

Examenreglement

2025-2026

Den Haag

Leiden

Rotterdam

Uitgave van de stichting vrijescholen zuidwest Nederland

Akkoord DT: 19 Maart 2025

Akkoord medezeggenschapsraad: 24 juni 2025

Vastgesteld op: 5 september 2025

Inhoud

Algemene bepalingen:

Algemeen deel 4

Algemene bepalingen 4

Artikel 1 – Algemene bepalingen en reikwijdte 4

Artikel 2 – Begripsbepalingen 4

Artikel 3 – Afnemen eindexamen 6

Artikel 4 – Faciliteiten en maatwerk 6

Artikel 5 – Deelname 6

Artikel 6 – Verhinderings 6

Artikel 7 – Onregelmatigheden 7

Artikel 8 – Overmacht 7

Artikel 9 – Commissie van Beroep 8

Artikel 10 – Ontheffingen en vrijstellingen 8

Het Centraal Examen 9

Artikel 11 – Algemene bepalingen 9

Artikel 12 – Aanmelding Centraal Examen 9

Artikel 13 – Tijdvakken en afneming Centraal Examen 9

Artikel 14 – Centraal Examen in het voorlaatste leerjaar 9

Artikel 15 – De rekentoets 10

Artikel 16 – Examenrooster 10

Uitslag, herkansing en diplomering 10

Artikel 17 – Vaststelling uitslag schoolexamen 10

Artikel 18 – Eindcijfer eindexamen 10

Artikel 19 – Afronden van eindcijfers 10

Artikel 20 – Vaststelling uitslag Centraal Examen 10

Artikel 21 – (Voorlopige) uitslag 11

Artikel 22 – Alsnog slagen door een extra vak 11

Artikel 23 – Herkansing Centraal Examen 11

Artikel 24 – Diploma en cijferlijst 11

Artikel 25 – Duplicaten 12

Overige bepalingen 12

Artikel 26 – Bewaren examenwerk en examenresultaten 12

Artikel 27 – Slotbepaling 12

School-specifieke deel Rudolf Steiner College 13

Het schoolexamen 13

Artikel 1 – Algemeen 13

Het Examendossier 13

Artikel 2 – Algemene bepalingen 13

Artikel 3 – Inhoud 13

Het Programma van Toetsing en Afsluiting	14
Artikel 4 – Algemeen	14
Profiel- en vakkenpakket	14
Artikel 5 – Algemeen	14
Schoolexamentoetsen	14
Artikel 6 – Algemeen	14
Artikel 7 – Absentie en uitstel van toetsen van het schoolexamen	15
Artikel 8 – Correctie	15
Artikel 9 – Bezwaar	15
Artikel 10 – Voortgangstoetsen	16
Artikel 11 – Profielwerkstuk vmbo-tl	16
Artikel 12 – Profielwerkstuk havo en vwo	16
Artikel 13 – Combinatiecijfer voor havo en vwo	16
Herkansingsregeling	17
Artikel 14 – Herkansing schoolexamen	17
Afname schoolexamens: het zittingsreglement	18
Artikel 15 – Algemeen	18
Artikel 16 – Faciliteiten	18
Artikel 17 – Hulpmiddelen	18
Artikel 18 – Procedure tijdens de zitting	19
Personen en Functies	20

Algemeen deel

Het examenreglement voor Stichting ZWN bestaat uit twee delen:

- Een algemeen deel, dat geldt voor alle scholen van Stichting ZWN;
 - Een school specifiek deel met regelingen en afspraken die alleen gelden op de eigen school.
- Hiertoe hoort ook het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat in elk geval vermeld:

- a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
- c. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
- d. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen beginnen, de herkansing daaronder mede inbegrepen;
- e. de wijze van herkansing van het schoolexamen;
- f. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Het examenreglement, zowel het algemene als het school specifieke deel, en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs en verstrekt aan de kandidaten.

Deze tekst betreft het algemene deel. Dit algemene deel van het examenreglement werkt de wettelijke voorschriften uit. De WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn de basis voor alles wat betrekking heeft op het eindexamen van de school.

Algemene bepalingen

Artikel 1 – Algemene bepalingen en reikwijdte

Reikwijdte

Dit examenreglement geldt voor iedere kandidaat die in schooljaar 2024-2025 deelneemt aan een PTA onderdeel op één van de scholen binnen de stichting ZWN.

Bijzondere leerroute

1. Voor kandidaten die een bijzondere leerroute volgen (doubleurs, stapelaars, zij-instromers, gespreid examen, versnellen, verdiepen, verbreden) wordt indien nodig een individueel PTA samengesteld.
2. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand reeds toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, stelt de rector een regeling vast, in overleg met de betrokken examiner(en) en de kandidaat.
3. Voor de kandidaat die op een lager niveau de leerweg vervolgt wegens afstroom, wordt een regeling getroffen, in overleg met de betrokken examiner(en).

Artikel 2 – Begripsbepalingen

Bevoegd gezag: Het bestuur van Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland (ZWN). De school valt onder dit bevoegd gezag. In het Managementstatuut ZWN, heeft het bestuur de rector van de school gemachtigd het examen te organiseren en alle noodzakelijke werkzaamheden te verrichten.

Centraal Examen (CE): Betreft alle landelijk vastgestelde toetsen, inclusief het Centraal Praktisch Examen voor kunst (CPE), die centraal worden afgenomen tijdens verschillende tijdvakken die door de overheid worden vastgesteld.

Centraal Schriftelijk Examen (CSE): Het schriftelijke deel van het CE dat samen met het CPE het CE vormt.

College van Toetsen en Examens (CvTE): College van Toetsen en Examens genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College van Toetsen en Examens. Dit College is verantwoordelijk voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs.

Commissie van Beroep: Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep in, als bedoeld in de artikelen 2.63 lid 1 en 2.64 lid 1 WVO.

Centraal Praktisch Examen (CPE): Centraal Praktisch Examen voor kunst dat op het vmbo-t wordt afgenomen.

De school: Een van de drie vestigingen, te weten Vrije School Den Haag, Marecollege (Leiden) of Rudolf Steiner College (Rotterdam) die valt onder het bevoegd gezag van Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland.

De Wet: De Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (hierna te noemen WVO en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, hierna te noemen UB-WVO).

De school is gebonden aan deze regelgeving. In geval van strijdigheid van dit examenreglement en de hierboven genoemde wet- en regelgeving is het laatste bepalend.

Examendossier: De verzameling van resultaten van toetsen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk, alsmede aantekeningen voor handelingsdelen voor alle vakken van het gehele gekozen profiel.

Examencommissie:

De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen. Zij kijkt met name naar: is de inrichting en de uitvoering van de processen op orde; is de inhoudelijke kwaliteit van de examinering op orde; sluiten processen en inhoud in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering; wordt het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd. De commissie wordt benoemd door de rector.

Examensecretaris/secretaris van het (eind)examen: Is een door de rector van de school gemandateerd functionaris. Hij/zij is de contactpersoon is voor het CvTE, is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging, adviseert de rector over besluiten rondom onregelmatigheden, bereidt de bepaling van de uitslag voor en stelt deze met de rector vast. Hij/zij heeft een centrale rol in het afnemen van de (centrale) examens en is contactpersoon voor kandidaten. De examensecretaris stelt samen met de rector de uitslag vast en tekent de cijferlijsten.

Examinator: De vakleraar die de SE-toetsen opstelt en beoordeelt alsmede het CE beoordeelt.

Generatieve artificial intelligence (AI): Systemen die intelligent gedrag vertonen door hun omgeving te analyseren en – met enige graad van autonomie – actie te ondernemen om specifieke doelen te bereiken. Het kan door leerlingen worden gebruikt, is onderwerp van gesprek, maar – tenzij anders aangegeven – niet toegestaan voor welk onderdeel van het examendossier dan ook.

Inspectie van het Onderwijs: De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften.

Kandidaat: Een leerling die zich in het examentraject bevindt en naar het Centraal Schriftelijk Eindexamen toewerkt.

Maatwerk: Heeft betrekking op een afwijkende vorm van examinering: versnellen (vak(ken) eerder afsluiten), verdiepen (vak(ken) op een hoger niveau afsluiten), verbreden (extra vak(ken) afsluiten) of stapelen (aansluitend aan het behalen van een diploma examen doen op een hoger niveau). Een individueel PTA wordt ook tot maatwerk gerekend.

Minister: De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

Onregelmatigheid: Een voorval dat de voortgang van enig deel van het examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt, dit ter beoordeling van het bevoegd gezag.

Profiel voor Havo/Vwo kandidaten: Een samenhangend onderwijsprogramma vanaf het 4e leerjaar havo/vwo als bedoeld in artikel 2.20 en 2.21 WVO.

Profiel voor Vmbo-t kandidaten: Een samenhangend onderwijsprogramma vanaf het 3e leerjaar vmbo als bedoeld in artikel 2.25, artikel 2.26 en artikel 2.27 lid 1 en 2 van de WVO.

Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel waarin kandidaat het onderwijs volgt.

Programma van toetsing en afsluiting (PTA): De school geeft voor 1 oktober aan de kandidaten een programma (dit kan schriftelijk of digitaal) van toetsing en afsluiting. In dit programma wordt aangegeven op welke wijze de toetsing en afsluiting van het SE plaatsvindt en hoe het eindcijfer wordt bepaald.

Rector: De rector die verantwoordelijk is voor de school (één van de drie vestigingen van de stichting ZWN).

SE (SE): Bevat alle afgelegde toetsen in alle vakken die deel uitmaken van het gehele gekozen profiel, met inbegrip van het vrije en het gemeenschappelijk deel, alsmede het profielwerkstuk.

Tijdvak: Eerste, tweede en derde tijdvak van het CE. Door de overheid jaarlijks vastgestelde periodes waarin de centrale examinering plaatsvindt volgens een vastgesteld rooster. Alle informatie hierover wordt officieel gepubliceerd op www.examenblad.nl.

Toets: Een proef(werk) of opdracht waarvoor één cijfer of aantekening behaald wordt dat als individueel onderdeel/cijfer deel uitmaakt van het SE.

Toeziethouder/surveillant: Een functionaris die belast is met toezicht houden tijdens een zitting.

Weging: Betreft de verhouding waarmee een toets in het SE meetelt. De weging wordt aangeduid met een factor of een percentage.

Zitting: Omvat de toets of toetsen die binnen een vooraf aangegeven tijdseenheid worden afgenomen.

Artikel 3 – Afnemen eindexamen

De rector en examinatoren zijn door het bevoegd gezag gemandateerd om het eindexamen af te nemen. De rector wijst per school één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen (examensecretaris).

Artikel 4 – Faciliteiten en maatwerk

- 4.1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van de wet wordt voldaan. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie van het onderwijs.
- 4.2 Faciliteiten voor kandidaten met enige handicap worden vastgesteld overeenkomstig de aard en zwaarte van de handicap. Zie hiervoor de brochure 'kandidaten met een beperking centrale toets VO en rekentoets VO' van het College voor Toetsen en Examens en het UB-WVO artikel 3.54 t/m 3.56.
- 4.3 De kandidaat dient een gegrond verzoek om faciliteiten in.
- 4.4 Vanaf het moment van aanvragen duurt het 4 weken totdat de noodzakelijke voorzieningen kunnen worden ingesteld.
- 4.5 Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde faciliteiten: De rector beoordeelt op basis van de deskundigenverklaring die door een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld, welke verzoeken, zoals bedoeld in het derde lid, worden gehonoreerd en welke faciliteiten worden geboden. Hij/zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het onderwijs van het Onderwijs.
- 4.6 De faciliteit voor kandidaten voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bestaat uit tijdverlenging bij het Centraal Examen (maximaal 30 minuten), bij die toetsen waarbij beheersing van de Nederlandse taal een belangrijke rol speelt. De rector beoordeelt voor welke vakken naast Nederlands deze aanpassing noodzakelijk is. Hij/zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het onderwijs van het Onderwijs.
- 4.7 Voorwaarde voor toekenning van deze toepassing is, dat de kandidaat 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.

Artikel 5 – Deelname

Voor kandidaten geldt de verplichting aan alle voorgeschreven toetsen deel te nemen, en alle voorgeschreven werkstukken, opdrachten of boekenlijsten te maken en/of in te leveren zoals vermeld in het PTA. In het PTA zijn hierover voorschriften per vak aangegeven. Niet op tijd verschijnen bij onderdelen van het schoolexamen of niet op tijd inleveren van werkstukken, opdrachten of boekenlijsten zonder bericht van verhindering wordt opgevat als onregelmatigheid.

Artikel 6 – Verhindering

Indien een kandidaat is verhinderd, wordt er een onderscheid gemaakt tussen het schoolexamen en het Centraal Examen:

- 6.1. Zie het school specifieke deel van dit reglement voor verhindering bij een schoolexamenonderdeel.
- 6.2. Indien een kandidaat om een geldige reden - zulks ter beoordeling van de secretaris van het examen en de rector - verhinderd is bij één of meer zittingen van het Centraal Examen, krijgt hij de gelegenheid het examen te voltooien gedurende het tweede en/of derde tijdvak. Deze procedure vindt plaats in overleg en in afstemming met de Inspectie van het onderwijs.

Artikel 7 – Onregelmatigheden

- 7.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen.
- 7.1.1. Voorbeelden onregelmatigheden zijn:
 - a. zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets
 - b. het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel
 - c. fraude: zoals misbruik van oneigenlijk verkregen voorkennis en plagiaat.
 - d. gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, of AI (zie 7.1.2)
 - e. niet-toegestane communicatie
 NB! De bovenstaande lijst is niet-limitatief
- 7.1.2. Het gebruik van generatieve AI is voor alle vakken niet toegestaan, tenzij de docent per vak en per opdracht nadere specifieke criteria aangeeft voor toegestaan gebruik
- 7.2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of het CE;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het SE of het CE,
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
- 7.3. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.
- 7.4. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het SE of het CE wordt ontdekt, kan de door het bevoegd gezag gemandateerde rector eveneens bovenstaande maatregelen nemen.
- 7.5. Alvorens een beslissing ingevolge het 2e lid wordt genomen hoort de rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 7.6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt schriftelijk aan de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat meegedeeld en tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie van het onderwijs.
- 7.7. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

Artikel 8 – Overmacht

- 8.1. Overmacht

Ook tijdens onvoorziene gebeurtenissen, zoals bv. een brandalarm wordt eerst getracht voor de veiligheid van de kandidaten en surveillanten te zorgen. Vervolgens gaat het examen verder.
- 8.1.1. Voorbeelden van situaties die geen overmacht zijn:
 - a. Problemen met de wekker.
 - b. Problemen met het eigen of openbaar vervoer.
 - c. Niet beschikken over de juiste hulpmiddelen.
 NB! De bovenstaande lijst is niet-limitatief.
- 8.2. Het schoolexamen

Onregelmatigheden bij afname van het SE door overmacht worden door de examenleiding van school en indien nodig in overleg met de Inspectie van het Onderwijs afgehandeld. De kandidaat wordt in staat gesteld om zonder het verlies van de Mogelijkheid tot herkansen het betreffende SE over te doen.

- a. Indien een examiner of een surveillant een onregelmatigheid door overmacht constateert, is hij verplicht deze onmiddellijk bij de secretaris van het examen te melden.
- b. Indien een SE buiten de schuld van de kandidaat op niet regelmatige wijze is afgenomen kan de rector maatregelen instellen.
- c. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - i. De rector verklaart één of meer toetsen of onderdelen van het reeds afgelegde deel van het SE ongeldig indien door de afnamecondities een nadeel of een onrechtmatig voordeel is ontstaan.
 - ii. De rector bepaalt dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd SE in door de examenleiding aan te wijzen onderdelen.
 - iii. Indien een onregelmatigheid als boven vermeld na afloop van het SE wordt ontdekt, kan de rector de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden dan wel andere maatregelen nemen.

8.3 Het Centraal Examen

Onregelmatigheden door overmacht bij afname van het CE worden door de Inspectie van het Onderwijs afgehandeld. De kandidaat wordt in staat gesteld om zonder het verlies van de mogelijkheid tot herkansen het betreffende CE over te doen.

- a. Indien een examiner of een surveillant een onregelmatigheid door overmacht constateert, is hij verplicht deze onmiddellijk bij de secretaris van het examen te melden.
- b. Indien een CE door overmacht op niet regelmatige wijze is afgenomen kan de rector maatregelen nemen.
- c. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - i. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of onderdelen van het reeds afgelegde deel van het CE indien door de afnamecondities een nadeel of onrechtmatig voordeel is ontstaan.
 - ii. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examensecretaris aan te wijzen onderdelen. De kandidaat legt het examen af in het volgend tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatscommissie.
 - iii. Indien een onregelmatigheid als boven vermeld na afloop van het CE wordt ontdekt kan de rector de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden dan wel andere maatregelen nemen.

Artikel 9 – Commissie van Beroep

- 9.1 Een kandidaat of zijn vertegenwoordiger(s) die in beroep wil gaan tegen een beslissing van de rector, kan zich richten tot de Commissie van Beroep voor examenbeslissingen.
- 9.2 De Commissie van Beroep bestaat uit de examensecretaris en de rector van een andere school dan waar het geschil vandaan komt.
- 9.3 Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZWN, Waalsdorperweg 12, 2597 JB, Den Haag.
- 9.4 De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken, c.q. tien werkdagen, volgende op de datum van het beroep, tenzij de Commissie deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 9.5 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, en bij minderjarigheid aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, aan de rector en aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 10 – Ontheffingen en vrijstellingen

10.1 Het vak lichamelijke opvoeding

De rector kan op grond van artikel 2.33 WVO voor respectievelijk vmbo-t, havo en vwo, een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De rector of haar/zijn gemandateerde geeft de inspectie van het

- onderwijs kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
- 10.2 De vwo-kandidaat die in het bezit is van het diploma havo is op grond van het UB- WVO artikel 2.8 vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer en CKV.
- 10.3 De rector kan een vwo-kandidaat op grond van artikel 3.8 UB-WVO, ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in artikel 2.5, eerste lid onderdeel c UB-WVO) in de volgende gevallen:
- a. de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
 - b. de kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse of de Friese taal;
 - c. de kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding. Bij toepassing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in artikel 2.102 WVO met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.
- 10.4 Bij toepassing wordt een taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in 2.6 of 2.7 onderdeel d UB-WVO met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.

Het Centraal Examen

Artikel 11 – Algemene bepalingen

Het CE (en de rekentoets) worden afgenomen volgens de artikelen 9.11, 3.12, 3.17 tot en met 3.30 van het UB-WVO. en de artikelen 2.56, 3.18 t/m 3.21, 3.24 t/m 3.30 en 3.36 WVO. Daarin is ook opgenomen hoe de score en het eindcijfer van het CE worden vastgesteld.

Artikel 12 – Aanmelding Centraal Examen

Alle kandidaten voor het CE moeten vóór 15 oktober van het examenjaar bekend zijn bij de examenleiding. Dit geldt ook voor kandidaten die een vak in het voorexamenjaar willen afsluiten.

Artikel 13 – Tijdvakken en afneming Centraal Examen

- 13.1 Het Centraal Examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
- 13.2 Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
- 13.3 Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
- 13.4 Het College voor Toetsen en Examens kan vakken aanwijzen waarin - wegens het zeer geringe aantal kandidaten - het Centraal Examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
- 13.5 Het College voor Toetsen en Examens kan bepalen dat een examen wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak. Een voorbeeld hiervan is het CPE.

Artikel 14 – Centraal Examen in het voorlaatste leerjaar

- 14.1 De rector kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het CE in één of meer vakken van het eindexamen. Dit mogen niet alle vakken zijn.
- 14.2 Als er sprake is van het gestelde zoals in het eerste lid van dit artikel, wordt het SE in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het CE in dat leerjaar. Zie het school specifieke deel van dit reglement voor de procedure.
- 14.3 Na vaststelling van het eindcijfer of de eindcijfers maakt de school deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

Artikel 15 – De rekentoets

- 15.1 De rekentoets wordt afgenomen in het voorlaatste en het laatste leerjaar middels een schoolexamen voor alle kandidaten in het vmbo-tl en havo leerweg zonder wiskunde.
- 15.2 De uitslag van het vak telt niet mee in de slaag-zakregeling.

Artikel 16 – Examenrooster

Het examenrooster wordt door de secretaris van het examen aan de kandidaten bekend gemaakt.

Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 17 – Vaststelling uitslag schoolexamen

- 17.1 In het school specifieke gedeelte wordt geregeld wanneer het schoolexamen moet zijn afgerond en de cijferlijst wordt uitgedeeld.
- 17.2 Bij een niet volledig dossier, wordt de kandidaat niet toegelaten tot het Centraal Eindexamen.

Het protocol voor de akkoordverklaring volgens data en richtlijnen is indien van toepassing per vestiging opgenomen in het school specifieke deel.

Artikel 18 – Eindcijfer eindexamen

- 18.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 18.2 De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak door het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE op te tellen en door twee te delen. Afronding gebeurt volgens Artikel 19 van dit examenreglement.
- 18.3 Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Als dit cijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal afgerond volgens artikel 19 van dit examenreglement.
- 18.4 Voor het berekenen van het combinatiecijfer (havo/vwo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. De afronding naar hele cijfers van de combinatievakken alsmede van het combinatiecijfer is volgens artikel 19 van dit examenreglement.
 - a. Het combinatiecijfer vwo is het gemiddelde van de vakken maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en, voor zover aangeboden, ANW. Het combinatiecijfer van kandidaten die na behalen van het havo-diploma verder doorgaan op het vwo bestaat uit het profielwerkstuk en, voor zover aangeboden, ANW.
 - b. Het combinatiecijfer havo is het gemiddelde van de vakken maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en, voor zover aangeboden, ANW.

Artikel 19 – Afronden van eindcijfers

Als een rekenkundig gemiddelde moet worden berekend en de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal op de volgende wijze afgerond:

- als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt er op een geheel cijfer naar beneden afgerond;
- als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt er op een geheel cijfer naar boven afgerond. Zie artikel 3.32 van het UB-VO.

Artikel 20 – Vaststelling uitslag Centraal Examen

- 20.1 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast van het CE, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 3.10, 3.32 t/m 3.51, 3.63 en 3.71 t/m 3.73 UB-VO en artikel 2.58 WVO

- 20.2 De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.
- 20.3 In de uitslag kan het judicium 'cum laude' verstrekt worden conform het gestelde in artikel 3.47 en 3.38 van het UB-VO.
- 20.4 Om te bepalen of een kandidaat is geslaagd, hanteert de school de bepalingen zoals deze via de rijksoverheid worden gepubliceerd en worden geactualiseerd.

Artikel 21 – (Voorlopige) uitslag

- 21.1 De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden voor de slaag/zakregeling, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing in het tweede of derde tijdvak.
- 21.2 Zodra de eindcijfers en de uitslag is vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van de mogelijkheid tot herkansing zoals het artikel "herkansing CE" regelt. Vooruitlopend op deze bekendmaking vindt telefonisch contact plaats over de uitslag tussen een medewerker (mentor) van de school en de kandidaat.
- 21.3 Als er geen gebruik van het recht op herkansing gemaakt wordt, is de uitslag definitief.

Artikel 22 – Alsnog slagen door een extra vak

Indien een kandidaat in meer dan het voorgeschreven minimum aantal vakken aan het examen heeft deelgenomen en is afgewezen, dan wordt nagegaan of door weglating van één of meer vakken een lijst kan worden samengesteld die aan de voorschriften ten aanzien van de samenstelling van het vakkenpakket voldoet en waarmee de kandidaat voldoet aan de eisen om te slagen. In dat geval wordt vastgesteld dat de kandidaat geslaagd is. Indien daarbij meerdere keuzemogelijkheden zijn, doet de rector aan de kandidaat een voorstel en maakt de kandidaat een keuze. Indien de kandidaat niet binnen 4 dagen op het voorstel heeft gereageerd, wordt het voorstel van de rector bindend.

Artikel 23 – Herkansing Centraal Examen

- 23.1 Elke kandidaat heeft het recht op deelname aan de herkansing voor ten hoogste één vak.
- 23.2 Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen op het oorspronkelijke niveau.
- 23.3 Herkansing vindt plaats in het tweede tijdvak, of in het derde tijdvak voor die kandidaten die in het tweede tijdvak nog voor het eerst delen van het examen afleggen.
- 23.4 Indien de herkansing plaatsvindt, geldt het hoogste van beide behaalde cijfers als definitief cijfer voor het centraal schriftelijk examen.
- 23.5 Aanmelding voor een herkansing voor het tweede tijdvak, met vermelding van het vak, waarin herkanst wordt, moet schriftelijk worden ingediend bij de rector vóór een door de rector te bepalen tijdstip.
- 23.6 Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
- 23.7 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 24 – Diploma en cijferlijst

- 24.1 De rector reikt aan elke kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit met daarop de vakken, cijfers en andere beoordelingen van het SE en CE voor zover de resultaten van belang zijn voor de uitslag.
- 24.2 De rector reikt aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel is vermeld, die bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
- 24.3 De rector en de secretaris van het eindexamen, tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

- 24.4 Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste schooljaar, verstrekt de rector de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

Artikel 25 – Duplicaten

Duplicaten van diploma's, certificaten, getuigschriften en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

Overige bepalingen

Artikel 26 – Bewaren examenwerk en examenresultaten

- 26.1 Het werk van het CE van de kandidaten en de lijst met gegevens van alle kandidaten, worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.
- 26.2 Een door de rector en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, zoals bedoeld in het vorige artikel, wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
- 26.3 De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
- 26.4 Digitale examens worden gemaakt op de CITO-server. De behaalde punten worden automatisch gearhiveerd. Het proces-verbaal van het digitaal examen wordt ten minste zes maanden bewaard op de school.
- 26.5 Examenresultaten worden overgedragen aan DUO, (landelijk diploma register) waar ze permanent worden bewaard.

Artikel 27 – Slotbepaling

In gevallen waarin het examenreglement (zowel het algemene als het school specifieke deel) en het Programma van Toetsing en Afsluiting van de school niet voorzien, beslist het bevoegd gezag.

School-specifieke deel Rudolf Steiner College

Het examenreglement, zowel het algemene als het school-specifieke deel, en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs en verstrekt aan de kandidaten.

Deze tekst betreft het school-specifieke deel. In dit school-specifieke deel van het examenreglement zijn de voorschriften rondom het schoolexamen en andere organisatorische aspecten van het Rudolf Steiner College in Rotterdam uitgewerkt.

Het schoolexamen

Artikel 1 – Algemeen

- 1.1 Elk vak heeft een programma van toetsing en afsluiting (PTA), verdeeld over
 - a. vwo maximaal 3 schooljaren
 - b. havo maximaal 2 schooljaren
 - c. vmbo-t maximaal 2 schooljaren.Dit wordt steeds uiterlijk 1 oktober via de website aan de leerling aan de kandidaten ter beschikking gesteld.
- 1.2 De meeste toetsen van het schoolexamen worden afgenomen in de toetsweken, die in de jaarplanner op de website van het Rudolf Steiner College zijn terug te vinden. Ook de herkansingsdagen zijn daar vermeld.

Het Examendossier

Artikel 2 – Algemene bepalingen

- 2.1 De deelname aan alle toetsen van het schoolexamen is verplicht.
- 2.2 Het afsluiten van het examendossier is voorwaarde voor de toelating tot het centraal eindexamen.
- 2.3 In de jaaragenda staan de deadlines voor het aanvragen van herkansingen, de sluitingsdatum van het schoolexamen, de sluitingsdatum van het beroepstermijn en de datum van het tekenen van de cijferlijsten (ontvangstbevestiging) vermeld.

Artikel 3 – Inhoud

- 3.1 Het examendossier is het geheel van alle resultaten van examentoetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.
- 3.2 Het examendossier wordt bijgehouden door het examenbureau onder leiding van de heer A. Broekman.
- 3.3 Aanwezigheid bij de uitreiking van de cijferlijst van het schoolexamen is verplicht. Beroep tegen eindcijfers op deze lijst is mogelijk binnen 24 uur na uitreiking bij dhr. A. Broekman. De examensecretaris neemt naar aanleiding van dit beroep binnen 5 werkdagen een beslissing.

Het Programma van Toetsing en Afsluiting

Artikel 4 – Algemeen

- 4.1 In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) zijn alle examentoetsen en handelingsopdrachten van het Schoolexamen (SE) opgenomen. Hierin zijn ook de eindtermen, de wegingsfactor en de tijdvakken vermeld wanneer een schoolexamenonderdeel wordt afgenomen. Het PTA is op de website te raadplegen via het menu leerlingen > examenbureau.
- 4.2 Ook staat in het PTA het inlevermoment van boekverslagen, handelingsdelen en werkstukken.
- 4.3 Bij elke toets is aangegeven om welke toetsingsvorm het gaat en of de toets herkansbaar is.
- 4.4 Van het PTA mag alleen met toestemming van de rector worden afgeweken. Indien er wijzigingen worden aangebracht in het PTA wordt dit voorgelegd aan de vMR.
- 4.5 Errata op schoolexamentoetsen in het PTA worden gepubliceerd op de website, www.rudolfsteinercollege.nl onder het menu leerlingen > examenbureau.

Profiel- en vakkenpakket

Artikel 5 – Algemeen

- 5.1 Het in het voorexamenjaar gekozen vakkenpakket is definitief.
- 5.2 Als de kandidaat een extra vak gekozen heeft, kan dit vak in overleg met de teamleider van het betreffende team vervallen bij de overgang naar het eindexamenjaar of eerder indien nodig of gewenst.
- 5.3 Bij hoge uitzondering kan er nog van vak gewisseld worden, mits het profiel en de examenplanning dit toelaten. Een vakwissel kan alleen plaatsvinden bij de wisseling van een tijdvak.

Schoolexamentoetsen

Artikel 6 – Algemeen

- 6.1 Schoolexamentoetsen zijn schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten en dossiers/handelingsdelen.
 - a. Bij **schriftelijke schoolexamentoetsen** gelden dezelfde regels als bij het Centraal Examen (zie algemeen deel, artikel 11-16).
 - b. **Mondelinge schoolexamentoetsen** worden afgenomen in aanwezigheid van een tweede docent of opgenomen. Na afloop van de bezwaartermijn worden de opnamen gewist.
 - c. **Werkstukken en praktische opdrachten** dienen op de in het PTA aangegeven moment ingeleverd te worden. Zij worden beoordeeld met een cijfer.
 - d. **Periodeschriften** die als SE-onderdeel meetellen moeten de laatste dag van de betreffende periode ingeleverd worden.
 - e. **Dossiers/handelingsdelen** worden ook op de aangegeven data ingeleverd en dan beoordeeld met O, V of G of, in voorkomende gevallen, zodra ze naar behoren zijn afgerond, afgetekend. Voorbeelden zijn het kunstdossier bij de kunstvakken en het dossier Lichamelijke Opvoeding. Alleen als **alle** handelingsdelen volledig en 'voldoende' of 'naar behoren' afgerond zijn, is het examendossier compleet.

- 6.2 Schoolexamenonderdelen hebben een wegingspercentage. Dit percentage is per vak voor iedere schoolexamentoets in het PTA te vinden. Het geeft de weging ten opzichte van het totale schoolexamencijfer aan.

Artikel 7 – Absentie en uitstel van toetsen van het schoolexamen

- 7.1 Dit artikel heeft betrekking op schoolexamens die in de toetsweken worden afgenomen én op schoolexamens die in reguliere (periode)lessen worden afgenomen.
- 7.2 Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Een kandidaat dient tijdig voor aanvang van een zitting zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) alsmede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de examensecretaris. In overleg met de examensecretaris moet van te voren duidelijk vastgesteld worden of de kandidaat in dat geval in staat is aan het schoolexamen deel te nemen.
- 7.3 De kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examencommissie of de kandidaat het werk na enige tijd kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien een kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, indien mogelijk mede op grond van een medische verklaring, besluiten dat de kandidaat op een ander tijdstip, door de examencommissie vast te stellen, het schoolexamen geheel of gedeeltelijk overmaakt.
- 7.4 Als een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is een examen tijdens de geplande zitting mee te maken, moet dit telefonisch of schriftelijk (via de e-mail) voor of op de dag van de zitting, maar in elk geval vóór de aanvang ervan, door de ouder(s)/verzorger(s) worden gemeld aan de teamleider en de examensecretaris. Een afmelding is uitsluitend geldig voor de datum waarop de melding plaatsvindt en geldig voor alle toetsen die op de afmelddatum worden afgenomen, gerekend vanaf het afmeldmoment.
- 7.5 Op een kandidaat die in gebreke blijft de in 7.4 genoemde verklaring af te leggen, is artikel 7 van het algemene deel van het examenreglement (onregelmatigheden) van toepassing.
- 7.6 In de onder 7.4 genoemde gevallen vindt op een later tijdstip alsnog een zitting plaats. Na overleg met de docent-examinator wordt dit tijdstip door de examencommissie vastgesteld.

Artikel 8 – Correctie

Schoolexamentoetsen worden gecorrigeerd door de eigen docent. In principe vindt geen tweede correctie plaats. De examensecretaris, de examencommissie en de kandidaat hebben recht van inzage met betrekking tot de toetsing, de verrichte correctie en beoordeling.

Artikel 9 – Bezwaar

- 9.1 Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen een beoordeling of tegen een beslissing van de examinerende docent dient hij/zij binnen twee weken na de beoordeling of beslissing schriftelijk bezwaar te maken bij de examensecretaris. Deze gaat na hoe de beoordeling of beslissing tot stand is gekomen, en doet daarna schriftelijk uitspraak.
- 9.2 Indien de kandidaat en/of diens ouder(s) het met deze uitspraak niet eens zijn, kunnen zij schriftelijk een met redenen omkleed bezwaar indienen tegen de betreffende uitspraak bij de rector. Dit bezwaar kan tot uiterlijk één week na de uitspraak van de examensecretaris worden ingediend. De rector zal binnen twee schoolweken na kennisneming van het bezwaar een bindende uitspraak doen, die schriftelijk aan de betrokkenen wordt meegedeeld.
- 9.3 Beroep tegen de uitspraak van de rector kan worden gedaan bij de Commissie van Beroep. Zie daarvoor artikel 9 van het algemene deel van dit examenreglement.

Artikel 10 – Voortgangstoetsen

- 10.1 Naast de schoolexamens per examenvak is er ook een aantal voortgangstoetsen per vak.
- 10.2 Voortgangstoetsen tellen mee voor de overgang en komen daarmee alleen in het voorexamenjaar voor.
- 10.3 De herkansingsregeling voor schoolexamentoetsen is hierop niet van toepassing.
- 10.4 Voortgangstoetsen kunnen worden ingehaald, maar niet worden herkanst. Alleen in zeer bijzondere omstandigheden is dit toegestaan. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de docent.
- 10.5 Elke week is er de mogelijkheid om gemiste voortgangstoetsen in te halen. Docenten geven de leerlingen voor dit inhaalmoment op.

Artikel 11 – Profielwerkstuk vmbo-tl

Het profielwerkstuk is het verslag van de stage van de kandidaat en moet minimaal voldoende zijn beoordeeld.

Artikel 12 – Profielwerkstuk havo en vwo

- 12.1 Het profielwerkstuk (PWS) vindt plaats in juni na de laatste toetsweek in het voorexamenjaar.
- 12.2 Voor het profielwerkstuk ontvangt de kandidaat een handleiding.
- 12.3 Een onderdeel van het PWS is de presentatie. Het werkstuk, het proces en de presentatie worden beoordeeld. Het eindcijfer is onderdeel van het combinatiecijfer.

Artikel 13 – Combinatiecijfer voor havo en vwo

Het Combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken en/of onderdelen' die beoordeeld worden met een cijfer en op de cijferlijst vermeld worden. Dit zijn:

- 1. Het profielwerkstuk (PWS);
- 2. Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV);
- 3. Maatschappijleer (ML);
- 4. Algemene Natuurwetenschappen (ANW).

Herkansingsregeling

Artikel 14 – Herkansing schoolexamen

- 14.1 Dit artikel heeft betrekking op schoolexamens die in de toetsweken worden afgenomen én op schoolexamens die in reguliere (periode)lessen worden afgenomen.
- 14.2 Een leerling heeft het recht om één of meerdere schoolexamens te herkansen. Hiervoor zijn verschillende momenten.
- Een vmbo-tl-leerling kan maximaal vijf toetsen herkansen:
- In 3 vmbo-tl is er na de toetsweek in juni één herkansingsmoment.
 - In 4 vmbo-tl is er na toetsweek 1 en 2 één herkansingsmoment. Na toetsweek 3 kan een leerling twee herkansingen aanvragen.
 - Daarnaast zijn er enkele inhaalmomenten voor toetsen die buiten toetsweken zijn afgenomen (zie artikel 14.7).
- Een havo-leerling kan maximaal zes toetsen herkansen:
- In 4 havo is er na elke toetsweek één herkansingsmoment.
 - In 5 havo is er na toetsweek 1 en 2 één herkansingsmoment. Na toetsweek 3 kan een leerling twee herkansingen aanvragen.
 - Daarnaast zijn er enkele inhaalmomenten voor toetsen die buiten toetsweken zijn afgenomen (zie artikel 14.7).
- Een vwo-leerling kan maximaal acht toetsen herkansen:
- In 4 vwo is er na de toetsweek in juni één herkansingsmoment.
 - In 5 vwo is er na elke toetsweek één herkansingsmoment.
 - In 6 vwo is er na toetsweek 1 en 2 één herkansingsmogelijkheid. Na toetsweek 3 kan een leerling twee herkansingen aanvragen.
 - Daarnaast zijn er enkele inhaalmomenten voor toetsen die buiten toetsweken zijn afgenomen (zie artikel 14.7).

	3 ^e leerjaar	4 ^e leerjaar	5 ^e leerjaar	6 ^e leerjaar
vmbo-tl	1 herkansing	4 herkansingen		
havo		2 herkansingen	4 herkansingen	
vwo		1 herkansingen	3 herkansingen	4 herkansingen

- 14.3 De herkansingsregeling is van toepassing op ieder schoolexamen dat ondanks verzuim, afwezigheid of een geconstateerde onregelmatigheid toch herkanst mag worden.
- 14.4 Elk schoolexamen kan één keer herkanst worden. Let op: niet ieder schoolexamen is te herkansen. Dit geldt ook voor praktische opdrachten. Raadpleeg hiervoor het PTA.
- 14.5 Herkansingen kunnen niet worden meegenomen naar het volgende schooljaar.
- 14.6 Tijdens een herkansingsmoment mag alleen een schoolexamen worden herkanst van een schoolexamen dat in de meeste recente toetsweek of toetsperiode is afgenomen. Bij de herkansingsdagen in april (examenkandidaten) en juni (voor-examenkandidaten) mag één herkansing worden aangevraagd van een schoolexamen dat eerder dat schooljaar is afgenomen.
- 14.7 Per trimester organiseert het examenbureau daarnaast twee centrale inhaalmogelijkheden voor schoolexamens die buiten een toetsweek zijn afgenomen en door de leerling geoorloofd of ongeoorloofd is gemist. Deze datum staat in de jaaragenda. Leerlingen worden voor dit inhaalmoment opgegeven door de docent van het betreffende vak. De leerlingen zijn verplicht op dit moment aanwezig te zijn.
- 14.8 Bij een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer. Het behaalde resultaat van een gemaakte herkansing wordt in een aparte herkansingskolom door de docent ingevoerd.
- 14.9 Is een leerling geoorloofd afwezig tijdens een schoolexamen, dan dient hij dit schoolexamen in te halen tijdens het inhaalmoment. Is een leerling geoorloofd afwezig bij het herkansingsmoment, dan wordt het cijfer behaald voor de eerste zitting definitief. Is een kandidaat geoorloofd afwezig op beide toetsmomenten, dan zal na overleg met de kandidaat een nieuw tijdstip worden bepaald. Is een leerling ongeoorloofd afwezig bij het

herkansingsmoment dan geldt het eerste cijfer en vervalt het recht op 'opsparen' van deze herkansing. Er is sprake van ongeoorloofde afwezigheid:

- wanneer de leerling niet vóór aanvang van de toets op de juiste wijze is ziek gemeld (zie artikel 7 van dit school-specifieke deel van dit examenreglement)
- wanneer meer dan 1x per schooljaar sprake is van kort ziekteverzuim tijdens schoolexamens.

Mocht dit zich voordoen dan zet de leerling bij elke volgende ziekmelding een herkansing in om een toets alsnog te kunnen maken.

- 14.10 Als een schoolexamen wordt ingehaald, kan dit niet meer later alsnog herkanst worden.
- 14.11 Een verzoek tot herkansing moet digitaal worden gedaan via het juiste formulier op de website van de school. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat ervoor te zorgen dat de juiste toets voor een herkansing wordt aangevraagd. Bij het opgeven dient de naam van de toets overeen te komen met het SE-nummer zoals dat in het lopende PTA voor dat vak vermeld staat. Aanvragen voor een herkansing na de uiterste datum en tijdstip worden niet gehonoreerd. Raadpleeg de jaaragenda op de website voor de exacte data van de inschrijfdagen voor de herkansingen.
- 14.12 De examensecretaris maakt zo snel mogelijk na de uiterste datum voor de herkansingsaanvraag bekend welke kandidaten een verzoek tot herkansing hebben ingediend.
- 14.13 Een docent-examinator kan voor zijn eigen vak bezwaar maken tegen een herkansing voor een leerling. Dit bezwaar moet binnen 48 uur ingediend worden bij de examencommissie. In dat geval beslist een commissie bestaande uit de rector, de examencommissie en de voorzitter van de (p)MR of het verzoek om herkansing al dan niet wordt toegekend.
- 14.14 De schoolleiding is bevoegd in individuele gevallen (bijv. langdurige ziekte) van de herkansingsregeling af te wijken. Hiervoor zal in principe een schriftelijke verklaring (doktersverklaring) gevraagd worden. De teamleider van de leerling beoordeelt in overleg met de examensecretaris of en op welke manier van de herkansingsregeling kan worden afgeweken.

Afname schoolexamens: het zittingsreglement

Artikel 15 – Algemeen

Het examen- en zittingsreglement is bedoeld om ongelijkheid en onregelmatigheid te voorkomen. Daarnaast zorgt het ervoor dat een zitting ordelijk verloopt en dat alle kandidaten zich optimaal kunnen concentreren. Dit is een waarborg voor de beste resultaten. Het onderstaande zittingsreglement is hoofdzakelijk van toepassing op groepsgewijs afgenomen schriftelijke toetsen.

Artikel 16 – Faciliteiten

Bijzondere faciliteiten kunnen worden verleend aan dyslectische kandidaten, aan kandidaten met een lichamelijke of psychische handicap, of aan kandidaten voor wie Nederlands niet de moedertaal is en die bovendien voorafgaand aan het jaar van toetsing 5 jaar of minder onderwijs in de Nederlandse taal hebben ontvangen.

Artikel 17 – Hulpmiddelen

Tijdens de schoolexamens worden dezelfde hulpmiddelen ter beschikking gesteld als tijdens het Centraal Examen, tenzij het anders is aangegeven door de vakdocent.

Artikel 18 – Procedure tijdens de zitting

Begin

- a. De toets begint op tijd (de tijd in het rooster is aanvangstijd van de toets – dus iedereen zit tien minuten vooraf klaar in het lokaal).
- b. De kandidaat mag 30 minuten na aanvang van de toets niet meer naar binnen. Uitzondering hierop is de luistertoets; daar mag niemand meer naar binnen als de toets eenmaal is begonnen.
- c. Jassen en tassen zijn op de gang of in je kluisje.
- d. Mobiele telefoons en smartwatch mogen niet aanwezig zijn in het examenlokaal. Een geconstateerd mobieltje in een broekzak of gebruik van de smartwatch e.d. betekent een onregelmatigheid. Dit geldt ook voor andere devices die de mogelijkheid hebben data via wifi of bluetooth te ontvangen.
- e. Lees voor de aanvang van het examen het voorblad van de toets zodat je weet hoelang de toets duurt en welke hulpmiddelen zijn toegestaan. Staat er geen duur op de toets, dan zal de surveillant dat op het bord schrijven.
- f. Alle kandidaten blijven minimaal 30 minuten zitten.

Tijdens zitting

- a. Op de tafeltjes/ in het lokaal, alleen schrijfgerei en toegestane hulpmiddelen.
- b. Toiletbezoek is tijdens een schoolexamentoets niet toegestaan.
- c. Water drinken mag, eten ook, mits niet storend.
- d. Kandidaten met tijdsverlenging leggen hun pas op de hoek van de tafel.
Alleen dan kan de kandidaat gebruik maken van de tijdsverlenging.
- e. Een kandidaat mag het lokaal uitsluitend verlaten met toestemming van de surveillant.
- f. Uiteraard wordt er niet gepraat tijdens de toets. Kandidaten mogen alleen de aandacht trekken door hun vinger op te steken.
- g. Kandidaten met tijdsverlenging mogen 30 minuten langer doorgaan bij een toets van 120 minuten. Bij 90 minuten is dat 20 minuten en bij 60 minuten is dat 15 minuten.
- h. De kandidaat schrijft met donkerblauw of zwart. Het schrijven met een potlood, tenzij dit gevraagd wordt, het gebruik van inktwissers of tipp-ex is niet toegestaan.
- i. Zo lang de zitting duurt, mogen opgaven, kladpapier en/of examenwerk het lokaal niet verlaten. Dit betekent dat kandidaten die vóór het eind van de zitting weggaan geen kladpapier mee mogen nemen.

Na de zitting

- a. Het laatste kwartier van de zitting mag de zaal niet voortijdig worden verlaten.
- b. Als de toetsduur is afgelopen moet iedereen de pen neerleggen en blijven zitten tot al het werk is ingenomen.
- c. Kandidaten die op de laptop werken zijn zelf verantwoordelijk voor het documenteren van hun werk. Zij slaan het werk op in de documentenmap en op de USB-stick en controleren dat nog een keer om vergissingen te voorkomen. De kandidaat geeft de USB-stick aan de surveillant.
- d. De kandidaat die het examenwerk heeft ingeleverd, mag niets meer aan het werk toevoegen of veranderen. Een kandidaat die het lokaal verlaat nadat het werk is ingeleverd mag niet meer terugkeren.

Geconstateerde onregelmatigheden (afgaan mobiel, vermoeden van spieken) wordt direct aan de kandidaat gemeld en achteraf bij de heer Broekman en/of de heer Ter Linden.

Personen en Functies

Rector:

Dhr.S. Kos

Examenbureau

Dhr. A. Broekman (examensecretaris en hoofd examenbureau)

Dhr. J. Ter Linden (examensecretaris)

Voorzitter examencommissie

Dhr. A. Broekman

Teamleider:

vmbo-tl, en 4h11/5h12: Mevr. D. Kiliç

vmbo-tl Ambachtelijke Stroom: Mw. M. van Woggelum

havo: Mw. K. Wittich-Arnoldussen

vwo: Mw. M. Cooman

Commissie van Beroep:

Commissie van Beroep van Stichting ZWN

Waalsdorperweg 12

2597 JB Den Haag