

Examenreglement Twickel College Hengelo

schooljaar 2020 – 2021

Betreft cohorten:

Atheneum: 2018 – 2021 / 2019 – 2022 / 2020 – 2023

Havo 2019 – 2021 / 2020 - 2022



CARMEL

stichting carmelcollege ●●●

Inhoudsopgave

Inleiding	4
Algemene informatie	5
Verdeling studielasturen havo – atheneum.....	6
Toelichting op de schema's	7
Examenreglement	9
Hoofdstuk I Algemene bepalingen	9
Artikel 1 Begripsbepalingen	9
Hoofdstuk II Algemeen deel	12
Artikel 2 Examenreglement.....	12
Artikel 3 Toelating tot het eindexamen	12
Artikel 4 Afnemen eindexamen.....	12
Artikel 5 Indeling eindexamen; profielwerkstuk.....	12
Artikel 6 Onregelmatigheden	13
Artikel 6a Bezwaar/klacht	15
Artikel 7 Examenprogramma	15
Artikel 8 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten	15
Artikel 9.1 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting	16
Artikel 9.2 Schoolexamen Rekenen 3F voor leerlingen zonder wiskunde:.....	16
Hoofdstuk III De examencommissie.....	18
Artikel 9a Taken en bevoegdheden van de examencommissie	18
Artikel 9b Benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	18
Hoofdstuk IV Het schoolexamen	19
Artikel 10 Schoolexamen	19
Artikel 10a Toegestane zaken examenlokaal/schoolexamenlokaal	19
Artikel 10b Herkansingsregeling Schoolexamen	19
Artikel 10c Regels omtrent het schoolexamen.....	19
Artikel 11 Mededeling beoordeling schoolexamen.....	20
Artikel 12 Beoordeling schoolexamen	20
Artikel 13 Herexamen schoolexamen.....	21
Artikel 14 Examendossier en cijfercontrole	21
Hoofdstuk IV Het centraal examen	22
Artikel 15 Tijdvakken en afneming centraal examen.....	22
Artikel 15a Centraal examen in eerder leerjaar.....	22
Artikel 16 Opgave kandidaten centraal examen.....	22
Artikel 17 Regels omtrent het centraal examen.....	23
Artikel 18 Beoordeling centraal examen	23
Artikel 19 Beoordeling centraal examen cspe	24
Artikel 20 Vaststelling score en cijfer centraal examen	24
Artikel 21 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen.....	24
Artikel 22 Verhindering centraal examen	25
Hoofdstuk V Uitslag, herkansing en diplomering	26
Artikel 23 Eindcijfer eindexamen.....	26
Artikel 24 Vaststelling uitslag	26
Artikel 25 Uitslag eindexamen leerwegen vmbo	26

Examenreglement Het Twickel College

Artikel 25a Uitslag eindexamen vwo en havo.....	26
Artikel 25b Voorschriften cum laude	27
Artikel 26 Herkansing centraal examen	28
Artikel 26a Afleggen eindexamen in een vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in hetzelfde vak op hoger niveau.....	28
Artikel 27 Diploma en cijferlijst.....	28
Artikel 27a Atheneumdiploma aan een gymnasium	30
Artikel 27b Voorlopige cijferlijst	30
Artikel 28 Certificaat.....	30
Artikel 29 Duplicaten en afgifte verklaringen.....	30
Hoofdstuk VI Overige bepalingen	31
Artikel 30 Afwijking wijze van examineren	31
Artikel 31 Gegevensverstrekking	31
Artikel 32 Bewaren examenwerk	32
Artikel 33 Afwijkende inrichting examen	32
Artikel 34 Spreiding voltooiing eindexamen.....	32
Hoofdstuk VII Slotbepalingen	34
Artikel 35 Onvoorziene omstandigheden.....	34
Artikel 36 Inwerkingtreding examenreglement.....	34
Bijlage 1 Hulpmiddelen bij toetsen	35
Bijlage 2 Herkansingsregeling schoolexamen.....	37
Bijlage 3 Herexamen schoolexamen.....	40
Bijlage 4 Overgangsnormen havo en vwo bovenbouw	41
Overgangsnormen.....	41
Vrijstellingen bij doubleren	41
Afsluiten van vakken.....	42
Doorstromen 5 havo naar 5 atheneum.....	42
Wisselen van afdeling.....	43
Bijlage 5 Begeleiding en functionarissen	44

Inleiding

In de 4^e klas havo en atheneum begint de Tweede Fase die wordt afgesloten met het eindexamen. Tijdens het keuzeproces in de derde klas ben je al heel wat te weten gekomen over de Tweede Fase, dankzij de decanen en je mentor. Toch kan het helemaal geen kwaad om alles waar je mee te maken krijgt op een rijtje te zetten. Daar is dit boekje voor. We gaan ervan uit dat je het grondig leest, want het is belangrijk dat je goed op de hoogte bent van je rechten en plichten. Omdat er regelmatig zaken veranderen op school, hebben wij ervoor gekozen elk schooljaar een nieuw PTA-informatieboekje uit te geven. Op deze wijze blijft iedereen goed op de hoogte en worden wijzigingen verwerkt.

Laat dit boekje aan je ouders lezen, want ook zij dienen op de hoogte te zijn. Als je iets niet begrijpt, vraag het dan aan je mentor of aan je teamleider. En als je commentaar hebt, of goede tips, dan horen we dat graag.

In dit boekje staat algemene informatie over de Tweede Fase en is het examenreglement opgenomen. Samen met het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is dit de belangrijkste informatie in de Tweede Fase.

Het examenreglement is het formele en leidende document waarin alles geregeld is als het gaat om onderdelen die deel uit maken van het examenprogramma. Het is voor iedereen in te zien bij de examensecretaris, de teamleiders en op www.twickelcollege.nl.

Ik wens jullie heel veel succes met je studie. En vergeet niet om ook van je schooltijd te genieten!

M. Busscher Teamleider

Algemene informatie

Tweede Fase

Wat houdt dat nu in “De Tweede Fase Voortgezet Onderwijs”?

In de Tweede Fase wordt veel meer dan in de onderbouw een zelfstandige en actieve studiehouding van je gevraagd. Je doet veel zelf: doorwerken als er een les uitvalt, zelfstandig opdrachten afmaken, samenwerken met andere leerlingen. Je moet ook regelmatig op school werken als er geen les in je rooster staat: houd daar rekening mee als je afspraken maakt over sport, werk en dergelijke. We gaan ervan uit dat je elke dag tot 16.00 uur beschikbaar bent voor schoolactiviteiten. Incidenteel kan dit in verband met bijzondere activiteiten/projecten wat langer zijn, maar dit zal dan ruim van tevoren aan je worden meegedeeld.

Studielasturen

In de Tweede Fase gaan we uit van studielasturen (SLU) per vak. De overheid heeft bepaald dat je ca. 1600 uur per jaar aan je studie moet besteden. Dat is dus een gemiddelde: de ene leerlingen heeft meer tijd nodig om zich de stof eigen te maken dan een andere leerling die hiervoor minder tijd nodig heeft. De totale studielast in 4, 5 havo is 3200 uur en in 4, 5, 6 atheneum is het 4800 uur. Die uren zijn verdeeld over alle vakken die je moet doen. De tijd die je nodig hebt voor toetsen, huiswerk, de lessen, contact met je mentor, samenwerken met medeleerlingen, studieplanning, de voorbereiding op je examen, zit allemaal in die 3200 of 4800 uur. Dit houdt in dat je per week gemiddeld 40 uur met je studie bezig moet zijn. Dat zijn ongeveer 28 lessen en een aantal uren waarin je op school zelfstandig werkt. Thuis moet je dan nog ongeveer 15 klokuren per week werken. Voor een deel is de studielast niet vertaald naar lessuren (zie de lessentabellen). Deze studielast worden vertaald naar werk- en toetsdagen, die in het begin van het jaar zullen worden vastgesteld. Deze werk- en toetsdagen horen dus gewoon bij het lesprogramma.

Examenprogramma

Het programma van twee jaar op de havo en van drie jaar op het atheneum sluit je af met het Centraal Examen (CE).

Of je aan het eind van je schoolloopbaan slaagt, hangt niet alleen af van de cijfers die je voor het Centraal Examen (CE) in 5 havo of 6 atheneum haalt. Deze CE-cijfers tellen maar voor de helft mee. De andere helft wordt gevormd door de cijfers en beoordelingen die je voor je Schoolexamen (SE) haalt. Omdat je voor sommige vakken in de vierde klas al met schoolexametoetsen (SE-toetsen), praktische opdrachten (PO's) en dossiers begint, begin je dus in feite in de vierde klas al met je eindexamen!

Voor een aantal vakken of onderdelen krijg je geen cijfer, maar een beoordeling. Dat kan tot uitdrukking gebracht worden met onvoldoende/voldoende/goed (O/V/G) of met "Naar Behoren" (NB).

Je hebt dus te maken met twee soorten cijfers: schoolexamencijfers, die meegaan naar het eindexamenjaar en ook de overgang mede bepalen, en voortgangscijfers, die alleen tellen bij de overgang.

Verdeling studielasturen havo – atheneum

Havo	Natuur&Techniek	Natuur&Gezondheid	Economie&Maatschappij	Cultuur&Maatschappij
Gemeenschappelijk deel	Nederlands 400	Nederlands 400	Nederlands 400	Nederlands 400
	Engels 360	Engels 360	Engels 360	Engels 360
	Maatschappijleer 120	Maatschappijleer 120	Maatschappijleer 120	Maatschappijleer 120
	Lich. Opvoeding 120	Lich. Opvoeding 120	Lich. Opvoeding 120	Lich. Opvoeding 120
	CKV 120	CKV 120	CKV 120	CKV 120
	1120	1120	1120	1120
Profielvakken	Wiskunde B 360	Wiskunde A of B 320/360	Wiskunde A 320	Geschiedenis 320
	Natuurkunde 400	Biologie 400	Economie 400	2e MVT 400
	Scheikunde 320	Scheikunde 320	Geschiedenis 320	Maw 320
	Biologie 400			
	1480	1040/1080	1040	1040
Profielkeuzevak		Natuurkunde 400	M&O 320	Kunstvak 320
		Aardrijkskunde 320	Aardrijkskunde 320	
		320/400	320	320
Keuze examenvak	Naar keuze 320/400	Naar keuze 320/400	Naar keuze 320/400	Naar keuze 320/400
	BSM, Bi, Ec, M&O, Maw, Ak, Mu, Bv	BSM, Ec, M&O, Maw, Na, Ak, Mu, Bv	M&O, BSM, Bi, Du, Fa, Ak, Maw, Mu, Bv	Bi, Ec, Ak, Du, Fa
Profielwerkstuk	PWS 80	PWS 80	PWS 80	PWS 80
Vrije deel	Vrij deel 240	Vrij deel 240	Vrij deel 240	Vrij deel 240
Rest	Rest 40/-120	Rest 80/-120	Rest 80/0	Rest 80/0
Totaal (min./max.)	3160/3320	3120/3320	3120/3200	3120/3200

BSM: 320

VWO	Natuur&Techniek	Natuur&Gezondheid	Economie&Maatschappij	Cultuur&Maatschappij
Gemeenschappelijk deel	Nederlands 480	Nederlands 480	Nederlands 480	Nederlands 480
	Engels 400	Engels 400	Engels 400	Engels 400
	2e MVT 480	2e MVT 480	2e MVT 480	2e MVT 480
	Maatschappijleer 120	Maatschappijleer 120	Maatschappijleer 120	Maatschappijleer 120
	Lich. Opvoeding 160	Lich. Opvoeding 160	Lich. Opvoeding 160	Lich. Opvoeding 160
	CKV 160	CKV 160	CKV 160	CKV 160
	1920	1920	1920	1920
Profielvakken	Wiskunde B 600	Wiskunde A of B 520/600	Wiskunde A 520	Geschiedenis 480
	Natuurkunde 480	Biologie 480	Economie 480	Maw 440
	Scheikunde 440	Scheikunde 440	Geschiedenis 440	WiA/WiC 520/480
	Wiskunde D 440			
	1960	1440/1520	1440	1400/1440
Profielkeuzevak		Natuurkunde 480	M&O 440	Kunstvak 480
		Aardrijkskunde 440	Aardrijkskunde 440	
		440/480	440	480
Keuze examenvak	Naar keuze 440/480	Naar keuze 440/480	Naar keuze 440/480	Naar keuze 440/480
	BSM, Bi, Ec, M&O, Maw, Ak, Mu, Bv	BSM, Ec, M&O, Maw, Na, Ak, Mu, Bv	M&O, BSM, Bi, Du, Fa, Ak, Maw, Mu, Bv	Bi, Ec, Ak, Du, Fa
Profielwerkstuk	PWS 80	PWS 80	PWS 80	PWS 80
Vrije deel	Vrij deel 320	Vrij deel 320	Vrij deel 320	Vrij deel 320
Rest	Rest 80/40	Rest 160/0	Rest 160/120	Rest 160/80
Totaal (min./max.)	4720/4760	4640/4800	4640/4680	4640/4720

BSM: 440

Toelichting op de schema's

Gemeenschappelijk deel

Dat zijn de vakken die elke leerling moet volgen.

Profielvakken

Dat zijn de vakken die verplicht zijn voor het betreffende profiel.

Profielkeuzevak

Dat is een keuzevak dat elke leerling moet kiezen binnen zijn profiel

Keuze examenvak

Je moet naast de examenvakken van het gemeenschappelijke deel en van het profieldeel minimaal één extra examenvak kiezen. In het schema zie je dat er enige beperkingen zijn aangebracht.

Profielwerkstuk

Dat is een verplichting voor elke leerling. Je mag zelf kiezen voor welk van je gekozen vakken je een profielwerkstuk maakt, maar het moet wel een vak zijn met een SLU van minimaal 320 (havo) of minimaal 400 (atheneum). Je maakt je profielwerkstuk samen met medeleerlingen. Hier kan in overleg met de profielwerkstuk begeleider een uitzondering op worden gemaakt. Uitgebreide informatie over het profielwerkstuk is te vinden in het boekje: handleiding profielwerkstukken 2020-2021.

Twickelverplichtingen: vrij deel

Dat zijn de vakken en activiteiten die de school nuttig vindt en dus verplicht stelt. Bijvoorbeeld mentoraat en introductie.

Loopbaanoriëntatie & -begeleiding

Omdat leerlingen in 4, 5 havo en in 4, 5, 6 atheneum zich oriënteren op het vervolg van hun studie na de middelbare school, krijgt een leerling daarvoor uren. De 40 uren die er staan voor LOB zijn een gemiddelde dat een leerling aan LOB besteedt.

Verdiepingsmodules

Deze modules worden verzorgd door docenten van school, maar ook buiten school plaats vinden en ze zijn niet verplicht. Wel kunnen ze worden gekozen omdat het nu eenmaal zeer aantrekkelijke modules zijn, of passen in het kader van de A+, versterkt taalonderwijs of de EBCL-certificering. Maar kan ook de deelname aan de debatclub zijn, echter het aanbod kan per schooljaar verschillen.

Het lesrooster

Vanaf de vierde klas krijg je een ander lesrooster dan je gewend bent. In ieder geval zullen je lesdagen over het algemeen langer zijn en je zal onvermijdelijk met tussenuren te maken krijgen. Het schooljaar is ingedeeld in drie lesperiodes. Dat betekent dat je op de havo in twee jaar zes lesperiodes hebt, en op het atheneum in drie jaar negen periodes. Elke periode zal worden afgesloten met een toetsweek, met uitzondering van het examenjaar waar de laatste periode wordt afgesloten met het centraal schriftelijk examen.

Voor leerlingen uit 4 havo en 4 en 5 atheneum kan er in de periode na de laatste toetsweek ook nog tijd ingepland worden voor bijvoorbeeld groepswerkstukken, profielwerkstuk en practica. Bovendien moet je in deze periode alle achterstanden wegwerken die je hebt opgelopen. Dat betreft bijvoorbeeld werkstukken, handelingsdelen, CKV verslagen of leesdossiers.

Het is dus niet zo dat je in de laatste twee weken van het schooljaar niets meer voor school te doen hebt: je bent verplicht om in die twee weken te verschijnen bij alle activiteiten die worden ingeroosterd.

Tussenuren = Werkuren

In je lesrooster heb je uren waarop je geen les hebt. Dit komt omdat veel lessen in clusterverband worden gegeven in plaats van in klassenverband. De school biedt je diverse mogelijkheden om deze uren zinvol te gebruiken. De school kent tal van rustige werkplekken. Bedenk ook dat je op school voorzieningen kunt gebruiken die je thuis wellicht niet hebt.

Examenreglement

Hoofdstuk I Algemene bepalingen

Het examenreglement is vastgesteld conform artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad (DMR).

Artikel 1 Begripsbepalingen

de Wet:	de Wet op het voortgezet onderwijs;
Onze Minister:	onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
inspectie:	de inspectie bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;
College van Bestuur:	het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
eindverantwoordelijk schoolleider:	de in het schoolleidersstatuut genoemde voorzitter van de centrale directie cq. de rector van een school;
schoolleider:	de in het schoolleidersstatuut genoemde eindverantwoordelijk voorzitter van de centrale directie cq. de rector van een school, het lid centrale directie en/of een locatie-/sectordirecteur (een integraal leidinggevende van een locatie of sector van een school);
secretaris van het eindexamen:	het personeelslid aangewezen door de schoolleider dat belast is met de organisatie van het examen;
Schoolleidersstatuut:	statuut als bedoeld in artikel 32c Wet op het Voortgezet Onderwijs;
mandaat:	het doen uitoefenen door het lid centrale directie of de locatie-/sectordirecteur van aan de schoolleider wettelijk toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden onder verantwoordelijkheid van de schoolleider;
vwo:	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
havo:	hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
mavo:	middelbaar algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 9 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
vbo:	voorbereidend beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 10a van de Wet op het voortgezet onderwijs;

Examenreglement Het Twickel College

vmbo:	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs als bedoeld in artikel 21 van de Wet op het voortgezet onderwijs;
school:	een onderwijsinstelling met een eigen brinnummer, die ressorteert onder het bestuur van de Stichting Carmelcollege;
schooljaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar;
kandidaat:	een ieder die door de schoolleider tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
examinator:	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak;
tweede examiner:	degene die, naast de examiner, tevens belast is met de beoordeling van het cspe vmbo;
extra vak:	een vak in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen;
gecommitteerde:	een gecommitteerde als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit;
leerweg:	de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, de kaderberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, de gemengde leerweg, bedoeld in artikel 10d van de wet en de theoretische leerweg, bedoeld in artikel 10 van de wet.
vakken:	algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen;
vakken behorende tot de beeldende vorming:	tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audio-visuele vorming;
kunsvakken:	de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, drama en dans;
algemene vakken:	vakken niet zijnde profielvakken, genoemd in artikel 26h, eerste lid, respectievelijk bedoeld in artikel 26i, eerste lid van het Inrichtingsbesluit W.V.O., en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken als bedoeld in artikel 26j-van dat besluit;
beroepsgericht keuzevak:	beroepsgericht keuzevak als bedoeld in artikel 10b, zevende lid, onderdeel a, of artikel 10d, zevende lid, onderdeel b van de wet;
profielwerkstuk:	het in artikel 5 bedoelde profielwerkstuk;

Examenreglement Het Twickel College

toets:	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, met uitzondering van de rekentoets, tenzij anders blijkt;
handelingsdeel:	is een onderdeel van het schoolexamen dat gedaan moet zijn en beoordeelt met voldoende, goed of naar behoren;
eindexamen:	een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
eindexamen vmbo:	een eindexamen dat leidt tot een diploma vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg of de gemengde leerweg;
deeleindexamen:	een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
digitale examinering:	het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
schoolexamen:	het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen;
cspe:	centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak;
herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
inhalen:	het alsnog afleggen van een eerder gemist examen;
fraude:	het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften;
College voor Toetsen en Examens:	College voor Toetsen en Examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College voor toetsen en examens;
examenstof:	de aan de kandidaat te stellen eisen;
DUO:	Dienst Uitvoering Onderwijs;
Eindexamenbesluit:	Eindexamenbesluit VO.

Hoofdstuk II Algemeen deel

Artikel 2 Examenreglement

1. De schoolleider stelt op grond van artikel 31 lid 1 van het Eindexamenbesluit VO voor de school een examenreglement vast aangepast aan de organisatie van de inrichting van het onderwijs en de begeleiding op de school. Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen alsmede inhoudelijke bepalingen.
2. Het examenreglement wordt door de schoolleider vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie, (digitaal) verstrekt aan de kandidaten en voor zover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.
3. In het mandateringsdocument is opgenomen welke taken en bevoegdheden bij functionarissen gemandateerd zijn.

Artikel 3 Toelating tot het eindexamen

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Kandidaten die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, kunnen onder voorwaarden in de gelegenheid worden gesteld aan de school eindexamen af te leggen.
3. *Lid 3 uit het kaderreglement is niet van toepassing voor havo en vwo*

Artikel 4 Afnemen eindexamen

1. De schoolleider en de examinatoren nemen het eindexamen of deeleindexamen af. Het College van Bestuur is hiervoor verantwoordelijk.
2. De schoolleider wijst een van de personeelsleden aan tot secretaris van het eindexamen. De secretaris van het eindexamen is tevens secretaris van de deeleindexamens.

Artikel 5 Indeling eindexamen; profielwerkstuk

1. Het eindexamen of deeleindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo kan mede een maatschappelijke stage omvatten.
3. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo, voor zover het betreft de theoretische leerweg of de gemengde leerweg, omvat mede een 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 desbetreffende profiel.
4. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo. Het profielwerkstuk wordt in het vwo en havo aangemerkt als een vak waarvoor een cijfer wordt vastgesteld. In de voorexamenklas maak je een begin met je profielwerkstuk. Het profielwerkstuk rond je af met een schriftelijk verslag en een presentatie. Je moet er 80 SLU aan besteden. Het eindcijfer voor het profielwerkstuk vind je terug in het combinatiecijfer (artikel 12 lid 5). Aan het inleveren van het profielwerkstuk hangt een strakke deadline. Afwijken hiervan wordt gezien als een onregelmatigheid en wordt afgehandeld conform artikel 6. Voor meer informatie en eisen die worden gesteld aan het profielwerkstuk zie de handleiding profielwerkstukken 2020 – 2021.
5. *Lid 5 uit het kaderreglement is niet van toepassing voor havo en vwo*

6. Het profielwerkstuk dient voor het eerste tijdvak van het centraal examen te worden afgerond. Het profielwerkstuk dient uiterlijk op 1 februari 2021 te worden ingeleverd.

Artikel 6 Onregelmatigheden

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 schoolleider maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die (op grond van artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO) afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, profielwerkstuk of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de schoolleider aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
 - e. Bij niet naar behoren van een handelingsdeel krijg je van de docent nog twee keer vijf werkdagen de tijd om alsnog het naar behoren te halen.
 - f. Toetsen en aanwezigheid.

Voor alle toetsen geldt dat je verplicht bent om deel te nemen. Als je ziek bent, moet je voordat de toets begint, je ouders/verzorgers laten bellen om je ziek te melden. Dit moet voor elke toets opnieuw! Afwezigheid bij toetsen wordt alleen toegestaan indien er sprake is van een heel goede reden! Dit betekent dat je vooraf toestemming moet vragen bij de examensecretaris. Een afspraak bij de tandarts, het afspreken van andere examens (theorie of praktijkrijexamens) is zeker geen goede reden. Als je zomaar wegblijft bij een (SE-)toets in de voorexamenklassen wordt dat als een onregelmatigheid beschouwd.

Zorg dat je op tijd bent als er een toets is. Te laat komen bij een SE-toets kan als een onregelmatigheid worden gezien. Als je meer dan 5 minuten te laat komt voor een SE-toets, moet je je eerst melden bij de examensecretaris. De examensecretaris bekijkt wat er moet gebeuren. Je krijgt in ieder geval de verloren tijd er niet bij!
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de schoolleider de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De schoolleider deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de schoolleider in beroep gaan bij de door het College van Bestuur van de school ingestelde Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de schoolleider geen deel uitmaken. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat

de beslissing schriftelijk aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift tenzij zij de termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De Commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de schoolleider en aan de inspectie.

Adres van de Commissie van Beroep: Postbus 864, 7550 AW Hengelo.

De Commissie van Beroep bestaat uit de volgende 5 personen:

- mevrouw mr. A.E.W. de Rouw
- de heer W.A. Kok
- de heer ir. J. Brouwer
- mevrouw mr. J.G.H. Borgdorff
- de heer mr. R.W.J.T. Schuurman

De beslissing van de Commissie van Beroep is bindend voor alle partijen.

5. Onder een onregelmatigheid wordt in elk geval verstaan:
- a. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - b. het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit blijkt uit de omschrijving in het examenreglement en/of programma van toetsing en afsluiting is toegestaan;
 - c. het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met anderen zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
 - d. het frauderen, waaronder spieken, het plegen van plagiaat (onrechtmatige toeëigening van geestesvoortbrengselen van een ander) tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;
 - e. aanwijzigingen krijgen/geven bij toiletbezoek;
 - f. het zonder geldige reden, ter beoordeling van de schoolleider, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen c.q. een toets van het centraal examen, waaronder begrepen het zonder (tijds)bericht te laat komen/afwezig zijn bij een toets;
 - g. het niet inleveren binnen de gestelde termijn van schriftelijk werk dat buiten het kader van een toets van het schoolexamen valt, maar wel deel uitmaakt van het schoolexamen zonder dat er naar het oordeel van de schoolleider sprake is van overmacht;
 - h. het gemaakte examenwerk of delen daarvan buiten de examenzaal brengen door de kandidaat.

Artikel 6a Bezwaar/klacht

1. Een kandidaat kan bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen een besluit of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.
2. Een kandidaat kan binnen tien schooldagen na bekendmaking van de beoordeling van enig deel van het schoolexamen bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de inhoud van dit schoolexamen en/of het resultaat van die beoordeling.
3. Een kandidaat kan binnen vijf schooldagen na deelname aan enig deel van het eindexamen of deeleindexamen bij de schoolleider schriftelijk bezwaar aantekenen tegen de omstandigheden of de gang van zaken tijdens enig deel van het eindexamen of deeleindexamen waardoor de kandidaat zich benadeeld voelt.
4. De schoolleider neemt, nadat partijen zijn gehoord, in deze een beslissing.
5. De schoolleider deelt binnen tien schooldagen na ontvangst van het bezwaar, de beslissing schriftelijk en met redenen omkleed aan de kandidaat mee, tenzij de schoolleider de termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste tien schooldagen.
6. Indien een kandidaat zich niet kan vinden in de beslissing van de schoolleider, kan de kandidaat zich wenden tot de door het College van Bestuur ingestelde klachtencommissie van de Stichting Carmelcollege. De klachtencommissie onderzoekt de klacht betreffende de beslissing van de schoolleider en adviseert het College van Bestuur hierover. Het College van Bestuur neemt vervolgens een besluit. Adres klachtencommissie: Postbus 864, 7550 AW Hengelo.

Artikel 7 Examenprogramma

1. Onze Minister stelt, behalve voor door de schoolleider vast te stellen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de schoolsoorten en leerwegen, examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
 - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak, en
 - b. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt.
2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.
3. De schoolleider kan een vmbo-leerling of havo leerling in de gelegenheid stellen één of meer vakken op een hoger kwalificatieniveau (uit een hogere leerweg binnen het vmbo, het havo of vwo) te volgen en af te sluiten in plaats van het overeenkomstige vak op het "eigen" kwalificatieniveau. In voorkomende gevallen wordt voor het schoolexamen een persoonlijk PTA gemaakt.

Artikel 8 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voorzover de schoolleider al dan niet in samenwerking met een of meer scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Indien sprake is van samenwerking tussen scholen, is artikel 2 van het Besluit samenwerking VO-BVE van toepassing.
2. De kandidaten kunnen, voor zover de schoolleider hun dat toestaat, in extra vakken examen afleggen. Een examen als bedoeld in de eerste volzin heeft geen betrekking op vakken die overeenkomen met vakken die onderdeel zijn van het eindexamen waarop deze extra vakken een aanvulling zijn.

Vak wijzigen in het vrije deel

Het kan zijn dat de kandidaat in de loop van het jaar een examenvak wil veranderen. Dat kan niet zomaar. De kandidaat moet bij de decaan het formulier 'Pakketwijziging Tweede Fase' ophalen. Aan de hand van dit formulier moet de kandidaat eerst advies vragen aan de mentor, en daarna aan de vakdocenten, decaan en als laatste aan de teamleider. De decaan controleert of er een volwaardig profiel blijft bestaan. Daarnaast zullen zij naar een aantal andere dingen kijken: is de keuze voor een ander examenvak verstandig in verband met de vervolgopleiding; wordt de studielast niet te hoog; kan de kandidaat dat vak aan? Als dat er allemaal goed uitziet, dan wordt nog bekeken of het rooster technisch kan en of er plaats is. Heeft de kandidaat alle handtekeningen op het formulier, dan wordt het formulier ingeleverd bij de teamleider. Pas dan gaat de wijziging in.

Artikel 9.1 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. Vóór 1 oktober stelt de schoolleider een examenreglement en programma van toetsing en afsluiting vast dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven:
 - welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - de wijze waarop de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder begrepen;
 - de wijze van herkansing van het schoolexamen;
 - de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
 - de totstandkoming van het rapportcijfer in de leerjaren 4 en 5 atheneum en 4 havo. Voor de overgangsnormen zie bijlage 4;
 - het aantal toetsen.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) worden vóór 1 oktober door de schoolleider toegezonden aan de inspectie en (digitaal) verstrekt aan de kandidaten en voorzover de kandidaten minderjarig zijn aan hun ouders/verzorgers.
3. Het eerste en tweede lid zijn van overeenkomstige toepassing op deeleindexamens.
4. In het PTA staat beschreven hoe de leerstof per vak getoetst wordt. Dit is echter zeer globaal. In de studiewijzer wordt de te toetsen leerstof nader omschreven. In de studiewijzer wordt per periode omschreven hoe en wanneer de leerstof behandeld wordt.
5. In het PTA is het huidige schooljaar in zwarte tekst beschreven. Daarnaast zijn de leerjaren die nog moeten komen of al zijn geweest in grijze tekst beschreven. Voor de leerjaren in de toekomst geeft dit een beeld van wat er nog moet komen, maar dit ligt nog niet definitief vast. Deze worden vastgelegd voor 1 oktober van het dan geldende jaar in het PTA.

Artikel 9.2 Schoolexamen Rekenen 3F voor leerlingen zonder wiskunde:

Voor leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde is het van belang dat het vervolgonderwijs kan zien wat het rekenniveau van een leerling is. Daarom komt er voor deze groep leerlingen in havo een schoolexamen rekenen (3F). Dit examen moet gebaseerd zijn op de referentieniveaus.

Op de volgende wijze geven wij hier invulling aan:

- Rekenen telt niet mee voor de slaag-/zakregeling, maar moet wel worden afgerond met een cijfer door examenkandidaten die geen examen in wiskunde doen;

Examenreglement Het Twickel College

- In periode 2 doet de kandidaat schoolexamen rekenen 3F. Indien de kandidaat een onvoldoende heeft kan men via bijlessen werken aan die rekenonderdelen die nog niet op orde zijn.
- Het schoolexamen rekenen kan 2 keer worden herkanst. Het gaat bij de herkansing om de gehele 3F-toets en niet alleen om de onderdelen waar de kandidaat bij het eerste schoolexamen rekenen onvoldoende heeft gescoord;
- Kandidaten die voor hun eerste schoolexamen rekenen al een voldoende hebben gehaald mogen met maximaal twee herkansingen proberen hun cijfer te verbeteren;
- Het beste cijfer voor het schoolexamen rekenen, dus na maximaal drie pogingen, wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
- Het PTA mag met een onvoldoende worden afgesloten, maar dit wordt niet aanbevolen.

Voor meer informatie zie <https://www.examenblad.nl/examenstof/syllabus-rekenen-2f-en-3f>

Hoofdstuk III De examencommissie

Artikel 9a Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Het gevraagd en ongevraagd adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
 - b. het vaststellen van nadere richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen binnen de kaders van het bestuursbesluit Borging Kwaliteit Examens Scholen Stichting Carmelcollege.
2. De examencommissie stelt vast op welke wijze zij uitvoering geeft aan de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid. Zij stelt hiertoe jaarlijks een jaarplan op.
3. Indien een kandidaat een verzoek of een klacht indient bij de directeur waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht .
4. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan de eindverantwoordelijke schoolleider.

Artikel 9b Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. De eindverantwoordelijke schoolleider stelt een examencommissie in voor elke door de instelling verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld. Daarnaast is de examensecretaris q.q. lid van de examencommissie.
4. Leden van het bevoegd gezag of hun (indirect) gemandateerden worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

Hoofdstuk IV Het schoolexamen

Artikel 10 Schoolexamen

1. De schoolleider bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. Bij toepassing van artikel 15, zevende lid, wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van die toets.
3. De schoolleider kan in afwijking van het tweede lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Indien de schoolleider gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in het derde lid, zendt hij de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen en het profielwerkstuk in het vmbo zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij de schoolleider op grond van artikel 103b, tweede lid van de wet examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Dienst Uitvoering Onderwijs.

Artikel 10a Toegestane zaken examenlokaal/schoolexamenlokaal

Voor het uitvoeren van de (school)examenopdrachten in het (school)examenlokaal mogen alleen die zaken het (school)examenlokaal worden ingebracht, die voor de voorgeschreven en toegestane uitvoering van de opgaven noodzakelijk zijn. Persoonlijke bezittingen zoals tassen, boeken, elektronische apparatuur, mobiele telefoons (multimedia apparatuur) en dergelijke behoren daar niet toe, met uitzondering van de toegestane hulpmiddelen die staan vermeld op de lijst van toegestane hulpmiddelen. (Zie bijlage 1). De kandidaat maakt bij het (school)examens uitsluitend gebruik van toegestane bronnen en draagt er zorg voor dat medekandidaten geen gebruik kunnen maken van informatie of werk van de kandidaat zelf.

Artikel 10b Herkansingsregeling Schoolexamen

De herkansingsregeling is beschreven in bijlage 2.

Artikel 10c Regels omtrent het schoolexamen

1. De schoolleider zorgt ervoor dat de opgaven voor het schoolexamen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Tijdens een toets van het schoolexamen worden aan de kandidaten geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan van welke aard dan ook, uitgezonderd mededelingen van de examensecretaris.
3. De schoolleider draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het schoolexamen wordt uitgeoefend.
4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de schoolleider samen met het gemaakte schoolexamenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 5 min na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De kandidaat krijgt geen extra tijd. Een kandidaat die later dan 5 minuten na aanvang komt moet zich eerst melden bij de examensecretaris.
6. De kandidaat kan gebruik maken van het eerste vertrekmoment van de zitting of anders het eindmoment van de zitting.

7. De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van het schoolexamen blijven in het schoolexamenlokaal.

Artikel 11 Mededeling beoordeling schoolexamen

Voor de aanvang van het centraal examen maakt de schoolleider op een nader vast te stellen tijdstip aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- a. welk cijfer of welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
- c. Niet van toepassing voor havo en vwo.

Artikel 12 Beoordeling schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. In afwijking van het eerste lid wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel van elk profiel, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
4. *Lid 4 uit het kaderreglement heeft geen betrekking op havo en vwo*
5. Onder verwijzing naar artikel 25a, lid 2 wordt het combinatiecijfer in vwo en havo bepaald uit het gemiddelde van de eindcijfers (bestaande uit gehele getallen) van de volgende onderdelen: maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Het eindcijfer van elk afzonderlijk onderdeel mag niet lager zijn dan een 4.
6. Na vaststelling van het cijfer krijgt de kandidaat zo snel als mogelijk de gelegenheid het gemaakte werk in te zien en te bespreken met de vakdocent.
7. De resultaten worden in het leerlingvolgsysteem geadministreerd en zijn ter controle toegankelijk voor de kandidaat. Na controle door de kandidaat aan het einde van het schooljaar worden de resultaten definitief.

Het cijfer van het schoolexamen (SE-cijfer) voor vakken die alleen met een schoolexamen worden afgesloten wordt afgerond naar een geheel getal, waarbij de 2^e decimaal ook in de afronding wordt betrokken. Indien de 2^e decimaal een 5 of hoger is, wordt de eerste decimaal met één opgehoogd. Daarna wordt afgerond naar het dichtstbijzijnde gehele getal. Enkele voorbeelden:

- een 5,45 wordt een 5,5 en dat levert als eindcijfer een 6 op
- een 5,44 wordt een 5,4 en dat levert als eindcijfer een 5 op
- een 7,37 wordt een 7,4 en dat levert als eindcijfer een 7 op
- een 6,48 wordt een 6,5 en dat levert als eindcijfer een 7 op 6.

Het cijfer van het schoolexamen (SE-cijfer) voor vakken die met een centraal examen worden afgesloten worden afgerond op 1 decimaal (zie lid 2 van dit artikel). Bij deze afronding wordt ook het 2^e decimaal betrokken. Indien het 2^e decimaal een 5 of hoger is, wordt de eerste decimaal met één opgehoogd.

- een 5,45 wordt een 5,5
- een 5,44 wordt een 5,4
- een 7,37 wordt een 7,4
- een 6,48 wordt een 6,5

Artikel 13 Herexamen schoolexamen

1. De schoolleider kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken van het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat de schoolleider dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming behorend tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door de schoolleider aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
2. De schoolleider stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.
3. De regeling herexamen schoolexamen is beschreven in bijlage 3.

Artikel 14 Examendossier en cijfercontrole

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de schoolleider gekozen vorm.

Leerlingen in de Tweede Fase krijgen vanaf de vierde klas bij een aantal vakken ook cijfers, die meetellen voor je eindcijfer schoolexamen. De administratie van die cijfers moet heel zorgvuldig gebeuren. Omdat het over jouw cijfers gaat, omdat het in jouw belang is dat alles klopt, en dat je uiteindelijk correcte eindcijfers krijgt, ben je verplicht om elke cijferlijst die je krijgt te controleren. Dat betekent dat je alle cijfers die je haalt, zelf ook in je agenda en je PTA-boekje moet schrijven. Zo zie je onmiddellijk, hoe zwaar ze meetellen.

Je krijgt 3 werkdagen (na het ontvangen van je SE-lijst) de tijd om verschillen tussen de cijfers op de SE-lijst en je eigen administratie te melden bij je vakdocent. Daarna liggen de cijfers vast. Denk erom: als je een te laag cijfer niet meldt, benadeel je jezelf. Je bent verplicht om elke fout te melden. Het spreekt vanzelf dat de kandidaat het eindcijfer schoolexamen heel zorgvuldig moet controleren. Daarvoor heeft hij de wegingsfactoren in het PTA nodig. Bewaar dus de cijferlijsten zorgvuldig!

In het examenjaar, vlak voordat de SE-cijfers naar de Inspectie worden gestuurd moeten de kandidaten de juistheid van je SE-cijfers bevestigen. De kandidaten controleren de SE-cijfers en bevestigen ze middels een handtekening.

Hoofdstuk IV Het centraal examen

Artikel 15 Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. De examens in het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
3. De examens in het derde tijdvak worden aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
4. Het College voor toetsen en examens kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak eveneens wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
5. Bij toepassing van het derde of vierde lid leveren de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden. Het College voor toetsen en examens bepaalt, in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin, alsmede in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.
6. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
7. Het College voor toetsen en examens kan voor een toets een afnameperiode instellen waarbinnen de schoolleider zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van het desbetreffende examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
8. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

Artikel 15a Centraal examen in eerder leerjaar

1. In afwijking van artikel 15, tweede lid, kan de schoolleider 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.
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.
3. Artikel 25, vierde lid, en artikel 25a, vijfde lid, zijn van overeenkomstige toepassing.
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 van toetsen en examens.
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.

Artikel 16 Opgave kandidaten centraal examen

De schoolleider deelt jaarlijks vóór 1 november aan de Dienst Uitvoering Onderwijs mee hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.

Artikel 17 Regels omtrent het centraal examen

1. De schoolleider zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan van welke aard dan ook, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
3. De schoolleider draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de schoolleider samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
6. De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.

Artikel 18 Beoordeling centraal examen

1. De schoolleider doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens, toe.
De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de schoolleider.
2. De schoolleider doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid, onverwijld aan de directeur van de school, bedoeld in artikel 36, tweede lid van het Eindexamenbesluit VO toekomen. De directeur stelt deze documenten ter hand aan de gecommitteerde.
3. De gecommitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens bedoelde beoordelingsnormen en de daarbij behorende scores, toe. De gecommitteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door het bevoegd gezag van de school waarbij de gecommitteerde werkzaam is.
4. Bij digitale examinering worden de handelingen, bedoeld in het eerste en tweede lid, digitaal verricht, uitgezonderd de handelingen die betrekking hebben op het proces-verbaal.
5. Bij ministeriële regeling kunnen nadere voorschriften worden gegeven voor de toepassing van het eerste tot en met vierde lid.

Artikel 19 Beoordeling centraal examen cspe

1. De schoolleider draagt er zorg voor dat bij het maken van het cspe van een eindexamen, een examinerator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daartoe door het College voor Toetsen en Examens gegeven richtlijnen. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor toetsen en examens. De examinerator zendt de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk aan de schoolleider.
2. Voor het cspe vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinerator. De tweede examinerator kan een deskundige als bedoeld in artikel 29, tweede lid, van de wet of een andere examinerator van de school zijn. De tweede examinerator beoordeelt het resultaat van de opgaven, alsmede de verrichtingen van de kandidaat zoals blijkend uit de in het eerste lid bedoelde schriftelijke vastlegging daarvan. De schoolleider overhandigt de tweede examinerator daartoe een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal, alsmede de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid. Artikel 18, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing.
3. De examinerator en de tweede examinerator stellen in onderling overleg de score voor het cspe vast en zenden de score aan de schoolleider.

Artikel 20 Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De schoolleider stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor toetsen en examens.

Artikel 21 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor toetsen en examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

Artikel 22 Verhinderung centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de schoolleider, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de schoolleider aan bij het College voor toetsen en examens. In dat geval deelt de schoolleider aan het College voor toetsen en examens mede, wanneer dat zich voordoet, dat ten behoeve van de kandidaat toepassing is gegeven aan artikel 30 eerste, tweede dan wel derde lid, en waaruit deze toepassing bestaat.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor toetsen en examens het resultaat mee aan de schoolleider.
5. Indien de schoolleider op grond van artikel 15, zevende lid, zelf de afnametijdstippen bepaalt, kan de directeur een kandidaat de gelegenheid geven om binnen de afnameperiode die het College voor toetsen en examens daarvoor heeft ingesteld, alsnog de toetsen te voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.

Hoofdstuk V Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 23 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De schoolleider bepaalt het eindcijfer 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 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.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. De afronding gebeurt hier op de volgende manier; een 5,5 wordt een 6 als eindcijfer op je eindlijst; 5,45 wordt een 6 als eindcijfer op je eindlijst, maar 5,44 of lager wordt 5 op je eindlijst. Een 6,45 wordt dus op een 7 afgerond.

Artikel 24 Vaststelling uitslag

1. De schoolleider en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 25 of artikel 25a, en voor zover van toepassing artikel 27b.
2. De uitslag luidt "geslaagd" of "afgewezen".
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de schoolleider en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

Artikel 25 Uitslag eindexamen leerwegen vmbo

Niet van toepassing voor havo en vwo.

Artikel 25a Uitslag eindexamen vwo en havo

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij:
voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak, dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - 1°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6.0 bedraagt;
 - 3°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer

- is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, of
- 4°. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt.
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald.
2. Dit punt gaat over het combinatiecijfer. Bij de uitslagbepaling van de kandidaat volgens het eerste lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk

De schoolleider kan aan het combinatiecijfer toevoegen:

- a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien de schoolleider daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van de desbetreffende taal en literatuur;
 - b. algemene natuurwetenschappen in het havo en vwo;
 - c. bij bijzondere scholen: godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, met dien verstande dat indien de schoolleider daartoe niet besluit, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs geen onderdeel is van het eindexamen, tenzij onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend met toepassing van artikel 11, eerste lid, onder c, artikel 12, eerste lid, onder c, of artikel 13, eerste lid, onder c, van het Eindexamenbesluit VO.
3. Indien de schoolleider toepassing geeft aan de vierde volzin van het tweede lid, wordt in het examenreglement vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.
4. De schoolleider bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een vier of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de schoolleider deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 26 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 26, eerste lid, geen toepassing vindt.

Artikel 25b Voorschriften cum laude

1. Op het diploma vwo van een kandidaat wordt ‘cum laude’ vermeld, indien hij
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie <voldoende> heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 25a.
2. Op het diploma havo van een kandidaat wordt ‘cum laude’ vermeld, indien hij

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel, het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie <voldoende> heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 25a.

Artikel 26 Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 22, eerste lid, van toepassing is, derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen of aan het cspe. Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft de kandidaat het recht, bedoeld in de eerste volzin, ook voor het cspe dat door de schoolleider aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin, alleen indien op grond van artikel 25, vierde lid, of artikel 25a, vijfde lid, de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
2. De kandidaat stelt de schoolleider voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 24 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 26a Afleggen eindexamen in een vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in hetzelfde vak op hoger niveau

1. 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 schoolleider de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.
2. Het afleggen van het eindexamen op het oorspronkelijk niveau gaat niet ten koste van de herkansing.

Artikel 27 Diploma en cijferlijst

1. De schoolleider reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen. Indien toepassing is gegeven aan de mogelijkheid één of meer vakken op een hoger niveau

- af te sluiten, wordt achter de desbetreffende vaknaam (uit dat niveau) tussen haakjes de schoolsoort (havo of vwo) afgekort vermeld op de cijferlijst,
- b. voor vwo en havo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
 - c. *niet van toepassing voor havo en vwo*
 - d. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo en havo,
 - e. *niet van toepassing voor havo en vwo.*
 - f. de beoordeling van de maatschappelijke stage, indien:
 - 1°. de maatschappelijke stage is beoordeeld met <voldoende> of <goed>;
 - 2°. deze tenminste de duur heeft gehad van 30 uren;
 - g. de eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 25, derde of vierde lid, of artikel 25a, tweede lid, en
 - h. de uitslag van het eindexamen.
2. De schoolleider reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens, een diploma uit waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt het volgende:
- a. indien het betreft het eindexamen vwo of het eindexamen havo:
 - 1°. de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel worden niet vermeld op de cijferlijst indien de kandidaat het eindexamen aflegt aan een instelling voor educatie en beroepsopvoeding;
 - 2°. de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo, worden niet vermeld op de cijferlijst;
 - 3°. vakken waarvoor de kandidaat is vrijgesteld op grond van artikel 9 van het Eindexamenbesluit of artikel 10 van het Staatexamenbesluit VO, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
 - 4°. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo of eindexamen vmbo waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
 - 5°. vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen havo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo waarvan deze vakken dan wel de overeenkomstige vakken, bedoeld in artikel 14, achtste lid, van de wet, deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
 - 6°. andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer;
 - b. *Niet van toepassing voor havo en vwo.*
5. De schoolleider en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
6. Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de schoolleider er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.
7. *Niet van toepassing voor havo en vwo.*

Artikel 27a Atheneumdiploma aan een gymnasium

De schoolleider van een scholengemeenschap of school voor vwo die gymnasium verzorgt, kan in plaats van een diploma gymnasium een diploma atheneum uitreiken aan een kandidaat indien:

- a. de scholengemeenschap of school voor vwo-atheneum onderwijs verzorgt;
- b. de scholengemeenschap of school voor vwo overeenkomstig artikel 21 van de wet kenbaar heeft gemaakt dat het behalen van een diploma atheneum en het volgen van atheneumonderwijs mogelijk is; en
- c. de kandidaat staat ingeschreven voor atheneum onderwijs. Op een scholengemeenschap kan nog tot het moment van opgave van de SE-cijfers een keuze worden gemaakt voor atheneum (eventueel met Latijn of Grieks als extra vak) als gymnasium risicovol lijkt.

Artikel 27b Voorlopige cijferlijst

1. Indien de kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de schoolleider hem een voorlopige cijferlijst met de behaalde eindcijfers, voor zover deze niet op grond van artikel 15a, vijfde lid, zijn vervallen. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing op de kandidaat die het gespreid centraal examen, bedoeld in artikel 34, aflegt.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer, en of gebruik is gemaakt van de herkansingsmogelijkheid als bedoeld in artikel 51 van het Eindexamenbesluit.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
4. Aan de voorlopige cijferlijst kunnen geen rechten meer worden ontleend met ingang van het moment waarop aan de kandidaat tevens een cijferlijst als bedoeld in artikel 27, eerste lid, is uitgereikt die ten minste de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

Artikel 28 Certificaat

Niet van toepassing voor havo en vwo.

Artikel 29 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden niet verstrekt. Gewaarmerkte kopieën worden op verzoek verstrekt.
2. Een schriftelijke verklaring dat een in het eerste lid, eerste volzin, bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door Onze Minister worden verstrekt.

Hoofdstuk VI Overige bepalingen

Artikel 30 Afwijking wijze van examineren

1. De schoolleider 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 schoolleider de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het Eindexamenbesluit VO wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De schoolleider kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit VO, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogst 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.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen tot toestemming tot gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 31 Gegevensverstrekking

1. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers in het voorlaatste leerjaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, voor zover van toepassing, en na de vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de schoolleider aan de minister van OCW en aan de inspectie een opgave waarop voor alle kandidaten voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. het profiel of de profielen dan wel de leerweg waarop het examen betrekking heeft;
 - b. de vakken waarin examen is afgelegd;
 - c. de cijfers van het schoolexamen alsmede in voorkomend geval, het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk in het vwo of havo betrekking heeft en de beoordeling en het thema van het profielwerkstuk in het vmbo;
 - d. de cijfers van het centraal examen;
 - e. de eindcijfers;
 - f. de uitslag van het eindexamen.

2. Het eerste lid is niet van toepassing op een schoolleider die op grond van artikel 103b, tweede lid, van de wet examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de minister van OCW.

Artikel 32 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de schoolleider, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de schoolleider en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de opgave, zoals bedoeld in artikel 31 wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De schoolleider draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het (digitale) archief van de school.
4. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij dit College.
5. De bewaartermijn van schoolexamenwerk eindigt ten minste op 1 oktober van het daarop volgende schooljaar en na toestemming van de examensecretaris.

Artikel 33 Afwijkende inrichting examen

Ten behoeve van experimenten met een andere inrichting van het eindexamen kan de Minister van OCW toestaan dat van het Eindexamenbesluit VO wordt afgeweken.

Artikel 34 Spreiding voltooiing eindexamen

1. De schoolleider kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De schoolleider geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de schoolleider afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 26, eerste tot en met vierde lid is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt de schoolleider aan Onze Minister een opgave waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 31, onderdelen a tot en met g.
5. De schoolleider en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal

Examenreglement Het Twickel College

examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 25 of artikel 25a.

Hoofdstuk VII Slotbepalingen

Artikel 35 Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de schoolleider.

Artikel 36 Inwerkingtreding examenreglement

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 oktober 2020.

Bijlage 1 Hulpmiddelen bij toetsen

Het uitgangspunt voor het gebruik van hulpmiddelen bij toetsen is de “regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens”.

Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2021

vak	havo en vwo
alle vakken	basispakket
alle schriftelijke examens	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands nietmachine
examens moderne vreemde talen	woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde A, B, C	grafische rekenmachine roosterpapier in cm ²
biologie, natuurkunde, scheikunde	goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
aardrijkskunde	Een Atlas is niet langer toegestaan bij het centraal examen
muziek, kunst (algemeen)	Computer

Basispakket

Het standaard basispakket bij alle toetsen en examens bevat:

- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier
- tekenpotlood
- blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- geometrische driehoek
- vlakgum
- rekenapparaat

Rekenmachines

Bij de vakken (wiskunde) waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is ALLEEN één grafische rekenmachine toegestaan. Het is een leerling bij die vakken niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

Voor de wiskundevakken geldt dat de grafische rekenmachine tijdens toetsen verplicht in de examenstand moet staan.

Informatieboek

Bij de vakken natuurkunde, scheikunde en biologie wordt tijdens toetsen alleen de Binas 6^e editie gebruikt.

Bosatlas

Vanaf het jaar 2021 is de atlas niet meer toegestaan bij het centraal examen. In het examen aardrijkskunde zijn vanaf 2021 atlaskaarten afgedrukt bij het examen.

Tijdens de SE toetsen is het toegestaan de grote Bosatlas, 55^e druk + aanvullend katern te gebruiken. De Bosatlas + het aanvullend katern wordt door school verstrekt bij de toetsen waarbij de atlas gebruikt mag worden.

Woordenboeken bij (schoolexamen)toetsen

In principe mag bij elke toets een woordenboek Nederlands – Nederlands worden gebruikt. In het PTA staat bij de moderne vreemde talen vermeldt of bij een toets het woordenboek Ne-vreemde taal mag worden gebruikt. Bij een aantal vakken staat een opmerking over het gebruik van het woordenboek Nederlands – Nederlands. Bij een aantal SE toetsen is het woordenboek Nederlands Nederlands niet toegestaan.

De huidige officiële spelling geldt.

In hulpmiddelen als een informatieboek of woordenboek mogen op geen enkele wijze aanpassingen gedaan worden. Denk hierbij onder andere maar niet uitsluitend aan tekst bijschrijven, onderstrepen, arceren, post-it/ papiertjes/ plakketjes toevoegen etc. Dit wordt gezien als fraude en zal worden behandeld als onregelmatigheid (artikel 6).

Voor de meest actuele en volledige Regeling toegestane hulpmiddelen verwijzen wij naar www.examenblad.nl.

Bijlage 2 Herkansingsregeling schoolexamen

Herkansingsregeling schoolexamen voor leerlingen 5 havo en 6 atheneum, schooljaar 2020-2021

1. De kandidaten in 5 havo en 6 atheneum mogen in principe drie (3) SE-toetsen per schooljaar herkansen; dat wil zeggen na periode 6 mogen twee (2) SE-toetsen die afgelegd zijn in periode 1 of 2 herkanst worden en na periode 3 mag één (1) SE-toets die afgelegd is periode 3 herkanst worden. Echter als een kandidaat zich inschrijft voor minder dan twee (2) herkansingen van SE-toetsen afgelegd in periode 1 of 2, dan mag hij/zij maximaal twee (2) SE-toetsen die afgelegd zijn in periode 3 herkansen.
2. Herkansingen vinden plaats op door de school aan te wijzen momenten, die in de jaaragenda worden aangegeven.
3. Een herkansing dient dezelfde toetsvorm te hebben als de oorspronkelijk toets.
4. Toetsen voor het schoolexamen kunnen eenmaal worden herkanst, ongeacht het cijfer.
5. Praktische opdrachten mogen niet worden herkanst, tenzij in het Programma van Toetsing en Afsluiting van het betreffende vak is aangegeven dat dit wel is toegestaan.
6. De kandidaat dient een aanvraag tot herkansing schriftelijk in bij de secretaris van het eindexamen. Dit geldt voor alle herkansingen. De kandidaat maakt hierbij gebruik van het inschrijfformulier.
7. Aanvragen die de secretaris later bereiken dan op de in deze agenda aangegeven data en tijd worden niet gehonoreerd.
8. Het examensecretariaat informeert de betreffende docenten en houdt het aantal verbruikte herkansingen bij.
9. Het hoogste cijfer behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor de desbetreffende toets.
10. Indien een kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling van de schoolleiding) niet in staat geweest is aan een of meerdere toetsen voor het schoolexamen deel te nemen, wordt de kandidaat door de school in de gelegenheid gesteld, op het in de jaarkalender vastgestelde moment, de desbetreffende toets(en) alsnog af te leggen. Indien er redenen zijn op grond waarvan dit niet kan, wordt in overleg met de examencommissie een andere regeling getroffen. Voor een mondelinge SE-toets geldt: zo gauw mogelijk, in overleg met de examensecretaris en de vakdocent. Alsnog gemaakte (=ingehaalde) toetsen kunnen niet worden herkanst. Voor gemiste toetsen die alleen voor het rapportcijfer meetellen gelden andere regels. Het inhalen daarvan kun je zelf met je docent regelen.
Indien een kandidaat begonnen is met een toets en er ontstaat een situatie van ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, waardoor de toets niet afgerond kan worden, geldt de toets al gemaakt en vervalt het recht op inhalen.
11. Indien een kandidaat zonder geldige reden (te beoordelen door de schoolleiding) niet aan een aangevraagde herkansing deelneemt, vervalt deze herkansing en wordt het aantal toetsen dat in het betreffende schooljaar mag worden herkanst met één (1) verminderd. Het alsnog maken van de herkansing is niet mogelijk.

Aanvullende herkansingsregeling schoolexamen voor leerlingen 5 havo en 6 atheneum, schooljaar 2020-2021.

In het schooljaar 2019-2020 hadden de leerlingen volgens de herkansingregeling recht op 1 herkansing na periode 2. Deze herkansing is door de lockdown in verband met Covid19 niet doorgegaan. Daarnaast is er besloten dat deze leerlingen een extra herkansing krijgen behorende bij periode 3. Deze herkansingsregeling ziet er als volgt uit.

1. De kandidaten in 5 havo en 6 atheneum mogen in dit betreffende schooljaar nog één (1) SE-toets herkansen uit periode 2 en 1 SE-toets herkansen uit periode 3 van het schooljaar 2019 – 2020. Het gaat daarbij om toetsen met een SE-weging of een toets van een vak waarbij het jaarcijfer meetelt als SE cijfer. De vakken hebben in het PTA aangegeven welke toetsen in aanmerking komen voor een eventuele herkansing.
Bij de herkansing van periode 3 mag een leerling een keuze maken uit 1 van de gemaakte toetsen in de 3^e toetsweek m.u.v. economie en bedrijfseconomie (deze hebben geen SE-weging). Er mag ook gekozen worden om de SE-toets van het vak Maatschappijleer te herkansen (deze toets is normaal uitgesloten van een herkansing).
2. Herkansingen vinden plaats op door de school aan te wijzen momenten, die in de jaaragenda worden aangegeven.
3. Een herkansing dient dezelfde toetsvorm te hebben als de oorspronkelijk toets.
4. Toetsen voor het schoolexamen kunnen eenmaal worden herkanst, ongeacht het cijfer.
5. Praktische opdrachten mogen niet worden herkanst, tenzij in het Programma van Toetsing en Afsluiting van het betreffende vak is aangegeven dat dit wel is toegestaan.
6. De kandidaat dient een aanvraag tot herkansing schriftelijk in bij de secretaris van het eindexamen. Dit geldt voor alle herkansingen. De kandidaat maakt hierbij gebruik van het inschrijfformulier.
7. Aanvragen die de secretaris later bereiken dan op de in deze agenda aangegeven data en tijd worden niet gehonoreerd.
8. Het examensecretariaat informeert de betreffende docenten en houdt het aantal verbruikte herkansingen bij.
9. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor de desbetreffende toets.
10. Indien een kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling van de schoolleiding) niet in staat geweest is aan een of meerdere toetsen voor het schoolexamen deel te nemen, wordt de kandidaat door de school in de gelegenheid gesteld, op het in de jaarkalender vastgestelde moment, de desbetreffende toets(en) alsnog af te leggen. Indien er redenen zijn op grond waarvan dit niet kan, wordt in overleg met de examencommissie een andere regeling getroffen. Voor een mondelinge SE-toets geldt: zo gauw mogelijk, in overleg met de examensecretaris en de vakdocent. Alsnog gemaakte (=ingehaalde) toetsen kunnen niet worden herkanst. Voor gemiste toetsen die alleen voor het rapportcijfer meetellen gelden andere regels. Het inhalen daarvan kun je zelf met je docent regelen.
11. Indien een kandidaat begonnen is met een toets en er ontstaat een situatie van ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, waardoor de toets niet afgerond kan worden, geldt de toets als gemaakt en vervalt het recht op inhalen.
12. Indien een kandidaat zonder geldige reden (te beoordelen door de schoolleiding) niet aan een aangevraagde herkansing deelneemt, vervalt deze herkansing en wordt het aantal toetsen dat in het betreffende schooljaar mag worden herkanst met één (1) verminderd. Het alsnog maken van de herkansing is niet mogelijk.

Herkansingsregeling schoolexamen voor leerlingen 4 havo, 4 atheneum en 5 atheneum, schooljaar 2020-2021

Gezien de geringe hoeveelheid SE toetsen in 4 atheneum is er in dat leerjaar geen herkansingsregeling. Toetsen die gemaakt worden in periode 3 zijn niet herkansbaar.

1. De kandidaten in 4 havo en 5 atheneum mogen in dit betreffende schooljaar één (1) SE-toets herkansen uit periode 1 of periode 2, dat wil zeggen na periode 2 mag een leerling één (1) SE-toets uit periode 1 of 2 herkansen. Het gaat daarbij om toetsen met een SE-weging. De vakken geven in het PTA aan welke toetsen in aanmerking komen voor een eventuele herkansing. Herkansingen vinden plaats op door de school aan te wijzen momenten, die in de jaaragenda worden aangegeven.
2. Een herkansing dient dezelfde toetsvorm te hebben als de oorspronkelijk toets.
3. Toetsen voor het schoolexamen kunnen eenmaal worden herkanst, ongeacht het cijfer.
4. Praktische opdrachten mogen niet worden herkanst, tenzij in het Programma van Toetsing en Afsluiting van het betreffende vak is aangegeven dat dit wel is toegestaan.
5. De kandidaat dient een aanvraag tot herkansing schriftelijk in bij de secretaris van het eindexamen. Dit geldt voor alle herkansingen. De kandidaat maakt hierbij gebruik van het inschrijfformulier.
6. Aanvragen die de secretaris later bereiken dan op de in deze agenda aangegeven data en tijd worden niet gehonoreerd.
7. Het examensecretariaat informeert de betreffende docenten en houdt het aantal verbruikte herkansingen bij.
8. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor de desbetreffende toets.
9. Indien een kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling van de schoolleiding) niet in staat geweest is aan een of meerdere toetsen voor het schoolexamen deel te nemen, wordt de kandidaat door de school in de gelegenheid gesteld, op het in de jaarkalender vastgestelde moment, de desbetreffende toets(en) alsnog af te leggen. Indien er redenen zijn op grond waarvan dit niet kan, wordt in overleg met de examencommissie een andere regeling getroffen. Voor een mondelinge SE-toets geldt: zo gauw mogelijk, in overleg met de examensecretaris en de vakdocent. Alsnog gemaakte (=ingehaalde) toetsen kunnen niet worden herkanst. Voor gemiste toetsen die alleen voor het rapportcijfer meetellen gelden andere regels. Het inhalen daarvan kun je zelf met je docent regelen.
10. Indien een kandidaat begonnen is met een toets en er ontstaat een situatie van ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, waardoor de toets niet afgerond kan worden, geldt de toets als gemaakt en vervalt het recht op inhalen.
11. Indien een kandidaat zonder geldige reden (te beoordelen door de schoolleiding) niet aan een aangevraagde herkansing deelneemt, vervalt deze herkansing en wordt het aantal toetsen dat in het betreffende schooljaar mag worden herkanst met één (1) verminderd. Het alsnog maken van de herkansing is niet mogelijk.

De herkansingsregeling 4 havo, 4 atheneum en 5 atheneum zal aan het einde van het schooljaar 2020-2021 worden geëvalueerd.

Bijlage 3 Herexamen schoolexamen

Herexamen schoolexamen schooljaar, 2020-2021

1. Een naar het volgend leerjaar bevorderde kandidaat kan in een (1) vak dat in het laatst voltooide leerjaar afgesloten is met een schoolexamen, een herexamen afleggen in de eerste periode van het volgende (=5^e) leerjaar, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. Een kandidaat die is gezakt voor het eindexamen of is gedoubleerd in atheneum 5 kan in een (1) vak dat in het laatst voltooide leerjaar afgesloten is met een schoolexamen een herexamen afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6.
3. Een kandidaat uit atheneum-6 of havo-5 kan in atheneum-6 respectievelijk havo-5 in een (1) vak dat in het desbetreffende jaar is afgesloten met een schoolexamen een herexamen afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6. Het vak BSM valt buiten deze regeling in verband met de grote hoeveelheid praktische opdrachten die niet voor een herexamen in aanmerking komen.
4. Het herexamen bevat onderdelen van het examenprogramma, die door de docent vooraf worden vastgesteld.
5. De kandidaat dient een aanvraag tot herexamen schriftelijk in bij de secretaris van het eindexamen en gebruikt daarbij het standaardformulier. De kandidaat houdt zich hierbij aan de in de jaaragenda aangegeven data.
Aanvragen die de secretaris later bereiken dan op de in deze agenda aangegeven datum en tijd worden niet gehonoreerd.
6. Herexamens vinden plaats op door de school aan te wijzen momenten.
7. Het herexamen omvat in beginsel één zitting, tenzij er naar het oordeel van de schoolleiding zwaarwegende omstandigheden zijn om dit anders te regelen.
8. Indien een kandidaat wegens ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid (ter beoordeling van de schoolleider) niet in staat geweest is aan het herexamen deel te nemen, wordt de kandidaat door de school in de gelegenheid gesteld op een door de school aan te wijzen tijdstip het betreffende herexamen alsnog in te halen.
9. Indien een kandidaat, door welke omstandigheid dan ook, voor de tweede maal niet in staat is om op de door de school bepaalde datum en tijd het herexamen af te leggen, wordt de kandidaat niet in de gelegenheid gesteld het herexamen alsnog af te leggen.
10. De docent stelt vast hoe het cijfer voor het herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde (deel van het) schoolexamen in dat vak geldt bij de berekening van het eindcijfer.

Bijlage 4 Overgangsnormen havo en vwo bovenbouw

Per schooljaar krijg je 3 rapporten (m.u.v. 5 havo en 6 atheneum): in december, maart en einde schooljaar. Het eindcijfer wordt bepaald als het rekenkundig gemiddelde van de behaalde cijfers rekening houdend met de wegingen zoals in het Programma van Toetsing en Afsluiting aangegeven. Het eindcijfer per vak wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10. De handelingsdelen moeten bij de overgang voldoende, goed danwel naar behoren te zijn afgerond.

Overgangsnormen

Bevorderen

- geen onvoldoendes; of
- één onvoldoende niet lager dan 5; of
- één onvoldoende niet lager dan 4, voor vakken anders dan netl, entl, wisA/wisB/wisC en het gemiddelde van alle rapportcijfers is 6,0 of hoger; of
- twee onvoldoendes niet lager dan 5, waarvan maximaal één 5 voor de vakken vakken netl, entl, wisA/wisB/wisC en het gemiddelde van alle rapportcijfers is 6,0 of hoger.

Doubleren

- meer dan drie onvoldoendes; of
- drie onvoldoendes anders dan drie maal 5 of twee maal 5 en één maal 4; of
- twee onvoldoendes bij de vakken netl, entl, wisA/wisB/wisC anders dan twee maal 5.

Bespreken

Overige gevallen.

Opmerking

- Het combinatiecijfer wordt bepaald uit het gemiddelde van de rapportcijfers voor de vakken maat en ckv. Het combinatiecijfer telt als één cijfer mee in de norm.
- Het rapportcijfer voor elk vak afzonderlijk, binnen het combinatiecijfer, mag niet lager zijn dan een 4, om uiteindelijk te kunnen voldoen aan de slaag- zakregeling. In dat geval moet de leerling gebruik maken van de reparatiemogelijkheid via het herexamen schoolexamen. In zo'n geval wordt de leerling besproken.
- Een naar het volgende leerjaar bevorderde leerling kan in een vak dat in het laatst voltooide leerjaar afgesloten is met een schoolexamen, een herexamen afleggen in de eerste periode van het volgende leerjaar, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
- Het cijfer voor rekenen maakt geen onderdeel uit van de norm.

Vrijstellingen bij doubleren

Wanneer je blijft zitten is daar vaak een goede reden voor. Wanneer je uitzicht op een diploma hebt, is het daarom verstandig het jaar nog een keer over te doen. De vrijstellingsregeling is bedoeld om de onderdelen die je wel goed hebt gedaan, te laten staan en je op die manier meer ruimte te geven om aandacht aan de vakken te geven waarop je bent blijven zitten.

De vrijstellingsregeling ziet er als volgt uit:

1. Vakken die je in de vierde klas of in atheneum 5 naar behoren of met voldoende/goed hebt afgesloten, hoef je niet opnieuw te volgen. Dit geldt niet voor LO (zie ook punt 3).
2. Vakken die worden afgesloten met een eindcijfer schoolexamen voor dat vak, hoef je niet opnieuw te volgen, als je tenminste als eindcijfer een 6 of meer hebt gehaald. Je mag zo'n vak natuurlijk wel overdoen, dan telt het hoogste eindcijfer. Het kan ter compensatie van andere cijfers (zie slaag/zak regeling) verstandig zijn het vak overnieuw te doen. Als je het vak overdoet, moet je ook alle onderdelen overdoen. Voor het profielwerkstuk geldt dat het bij een voldoende is afgesloten.
3. Het vak LO in 5 havo en 6 atheneum: je hebt in principe een vrijstelling, indien NB afgerond. Als je wel aan de lessen wilt deelnemen, dan geef je dit aan het begin van het jaar aan en volg je het hele jaar de lessen. Werkstukken voor LO die Naar Behoren waren, hoef je niet opnieuw te maken.
4. Voor vakken die in het volgende leerjaar doorlopen, of die doorlopen tot het Centraal Examen, krijg je geen vrijstelling.
5. Voor Praktische Opdrachten heb je geen recht op vrijstelling, tenzij aangegeven in het PTA.

Wat doe je met de vrijgekomen tijd?

Je bespreekt samen met je mentor hoe je de tijd, die vrijkomt door de vrijstellingen, gaat invullen. Denk eraan dat je moet kunnen verantwoorden hoe je je studielasturen besteedt!

Afsluiten van vakken

Zoals je in de schema's per profiel hebt kunnen zien, zijn er verschillende manieren om een vak af te sluiten. Voor de meeste vakken is dat het centraal examen. Uitzonderingen hierop zijn:

1. Het vak LO moet je afsluiten met "Voldoende" of "Goed". Als je LO niet met "Voldoende" of "Goed" hebt afgesloten, kun je niet slagen. Vanaf het schooljaar 2019-2020 geldt voor CKV dat leerlingen in 4 Havo en 4 vwo CKV afsluiten met een cijfer. Dit cijfer telt mee in het combinatiecijfer.
2. Verder moet je Naar Behoren hebben deelgenomen aan mentoraat, LOB, introductieactiviteiten.
3. Dan blijven nog over de vakken die je alleen met een schoolexamen afsluit.
4 Havo: CKV en Maat
5 Havo: LO, BSM
4 Atheneum: CKV en Maat
6 Atheneum: BSM, LO en wiskunde D

Doorstromen 5 havo naar 5 atheneum

Als je het diploma havo hebt gehaald heb je het recht om door te stromen naar 5 atheneum. De decaan geeft een advies of de doorstroom naar 5 atheneum verstandig is. De decaan let met name op de adviezen van je leraren en de behaalde cijfers. Daarnaast zal je vakkenpakket een belangrijke rol spelen bij de mogelijkheden van doorstromen van 5 havo naar 5 atheneum. Als je doorstroomt heb je een wettelijke vrijstelling voor CKV en Maatschappijleer.

Wisselen van afdeling

Het kan verstandig zijn (tussentijds) te wisselen van afdeling. In de meeste gevallen is dat van het atheneum naar de havo, maar omgekeerd zou natuurlijk ook kunnen. Wat gebeurt er dan met je behaalde cijfers, met name voor wat betreft de SE-cijfers en hoe ga je dan om met de verschillen in SLU voor de verschillende vakken? Het examendossier wordt opgebouwd binnen de afdeling waarin examen wordt gedaan. Dit houdt in dat cijfers bij een wisseling niet worden omgerekend van vwo naar havo niveau of omgekeerd. In het PTA is in 5 havo, 5 atheneum en 6 atheneum aangegeven wat een instroom in deze jaarlaag betekent qua opbouw SE cijfers. Cijfers vanuit de afdeling waar de kandidaat vandaan komt komen te vervallen tenzij anders is aangegeven in het persoonlijke PTA. In principe worden de cijfers van maatschappijleer en CKV overgenomen als de kandidaat overstapt vanuit 4, 5 en 6 atheneum naar 5 havo. Mocht de kandidaat gebruik willen maken van een beoordeling op havo niveau dan kan de kandidaat gebruik maken van het herexamen schoolexamen. Er zijn verschillende overstappen mogelijk. Overstappen is maatwerk. Per individu zal dus gekeken worden naar passende mogelijkheden. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in het "document bijzondere loopbaan", waarmee deze bekrachtigd worden door de examensecretaris. Daarnaast bestaat de mogelijkheid om een persoonlijk PTA vast te stellen indien noodzakelijk.

Bijlage 5 Begeleiding en functionarissen

De volgende personen zijn voor jou en je studie hier op Het Twickel College erg belangrijk:

De mentor

Je mentor praat in de loop van het jaar een paar keer met je over je cijfers, hoe het met je gaat op school en of je op schema ligt met je werk. Zoek zo nodig vaker contact met je mentor, neem zelf tijdens het mentoruur ook initiatief! Als je ouders in overleg met jou iets willen weten van school, kunnen ze altijd je mentor bellen.

Voor de klassen 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 atheneum zijn er twee mentoruren per week ingeroosterd. Tijdens deze mentoruren besteedt de mentor aandacht aan studieplanning. Hij/zij geeft algemene informatie en uitleg over regelingen. Ook kan het functioneren van de klas als groep aan de orde komen. Het uur zal ook worden gebruikt om achterstanden weg te werken of huiswerk te maken. Soms zal je mentor ervoor kiezen om dit uur te gebruiken voor individuele gesprekken. Ook vindt een deel van de LOB-activiteiten en levensbeschouwelijke vorming plaats onder de mentoruren. De absentiecontrole gebeurt in de eerste plaats ook door de mentoren. Bij veelvuldige afwezigheid zal ook de teamleider worden ingelicht. Het verzuimprotocol van de school is overeenkomstig de Verzuimkaart VO van de gemeenten Hengelo, Borne en Hof van Twente (Delden).

We gaan ervan uit dat je ouders (samen met jou) naar de algemene informatieavonden gaan en zo nodig een 'tien minuten gesprek' met de mentor hebben.

De decanen

- voor 3, 4, 5 en 6 atheneum Dhr. D. Elhorst
- voor 3, 4 en 5 havo Dhr. W. Japin (tijdelijk waargenomen door dhr. D. Elhorst en mevr. M. Bossink).

De decaan is verantwoordelijk voor LOB: Loopbaanoriëntatie en -begeleiding. Daaronder valt ook advies bij eventuele wisselingen van afdeling of profiel, wisseling van vakken in het vrije deel in verband met vervolgstudie en begeleiding naar die vervolgstudie. De decanen kun je vinden in kantoor M018

Het examensecretariaat

Je vindt het examensecretariaat in kantoor M105. Met Mevr. Boswinkel moet je alles regelen wat te maken heeft met de toetsing in de bovenbouw.

De examensecretaris

Dit is Dhr. R. Hoek, Dhr M. Bakker is plaatsvervangend examensecretaris mocht Dhr. Hoek niet aanwezig zijn (kantoor M020). De examensecretaris is verantwoordelijk voor de werkzaamheden van het examensecretariaat. De examensecretaris weet alles over de organisatie van het schoolexamen en het centraal examen. Hij zorgt ervoor, dat alles volgens de wet verloopt. Voor formele vragen kun je bij hem terecht. Neem ook contact met hem op als je niet volgens de regels hebt gehandeld.

De examencommissie

Deze commissie wordt samengesteld door het bevoegd gezag en heeft een aantal wettelijk taken:

- a. Het gevraagd en ongevraagd adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
- b. het vaststellen van nadere richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen binnen de kaders van het bestuursbesluit Borging Kwaliteit Examens Scholen Stichting Carmelcollege.

De teamleider

Mevr. M. Busscher en dhr. R. Schulten zijn de teamleiders (kantoor M105). Zij weten alles over de organisatie van de Tweede Fase en ze kunnen je dus helpen als je daar vragen over hebt.

De directeur

Dhr. M. Gellevij is de directeur. Als je er ondanks je mentor, de examensecretaris of de teamleider niet uitkomt, kun je bij hem terecht. Je moet dan een afspraak maken via het secretariaat kantoor M105.

De ondersteuningscoördinator

Mevr. S. Spanjer is de ondersteuningscoördinator. Bij haar kun je terecht wanneer er behoefte bestaat voor specifieke begeleiding en/of ondersteuning. (kantoor M019) Ook bij lichamelijke problemen kun je contact opnemen met haar zoals bijvoorbeeld slechthorendheid of slechthoortheid. Het kan zijn dat door een beperking er qua toetsen aanpassingen moeten worden gedaan om je slagingskansen te vergroten. Eventuele aanpassingen moeten wel toegestaan zijn door de inspectie van het onderwijs.

De dyslexiecoördinator

Mevr. J. Somhorst is de dyslexiecoördinator. (kantoor A009). Als door een erkende deskundige is vastgesteld dat je dyslectisch bent dan krijg je een dyslexiepas. Er is dan soms verlenging mogelijk. Deze verlenging mag nooit meer zijn dan 30 minuten extra voor het Centraal Examen en een evenredig deel daarvan voor Schoolexamantoetsen. Je moet wel bij elke toets je dyslexiepas bij je hebben.

Anderstaligen. Als je, met inbegrip van je examenjaar, nog maar 6 jaar in Nederland woont, en Nederlands is niet je moedertaal, dan kun je eventueel aanpassingen krijgen. Dat kan zijn: een verlenging van maximaal 30 minuten voor het Centraal Examen Bij gewone toetsen krijg je qua tijd een zesde deel tijdverlenging (evenredig aan de extra tijd die staat voor een centraal schriftelijk examen). En verder het gebruik van een Nederlands woordenboek.

Als je denkt dat je voor een aangepaste regeling in aanmerking komt, moet je in het begin van de vierde klas contact opnemen met het examensecretariaat en met de dyslexiecoördinator.

Bestandsnaam: Examenreglement 2020-2021.docx
Map: /Users/lokuser/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/Documents
Sjabloon: /Users/lokuser/Library/Group Containers/UBF8T346G9.Office/User Content.localized/Templates.localized/Normal.dotm
Titel: Kaderregeling examenreglement 2018-2019 en verder
Onderwerp:
Auteur: —
Trefwoorden:
Opmerkingen:
Aanmaakdatum: 05-10-2020 14:37:00
Wijzigingsnummer: 2
Laatst opgeslagen op: 05-10-2020 14:37:00
Laatst opgeslagen door: Galen, TAA (Tim) van
Totale bewerkingstijd: 0 minuten
Laatst afgedrukt op: 05-10-2020 14:37:00
Vanaf laatste volledige afdruk
Aantal pagina's: 45
Aantal woorden: 16.487 (ong.)
Aantal tekens: 90.680 (ong.)