaalde resultaten vervallen. Dit geldt niet voor de al volledig en voldoende afgesloten schoolexamenvakken CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Verbeteren van de bovengenoemde vakken mag altijd. De afspraken die hierover gemaakt worden met de leerling worden in een persoonlijk PTA opgenomen.

Bij het vak NLT wordt er gewerkt met modules. Bij doubleren is het opnieuw volgen van modules die afgerond zijn met het cijfer 7 (of hoger) niet verplicht. Bij modules met een cijfer onder de 7 kan er een andere module aan de leerling aangeboden worden.

### 3.4 Verhinderung bij het schoolexamen

- 3.4.1 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets voor het SE af te leggen, moet dit telefonisch of via e-mail met opgave van redenen door één van de ouder(s)/verzorger(s) voor of op de dag van de toets (voor de aanvang van de toets) gemeld worden aan een teamleider of examensecretaris. Indien een afmelding niet op de omschreven wijze is gedaan, is er sprake van afwezigheid zonder geldige reden. Artikel 1.6 treedt dan in werking.
- 3.4.2 Een schoolexamen dat door geoorloofde afwezigheid is gemist moet worden ingehaald. De docent voert in Magister "inhalen" in. Een (school)examen dat hierdoor moet worden ingehaald geldt als een herkansing.
- 3.4.3 De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een andere beslissing nemen, dan vermeld onder 3.4.2.
- 3.4.4 Als een schoolexamen niet wordt ingehaald, dan kan de leerling voor dat vak geen centraal examen doen en dus niet slagen.
- 3.4.5 Bij een schriftelijk examen mag de kandidaat tot 30 minuten na aanvang van de zitting worden toegelaten tot het examen. De zitting eindigt op hetzelfde moment als voor de andere kandidaten. Bij verschijnen na 30 minuten na aanvang vervalt het recht op deelname aan betreffende toets. Er is dan sprake van afwezigheid zonder geldige reden. Deze regeling is niet van toepassing op kijk- en luistertoetsen, mondelinge examens en praktische opdrachten/practica. Hier vervalt het recht op deelname direct na aanvang en is er sprake van afwezigheid zonder geldige reden.

### 3.5 Herkansingen schoolexamen

- 3.5.1. Uitgaande van 3 examenperiodes vindt in alle periodes een herkansingsregeling plaats.

	M3	M4	H4	H5	A4	A5	A6
Toetsweek 1	1	1	1	1	-	1	1
Toetsweek 2	1	1+1*	1	1+1*	-	1	1+1*
Toetsweek 3	1+1*	n.v.t.	1	n.v.t.	-	1	n.v.t.

\* De leerling kan een extra herkansingsmogelijkheid verdienen voor de in de bovenstaande tabel aangegeven toetsweek als hij/zij alle verplichte opdrachten heeft afgerond.

- M3 Mijdrecht: In plaats van een schoolexamen mag je ook een voortgangstoets uit de bijbehorende toetsweek herkansen.
- M3 Vinkeveen: Naast de herkansingen van het schoolexamen mogen twee voortgangstoetsen worden herkanst.
- H4: In plaats van een schoolexamen mag je ook een voortgangstoets uit de bijbehorende toetsweek herkansen.
- A4: Er zijn geen schoolexamens om te herkansen. Er is na elke toetsweek een herkansingsmogelijkheid van een voortgangstoets uit de bijbehorende toetsweek.

In periode 2 krijgen de examenkandidaten de kijk- en luistertoetsen voor de moderne vreemde talen. Deze zijn herkansbaar bij de herkansingen van toetsweek 2.

De 1e periode loopt van begin van het schooljaar t/m het einde van toetsweek 1.

De 2e periode loopt vanaf het einde van toetsweek 1 t/m het einde van toetsweek 2.

De 3e periode loopt vanaf het einde van toetsweek 2 t/m het einde van toetsweek 3.

3.5.2 In het PTA (en het PTO) staat per vak aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.

3.5.3 Alle toetsen die herkansbaar zijn mogen worden herkanst ongeacht het behaalde cijfer.

3.5.4 Als een leerling nog een toets moet inhalen dan komt dit in plaats van de herkansingsmogelijkheid. De mogelijkheid tot herkansen komt in dat geval te vervallen.

3.5.5 De kandidaat geeft aan het einde van de betreffende periode via Magister door aan de examensecretaris welke toets(en) hij/zij wil herkansen. Na overschrijding van de aangegeven deadline vervalt het recht op herkansing.

3.5.6 De leerling mag alleen deelnemen aan de herkansingsmogelijkheden als hij/zij alle verplichte opdrachten voor de van toepassing zijnde periode heeft uitgevoerd. Als een onderdeel van een vak bij het ingaan van de herkansingsperiode nog naar behoren/voldoende moet worden afgerond, wordt hiervoor een herkansingsmogelijkheid gebruikt. Dit geldt ook voor handelingsdelen van die periode.

3.5.7 Na herkansing van een schoolexamen (of voortgangstoets) geldt het hoogste cijfer als definitief cijfer.

### **3.6 Inleveren van (deel)werkstukken, boekverslagen, poëzieverslagen, literatuurlijsten, practicumverslagen**

Kandidaten dienen bovengenoemde (deel)werkstukken en verslagen tijdig in te leveren, ten uiterste op de desbetreffende aangegeven datum. Ook hiervan geldt dat bij het in gebreke blijven, het een herkansingsmogelijkheid kan kosten

## 4 Profielwerkstuk en beoordeling

### 4.1 Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk is een door de kandidaat te maken werkstuk, die past binnen de door de leerling gevolgde vakken van het eindexamen. Informatie omtrent proces en eisen wordt aan de kandidaat verstrekt.

#### Mavo:

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld in termen van onvoldoende, voldoende of goed. Een kandidaat moet het profielwerkstuk ten minste met een voldoende resultaat hebben afgesloten om een diploma te kunnen ontvangen. Indien een kandidaat voor het profielwerkstuk een 'onvoldoende' heeft gehaald mag hij wel aan het centraal examen deelnemen, maar de zak/slaagregeling kan niet worden toegepast.

Leerlingen die de examenklas doubleren hoeven het profielwerkstuk, indien voldoende afgesloten, niet te verbeteren.

#### Havo/atheneum:

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een geheel afgerond cijfer. De examenkandidaat kan niet slagen met een cijfer lager dan een 4. Het profielwerkstuk moet voor de in het betreffende jaar geldende deadline voldoende worden afgesloten. De deadline is aangegeven in het profielwerkstukboekje havo/atheneum. Het op een geheel getal afgeronde cijfer van het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer met de vakken maatschappijleer en CKV. Dit gemiddelde cijfer is onderdeel van de zak- en slaagregeling havo en atheneum. Leerlingen die in de examenklas doubleren hoeven het profielwerkstuk, indien voldoende afgesloten, niet over te doen

### 4.2 Schoolexamendossier

Het resultaat van alle schoolexamens wordt geregistreerd in het examendossier. Het examendossier bevat ten minste:

- een overzicht van de afgelegde toetsen en uitgevoerde opdrachten;
- een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
- het resultaat en de titel van het profielwerkstuk

Het examendossier geeft inzicht in alle activiteiten van de leerling in het kader van het schoolexamen. Het examendossier is dus een persoonlijk document van de leerling.

In het examendossier kunnen alle bijzondere, maar ook eventueel extra gemaakte opdrachten worden opgenomen. Leerlingen kunnen het gebruiken bij het zichzelf presenteren aan vervolgopleidingen en werkgevers. Als het profielwerkstuk op papier is ingeleverd, dan mag het worden meegenomen mits er een digitale versie op school aanwezig is. Het examendossier wordt gespreid over het derde en vierde (mavo), het vierde en vijfde (havo) of het vierde, vijfde en zesde (atheneum) leerjaar opgebouwd.



### **4.3 Afronding van het schoolexamen**

Het schoolexamen dient een week voor de meivakantie volledig afgerond te zijn. In bijzondere gevallen kan hier van worden afgeweken conform artikel 2.55 lid 4 van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

## **5 Afstromen en opstromen**

- 5.1.1 Bij tussentijds afstromen of opstromen zal de kandidaat in de meeste gevallen toetsen uit het PTA van de ontvangende afdeling moeten inhalen.
- 5.1.2 Voorwaarde is dat gedurende de PTA-periode alle eindtermen / domeinen zijn getoetst.
- 5.1.3 De aanvraag verloopt via de mentor/coach en de decaan.
- 5.1.4 De mentor/coach of decaan neemt contact op met de vakdocent(en) over mogelijke deficiënties en over een advies voor het inhalen van deficiënties.
- 5.1.5 De teamleider en de docentenvergadering bepalen of een overstap mag.
- 5.1.6 De examensecretaris bespreekt met de kandidaat de wijze waarop en het tijdpad waarin de deficiënties moeten worden ingehaald. Er wordt voor de kandidaat een persoonlijk PTA opgesteld.
- 5.1.7 De examencommissie kan in zeer bijzondere gevallen afwijken van bovenstaande.

## Bijlage 1; Basispakket hulpmiddelen

- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier
- tekenpotlood
- blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- geometrische driehoek en/of windroos
- vlakgum
- nietmachine,
- woordenboek Nederlands (niet bij CPE).
- Eenvoudig rekenapparaat

Niet toegestaan zijn rekenmachines met basisbewerkingen die:

- a. op het lichtnet aangesloten moeten worden of met andere apparatuur worden verbonden
- b. tijdens het examen opgeladen moeten worden
- c. geluidsoverlast bezorgen
- d. zijn voorzien van een schrijfol, alarminstallatie, dan wel zend- en/of ontvangstmogelijkheden
- e. alfanumeriek zijn
- f. grafieken kunnen weergeven in het afleesvenster

Rekenmachines die sowieso niet gebruikt mogen worden zijn:  
Casio fx-991EX en TI-30XPro

Rekenmachines die wel mogen en over alle basis bewerkingen beschikken zijn: Casio fx-82MS, HP10S+, TI30XB en TI30XS

### **Grafische rekenmachine:**

Havo/vwo: Grafische rekenmachine alleen voor wiskunde A, B en C

Toegestane grafische rekenmachines zijn: (overige zijn niet toegestaan)

*Casio:*

- fx-9860GII(SD) (mits voorzien van examenstand): OS2.07 en hoger;
- fx-CG50

*Hewlett Packard:*

- HP Prime, mits voorzien van de meest recente Nederlandse examenstand. (Het is mogelijk dat de exacte eisen door ontwikkelingen nog kunnen wijzigen. Deze wijzigingen worden dan uiterlijk in de meest recente Maartaanvulling meegedeeld).

*Texas Instruments:*

- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5;
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)
- TI-Nspire CX II-T (zowel versie met als zonder CAS)

*NumWorks:*

- De grafische rekenmachine van NumWorks

Oudere types die eerder wel waren toegestaan, zijn niet meer toegestaan.

### **Informatieboek:**

- mavo 4: Binas 2e editie bij de vakken nask1 en nask 2
- havo/vwo: Binas 6<sup>e</sup> editie of ScienceData bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde

## Bijlage 2; Gang van zaken tijdens toetsweken (SE en VG)

1. De kandidaten dienen steeds uiterlijk 10 minuten voor de aanvang van de toetsafname aanwezig te zijn. Ook de surveillanten dienen 10 minuten voor de aanvang aanwezig te zijn. Indien een zitting door niet tijdige aanwezigheid van de surveillant te laat begint, wordt de verloren tijd aansluitend op de eindtijd van de zitting gecompenseerd.
2. Tassen, jassen e.d. dienen buiten het lokaal én gang gelaten te worden. Alle niet-toegestane apparatuur zoals mobiele telefoons, tablets, smartwatches, horloges e.d. dienen opgeborgen te worden in het kluisje van de kandidaat. Wanneer een kandidaat een mobiel apparaat bij zich heeft tijdens de zitting treedt artikel 1.6 in werking.
3. Elke kandidaat moet op elk door hem gebruikte schoolpapier zijn naam en naam van de docent vermelden.
4. Kandidaten die te laat zijn voor een schriftelijke toetsen mogen worden toegelaten tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de toets. De zitting eindigt voor hen op hetzelfde moment als voor de andere kandidaten. Deze regeling geldt expliciet niet bij kijk-/luistertoetsen, mondelinge schoolexamens of praktische opdrachten/practica.
5. Bij schriftelijke toetsen geldt dat leerlingen pas na minimaal 60 minuten mogen vertrekken.
6. Tijdens toetsen kan een kandidaat zijn plaats slechts verlaten na toestemming van een surveillant. Extra papier wordt op verzoek door de surveillanten naar de tafel van de kandidaat gebracht.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt kan onder begeleiding van een surveillant het lokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of indien van toepassing de gangwacht of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien dit het geval is kan de gemiste tijd aan het eind worden ingehaald. Als dit niet het geval is, dan wordt er gezocht naar een passende oplossing.
8. De kandidaat levert zijn werk in bij de surveillanten. Zij controleren het werk op naam en aantal blaadjes.
9. Als er wordt meegedeeld dat de zitting sluit, blijft iedereen in stilte zitten, legt het schrijfgerei neer, legt het werk op de hoek van de tafel, controleert of op ieder vel de naam en naam van de docent staat en wacht tot het vertreksein wordt gegeven. Dat laatste gebeurt pas nadat al het werk door de surveillanten is ingenomen.
10. Alle kandidaten moeten bij de toets beschikken over schrijfgerei en alle noodzakelijke hulpmiddelen. Lenen van andere kandidaten tijdens de zitting is niet toegestaan.
11. Het schrijven met potlood en het schrijven in rood/groen is niet toegestaan. Alleen een blauwe of zwarte pen is toegestaan. Gebruik van correctievloeistof of correctielint is niet toegestaan.
12. Indien een kandidaat extra toegekende voorzieningen heeft zoals het gebruik van een computer als schrijfgerei (al dan niet met spellingscontrole) en/of een computer voor het gebruik van Kurzweil (leesondersteuning), dan dient de kandidaat middels een schriftelijke inschrijving kenbaar te maken of hij zij daar gebruik van wil maken. Deze inschrijving dient uiterlijk 15 werkdagen voor aanvang van het schoolexamen bij de taalcoördinator binnen te zijn.

13. Indien het brandalarm af gaat tijdens een (school)examen, moet de kandidaat blijven zitten tot een mededeling van een BHV'er of de brandweer anders aangeeft. Indien het lokaal moet worden verlaten wordt de betreffende schoolexametoets ongeldig verklaard en wordt de toets op nader te bepalen tijdstip ingehaald. Dit zal niet ten koste gaan van een herkansing.

## Bijlage 3; Gang van zaken bij het Centraal Examen

1. De kandidaten dienen steeds minimaal 15 minuten voor de aanvang van de examenzitting aan de voor hen bestemde tafel te hebben plaatsgenomen. Ook de surveillanten dienen 15 minuten voor de aanvang aanwezig te zijn.
2. Tassen, jassen e.d. dienen buiten het examenlokaal gelaten te worden. Alle niet-toegestane apparatuur zoals mobiele telefoons, tablets, smartwatches, e.d. dienen opgeborgen te worden in het kluisje van de kandidaat. Dit geldt ook voor horloges. Er zijn in de zaal klokken aanwezig waarop de tijd kan worden afgelezen.
3. Alle kandidaten moeten op het examen beschikken over schrijfgerei (denk aan een reserve pen). Het schrijven met potlood en het schrijven in rood/groen is niet toegestaan. Ook het gebruik van een tekstverwijderaar is verboden. Afhankelijk van het vak moet de kandidaat ook een liniaal, geodriehoek, passer en een rekenmachine bij zich hebben. Zie de lijst met toegestane hulpmiddelen in bijlage 1. Lenen van andere kandidaten tijdens de zitting is niet toegestaan.
4. Elke kandidaat moet op elk door hem gebruikt speciaal examenpapier, zowel voor het examenwerk als voor het kladpapier, zijn naam en examenummer vermelden. Het examenummer staat aangegeven op de tafel van elke kandidaat.
5. Kandidaten die te laat zijn mogen worden toegelaten tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen. De zitting eindigt voor hen op hetzelfde moment als voor de andere kandidaten.
6. Het eerste uur na het begin van de zitting is het niet toegestaan te vertrekken.
7. Tijdens het examen mag een kandidaat zijn plaats slechts verlaten onder geleide van een surveillant, bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan. Extra papier wordt op verzoek door de surveillanten naar de tafel van de kandidaat gebracht. Hiervoor steek de kandidaat zijn hand op.
8. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt kan onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien dit het geval is kan de gemiste tijd aan het eind worden ingehaald. Indien dit niet het geval is kan de rector, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de Inspecteur verzoeken het voor een deel gemaakte werk ongeldig te verklaren. Indien dit gebeurt mag de kandidaat opnieuw in het tweede tijdvak aan de desbetreffende zitting deelnemen.
9. Surveillanten vullen over het verloop van de zitting een proces-verbaal in. Hierop staan de namen en examenummers van de kandidaten en de eventuele afwijkende normen of tijdsduur van het examen. De surveillanten noteren bij de namen van de kandidaten de tijdstippen van vertrek van kandidaten die voor het einde van de zitting vertrekken en ook het tijdstip en naam van kandidaten die te laat begonnen zijn. Elke surveillant dient het proces-verbaal te tekenen.
10. Als de kandidaat voor het einde van de zitting klaar is, mag de kandidaat op aangeven van een van de surveillanten zijn werk inleveren. Al het na te kijken werk moet in het gekleurde omslagvel worden ingeleverd. Het werk wordt gecontroleerd op naam en examenummer en aantal blaadjes. Voor het einde mag niets de zaal verlaten, dus ook de examens en het klad moet worden ingeleverd.
11. Als je de zaal na het inleveren hebt verlaten, mag je de zaal niet meer in.

12. Vijftien minuten vóór het vastgestelde einde van de zitting zal één van de surveillanten meedelen dat er nog vijftien minuten over zijn. Vanaf dat moment mag niemand het examenlokaal meer verlaten; wie klaar is moet dan wachten tot het einde van de zitting. 1 minuut voor tijd zal een van de surveillanten meedelen dat er nog 1 minuut over is.
13. Als er wordt meegedeeld dat de zitting sluit, blijft iedereen zitten, legt het schrijfgerei neer, legt het werk op de hoek van de tafel, controleert of op ieder vel de naam en examenummer staat en wacht tot het vertreksein wordt gegeven. Dat laatste gebeurt pas nadat al het werk door de surveillanten is ingenomen.
14. Indien het brandalarm af gaat tijdens een examen, moet de kandidaat blijven zitten tot een mededeling van een BHV'er of de brandweer anders aangeeft. Indien de examenzaal moet worden verlaten wordt het betreffende examen ongeldig verklaard en worden de kandidaten voor dit examen verwezen naar het tweede tijdvak.

## **Bijlage 4; Wanneer ben je geslaagd voor de mavo?**

Je moet aan de onderstaande eisen voldoen.

1. Centraal examen:  
het gemiddelde cijfer voor het Centraal Schriftelijk Eindexamen is over alle examenvakken gemiddeld een 5.5 of hoger
2. Nederlands:  
voor het vak Nederlands ten minste als eindcijfer een 5 heeft behaald.
3. Vakken:
  - Al je eindcijfers zijn een 6 of hoger
  - Je mag één eindcijfer 5 halen, maar de overige vakken moeten dan allemaal een 6 of hoger zijn.
  - Je mag één eindcijfer 4 halen, maar dan moet je voor één ander vak een eindcijfer 7 halen. De overige vakken moeten dan een 6 of hoger zijn.
  - Je mag twee eindcijfers 5 halen, maar dan moet je voor één ander vak een eindcijfer 7 halen. De overige vakken moeten dan een 6 of hoger zijn.
  - Er is geen eindcijfer van een 3 of lager.
4. LO:  
LO moet voldoende of goed zijn afgerond.
5. Kunstvakken 1 inclusief CKV:  
Het kunstvak CKV moet met een voldoende/ goed zijn afgerond.
6. Profielwerkstuk:  
Het PWS is met voldoende of goed afgerond.
7. Rekenen - Als je geen wiskunde in je vakkenpakket hebt:  
Je hebt het vak R2F/R3F gevolgd en de bijbehorende schoolexamens afgerond.
8. Het loopbaandossier is gemaakt.

De zak-/slaagregeling is van toepassing op 7 vakken.

Hoewel voor het vak maatschappijleer alleen sprake is van een schoolexamen, telt het vak als een volwaardig examenvak mee in de zak-/ slaagregeling. Dit betekent dat voor alle leerwegen in de mavo het examen bestaat uit minimaal 7 vakken.

## **Bijlage 5; Wanneer ben je geslaagd voor de havo?**

Je moet aan de onderstaande eisen voldoen.

1. Centraal examen:

Als het cijfer van alle vakken gemiddeld 5,5 of hoger is.

2. Kernvakken:

- Hooguit 1 keer een 5 als eindcijfer.
- Voor overige kernvakken moet je een 6 of hoger halen.

Kernvakken zijn: Nederlands, Engels en wiskunde.

3. Alle vakken:

- Al je eindcijfers zijn 6 of hoger
- Je hebt 1 keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger.
- Je hebt 1 keer een 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger. En het gemiddelde van je eindcijfers is een 6,0.
- Je hebt 2 keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger. En het gemiddelde van je eindcijfers is een 6,0.
- Je hebt 1 keer een 5 en 1 keer een 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger. En het gemiddelde van je eindcijfers is een 6,0.
- Er is geen eindcijfer van een 3 of lager.

4. Het combinatiecijfer telt mee in deze regeling. Het PWS, CKV en maatschappijleer mogen geen 3 of lager zijn.

5. LO:

LO moet voldoende of goed zijn.

6. Rekenen – als je geen wiskunde in je vakkenpakket hebt:

Je hebt het vak R3F gevolgd en de bijbehorende schoolexamens afgerond.



## **Bijlage 6; Wanneer ben je geslaagd voor het vwo?**

Je moet aan de onderstaande eisen voldoen.

1. Centraal examen:

Als het cijfer van alle vakken gemiddeld 5,5 of hoger is.

2. Kernvakken:

- Hooguit 1 keer een 5 als eindcijfer.
- Voor overige kernvakken moet je een 6 of hoger halen.

Kernvakken zijn: Nederlands, Engels en wiskunde.

3. Alle vakken:

- Al je eindcijfers zijn 6 of hoger
- Je hebt 1 keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger.
- Je hebt 1 keer een 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger. En het gemiddelde van je eindcijfers is een 6,0.
- Je hebt 2 keer een 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger. En het gemiddelde van je eindcijfers is een 6,0.
- Je hebt 1 keer een 5 en 1 keer een 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger. En het gemiddelde van je eindcijfers is een 6,0.
- Er is geen eindcijfer van een 3 of lager.

4. Het combinatiecijfer telt mee in deze regeling. Het PWS, CKV en maatschappijleer mogen geen 3 of lager zijn.

5. LO:

LO moet voldoende of goed zijn.

## **Bijlage 7; Overgangsnormen mavo 3 > mavo 4**

Als de leerling voldoet aan de onderstaande 6 normen, wordt hij/zij bevorderd naar mavo 4.

Alle punten worden berekend op basis van de afgeronde gemiddelde eindcijfers (een heel getal) van de PTO-lijst van de examenvakken.

1. 54 punten of hoger
2. Maximaal 4 tekortpunten over maximaal 3 vakken
3. Alle cijfers zijn een 4 of hoger.
4. De kunstvakken (handvaardigheid, muziek, tekenen), lichamelijke opvoeding 1, godsdienst/levensbeschouwing en Loopbaan Oriëntatie & Begeleiding moeten voldoende zijn afgesloten.

Eisen aan het vakkenpakket op basis van 6 examenvakken.

5. 35 punten of hoger
6. Maximaal één 5

Wanneer de leerling voldoet aan de eerste 4 eisen, maar niet voldoet aan de eisen van het vakkenpakket, kan de vergadering een wijziging van het vakkenpakket voorstellen. Wanneer dit voorstel niet wordt opgevolgd zal de leerling doubleren.

Een leerling zit in de bespreekzone bij:

- 53 of 52 punten in de PTO-lijst
- 2x5 of 1x4 in het vakkenpakket met een totaal van 35 punten

In de bespreekzone besluit de eindvergadering op basis van de beschikbare informatie (resultaten, vaardigheden, testen) over de overgang.

Bij doubleren in mavo 3 doet een leerling het gehele programma over.

### **Extra vak**

Als een leerling voor een vak gemiddeld een 6,5 staat mag hij/zij dit vak kiezen als extra vak. Roostertechnisch kan het voorkomen dat het niet mogelijk is het extra vak in te roosteren.

## Bijlage 8; Overgangsnormen havo 4 > havo 5

Becijfering:

Handelingsdelen worden beoordeeld met v/g en moet derhalve minimaal voldoende worden afgesloten.

Alle andere toetsen worden becijferd met een cijfer tussen 1 en 10 op één decimaal.

Het geheel aan vakken zien er als volgt uit:

1. Gemeenschappelijke vakken: NE, EN, ML, CKV, LO, LB
2. Profiel- en keuzedeel: 4 vakken
3. Vrije ruimte: ten minste 1 vak

Maat en CKV tellen als combinatiecijfer. Beide tellen 50% mee. Het combinatiecijfer kan een compensatiepunt of tekortpunt opleveren. Het combinatiecijfer krijg je door de vakken Maat en CKV af te ronden op een heel cijfer. Van dat cijfer wordt het gemiddelde genomen en weer afgerond op een heel cijfer.

LB kan je geen compensatiepunt, maar wel een tekortpunt opleveren.

Een leerling wordt bevorderd indien hij voldoet aan:

1. LO moet voldoende zijn afgesloten.
2. Voor de overige vakken geldt:
  - alle vakken voldoende (6 of hoger), of
  - 1 x 5 en de rest voldoende, of
  - 2 x 5 met twee punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is, of
  - 1 x 4 met twee punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is, of
  - 1 x 4 en 1 x 5 met drie punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is
3. Bij de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag hoogstens 1 x 5 voorkomen.

Als een leerling niet bevorderd is kan hij in onderstaande situaties in bespreking worden genomen.

Een leerling wordt besproken indien:

- De leerling voldoet aan voorwaarden 1 en 3 met 3 x 5 en drie punten compensatie\* of 2 x 4 met vier punten compensatie\* of 2 x 5 en een punt compensatie\*, of
- Aan de eerste twee voorwaarden voldaan is maar niet aan de derde, waarbij een leerling bij de kernvakken twee tekortpunten heeft, of
- Er sprake is van bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld langdurige ziekte), ter beoordeling van de teamleider.

\* In deze situatie voorziet de slaagregeling van het examen niet.

Er is geen onderscheid tussen profielvakken en niet-profielvakken.

Eén vak in de vrije ruimte wordt in de beschouwing betrokken; het (eventueel) tweede vak in de vrije ruimte kan echter wel compensatiepunten leveren.

## **Bijlage 9; Overgangsnormen atheneum 4 > atheneum 5**

Becijfering:

Handelingsdelen worden beoordeeld met v/g en moet minimaal voldoende worden afgesloten.

Alle andere toetsen worden becijferd met een cijfer tussen 1 en 10 op één decimaal.

Het geheel aan vakken zien er als volgt uit:

1. Gemeenschappelijke vakken: NE, EN, CKV, LO, LB
2. FA of DU
3. Profiel- en keuzedeel: 4 vakken
4. Vrije ruimte: ten minste 1 vak

LB en CKV kunnen je geen compensatiepunt, maar wel een tekortpunt opleveren.

Een leerling wordt bevorderd indien hij voldoet aan:

1. LO moet voldoende zijn afgesloten.
2. Voor de overige vakken geldt:
  - alle vakken voldoende (6 of hoger), of
  - 1 x 5 en de rest voldoende, of
  - 2 x 5 met twee punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is, of
  - 1 x 4 met twee punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is, of
  - 1 x 4 en 1 x 5 met drie punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is
3. Bij de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag hoogstens 1 x 5 voorkomen.

Als een leerling niet bevorderd is kan hij in onderstaande situaties in bespreking worden genomen.

Een leerling wordt besproken indien:

- De leerling voldoet aan voorwaarden 1 en 3 met 3 x 5 en drie punten compensatie\* of 2 x 4 met vier punten compensatie\* of 2 x 5 en een punt compensatie\*, of
- Aan de eerste twee voorwaarden voldaan is maar niet aan de derde, waarbij een leerling bij de kernvakken twee tekortpunten heeft, of
- Er sprake is van bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld langdurige ziekte), ter beoordeling van de teamleider.

\* In deze situatie voorziet de slaagregeling van het examen niet.

Er is geen onderscheid tussen profielvakken en niet-profielvakken.

Eén vak in de vrije ruimte wordt in de beschouwing betrokken; het (eventueel) tweede vak in de vrije ruimte kan echter wel compensatiepunten leveren.

## Bijlage 10; Overgangsnormen atheneum 5 > atheneum 6

Becijfering:

Handelingsdelen worden beoordeeld met o/v/g en moet minimaal voldoende worden afgesloten.

Alle andere toetsen worden becijferd met een cijfer tussen 1 en 10 op één decimaal.

Het geheel aan vakken zien er als volgt uit:

1. Gemeenschappelijke vakken: NE, EN, ML, CKV, LO
2. FA of DU
3. Profiel- en keuzedeel: 4 vakken
4. Vrije ruimte: ten minste 1 vak

Maat en CKV tellen als combinatiecijfer. Beide tellen 50% mee. Het combinatiecijfer kan een compensatiepunt of tekortpunt opleveren.

Het combinatiecijfer krijg je door de vakken Maat en CKV af te ronden op een heel cijfer. Van dat cijfer wordt het gemiddelde genomen en weer afgerond op een heel cijfer.

Een leerling wordt bevorderd indien hij voldoet aan:

1. LO moet voldoende zijn afgesloten.
2. Voor de overige vakken geldt:
  - alle vakken voldoende (6 of hoger), of
  - 1 x 5 en de rest voldoende, of
  - 2 x 5 met twee punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is, of
  - 1 x 4 met twee punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is, of
  - 1 x 4 en 1 x 5 met drie punten compensatie, zodat het gemiddelde van alle cijfers minstens een 6,0 is
3. Bij de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag hoogstens 1 x 5 voorkomen.

Als een leerling niet bevorderd is kan hij in onderstaande situaties in bespreking worden genomen.

Een leerling wordt besproken indien:

- De leerling voldoet aan voorwaarden 1 en 3 met 3 x 5 en drie punten compensatie\* of 2 x 4 met vier punten compensatie\* of 2 x 5 en een punt compensatie\*, of
- Aan de eerste twee voorwaarden voldaan is maar niet aan de derde, waarbij een leerling bij de kernvakken twee tekortpunten heeft, of
- Er sprake is van bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld langdurige ziekte), ter beoordeling van de teamleider.

\* In deze situatie voorziet de slaagregeling van het examen niet.

Er is geen onderscheid tussen profielvakken en niet-profielvakken.

Eén vak in de vrije ruimte wordt in de beschouwing betrokken; het (eventueel) tweede vak in de vrije ruimte kan echter wel compensatiepunten leveren.

## **Bijlage 1; de taken van de examensecretaris**

- het ondersteunen van de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- het ondersteunen van de rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- het (samen met de rector tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- het (samen met de rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het (samen met de rector) tekenen van de diploma's en cijferlijsten;
- De examensecretaris neemt zitting in de examencommissie.