



# EXAMENREGLEMENT 2024 – 2025

## RSG Tromp Meesters

Locatie Lijsterbesstraat

Onderdeel van stichting:



Versie	datum	status
2024-2025	26-09-2024	Actualisering ex.secr.
2024-2025	15-10-2024	Instemming MR

**Inhoudsopgave**

<b>I</b>	<b><u>Algemene bepalingen</u></b> .....	<b>4</b>
1	<u>Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)</u> .....	4
2	<u>Begripsbepalingen</u> .....	4
3	<u>Geldigheidsduur</u> .....	5
4	<u>Identificatie</u> .....	5
5	<u>Onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid</u> .....	5
6	<u>Sancties bij onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid</u> .....	5
7	<u>Commissie van Beroep</u> .....	5
8	<u>Beroep tegen een maatregel</u> .....	6
9	<u>Afwijkende wijze van examineren</u> .....	6
10	<u>Geheimhouding</u> .....	6
<b>II</b>	<b><u>Het eindexamen</u></b> .....	<b>6</b>
11	<u>Toelating tot het eindexamen en vervroegd examen en examen op een hoger niveau</u> .....	6
12	<u>Afnemen eindexamen</u> .....	7
13	<u>Indeling eindexamen</u> .....	7
14	<u>Examenprogramma</u> .....	7
15	<u>Profielwerkstuk</u> .....	7
16	<u>Examen-dossier en PTA</u> .....	7
17	<u>Cijfers en beoordeling</u> .....	7
18	<u>Afronding</u> .....	8
19	<u>Eindcijfer schoolexamen</u> .....	8
20	<u>Eindcijfer van een vak</u> .....	8
21	<u>Het combinatiecijfer</u> .....	8
<b>III</b>	<b><u>Schoolexamen</u></b> .....	<b>8</b>
22	<u>Handelingsdelen</u> .....	8
23	<u>Beoordeling toetsen</u> .....	8
24	<u>Aanwezigheid bij toetsen</u> .....	8
25	<u>Verhindering deelname aan een onderdeel van het schoolexamen</u> .....	8
26	<u>Te laat komen</u> .....	9
27	<u>Hulpmiddelen</u> .....	9
28	<u>Extra hulpmiddelen</u> .....	10
29	<u>Verboden hulpmiddelen</u> .....	10
30	<u>Herkansing</u> .....	10
31	<u>Herziening cijfer</u> .....	10
32	<u>Herexamen</u> .....	10
33	<u>Instroming tijdens het examen</u> .....	10
34	<u>Vrijstelling</u> .....	10
35	<u>Deelname aan het CE</u> .....	10
36	<u>Vakkenpakket en opleidingsniveau</u> .....	11
37	<u>Afronding schoolexamen</u> .....	11
<b>IV</b>	<b><u>Centraal Examen</u></b> .....	<b>11</b>
38	<u>Wettelijk kader</u> .....	11

<a href="#">39</a>	<a href="#">Herkansing centraal examen</a> .....	11
<a href="#">40</a>	<a href="#">Afwezigheid bij het centraal examen</a> .....	11
<a href="#">41</a>	<a href="#">Spreiding Examen</a> .....	11
<a href="#">42</a>	<a href="#">Archivering examenwerk</a> .....	11
<b>V</b>	<b><a href="#">Uitslag, cijferlijst en diploma</a></b> .....	<b>12</b>
<a href="#">43</a>	<a href="#">Uitslag</a> .....	12
<a href="#">44</a>	<a href="#">Bezwaar tegen de uitslag</a> .....	12
<a href="#">45</a>	<a href="#">Uitslagregels</a> .....	13
<a href="#">46</a>	<a href="#">Cijferlijst</a> .....	13
<a href="#">47</a>	<a href="#">Slagen zonder extra vak</a> .....	13
<a href="#">48</a>	<a href="#">Cum Laude</a> .....	14
<b>VI</b>	<b><a href="#">Examencommissie</a></b> .....	<b>15</b>
<a href="#">49</a>	<a href="#">Samenstelling</a> .....	15
<a href="#">50</a>	<a href="#">Taken en bevoegdheden van de examencommissie</a> .....	15
<a href="#">51</a>	<a href="#">Benoeming van de examencommissie</a> .....	15
<b>VII</b>	<b><a href="#">Overige bepalingen</a></b> .....	<b>16</b>
<a href="#">52</a>	<a href="#">Publicatie</a> .....	16
<a href="#">53</a>	<a href="#">Kopie diploma / cijferlijst</a> .....	16
<a href="#">54</a>	<a href="#">Eindexamenbesluit</a> .....	16
<a href="#">55</a>	<a href="#">Onvolkomenheden</a> .....	16

[Bijlage 1, Schoolexamenreglement RSG Tromp Meesters](#)

Het examen, zoals voorgeschreven in de "Wet op het Voortgezet Onderwijs" en omschreven in het "Eindexamenbesluit v.w.o.-h.a.v.o.- v.m.b.o.", zal vanaf 1 augustus 2024 plaatsvinden met inachtneming van de volgende bepalingen.

## **I Algemene bepalingen**

### 1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het bevoegd gezag stelt het examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 6 en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de samenstelling en het adres van de in artikel 7 bedoelde commissie van beroep.

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat op zijn minst 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 het schoolexamen plaatsvindt, de herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Wettelijke veranderingen aan het reglement worden jaarlijks door de examensecretarissen van de stichting Simant in het examenreglement verwerkt. Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de MR. Het bestuur ziet er na instemming op toe dat zowel het reglement als de PTA's voor 1 oktober naar de inspectie worden gestuurd. De examensecretarissen verstrekken het reglement en de PTA's digitaal aan de kandidaten.

De examensecretaris is verantwoordelijk voor de voorlichting aan de leerlingen en hun ouders/verzorgers die voor het eerst met het PTA te maken krijgen.

### 2 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- de wet: deel I van de Wet op het voortgezet onderwijs,
- bevoegd gezag: het bestuur van de stichting Simant
- de school: RSG Tromp Meesters te Steenwijk
- vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs,
- havo: hoger algemeen vormend onderwijs,
- vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs
- kandidaat: de leerling die is toegelaten tot het eindexamen,
- surveillant: het personeelslid dat belast is met het toezicht tijdens het examen,
- examiner: de docent die het examen afneemt en corrigeert,
- gecommiteerde: de persoon die toezicht houdt op het examen,
- inspecteur: de persoon die namens de minister toezicht houdt op de school,
- bestuurder: de bestuurder van de stichting Simant
- rector: de rector van de betreffende school, of diens plaatsvervanger
- afdelingsleider: leider havo/vwo bovenbouw en/of leider vmbo bovenbouw
- examensecretaris: een door de rector aangewezen personeelslid dat belast is met het toezicht en de organisatie van de examens, de bewaking en toepassing van het examenreglement door zowel examinatoren, surveillanten als leerlingen en de verwerking en archivering van het gemaakte CE-werk,
- examencommissie: de door het bevoegd gezag ingestelde commissie verantwoordelijk voor de organisatie en kwaliteitsborging van het examen,
- se: het schoolexamen, bestaande uit toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen,
- ce: het centraal examen, zoals voorgeschreven door de wet en het eindexamenbesluit,
- cse: het centraal schriftelijk examen,
- cpe: het centraal praktisch examen,
- cspe: het centraal schriftelijk en praktische examen in het vmbo,
- pta: het programma van toetsing en afsluiting, waarin per vak de toetsen van het se staan,
- herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of centraal examen,
- examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen, zoals die wettelijk zijn voorgeschreven, en de onderdelen van het schoolexamen, zoals opgenomen en vastgesteld in het PTA.

### 3 Geldigheidsduur

Dit examenreglement is geldig vanaf 1 augustus 2024 tot 1 augustus 2025 en wordt telkens met 1 jaar verlengd, rekening houdend met het in artikel 49 en 50 gestelde.

### 4 Identificatie

De kandidaat moet zich tijdens het examen kunnen identificeren. Een schoolpas volstaat daarbij.

### 5 Onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid

-Onder onregelmatigheden verstaan we alle handelingen van een kandidaat, die een normale afname van de toets verhinderen.

-Met fraude bedoelen we elke handeling of een poging daartoe, waardoor een geleverde prestatie niet geheel als een eigen prestatie kan worden beschouwd. Als een kandidaat aantekeningen bij zich heeft die niet zijn toegestaan, op een spiekbriefje of anders, is er in ieder geval sprake van fraude.

-Een kandidaat die bij een toets niet aanwezig is, is onwettig afwezig, tenzij de kandidaat tevoren ziek is gemeld, verlof heeft gekregen of om een andere dringende reden, dit naar het oordeel van de rector of examensecretaris, niet aan de toets heeft kunnen deelnemen

-De surveillant verzamelt bewijsmateriaal tijdens de toets. Hij meldt de onregelmatigheid of fraude na afloop van de toets mondeling aan de betreffende leerling en schriftelijk bij het examensecretariaat. Indien de betrokken kandidaat de toets voor andere leerlingen verstoort, kan de surveillant de kandidaat verwijderen. De betrokken leerling meldt zich bij de afdelingsleiding of het examensecretariaat. De surveillant meldt het voorval na afloop van de toets onmiddellijk schriftelijk bij het examensecretariaat.

-Indien een kandidaat een handeling strijdig acht met het examenreglement, kan hij dit kenbaar maken bij de examensecretaris, die pleegt onderzoek en de rector neemt een beslissing. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk, zie artikel 7.

### 6 Sancties bij onregelmatigheden, fraude en onwettige afwezigheid

1. Indien een kandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan enige onregelmatigheid of aan fraude, dan wel onwettig afwezig is geweest, kan de rector maatregelen nemen

2. De maatregelen, die ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen 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 schoolexamen of het centraal examen,
- d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

3. Indien het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen is toegekend wegens fraude of indien er bij onregelmatigheden of afwezigheid sprake is van frauduleus handelen, is deze toets voor de kandidaat niet meer herkansbaar.

4. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

5. Voordat een maatregel wordt genomen, wordt de kandidaat, bij minderjarigheid, bijgestaan door een ouder/verzorger, door de examensecretaris gehoord.

Het besluit van de rector waarbij een maatregel wordt genomen wordt de kandidaat schriftelijk medegedeeld.

Van het besluit wordt tegelijkertijd een afschrift gezonden naar de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, naar de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

### 7 Commissie van Beroep

Ten behoeve van de examens stelt het bevoegd gezag een "commissie van beroep voor de examens" in. Deze onafhankelijke commissie bestaat uit een voorzitter, dhr. F. Rosier, en de leden E. de Vries en R. Bruntink. Zij zijn als voormalig schoolleiders/bestuurders deskundig op het gebied van het gehele VO. Bij ontstentenis mag elk der leden zich laten vervangen. Personeel van de betrokken school mag geen deel uitmaken van de commissie van beroep. De commissie vergadert niet openbaar. Een besluit van de commissie wordt genomen door meerderheid van stemmen. Zie ook het reglement van de commissie.

## 8 Beroep tegen een maatregel

De kandidaat of diens wettige vertegenwoordiger, kan binnen vijf schooldagen nadat de beslissing van de rector is bekendgemaakt, schriftelijk in beroep gaan bij de "commissie van beroep".

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd verlengt met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in artikel 6, lid 4.

De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, indien deze minderjarig is aan de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat, aan de rector en aan de inspectie. Tegen een beslissing van de commissie is geen beroep mogelijk.

Het adres is: "Commissie van beroep van stichting Simant", Postbus 168, 8330 AD STEENWIJK.

## 9 Afwijkende wijze van examineren

Bij lichamelijke of geestelijke beperkingen kan de wijze waarop het examen wordt afgenomen, worden aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. Ook kan de duur van de zitting van de examens worden verlengd. Voor schriftelijke toetsen van het schoolexamen bedraagt deze verlenging 10 minuten bij een toets van 45 minuten, 15 minuten bij een toets van 50 tot 90 minuten en 20 minuten bij een toets langer dan 90 minuten. Bij de centrale schriftelijke examens bedraagt de verlenging maximaal 30 minuten. Uit de verklaring van een ter zake bevoegde deskundige moet blijken welke aanpassing voor de kandidaat gewenst is.

Deze regeling is ook van toepassing op kandidaten met dyslexie, die in het bezit zijn van een verklaring van een orthopedagoog of klinisch psycholoog.

Aan een kandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie de Nederlandse taal niet zijn moedertaal is kan bij die vakken waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is maximaal 30 minuten verlenging worden gegeven. De periode van zes jaar wordt gerekend tot 1 augustus van het betreffende schooljaar.

Een verzoek om van het in dit artikel genoemde gebruik te maken moet voor aanvang van het examen schriftelijk worden gedaan bij de secretaris van het eindexamen.

Alle schriftelijke toetsen worden aangeleverd in het lettertype Arial 12, dit is tevens het vastgestelde lettertype voor de Centrale Examens.

## 10 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van het Eindexamenbesluit vwo, havo en vmbo de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

# **II Het eindexamen**

## 11 Toelating tot het eindexamen, vervroegd examen en examen op een hoger niveau

Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en indien de wet dit vereist, een centraal examen in die vakken die tezamen een geldige lijst vormen voor het te behalen diploma.

Na goedkeuring door het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toegelaten worden tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

Indien een leerling vervroegd examen doet wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt. Hiervoor wordt per leerling per vak een maatwerk PTA opgesteld door de examinatoren.

Indien de leerling die vervroegd examen doet en niet bevorderd wordt tot het volgende leerjaar vervallen de behaalde resultaten van het centraal examen.

Na goedkeuring door het bevoegd gezag kan een leerling toegelaten worden tot een examen op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving.

Indien de leerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van een eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving is er een terugvaloptie. Dit betekent dat rector de leerling in de gelegenheid stelt in het vak alsnog eindexamen te doen op het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving.

## 12 Afnemen eindexamen

De rector (i.e. afdelingsleider) en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen. Ook is hij namens het bevoegd gezag verantwoordelijk voor het instellen van een examencommissie.

## 13 Indeling eindexamen

Het eindexamen voor ieder vak bestaat uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen. Het schoolexamen van vmbo en havo strekt zich uit over de laatste twee schooljaren, van het vwo de laatste drie schooljaren. Het centraal examen vindt plaats in het laatste schooljaar.

## 14 Examenprogramma

De minister stelt voor elk vak een examenprogramma vast waarin wordt omschreven welke examenstof moet worden getoetst op het schoolexamen en welke op het centraal examen. Tevens kunnen voorschriften zijn opgenomen omtrent de inhoud, de omvang, het aantal, de toets wijze, de toets duur en de weging van de onderdelen.

## 15 Profielwerkstuk

Het schoolexamen vmbo TL en GL omvat mede een profielwerkstuk, dat betrekking heeft op een thema uit het profiel waarin de kandidaat het onderwijs volgt.

Het schoolexamen havo / vwo omvat mede een profielwerkstuk, dat betrekking heeft op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.

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 de desbetreffende profiel. De kandidaat krijgt bijtijds uitgebreide informatie over de eisen waaraan het werkstuk moet voldoen. De kandidaat wordt vooraf op de hoogte gesteld van de beoordelingsprocedure.

## 16 Examen-dossier en PTA

Elke kandidaat heeft een examendossier. In dit dossier worden de resultaten van alle toetsen opgenomen en ook de beoordelingen van alle praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk. De eisen van elk vak worden vermeld in het "programma van toetsing en afsluiting". Dit PTA krijgt de kandidaat aan het begin van het schooljaar voor 1 oktober. De vakdocent bewaart van de toetsen de opgaven, de normering en de beoordelingen tot 1 januari volgend op het moment waarop de kandidaat de school heeft verlaten. De leerling en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s) hebben recht van inzage in het gemaakte werk tot het moment waarop de akkoordverklaring voor de SE-cijfers moet zijn ingeleverd.

## 17 Cijfers en beoordeling

De beoordeling van het SE wordt gedaan door de (begeleidende) vakdocent. De beoordeling van toetsen, praktische opdrachten, werkstukken en de eindcijfers van het SE en het CE worden uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, met één decimaal.

In deze schaal van cijfers zijn de onvoldoenden met hun betekenis:

- 1 – zeer slecht
- 2 – slecht
- 3 – zeer onvoldoende
- 4 – onvoldoende
- 5 – bijna voldoende

De voldoende cijfers met hun betekenis zijn:

- 6 – voldoende
- 7 – ruim voldoende
- 8 – goed
- 9 – zeer goed
- 10 – uitmuntend

### 18 Afronding

Afronding gebeurt met behulp van de algemeen geldende regels voor afronding:

5 of hoger naar boven, lager dan 5 naar beneden. Dus: 7,45 wordt 7 (zonder decimaal) of 7,5 ( met 1 decimaal) .

### 19 Eindcijfer schoolexamen

Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van alle cijfers van de onderdelen waarvan de beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer met 1 decimaal. Handelingsdelen worden beoordeeld met "niet naar behoren voldaan" of met "naar behoren voldaan". Het profielwerkstuk vmba wordt beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed". Het profielwerkstuk havo/vwo wordt beoordeeld met een cijfer, afgerond op 1 decimaal.

### 20 Eindcijfer van een vak

Als een vak een schoolexamen en een centraal examen kent, is het eindcijfer voor dat vak het gewogen gemiddelde van de eindcijfers van het SE en CE, afgerond op een geheel cijfer. De weging van de onderdelen is wettelijk bepaald.

Als een vak alleen een schoolexamen kent is het eindcijfer voor dat vak het eindcijfer van het schoolexamen, afgerond op een geheel cijfer waarbij er volgens de "afkap-methode" wordt afgerond. De eindcijfers van een vak zijn de gehele cijfers 1 tot en met 10.

### 21 Het combinatiecijfer

Het combinatiecijfer geldt als een eindcijfer bij havo vanaf 2009 en vwo vanaf 2010. Voor havo en vwo is dit het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor het profielwerkstuk, het vak ckv en het vak maatschappijleer. Voor het Gymnasium geldt dat het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde is van de eindcijfers van het profielwerkstuk en het vak maatschappijleer.

## **III Schoolexamen**

### 22 Handelingsdelen

Een handelingsdeel is pas voltooid als het is beoordeeld met "naar behoren voldaan". Als een handelingsdeel is beoordeeld met "niet naar behoren voldaan", moet het binnen de tijd die daarvoor nog beschikbaar is, worden voltooid. Soms moet een handelingsdeel zijn voltooid om te kunnen deelnemen aan een toets of aan een herkansing van een toets.

Een kandidaat die aan het eind van het schooljaar niet alle handelingsdelen heeft voltooid, is verplicht na de laatste toetsweek elke dag op school te komen om aan alle verplichtingen, voor zover dat nog mogelijk is, te voldoen.

### 23 Beoordeling toetsen

De vakdocent (examinator) beoordeelt de gemaakte toetsen conform het door de vaksectie vastgestelde correctie en beoordelingsmodel. De kandidaat die het niet eens is met de beoordeling kan in eerste instantie bij de vakdocent terecht. Als de kandidaat er met de vakdocent niet uitkomt, wordt het gehele werk door een ander lid van de sectie nogmaals beoordeeld. Deze uitkomst is bindend. De leerling en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s) hebben recht van inzage in het gemaakte werk. Bij een mondelinge toetsen die worden afgenomen door één docent, wordt de toets auditief opgenomen.

### 24 Aanwezigheid bij toetsen

Een kandidaat is verplicht aan toetsen en praktische opdrachten deel te nemen op de tijden die daarvoor zijn bepaald. Dit geldt ook voor mondelinge toetsen. Verlof dient tevoren schriftelijk te worden aangevraagd bij de afdelingsleiding. Afwezigheid zonder goedkeuring wordt beschouwd als onwettig.

Wanneer er sprake is van herhaaldelijk verzuim tijdens SE-toetsen worden ouders/verzorgers per brief hierover geïnformeerd en zonodig voor een gesprek uitgenodigd. Wanneer dit niet leidt tot vermindering van het verzuim kan een maatregel volgens artikel 5 en/of 6 worden opgelegd. Dit ter beoordeling van bevoegd gezag en examencommissie.

### 25 Verhinderende deelname aan een onderdeel van het schoolexamen

1. Indien een kandidaat door ziekte of andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de rector of de afdelingsleider van de betreffende afdeling zo



vroeg mogelijk vóór aanvang van het bedoelde onderdeel van het schoolexamen in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor.

2. De rector of de afdelingsleider van de betreffende afdeling onderzoekt voor de in nr 1 vermelde situatie de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen af te laten leggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel toegestaan.

3. Indien de rector of de afdelingsleider overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde tijd en plaats af te leggen, dan verleent hij de kandidaat uitstel; hij stelt de betrokken examinerator hiervan direct in kennis en deelt in overleg met de examinerator de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger mee, wanneer en waar het uitgestelde onderdeel van het schoolexamen afgelegd dient te worden.

4. De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 5 van toepassing.

5. De kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, moet onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk hervat, kan na overleg met de rector of de afdelingsleider van de betreffende afdeling, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. De kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Zonder een dergelijke melding wordt achteraf beroep op onwel zijn niet geaccepteerd.

6. Indien de kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een opdracht op de daarvoor gestelde uiterste inleverdatum in te leveren, kan de examinerator in overleg met de kandidaat en de afdelingsleider van de betreffende afdeling een andere uiterste inleverdatum vaststellen.

7. In bijzondere gevallen kan de rector of de afdelingsleider, na overleg met de examinerator, besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.

8. Technische onvolkomenheden van gebruikte apparatuur of afwezigheid door plotselinge ziekte (op de dag van het examen) van de kandidaat of examinerator op de dag dat werk t.b.v. onderdelen van het schoolexamen moet worden ingeleverd, vormen in principe geen geldige reden voor het niet inleveren.

9. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de rector een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de kandidaat geen centraal examen doen in het desbetreffende vak gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen, wel in de andere vakken of het andere vak. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór aanvang van het tweede tijdvak van het centraal examen af te sluiten, mag hij geen centraal examen doen in het betreffende vak of betreffende vakken gedurende het tweede tijdvak van het centraal examen.

## 26 Te laat komen

De kandidaat die te laat komt bij mondelinge toetsen wordt bij aankomst op school niet meer toegelaten tot de toets, voor hem geldt regel 24 of 25. Het tijdstip voor een mondelinge toets wordt vooraf door examinerator en examenkandidaat vastgesteld. De examenkandidaat bevestigt de afgesproken datum, tijdstip en plaats met een paraaf. De kandidaat wordt bij schriftelijke toetsen toegelaten tot 30 minuten na het aanvangsmoment.

Voor (kijk-) en of luistertoetsen van de talen geldt dat de kandidaat niet meer wordt toegelaten tot de toets indien hij te laat is. Tijdens een pauze tussen twee toets-delen kan de kandidaat alsnog worden toegelaten om het restant van de toets af te leggen, dit ter beoordeling van de surveillant. Indien de kandidaat ook hiervoor te laat is en er geen herkansingsmogelijkheid voor deze toets is, wordt automatisch het cijfer 1 door de rector toegekend.

De kandidaat die te laat komt, heeft geen recht op verlenging of inhalen van de toets, tenzij er sprake is van overmacht, dit ter beoordeling van de rector of de examensecretaris.

## 27 Hulpmiddelen

De kandidaat mag altijd gebruik maken van normaal schrijfgerei, een verklarend woordenboek der Nederlandse taal en een gewone geruisloos werkende rekenmachine, tenzij een van deze hulpmiddelen strijdig is met de aard van de toets, de vakdocent vermeldt dit dan nadrukkelijk op de toetsenvelop. De kandidaat maakt de schriftelijke toets, op door de school verstrekt proefwerkpapier of een door de school verstrekt antwoordformulier, met een blauw- of zwart-schrijvende pen. Indien de kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het werk onmiddellijk na de

examenzitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis en het kopie wordt gecorrigeerd. De kandidaat moet bij het kopiëren een paraaf plaatsen op het gekopieerde werk. Voor de MVT is een woordenboek MVT-moedertaal en moedertaal- MVT toegestaan, bij het vak Engels mag ook een Engels-Engels woordenboek worden gebruikt. Het is de kandidaat niet toegestaan correctielak o.i.d. te gebruiken bij de toets. De surveillant controleert hierop.

### 28 Extra hulpmiddelen

De kandidaat mag buiten de genoemde hulpmiddelen alleen gebruik maken van de door de vakdocent op de toets-enveloppe vermelde toegestane hulpmiddelen. Alle andere hulpmiddelen zijn niet toegestaan en worden gezien als een overtreding van artikel 5.

### 29 Verboden hulpmiddelen

De vakdocent kan een hiervoor toegestaan hulpmiddel verbieden, dat staat dan nadrukkelijk op de enveloppe waarin de toets zit.

### 30 Herkansing

Onder herkansing verstaan we het deelnemen aan een toets die eerder is afgenomen. Een kandidaat mag deelnemen aan de herkansing, ongeacht het eerder behaalde cijfer, behalve indien het cijfer 1 werd toegekend wegens fraude. Bij herkansing telt het hoogst behaalde cijfer. Een herkansing wordt eenmalig aangeboden, bij afwezigheid komt de herkansing te vervallen. De afdelingsleider of examensecretaris inventariseert welke kandidaten voor welk vak willen herkansen.

### 31 Herziening cijfer

Na afloop van elke periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de vakken met de gemiddelde cijfers op één decimaal van alle tot dan toe behaalde resultaten. Indien een cijfer naar de mening van de kandidaat onjuist is vermeld op het overzicht dan heeft de kandidaat een week de tijd om bij de examensecretaris bezwaar te maken. Behalve in geval van cijferverbetering door herkansing komen alleen de deelcijfers die zijn behaald in de laatste periode voor herziening in aanmerking.

### 32 Herexamen

Het schoolexamen kent geen herexamen. Behoudens het vak maatschappijleer op het vmbo, als het eindcijfer voor dit vak onvoldoende is. Het definitieve cijfer moet bekend zijn op de dag voordat de cijfers ingeleverd worden bij Bron / DUO. Voor het LO geldt dat de definitieve beoordeling bekend moet zijn op de dag voordat de cijfers aangemeld worden bij Bron/DUO.

### 33 Instroming tijdens het examen

Kandidaten die van een andere school, een andere opleiding of een ander niveau binnen de school komen, kunnen voor onderdelen van het schoolexamen een aangepast cijfer of vrijstelling krijgen. De kandidaat dient daartoe het pta en het examendossier met beoordelingen van de vorige school of opleiding te overleggen. De examinerator bepaalt op basis van de elders/eerder behaalde cijfers, het cijfer voor elke toets of praktische opdracht waarvoor vrijstelling wordt verleend. De vakdocent stelt een individueel pta op dat wordt ingeleverd bij de examensecretaris.

### 34 Vrijstelling

Kandidaten met een beperking of hun wettige vertegenwoordigers kunnen onder bepaalde voorwaarden een vrijstelling vragen voor het afleggen van toetsen in een bepaald vak. Het verzoek tot vrijstelling moet schriftelijk worden ingediend bij de afdelingsleiding. De afdelingsleiding stelt de indiener schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

De uit het eindexamenbesluit voortvloeiende vrijstelling voor de leerling die na het behalen van het havo diploma een vwo-opleiding gaat volgen wordt automatisch verstrekt door de afdelingsleiding. Kandidaten van de afdeling havo/vwo, die een jaar overdoen worden in dat jaar vrijgesteld voor het volgen van de lessen en de schoolexamens van de vakken waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd, indien het eindcijfer op dat vak 6 of hoger is. Voor het vak L.O. wordt geen vrijstelling verleend.

Kandidaten van de afdeling vmbo, die een jaar overdoen worden in dat jaar vrijgesteld voor het volgen van de lessen en de schoolexamens van de vakken waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd, indien het eindcijfer op dat vak 6 of hoger is. Voor het vak L.O. wordt geen vrijstelling verleend.

### 35 Deelname aan het CE

Een kandidaat kan alleen deelnemen aan het centraal examen als in de betreffende vakken het schoolexamen is afgesloten, een eindcijfer schoolexamen is vastgesteld en op tijd is ingeleverd bij de Dienst Uitvoering Onderwijs. Dit betekent dat alle toetsen en praktische opdrachten zijn voltooid,

dat bij de mavo, havo en vwo het profielwerkstuk is voltooid en dat alle handelingsdelen zijn afgesloten met "naar behoren voldaan". Al deze onderdelen van het schoolexamen dienen uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het centraal examen te zijn afgesloten.

### 36 Vakkenpakket en opleidingsniveau

Het vakkenpakket en welk opleidingsniveau de leerling volgt, staat vast op 1 maart voorafgaand aan het centraal examen.

### 37 Afronding schoolexamen

De kandidaat ontvangt als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de behaalde resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de rector en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

## **IV Centraal Examen**

### 38 Wettelijk kader

Het centraal examen wordt afgenomen conform de bepalingen van het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en alle latere wijzigingen.

Het centraal examen kent een eerste en een tweede tijdvak in het laatste schooljaar en aansluitend een derde tijdvak dat wordt afgenomen door de staatsexamencommissie. Aan de kandidaten wordt tenminste een week tevoren een exameninfo verstrekt, waarin wordt vermeld wanneer en waar elk examen zal plaatsvinden, welke hulpmiddelen zijn vereist of toegestaan, hoe moet worden gehandeld bij ziekte of te laat komen en op welke wijze de uitslag wordt gegeven.

### 39 Herkansing centraal examen

Iedere geslaagde of gezakte kandidaat mag in het volgende tijdvak nogmaals centraal schriftelijk examen doen in één vak waarin eerder centraal schriftelijk examen is gedaan. Voor VMBO BB en KB geldt dat naast een algemeen vak ook het CSPE (onderdeel van) herkanst mag worden. De aanmelding voor de herkansing moet schriftelijk geschieden op het daarvoor bestemde formulier. Indien de aanmelding te laat geschiedt, is herkansing niet meer mogelijk. Bij herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.

### 40 Afwezigheid bij het centraal examen

Als een kandidaat wegens een geldige reden niet aan alle centraal schriftelijke examens heeft kunnen deelnemen, moet het CSE worden voltooid in het volgende tijdvak.

Het is mogelijk dat dan in een aantal vakken examens of herexamen moet worden gedaan bij de staatsexamencommissie in Groningen. De school verzorgt daarvoor de aanmelding.

### 41 Spreiding Examen

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan, dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest om onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgenomen.

### 42 Archivering examenwerk

De schriftelijke toetsen van het centraal examen en het gemaakte werk worden gedurende 6 maanden door de examensecretaris bewaard. Daarna wordt alles vernietigd. De leerling en zijn of haar ouder(s) en/of verzorger(s) hebben recht van inzage in het gemaakte werk zolang de leerling ingeschreven staat bij één van de scholen van de stichting Simant, met inachtneming van het eerste deel van dit artikel. Voor de inzagemogelijkheid gelden de volgende procedureregels:

1. De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. De eindexamenkandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de rector.
2. In overleg met (een vertegenwoordiger van) de rector wordt een afspraak gemaakt voor de inzage van het examen door de eindexamenkandidaat.
3. Bij de inzage van het examen zijn de examensecretaris en een docent van het desbetreffende vak aanwezig. De examensecretaris zal erop toezien dat er geen aanpassingen in het examen worden aangebracht.
4. De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten. Bij een open vraag is er geen discussie mogelijk over de toegekende punten. Dit is door de 1e en 2e corrector beoordeeld.

5. Gedurende de inzage staat het de eindexamenkandidaat vrij om aantekeningen te maken. Er mogen geen kopieën en/of foto's van het gemaakte eindexamen gemaakt worden.

## **V Uitslag, cijferlijst en diploma**

### 43 Uitslag

De rector (i.e. afdelingsleider) en de examensecretaris stellen de uitslag vast overeenkomstig de bepalingen van het Eindexamenbesluit. Het diploma met bijbehorende cijferlijst wordt door de rector of de gemandateerde afdelingsleider en de examensecretaris getekend. De kandidaat ontvangt een cijferlijst waarop de uitslag is vermeld. De kandidaat die is geslaagd, ontvangt een diploma.

### 44 Bezwaar tegen de uitslag

Indien een eindexamenkandidaat binnen drie werkdagen na het bekend maken van de uitslag van het examen 1<sup>e</sup> tijdvak aannemelijk maakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt beoordeelt de rector van of het eindexamencijfer dient te worden aangepast.

1. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier. Onder aanwijsbare fout wordt verstaan een onzorgvuldige beoordeling, waarbij sprake is van objectieve onjuistheden in de waardering, bijvoorbeeld een onjuiste telling van punten.
2. Heroverweging van de beoordeling vindt uitsluitend plaats indien de eindexamenkandidaat op basis van zijn/haar schriftelijke toelichting aannemelijk heeft gemaakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt. Slaagt de eindexamenkandidaat hier niet in, dan treedt de rector niet verder in discussie over de beoordeling.

Als tot heroverweging wordt besloten, wordt daarvoor de volgende procedure gehanteerd:

1. Op verzoek van de rector kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
2. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de rector.

2a. Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. De rector (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2e corrector en de rector van de desbetreffende school om na te gaan of de 2e corrector niet onder druk is gezet. Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de rector dat aan de leerling weten.

2b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de rectoren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de rector het cijfer vast.

## 45 Uitslagregels

### *Uitslagregels vmbo:*

Om te slagen dient een kandidaat aan alle eisen van de verschillende onderdelen te voldoen. Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

- Gemiddeld cijfer centrale (praktijk) examens is een 5,5 of hoger
- Eindcijfer Nederlands is afgerond een 5 of hoger
- Eindcijfers alle examenvakken:
  - Als je eindcijfers en je combinatiecijfer een 6 of hoger zijn
  - Als je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger
  - Als je een 4 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger
  - Als je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger
  - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4. LET OP: ook voor de afzonderlijke keuzevakken moet je tenminste het eindcijfer 4 halen
- Een 'voldoende' of 'goed' voor kunstvakken1 inclusief CKV en lichamelijke opvoeding
- Een 'voldoende' of 'goed' voor het profielwerkstuk
- Het loopbaandossier is gemaakt volgens het Programma van Toetsing en Afsluiting

### *Uitslagregels havo en vwo:*

Om te slagen dient een kandidaat aan 4 eisen te voldoen. Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

- Gemiddeld cijfer centrale examens is een 5,5 of hoger
- Eindcijfer kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde
  - Hooguit 1 keer een 5 als eindcijfer
  - Voor de overige kernvakken een 6 of hoger als eindcijfer
- Eindcijfers alle examenvakken:
  - Als je eindcijfers een 6 of hoger zijn
  - Als je een 5 hebt en voor de rest 6 of hoger
  - Als je een 4 hebt en al de andere eindcijfers een 6 of hoger. Het gemiddelde van al de eindcijfers is tenminste een 6,0
  - Als je 2 keer een 5 hebt, of een 5 en een 4 en al de andere eindcijfers zijn 6 of hoger. Het gemiddelde van al de eindcijfers is tenminste een 6,0
  - Geen enkel eindcijfer lager dan een 4. Het combinatiecijfer en de individuele eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel
- Een 'voldoende' of 'goed' voor het vak lichamelijke opvoeding

## 46 Cijferlijst

Indien een kandidaat is geslaagd en in meer dan het vereiste aantal vakken examen heeft gedaan, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken wel op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft gemaakt.

## 47 Slagen zonder extra vak

Indien een kandidaat voor het examen is afgewezen, maar wel kan slagen door één of meer eindcijfers buiten beschouwing te laten, doet de afdelingsleider daartoe een voorstel.

Als er meerdere mogelijkheden zijn, moet de kandidaat binnen twee dagen schriftelijk meedelen welk eindcijfer buiten beschouwing moet blijven en of dat vak/cijfer wel op de cijferlijst moet worden vermeld. Anders is het voorstel van de afdelingsleider definitief.

48 Cum Laude**Cum laude slagen op het vmbo in de theoretische leerweg**

Wil je cum laude slagen in de theoretische leerweg? Dan moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- Nederlands;
- Engels;
- Maatschappijleer;
- de algemene vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Je berekent het gemiddelde door de eindcijfers op te tellen en te delen door het aantal vakken.

Ook mag je geen eindcijfer lager dan een 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

**Cum laude slagen op het havo***havo*

Om cum laude te slagen voor havo moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel;
- het combinatiecijfer;
- de vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag je niet lager dan eindcijfer 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

**Cum laude slagen op het vwo***vwo*

Om cum laude te slagen voor het vwo moet je een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel
- het combinatiecijfer
- de vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag je niet lager dan eindcijfer 7 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag

## **VI Examencommissie**

### 49 Samenstelling

Twee docenten uit de verschillende afdelingsteams van de bovenbouw een afdelingsleider uit de bovenbouw, de examensecretaris(sen) en een OOP-lid verantwoordelijk voor de examenadministratie.

### 50 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1 Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden

- a. het borgen 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 richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen, alsmede het jaarlijks opstellen van een voorstel van het examenreglement, en jaarlijks een voorstel voor het Programma van Toetsing en afsluiting dat ter instemming wordt voorgelegd aan het bevoegd gezag,
- c. het behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat,
- d. het behandelen van klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing,
- e. het behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets,
- f. het behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.

2 Tegen een besluit van de examencommissie, als bedoeld in lid 1c t/m f, kan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordiger binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is meegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de rector schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de rector kan beroep worden ingesteld conform artikel 8 van dit reglement.

3 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

4 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

5 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

### 51 Benoeming van de examencommissie

1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school 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.

4 Leden van het bevoegd gezag en leden van de medezeggenschapsraad worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

5 Het Eindexamenbesluit geeft de rector een groot deel van de eindverantwoordelijkheid voor het proces van de examinering en daarmee ligt het voor de hand – om de schijn van belangenverstrengeling te voorkomen - dat deze niet wordt benoemd in de examencommissie. Het bevoegd gezag heeft de keuze gemaakt deze lijn te volgen (zie art. 48)

## **VII Overige bepalingen**

### 52 Publicatie

Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting zijn voor iedereen ter inzage op de website en in geprinte versie ter inzage op de school.

### 53 Kopie diploma / cijferlijst

Van een diploma wordt geen duplicaat verstrekt. Ten behoeve van de vervolgopleiding kan wel op verzoek een kopie worden gewaarmerkt. Indien een diploma is zoekgeraakt verstrekt de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) op verzoek een verklaring dat een diploma is afgegeven. Van een cijferlijst verstrekt de school op verzoek een gewaarmerkte kopie. Indien de cijferlijst is zoekgeraakt kan een "eensluitend afschrift" worden gegeven via DUO. Alle resultaten zijn geregistreerd in het diplomaregister van DUO.

### 54 Eindexamenbesluit

Indien enige bepaling in dit examenreglement in strijd blijkt te zijn met hetgeen is bepaald in het Eindexamenbesluit, geldt altijd het Eindexamenbesluit.

### 55 Onvolkomenheden

In alle gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de rector. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk. Het beroep moet worden ingediend overeenkomstig artikel 8 van dit reglement.

Aldus vastgesteld,

Steenwijk, september 2024

De rector,

De examensecretarissen,

P. vd Bergh

S. Witwerts



## Bijlage 1

### II Schoolexamenreglement RSG Tromp Meesters

#### PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

##### A. Inleiding

In dit tweede deel van het examenreglement staan algemene bepalingen die betrekking hebben op het schoolexamen omschreven in het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA). Hier vind je een aantal zaken betreffende de herkansingsmogelijkheden, de cijfergeving en overige regelingen.

In de volgende paragrafen gaat het over de organisatie en regelingen bij toetsen, de overgang naar het volgende leerjaar en wat je kunt verwachten in het geval je blijft zitten of zakt.

De vak-PTA's worden apart gepubliceerd. Hierin vind je de schoolexamenprogramma's van elk vak per leerjaar. Het is hopelijk een goede gids en naslagwerk op weg naar je diploma.

##### B. Algemene bepalingen

- 2.1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting vormt een onverbreekelijk geheel met het examenreglement. In dit Programma van Toetsing en Afsluiting zijn aanvullende regelingen met betrekking tot het schoolexamen en de vakspecifieke regels vermeld.
- 2.2. De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet minstens één week voor de dag waarop de toets wordt afgenomen, zijn afgerond.
- 2.3.1. De examinerator drukt zijn eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daarbij tussenliggende cijfers met één decimaal. In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers 1 tot en met 10 de volgende betekenis toe:
  - 1 = zeer slecht
  - 2 = slecht
  - 3 = zeer onvoldoende
  - 4 = onvoldoende
  - 5 = bijna voldoende
  - 6 = voldoende
  - 7 = ruim voldoende
  - 8 = goed
  - 9 = zeer goed
  - 10 = uitmuntend
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. In afwijking van 2.3.1 wordt het deelvak Lichamelijke Opvoeding uit het gemeenschappelijk 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 het deelvak, zoals blijkend uit het examendossier in Magister.
- 2.4. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers behaald op de verschillende onderdelen. Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie in het vak-PTA.
  - 2.4.1. Voor vakken die naast het schoolexamen een centraal examen hebben geldt het volgende. Indien het gemiddelde een cijfer is met twee of meer decimalen, wordt het cijfer afgerond op de eerste decimaal, bijvoorbeeld 6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4.
  - 2.4.2. Voor vakken met alleen een schoolexamen en waarvoor het schoolexamen dus het eindcijfer is, geldt: het schoolexamencijfer wordt afgerond op een heel cijfer, bijvoorbeeld 6,49 wordt 6 en 6,50 wordt 7.

## 2.5 Profielwerkstuk

De schoolspecifieke eisen met betrekking tot de uitvoering van het profielwerkstuk en de vakken waarop het betrekking kan hebben, staan uitgewerkt in de handleiding profielwerkstuk.

## 2.6. Eindcijfer eindexamen

2.6.1. Het cijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

2.6.2. De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen (6,45 wordt 6 en 6,50 wordt 7).

Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## C. Jaarindeling

De toetsen in een schooljaar zijn geconcentreerd in toetsweken; deze toetsen noemen we tentamens. Gedurende de lesweken is het aantal toetsen beperkt. Wel zijn in deze weken dossieropdrachten en Praktische Opdrachten gepland.

## D. Organisatie van toetsen

Tentamens en een deel van de mondelinge toetsen worden georganiseerd in tentamenweken. Tijdens de tentamenweken zijn er geen lessen.

In de tentamenweek krijg je per dag ten hoogste drie tentamens waarvan ten hoogste twee die directe voorbereidingstijd vragen. Voor gymnasiumleerlingen en leerlingen met veel extra vakken kan een uitzondering op deze regel worden gemaakt. De tentamens duren in de regel 2 lesuren.

Praktische Opdrachten en dossieropdrachten worden gedurende het schooljaar afgenomen. Dit geldt ook voor het Profielwerkstuk in de eindexamenklas.

## E. Herkansingsregeling

Klas 3mavo, 4havo, 4vwo en 5vwo

1. In het PTA-programma staat per SE-toets aangegeven of deze wel of niet herkansbaar is.
2. De gelegenheid tot herkansen wordt geboden na afloop van toetsweek 3.  
Per vak kan er één toets herkanst worden; dit kan maximaal voor twee vakken.
3. Na herkansing telt alleen het hoogste cijfer.
4. Een herkansing wordt eenmalig aangeboden.

Klas 4mavo, 5havo en 6vwo

1. In het PTA-programma staat per SE-toets aangegeven of deze wel of niet herkansbaar is.
2. De gelegenheid tot herkansen wordt geboden na afloop van toetsweek 2.  
Per vak kan er één toets herkanst worden; dit kan maximaal voor twee vakken.
3. Na herkansing telt alleen het hoogste cijfer.
4. Voor 4 mavo is er voor het vak maatschappijleer een aparte herkansmogelijkheid waarmee het gehele SE-cijfer vervangen kan worden. Leerlingen die een eindcijfer 6 of lager hebben gehaald in 3 mavo en zijn bevorderd naar 4mavo worden in periode 1 en 2 verplicht ingeschreven voor extra voorbereidingslessen voor deze herkansing. De eindtoets vindt plaats aan het eind van periode 2.
5. Voor Praktische Opdrachten en mondelinge tentamens bestaat geen herkansingsmogelijkheid.
6. Een herkansing wordt eenmalig aangeboden.

## F. Overgangsnormen

De overgangsnormen zijn afgeleid van de schoolexameneisen. Dit zijn de eisen waaraan een kandidaat dient te voldoen om het diploma te kunnen behalen na het afleggen van het Centraal Examen. De overgangsnormen van ieder leerjaar worden gepubliceerd in het bevorderingsreglement van school.

## G. Rapportage

Aan het eind van elke periode wordt een rapport vastgesteld. Hierin staan zowel de cijfers van voortgangstoetsen als de cijfers van de toetsen voor het schoolexamen. De onderdelen van het schoolexamen zijn in het cijferadministratiesysteem van school als zodanig herkenbaar. Alle cijfers worden weergegeven in 1 decimaal, alleen het eindrapport bevat gehele getallen. Voor LOB en LO worden beoordelingen gegeven: G, V of O (goed, voldoende of onvoldoende).

## H. Vrijstellingen bij doubleren

Bij doubleren kan de leerling vrijstelling krijgen voor de afgeronde schoolexamenvakken maatschappijleer en ckv en voor praktische opdrachten die tot het schoolexamen behoren.

## I. Het geheel vrije deel en plusdocument

Het geheel vrije deel in havo en vwo dient de leerling in te vullen volgens de voorschriften van het LOB-programma dat in het begin van het schooljaar door de decaan bekend gemaakt wordt.

Het plusdocument is voor alle leerlingen een gevalideerde verzamelstaat/inhoudsopgave die weergeeft wat een leerling aan plussen heeft laten zien naast de schoolresultaten die worden vastgelegd in een diploma met bijbehorende cijferlijst. Het betreft een overzicht van de persoonlijke brede vorming van een leerling.

- Het plusdocument wordt uitgereikt aan alle leerlingen die de school verlaten.
- Het plusdocument is een persoonlijk document waarin succesvol afgeronde (talent)programma's, stagevaardigheden en specifieke vaardigheden van de leerling op het gebied van bijvoorbeeld; loopbaan, burgerschap, ondernemerschap, creativiteit of sport staan beschreven.
- In het plusdocument staan alle schoolgebonden/ schoolgerelateerde of door de school gefaciliteerde extra's.
- LOB-activiteiten worden niet opgenomen, omdat deze behoren tot het standaard en verplichte programma van een school en al via het decanaat geregistreerd worden.

## J. Het fysieke examendossier

De vorm van het examendossier

Het examendossier bestaat uit een lijst met vakken en cijfers en andere beoordelingen voor de onderdelen van het schoolexamen. Van elk vak worden opgenomen: de toetscijfers, de cijfers behaald voor praktische opdrachten en de eindbeoordeling. Het examendossier wordt rechtstreeks afgeleid van het Programma van Toetsing en Afsluiting.

Bij afsluiting van het schoolexamen in het laatste leerjaar ontvangen de kandidaten van elk vak het eindcijfer of de eindbeoordeling van het schoolexamen en de beoordeling van het profielwerkstuk. Alle gedeelten van het examendossier en de eindbeoordeling vormen samen het examendossier.

Bewaren van schoolexamenonderdelen

Toetsen met open en/of gesloten vragen worden door de docent bewaard tot ten minste zes maanden na afsluiting van het centraal examen. Verslagen, werkstukken en andere presentatievormen van Praktische Opdrachten en het Profielwerkstuk worden door de leerling zelf bewaard, nadat de docent het werk heeft beoordeeld en teruggegeven.

## K. Overstappen naar een hoger niveau

### Van 4 mavo naar 4 havo

Een leerling, die het mavodiploma heeft behaald met een extra vak heeft het recht om toegelaten te worden tot het havo. Dit extra vak kan geen beroepsgericht vak zijn.

Er geldt onderstaande procedure voor advies en plaatsing:

- De decaan van de mavo begeleidt het keuzeproces wat betreft het vakkenpakket in de bovenbouw van de mavo. Voor de leerlingen die naar de havo willen doorstromen wordt het advies daarbij gericht op een zo goed mogelijke aansluiting op het te kiezen havo-profiel.

### Van 5 havo naar 5 vwo

Een leerling die het havodiploma heeft behaald heeft het recht toegelaten te worden het vwo.

Er geldt onderstaande procedure voor advies en plaatsing:

- De decaan van de havo begeleidt het keuzeproces wat betreft het vakkenpakket in de bovenbouw van de havo. Voor de leerlingen die naar het vwo willen doorstromen wordt het advies daarbij gericht op een zo goed mogelijke aansluiting op het te kiezen vwo-profiel.

## L. Rekenen

Leerlingen die in het mavo of het havo geen wiskunde kiezen als examenvak moeten het schoolexamen rekenen afronden zoals omschreven is in het PTA. Leerlingen in het mavo maken het schoolexamen minimaal op F-2 niveau. Leerlingen in het havo maken het schoolexamen minimaal op F-3 niveau. Het cijfer voor dit schoolexamen telt niet mee voor de uitslagbepaling in het eindexamen. Wel krijgen de leerlingen een apart certificaat met de uitslag van het schoolexamen rekenen.