

# Examenreglement 2022-2023

Locatie Quintus

Het Examenreglement van het Dr. Nassau College is vastgesteld door het bevoegd gezag.

In het examenreglement staan de belangrijkste regels die bij het examen gelden. Het gaat om regels waaraan de school zich moet houden, regels waar docenten zich aan moeten houden, en regels die voor de leerlingen gelden.

Het Handboek 2<sup>e</sup> Fase is een aanvullend reglement. Ook het Programma van Toetsing en Afsluiting kan niet los gezien worden van het Examenreglement

Deze documenten staan op de website [quintus.nassaucollege.nl](http://quintus.nassaucollege.nl) onder downloads - documenten onderwijs.

## INHOUD EXAMENREGLEMENT

<b>1. Algemeen</b>	<b>5</b>
<b>2. Begripsbepalingen</b>	<b>5</b>
<b>3. Het examen</b>	<b>6</b>
<b>4. Het schoolexamen</b>	<b>6</b>
4.1 Algemeen	6
4.2 De examencommissie	6
4.3 Tijden van het schoolexamen	7
4.4. De toetsen	8
4.5. Het profielwerkstuk	8
4.6 De praktische opdracht	9
4.7 Beoordeling	9
4.8 Mededelingen cijfers	10
4.9 In beroep	10
4.10 Herkansing	11
4.11. Afsluiting schoolexamen	12
4.12. Overige bepalingen	12
<b>5. Centraal Examen</b>	<b>13</b>
5.1 Algemeen	13
5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen	13
<b>6. Afwijking wijze van examineren</b>	<b>14</b>
<b>7. Absentie</b>	<b>15</b>
<b>8. Uitslag</b>	<b>16</b>
8.1 Eindcijfer eindexamen	16
8.2 Vaststelling uitslag	16
8.3 Herkansing	18
<b>9. Diploma en cijferlijst</b>	<b>18</b>
<b>10. Inzage eindexamens (CE)</b>	<b>19</b>
<b>11. Onregelmatigheden bij het SE en CE</b>	<b>21</b>
<b>12. Maatwerk</b>	<b>23</b>
12.1 Spreiding examen	23
12.2 Examen (gedeeltelijk) op een ander niveau	23

<b>13.</b>	<b><i>Slotbepalingen</i></b>	<b>24</b>
<b>14.</b>	<b><i>Geheimhouding</i></b>	<b>24</b>

## 1. Algemeen

- 1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
- 1.2 Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.3 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo havo
- 1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Het Eindexamenbesluit is te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)
- 1.5 Het examenreglement wordt voor 1 oktober aan de inspectie toegezonden
- 1.6 Het examenreglement wordt voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt (digitaal)

## 2. Begripsbepalingen

- Bevoegd gezag:** Het bestuur van de Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs Noord- en Midden-Drenthe.
- Kandidaat:** Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten. Daar waar 'hij' staat, dient ook 'zij' te worden gelezen.
- Examen:** Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld.
- Directeur:** Degene die door het bestuur via mandaat aangewezen is om het examen af te laten nemen en die verantwoordelijk is voor alle aangelegenheden die het examen betreffen.
- Examencommissie:** De examencommissie borgt de kwaliteit van de schoolexaminering.
- Examensecretaris:** De examensecretaris regelt samen met de directeur en het afdelingsmanagement alle aangelegenheden die het examen betreffen.
- Examinator:** Degene die belast is met het afnemen van het examen.
- Toetsen:** Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen.
- Examendossier (ED):** Omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals dit vanaf het vierde leerjaar van de opleiding atheneum/gymnasium/havo wordt opgebouwd, ook van die vakken die niet centraal worden geëxamineerd.
- Programma van toetsing en afsluiting (PTA):**  
Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, wanneer de toets wordt afgenomen, alsmede de weging en de mogelijkheid tot herkansing.
- Commissie van beroep:**  
Door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die beroepszaken tussen kandidaat en directeur behandelt.
- Handboek Tweede Fase:**  
Beschrijving van de regels rondom de inrichting van de Tweede Fase en het examen zoals dat door de school is vorm gegeven; het handboek dient als handleiding en instructie voor betrokkenen.

### 3. Het examen

- 3.1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van gymnasium-6, atheneum-6 en havo-5 in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.2. Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- 3.3. Jaarlijks wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) opgesteld dat voor 1 oktober (digitaal) aan de kandidaten wordt verstrekt.
- 3.4. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- 3.5. De examensecretaris regelt samen met de directeur en het afdelingsmanagement alle aangelegenheden die het examen betreffen.

### 4. Het schoolexamen

#### 4.1 Algemeen

Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:

- a. mondelinge toetsen;
- b. schriftelijke toetsen met gesloten en/ of open vragen;
- c. werkstukken;
- d. praktijk- en practicumopdrachten;
- e. handelingsdelen.

Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend Programma van Toetsing en Afsluiting.

#### 4.2 De examencommissie

##### 4.2.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

###### 4.2.1.1 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.

###### 4.2.1.2 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.

###### 4.2.1.3 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.

##### 4.2.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

###### 4.2.2.1 Het bevoegd gezag stelt een (bovenschoolse) examencommissie in waarin alle door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten zijn vertegenwoordigd.

###### 4.2.2.2 De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie.

###### 4.2.2.3 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.

- 4.2.2.4 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- 4.2.2.5 De volgende personen mogen geen lid zijn van de examencommissie:
- leden van het bevoegd gezag;
  - de directeur van de school;
  - leden van de (P)MR;
  - leerlingen van de school of hun ouders of verzorgers (hun wettelijk vertegenwoordigers)

### 4.3 Tijden van het schoolexamen

- 4.3.1. Het schoolexamen begint na afsluiting van de eerste drie leerjaren in het vierde leerjaar van de opleiding atheneum/gymnasium/havo met de opbouw van het examendossier.
- 4.3.2. Het schoolexamenresultaat wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen vastgesteld.
- 4.3.3. Het hierboven gestelde geldt eveneens indien een kandidaat het centraal examen zal afleggen in de 2e periode, doordat hij niet in staat geweest is het schoolexamen, om een geldige reden, tijdig voor het centraal examen af te ronden.
- 4.3.4. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig af te ronden en hij het schriftelijk examen zal afleggen ten overstaan van de staatsexamencommissie, moet het schoolonderzoek tenminste 4 weken voor de aanvang van dit examen zijn afgesloten.
- 4.3.5. De kandidaten ontvangen (digitaal) voor 1 oktober in het vierde leerjaar het examenreglement en het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), waarin ten minste vermeld staat:
- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen, waarbij is
  - aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen
  - een planning van de toetsen
  - een omschrijving van de te toetsen leerstof
  - een omschrijving van de wijze van toetsing
  - de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend
  - de duur van de toetsen
- 4.3.6. Ten minste een week voor de aanvang van elke toets ontvangen de kandidaten mededeling van:
- de datum waarop de toetsen worden afgenomen
  - de locatie waar de toetsen worden afgenomen
  - het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen

## 4.4. De toetsen

- 4.4.1. De vakgroepen dienen voor de zomervakantie van het schooljaar waarin met het schoolexamen wordt begonnen, bij de directeur een overzicht in van de bij de verschillende toetsen te bevragen leerstof (PTA). De directeur zorgt ervoor dat deze overzichten voor de aanvang van het schoolexamen aan de kandidaten worden verstrekt.
- 4.4.2. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende normen worden door de vakgroepen vastgesteld.
- 4.4.3. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator.
- 4.4.4. Mondelinge toetsen worden via opnameapparatuur vastgelegd. Zo nodig kan de directeur een bijzitter aanwijzen, die een protocol maakt van de toets.
- 4.4.5. Het cijfer wordt door de examinator vastgesteld. Indien een bijzitter aanwezig is, kan deze ook een cijfer voorstellen. De examinator stelt echter uiteindelijk het cijfer vast.
- 4.4.6. De gemaakte ED-toetsen, de opgaven, normen, de opnamen van de mondelinge toetsen, de werkstukken en eventuele protocollen, worden door de examinator en/of de vakgroep bewaard tot het examenjaar is afgesloten.
- 4.4.7. Het onderwerp voor een praktische opdracht wordt vastgesteld in overleg met de examinator.
- 4.4.8. De criteria aan de hand waarvan de beoordeling van werkstukken, praktijkopdrachten, praktische opdrachten en handelingsdelen plaats vindt, worden tijdens de lessen schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

## 4.5. Het profielwerkstuk

- 4.5.1. Kandidaten maken in het vijfde (havo) respectievelijk vijfde of zesde (atheneum/gymnasium) leerjaar een profielwerkstuk.
- 4.5.2. Het onderwerp van het profielwerkstuk heeft in ieder geval betrekking op één examenvak van de kandidaat van tenminste 320 uur (havo) of 440 uur (atheneum/gymnasium), maar kan ook betrekking hebben op twee examenvakken.
- 4.5.3. Er bestaat de mogelijkheid voor O&O-leerlingen de meesterproef te combineren met het PWS. Voor de regelgeving daarover verwijzen we naar het handboek 2<sup>e</sup> fase.
- 4.5.4. De kandidaten werken in principe in tweetallen aan een profielwerkstuk. Indien daartoe redenen aanwezig zijn kan de directeur toestemming geven hiervan af te wijken.
- 4.5.5. Voor het maken van het profielwerkstuk worden kandidaten door één of twee docenten begeleid. Het onderwerp, alsmede de verdere uitwerking, wordt vastgesteld in samenspraak met de begeleidende docent(en) op basis van een stappenplan met tijdspad.
- 4.5.6. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat opgenomen wordt in het combinatiecijfer.
- 4.5.7. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende docent(en) aan de hand van een beoordelingsmodel. Dit beoordelingsmodel en alle overige eisen waaraan het profielwerkstuk moet voldoen, worden tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt.
- 4.5.8. Het profielwerkstuk dient uiterlijk 10 lesdagen na de presentatie definitief becijferd te zijn. Indien er geen cijfer kan worden gegeven, betekent dit automatisch dat de kandidaat geen volledige SE-lijst kan afronden en dus geen startbewijs voor het CE kan ontvangen.



## 4.6 De praktische opdracht

- 4.6.1. Aan de kandidaten wordt duidelijk schriftelijk medegedeeld wanneer een begin dient te worden gemaakt met de Praktische Opdracht, wanneer een tussentijdse evaluatie plaatsvindt en wat de uiterste datum is waarop de Praktische Opdracht dient te zijn afgerond.
- 4.6.2. Aan de kandidaten wordt duidelijk schriftelijk medegedeeld aan welke criteria, zowel inhoudelijk als m.b.t. de vormgeving, de verslaggeving en de inleverdatum dient te worden voldaan.
- 4.6.3. Het op de einddatum niet voldoen aan de gestelde criteria is van invloed op de eindbeoordeling.
- 4.6.4. Indien de kandidaat niet voldaan heeft aan de gestelde criteria, wordt een cijfer vastgesteld conform de afspraken die vooraf bij de kandidaat bekend zijn. Dit betekent dat een kandidaat ook het cijfer 1.0 toegekend kan krijgen.
- 4.6.5. Indien een kandidaat een Praktische Opdracht helemaal niet ingeleverd heeft binnen de gestelde termijn(en), kan er geen cijfer worden gegeven. Dit betekent automatisch dat de kandidaat geen volledige SE-lijst kan afronden, en dus geen startbewijs voor het CE kan ontvangen.
- 4.6.6. Praktische Opdrachten moeten beoordeeld worden aan de hand van het beoordelingsformulier. De inhoud van dit beoordelingsformulier dient bij de kandidaten bekend te zijn.

## 4.7 Beoordeling

- 4.7.1. Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinator de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.

De gehele cijfers voor het schoolexamen hebben de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

- 4.7.2. Een handelingsdeel wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'naar behoren' (v) of 'naar genoegen' (g). Indien naar het oordeel van de examinator deze opdracht niet met een 'naar behoren' of 'naar genoegen' beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog één van deze beoordelingen te scoren.
- 4.7.3. Uit de beoordeling van alle toetsen in een vak leidt de examinator het eindcijfer voor het schoolexamen af. Hiervoor worden de cijfers 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal gebruikt. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat zijn gegeven. Dit gemiddelde wordt afgerond op 1 decimaal.
- 4.7.4. Indien een kandidaat in een (onderdeel van een) vak door twee of meer docenten is geëxamineerd bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.

## 4.8 Mededelingen cijfers

- 4.8.1. Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 4.8.2. Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat meegedeeld.
- 4.8.3. Schriftelijke rapportering aan de kandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt in elk geval in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen, waarbij dan tevens de eindcijfers voor het schoolexamen worden gerapporteerd.
- 4.8.4. De definitieve eindcijferlijst van het Schoolexamen is het startbewijs voor deelname aan het Centraal Eindexamen. Deze cijferlijst dient daarom ondertekend te worden door de directeur, de examensecretaris en de leerling.
- 4.8.5. Een kandidaat heeft te allen tijde inzicht in zijn resultaten via zijn persoonlijke overzicht op de site. Indien de kandidaat twijfelt aan de juistheid van deze digitale weergave, kan hij zich wenden tot de coördinator leerlingenzaken.

## 4.9 In beroep

- 4.9.1. In beroep tegen cijfers:
  - 4.9.1.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen 5 dagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de ouders.
  - 4.9.1.2 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen 5 dagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van het eindcijfer indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de ouders.
  - 4.9.1.3 Bovengenoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de directeur.
  - 4.9.1.4 Binnen 10 dagen na ontvangst van een verzoek om herziening van het cijfer beslist de directeur over het verzoek.  
In geval het een verzoek betreft conform 4.9.1.1 treedt een collega vakdocent op als adviseur van de directeur. De directeur kan eventueel besluiten tot een cijfer dat lager is dan het oorspronkelijke cijfer.
- 4.9.2. In beroep tegen organisatie en omstandigheden:
  - 4.9.2.1 Indien een kandidaat van mening is dat er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat de kwaliteit van het gemaakte werk negatief beïnvloed is door omstandigheden voor en tijdens de toets, kan de kandidaat binnen 5 dagen na afloop van de toets een verzoek indienen bij de directeur tot het mogen afleggen van een nieuwe, gelijkwaardige schoolexamentoets.  
De directeur beslist binnen 2 schooldagen. Wanneer de kandidaat toestemming krijgt een nieuwe, gelijkwaardige schoolexamentoets af te leggen, dan worden alle leerlingen voor wie dezelfde argumenten gelden, in staat gesteld aan die nieuwe toets deel te nemen. In het geval van een nieuwe toets geldt het hoogste van de 2 behaalde cijfers.

## 4.10 Herkansing

- 4.10.1. Elke kandidaat heeft het recht om elk jaar (atheneum/gymnasium-4,5, havo-4) één of twee toetsen van het schoolexamen te herkansen.  
Eén toets betreft een herkansing voor een afgesloten vak; deze toets wordt na toetsweek 4 afgenomen (voor de zomervakantie).  
De andere toets betreft een herkansing van een niet afgesloten vak en deze herkansing vindt plaats uiterlijk vier weken na de start van het volgend cursusjaar.  
Indien er in een jaar geen vak wordt afgesloten, vervalt de mogelijkheid om aan het eind van het cursusjaar een afgesloten vak te herkansen. In het PTA is door de vakgroepen aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen.  
Een kandidaat kan bij een herkansing alleen het SE-cijfer verbeteren. Het rapportcijfer blijft ongewijzigd.
- 4.10.2. In het examenjaar (atheneum/gymnasium-6 en havo-5) heeft de kandidaat het recht om na elke toetsweek een herkansing te benutten. In het PTA is door de vakgroepen aangegeven welke toetsen voor herkansing in aanmerking komen.  
Het inhalen van een gemiste toets wordt – ook bij formeel afmelden - gezien als een herkansing. Dit betekent dat de kandidaat door het inhalen van een ED-toets het recht op een herkansing verliest. Heeft een leerling meerdere toetsen gemist, dan besluit de directeur over de te volgen procedure.
- 4.10.3. Kan een leerling door ziekte of andere overmacht een toets niet maken, dan moet dit telefonisch of schriftelijk voor of op de dag van de toets (voor de aanvang van de toets) gemeld worden aan de directeur (via de meldkamer).
- 4.10.4. Een kandidaat die in gebreke blijft met betrekking tot de melding in 4.10.3, wordt geacht niet reglementair afwezig geweest te zijn.
- 4.10.5. In bijzondere gevallen kan een kandidaat in de gelegenheid worden gesteld een toets van het schoolexamen in te halen met behoud van het recht op herkansing. Over deze verzoeken beslist de directeur.
- 4.10.6. In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
- 4.10.7. Herkansing van praktische opdrachten is niet toegestaan.
- 4.10.8. Gemiste herkansingen kunnen niet worden ingehaald, tenzij de directeur anders beslist.
- 4.10.9. Alle leerlingen tekenen zich bij hun coördinator leerlingenzaken en/of via een computerprogramma op school in voor een herkansing. Na de deadline (via de verschillende informatiekanalen zichtbaar) is het niet meer mogelijk om in te tekenen. Het recht op een herkansing is dan vervallen.

## 4.11. Afsluiting schoolexamen

- 4.11.1. Het schoolexamen kan pas dan worden afgesloten indien alle toetsen zijn afgelegd. Alle toetsen van het schoolexamen dienen daarom uiterlijk twee weken voor de aanvang van het centraal examen te zijn afgelegd.
- 4.11.2. Indien het schoolexamen niet is afgesloten kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen. De directeur stelt de kandidaat en de ouders hiervan schriftelijk op de hoogte.
- 4.11.3. Indien het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld is met een onvoldoende, behoudt de kandidaat het recht deel te nemen aan het centraal examen. Dit ondanks het feit dat de kandidaat bij voorbaat niet meer kan slagen (zie hoofdstuk 8).
- 4.11.4. Een 'besluit tot uitsluiting van verdere deelneming aan het schoolexamen en of centraal examen' wordt, nadat de betrokken kandidaat is gehoord, genomen door de directeur.
- 4.11.5. Indien om een of andere reden de kandidaat wordt uitgesloten van het schoolexamen c.q. het centraal examen, heeft hij het recht zich te wenden tot de commissie van beroep.
- 4.11.6. De SE-cijfers zijn afgerond op één decimaal.
- 4.11.7. Eind april worden de SE-cijfers definitief door ondertekening van de voorlopige cijferlijst door de leerling, directeur en examensecretaris.

## 4.12. Overige bepalingen

- 4.12.1. De resultaten van het schoolexamen behaald in het vierde leerjaar havo, het vierde leerjaar atheneum/gymnasium of het vijfde leerjaar atheneum/gymnasium, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd, met dien verstande dat voor een aantal onderdelen van het schoolexamen ontheffing kan worden verleend. Deze regeling is nader uitgewerkt in het Handboek 2e Fase.
- 4.12.2. De resultaten van het schoolexamen, behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen, met dien verstande dat voor een aantal onderdelen van het schoolexamen ontheffing kan worden verleend. Deze regeling is nader uitgewerkt in het Handboek 2e Fase.
- 4.12.3. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, en daarbij een of meerdere ED-toetsen uit een voorgaand jaar of jaren mist, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

## 5. Centraal Examen

### 5.1 Algemeen

- 5.1.1. Het centraal examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit vwo havo.
- 5.1.2. Tenminste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen (voor de meivakantie) krijgen de kandidaten informatie over de gang van zaken rondom het centraal examen en ontvangen zij hiervan een overzicht dat digitaal wordt verstrekt (CE-brochure).
- 5.1.3. Tenminste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten digitaal het rooster van het centraal examen (CE-brochure). In het rooster staat in elk geval vermeld:
  - a. de datum waarop de examens worden afgenomen
  - b. het tijdstip waarop de examens worden afgenomen
  - c. de duur van de examens
  - d. de plaats waar de examens worden afgenomen
- 5.1.4. In het examenrooster is een “blokdag” opgenomen. Leerlingen moeten deze dag blokkeren in hun agenda, omdat deze dag gebruikt kan worden als extra examendag in het geval een examen uitgesteld is of opnieuw gemaakt moet worden. Het betreft dan een examen dat (vaak landelijk) ongeldig is verklaard.

### 5.2 Gang van zaken tijdens het centraal examen

- 5.2.1. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van door de directeur aangewezen toezichthouders. In de examenruimte zijn minimaal twee toezichthouders aanwezig.
- 5.2.2. Tijdens het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
- 5.2.3. Een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, zal tijdig aan de leerlingen worden uitgereikt (CE-brochure).
- 5.2.4. Mobiele telefoons, tassen, jassen e.d. mogen niet naar de examenruimte worden meegenomen.
- 5.2.5. Het examenwerk mag niet met potlood worden gemaakt, met uitzondering van tekeningen. Er mag geen correctielak worden gebruikt.
- 5.2.6. Indien het werk toch (gedeeltelijk) met potlood is gemaakt, wordt het werk direct na constatering gekopieerd; het origineel wordt in de kluis bewaard en de corrector ontvangt een kopie.
- 5.2.7. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. Ook het kladpapier wordt door de school gewaarmerkt en verstrekt. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
- 5.2.8. De kandidaat vermeldt zijn examennummer, zijn naam, de naam van de betrokken examinator en het vak.
- 5.2.9. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende een examenzitting niet verwijderen uit de examenruimte.
- 5.2.10. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in de examenruimte te heersen.
- 5.2.11. Gedurende een uur volgende op de start van een examenzitting is het een kandidaat niet toegestaan te vertrekken.
- 5.2.12. De kandidaten zijn in alle gevallen zelf verantwoordelijk voor het overhandigen van het na te kijken werk. Na het verlaten van de examenzaal zijn geen veranderingen of toevoegingen meer mogelijk.

- 5.2.13. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een centraal examen blijven in de examenruimte tot het einde van de examenzitting. Een kandidaat die het gemaakte werk eerder dan het sluitingstijdstip inlevert, laat de opgaven op zijn tafel liggen.
- 5.2.14. Vanaf een kwartier voor het einde van een examen mogen de kandidaten de examenruimte niet verlaten.
- 5.2.15. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om te vertrekken.
- 5.2.16. Het is de kandidaten verboden enig papier dat op het examen betrekking heeft op een andere plaats dan op de hun toegewezen tafel te leggen.
- 5.2.17. Het gemaakte en ingeleverde examenwerk behoudt zijn rechtsgeldigheid.
- 5.2.18. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten, dit ter beoordeling van de directeur of diens plaatsvervanger. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat als bedoeld in het vorige lid na enige tijd het werk hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het werk ongeldig is. De kandidaat kan in voorkomend geval deelnemen aan een zitting in een volgend tijdvak zonder verlies van herkansingsmogelijkheid.

## 6. Afwijking wijze van examineren

- 6.1 De directeur kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk 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 directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 6.2 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De afwijking kan gelden voor het vak Nederlandse taal en letterkunde, of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover dit het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
- 6.3 Voor dyslectische leerlingen kan de directeur (op grond van artikel 55 van het Examenbesluit) bepalen op welke afwijkende wijze het schoolexamen afgelegd mag worden bij de vakken waarvoor dat nodig is.
- 6.4 Voor afwijkingen van het centraal examen is een dyslexieverklaring door een deskundige nodig. Daarmee kan de duur van de toetsen waarvoor dat nodig is, met ten hoogste 30 minuten verlengd worden. Andere aanpassingen kunnen alleen worden toegestaan voor zover daarvoor door een deskundige een voorstel is gedaan.

## 7. Absentie

- 7.1 Indien een kandidaat deelneemt aan een zitting van het examen behoudt het resultaat dat de examinerator voor die toets vaststelt zijn geldigheid.
- 7.2 Indien een kandidaat zonder geldige reden te laat bij een examenzitting verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van het examen tot de examenruimte worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Is de kandidaat langer dan een half uur te laat, dan is het niet meer toegestaan om het examen te maken. Het gemiste examen moet dan in het tweede tijdvak ingehaald worden.
- 7.3 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een examenzitting bij te wonen, moet dit schriftelijk voor of telefonisch op de dag van het betreffende examen (voor aanvang van het examen) gemeld worden aan de directeur.
- 7.4 Indien een kandidaat op grond van niet reglementaire afwezigheid een examen niet heeft afgelegd, neemt de directeur maatregelen overeenkomstig het gestelde in hoofdstuk 11.
- 7.5 Voor een (op reglementaire wijze) gemist examen of examens van het Centraal Examen wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen alsnog (op ten hoogste twee examenvakken per dag) te voltooien.
- 7.6 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 de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- 7.7 De kandidaat meldt zich in geval van 7.6 zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede:
- welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald,
  - (wanneer dat zich voordoet) dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 6.2 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
  - dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 6.1. toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
- 7.8 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatscommissie het resultaat mee aan de directeur.

## 8. Uitslag

### 8.1 Eindcijfer eindexamen

- 8.1.1. Alle examenvakken tellen mee in de slaag /zakregeling.
- 8.1.2. Het vak I.o. uit het gemeenschappelijke deel wordt niet met een cijfer afgesloten, maar beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
- 8.1.3. Verplichte onderdelen van het combinatiecijfer zijn: maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen (alleen atheneum/gymnasium), ckv en het profielwerkstuk. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de hele eindcijfers van de afzonderlijke onderdelen gemiddeld. Daarna wordt dit gemiddelde afgerond op een geheel eindcijfer, het combinatiecijfer. Leerlingen van het Gymnasium hebben geen ckv. Zij hebben het vak glc (Griekse en Latijnse Cultuur). Het cijfer voor dit vak is verwerkt in de cijfers voor Grieks en/of Latijn en telt dus niet mee voor het combinatiecijfer.
- 8.1.4. De handelingsdelen per vak dienen 'naar behoren' te zijn afgerond
- 8.1.5. In het Programma van Toetsing en Afsluiting legt de school de weging van de verschillende onderdelen per vak vast.
- 8.1.6. Het cijfer voor het schoolexamen is samengesteld uit de cijfers en beoordelingen voor de toetsen en praktische opdrachten.
- 8.1.7. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 8.1.8. Voor vakken met alleen een schoolexamen wordt het SE-cijfer met één decimaal afgerond tot een geheel eindcijfer.
- 8.1.9. Een vak dat ook nog een centraal examen kent, krijgt een SE-cijfer dat afgerond is op één decimaal.
- 8.1.10. Voor vakken met een centraal examen en een schoolexamen is het eindcijfer het (afgeronde) gemiddelde van het SE- en het CE-cijfer.

### 8.2 Vaststelling uitslag

- 8.2.1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in 8.2.4.
- 8.2.2. De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 29 van het Eindexamenbesluit vwo-havo, dat voldoet aan het bepaalde in 8.2.4.
- 8.2.3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. Indien dit "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.



8.2.4. Een examenkandidaat is geslaagd als hij aan **alle vijf onderstaande eisen** voldoet:

1.
  - Alle eindcijfers zijn 6 of hoger, **of**
  - Je hebt één 5 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger, **of**
  - Je hebt één 4 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van je eindcijfers is onafgerond tenminste een 6, **of**
  - Je hebt twee 5-en en al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van je eindcijfers is onafgerond tenminste een 6, **of**
  - Je hebt één 4 en één 5 en al je andere cijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van je eindcijfers is onafgerond tenminste een 6.

Voor havo5 zonder wiskunde geldt: De rekentoets moet wel gedaan zijn, maar het resultaat telt niet mee voor deze eisen.

2. Kernvakken:

- VWO: Je mag hooguit 1x een 5 als eindcijfer voor Nederlands, Engels of wiskunde halen en voor de andere twee vakken als eindcijfer een 6 of hoger.
- HAVO: Je mag hooguit 1x een 5 als eindcijfer voor Nederlands, Engels of wiskunde halen en voor de andere twee vakken als eindcijfer een 6 of hoger. Een leerling die geen wiskunde in het vakkenpakket heeft, mag hooguit 1x een 5 als eindcijfer voor Nederlands of Engels halen en voor het andere vak een eindcijfer 6 of hoger.

3. Het gemiddelde cijfer van je centrale examens is 5,5 of hoger. Je berekent dit gemiddelde door alle centraal examencijfers bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal vakken waarin je centraal examen hebt gedaan.

4. Het vak lichamelijke opvoeding moet met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld zijn.

5. De afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer mogen geen 3 of lager bevatten.

8.2.5. Cum Laude

Op zowel havo als vwo geldt dat je om Cum Laude te slagen je tenminste een 8.0 gemiddeld moet hebben op je eindcijfers.

Verder geldt dat alle eindcijfers van vakken die meetellen bij de uitslagbepaling voor vwo minstens 7 moeten zijn en voor havo minstens 6.

Het cijfer Rekenen telt hiervoor niet mee.

8.2.6. Zodra de uitslag is vastgesteld, deelt de directeur deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in art. 8.3.

## 8.3 Herkansing

- 8.3.1. Een kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal schriftelijk examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
- 8.3.2. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 8.3.3. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur. Het schriftelijk verzoek dient uiterlijk 1 dag na de officiële uitslag ingeleverd te zijn.
- 8.3.4. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren een ondertekende cijferlijst met daarop hun herkansingsverzoek in.
- 8.3.5. Het is niet toegestaan om foto's of kopieën van gemaakt examenwerk te maken door of voor leerlingen.

## 9. Diploma en cijferlijst

- 9.1. De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, evenals de uitslag van het eindexamen.  
Tevens wordt van lichamelijke opvoeding (havo & vwo) de beoordeling (v of g) vermeld. Van het Profielwerkstuk wordt, naast de beoordeling, ook de titel en het vak vermeld.
- 9.2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 9.3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 9.4. Indien het examen wordt afgelegd in twee profielen, ontvangt de kandidaat twee cijferlijsten en één diploma waarop beide profielen zijn vermeld.
- 9.5. Leerlingen die Cum Laude zijn geslaagd, krijgen deze vermelding op hun diploma indien ze gemiddeld een 8,0 of hoger hebben gehaald (zie art. 8.2.5).

## 10. Inzage eindexamens (CE)

10.1. Indien een examenkandidaat inzage wenst in een of meerdere gemaakte examens (CE), wordt aan de kandidaat het volgende voorgelegd:

- Ten tijde van de inzage is het cijfer al vastgesteld door de 1e en 2e corrector en als zodanig onherroepelijk.
- Onder 'inzage' verstaan wij 'het kijken naar'; dit betekent dat de docent, dan wel een door de directeur aangestelde functionaris, niet verplicht is om uitleg te geven over het gecorrigeerde werk.
- Ter 'inzage' betekent dat een kandidaat niet hoeft te zien hoeveel punten hij voor de antwoorden heeft gescoord en dat de docent ook niet verplicht is dat aan de kandidaat mee te delen bij inzage.
- Tijdens het inzien van het gemaakte werk is altijd de examensecretaris aanwezig, dan wel een door de directeur aan te wijzen functionaris; de betreffende examendocent hoeft niet noodzakelijk aanwezig te zijn.
- Kopiëren van het gemaakte werk is verboden.

10.2. Geschil na inzage

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt op onderstaande manier gehandeld:

1. Aan de kandidaat wordt medegedeeld dat onderstaande handelingen ook de consequentie kan hebben dat een cijfer uiteindelijk lager wordt vastgesteld.
  2. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.
  3. Op verzoek van de directeur kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
  4. 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 directeur.
- 5a. Overeenstemming over aanpassing van de score
- Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.
  - De directeur (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 directeur 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 directeur dat aan de leerling weten.

5b. 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 directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren (verbonden aan een andere locatie, bevoegd zijn voor het examenvak en een eindexamenklas hebben) aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast.

## 11. Onregelmatigheden bij het SE en CE

- 11.1. Indien een kandidaat zich onttrekt aan (een onderdeel van) het centraal examen of schoolexamen, c.q. in strijd handelt (of heeft gehandeld) met het examenreglement, c.q. zich schuldig maakt (of zich schuldig heeft gemaakt) aan bedrog of enige andere onregelmatigheid, kan de directeur maatregelen treffen. Onder "het zich onttrekken aan" wordt mede verstaan het zonder geldige redenen niet aanwezig zijn bij een toets / examen, het niet tijdig inleveren van het (de) voorgeschreven werkstuk(ken), het zich onttrekken aan de werkstukbegeleiding, kortom iedere afwijking van de in dit reglement of in de leerstofomschrijving vastgestelde regels.
- 11.2. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
- het toekennen van het cijfer 1.0 voor een examen/toets;
  - het ontzeggen van verdere deelneming aan het examen;
  - het ongeldig verklaren van de reeds afgenomen toet(sen) of examen(s);
  - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 11.3. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het schoolexamen wordt ontdekt kan de directeur het schoolexamen ongeldig verklaren, wat tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen inhoudt, ofwel bepalen dat het schoolexamen slechts geldig is na een hernieuwd schoolexamen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen en op de door hen te bepalen wijze.
- 11.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag in te stellen commissie van beroep.
- 11.5. De commissie van beroep bestaat uit:
- een voorzitter, zijnde de voorzitter van het College van Bestuur
  - een door de subgeleding ouders van de medezeggenschapsraad voorgedragen ouder
  - een door het bevoegd gezag aangewezen docent, niet betrokken zijnde bij het onderwijs in de locatie, waarvoor het beroep geldt.

Leden van de commissie mogen geen betrokkene zijn in het conflict. Indien er sprake is van betrokkenheid van de voorzitter van het College van Bestuur bij het conflict treedt een ander niet betrokken lid van het centraal management team (CMT) in zijn plaats. Voor het geval dat de genoemde leden van de commissie betrokkene kunnen zijn in het conflict wordt door het bevoegd gezag voor hen een plaatsvervanger benoemd.

Het bevoegd gezag benoemt de hierboven genoemde leden en hun plaatsvervangers jaarlijks voor 1 oktober voor een termijn van 1 jaar. Deze termijn kan telkens met 1 jaar worden verlengd.

- 11.6. Het beroep moet binnen een termijn van 5 schooldagen door de kandidaat en/of zijn ouders schriftelijk worden ingediend bij de commissie van beroep. Het adres van de commissie van beroep is:

Commissie van beroep Examen vwo/havo, p/a Dr. Nassau College, Postbus 186, 9400 AD Assen.
--

- 11.7. De voorzitter roept de commissie zo spoedig mogelijk bijeen, rekening houdend met de in 11.5 en 11.6. gestelde termijnen.  
De commissie stelt een onderzoek in, hoort partijen en beslist binnen twee schoolweken over het beroep, tenzij de termijn met redenen omkleed wordt verlengd met ten hoogste twee weken.  
Indien het een beroep betreft ingevolge 11.2. wordt voor zover mogelijk de procedure ingekort, opdat de kandidaat alsnog kan deelnemen aan het Centraal Examen.
- 11.8. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing binnen de in 11.7 genoemde termijn schriftelijk mede aan de kandidaat, de directeur en de inspectie.
- 11.9. Alvorens een beslissing ingevolge 11.2 of 11.3 wordt genomen, hoort de directeur of een door de directeur aangestelde functionaris de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 11.5

## 12. Maatwerk

### 12.1 Spreiding examen

#### 12.1.1 Vertraging

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat kandidaten die in de examenjaren langdurig ziek zijn en kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren afleggen.

#### 12.1.2 Versnelling

Indien een kandidaat in een eerder leerjaar voor een of meer vakken het examen aflegt, dan wordt een PTA op maat vastgesteld in overleg met de examensecretaris en de coördinator leerlingenzaken. Het schoolexamen moet voor dat (die) vak(ken) afgesloten zijn op de vastgestelde datum voor de afsluiting van alle schoolexamens van dat jaar.

### 12.2 Examen (gedeeltelijk) op een ander niveau

#### 12.2.1 Examen (gedeeltelijk) op een hoger niveau

12.2.1.1 Indien een kandidaat voor een of meer vakken het examen op een hoger niveau wil afleggen, wordt in overleg met de examensecretaris en de coördinator leerlingenzaken een versneld PTA op maat vastgesteld. De kandidaat moet alle onderdelen van het PTA van het hogere niveau van het (de) betreffende vak(ken) afleggen.

12.2.1.2 De terugvalregeling. Indien een kandidaat voor een of meer vakken het examen op een hoger niveau heeft afgelegd en de kandidaat na de uitslag van het examen een of meer vakken alsnog op het oorspronkelijke niveau wil afleggen, stelt de directeur hem daartoe in de gelegenheid. Voor dit vak (deze vakken) blijft het SE-cijfer van het hogere niveau staan, tenzij er grote discrepantie bestaat tussen de PTA's van de beide niveaus én **vooraf** is vastgelegd hoe het SE-cijfer op het oorspronkelijke niveau bepaald wordt.

#### 12.2.2 Examen (gedeeltelijk) op een lager niveau

Indien een kandidaat voor een of meer vakken het examen op een lager niveau wil afleggen, wordt in overleg met de examensecretaris en de coördinator leerlingenzaken een PTA op maat vastgesteld. De kandidaat moet alle onderdelen van het PTA van het lagere niveau van de betreffende vakken afleggen. Onderdelen van het PTA die zijn gedaan op het hogere niveau moeten opnieuw worden beoordeeld op het lagere niveau. Als dat niet mogelijk is doordat de lesstof niet vergelijkbaar is, dan moet het onderdeel opnieuw getoetst worden op het lagere niveau.

## 13. Slotbepalingen

- 13.1 Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de opgaven 6 maanden na de laatste dag van het examen op school bewaard, ter inzage voor belanghebbenden (zie hoofdstuk 10 en het Eindexamenbesluit Artikel 57). Daarna wordt het werk vernietigd.
- 13.2 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur, partijen gehoord.
- 13.3 Waar in dit reglement gelezen wordt: de ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: de verzorgers of voogd(en).
- 13.4 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor leerlingen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen (indien zij dit via een 18+ contract hebben aangegeven) zelf tekenbevoegdheid.
- 13.5 De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
- 13.6 Uitwerking van een deel van de artikelen in dit Examenreglement is terug te vinden in het Handboek Tweede Fase.

## 14. Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet al uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

---

Het examenreglement Vwo/Havo is door het bevoegd gezag van het Dr. Nassau College vastgesteld.

Assen, september 2022



