



# Examenmededelingen

Voor examenkandidaten, september 2017

## Inhoud

Het examenjaar .....	5
Voorwoord .....	5
Examensites .....	6
De examencommissie .....	6
De examencommissie.....	6
Onregelmatigheden schoolexamens .....	6
Het examendossier.....	6
Afsluitende vakken.....	6
Lichamelijke opvoeding .....	6
Het profielwerkstuk.....	6
Het combinatiecijfer (bij havo en vwo) .....	7
De rekentoets .....	7
Akkoordverklaring examendossier.....	7
Afspraken rondom afname examens .....	8
Eigen verantwoordelijkheid .....	8
Een kwartier voor aanvang aanwezig bij schoolexamens (SE weken).....	8
Een half uur voor aanvang aanwezig bij eindexamens! .....	8
Aanwezigheid tijdens de afname van een examen.....	8
Te laat ? .....	8
Te laat bij een kijk- en luistertoets? .....	8
Afwezig bij een schoolexamen? .....	8
Extra tijd .....	8
Extra hulpmiddelen bij examens .....	8
Onwel tijdens een examen? .....	8
Toegestaan in de examenruimte .....	9
Niet toegestaan in de examenruimte .....	9
Aangewezen plaats in de examenruimte .....	9
Examendeelnamekaart als hoesje gebruiken als je klaar bent.....	9
Potlood alleen gebruiken voor grafieken of figuren! .....	9
Meerkeuzevragen goed noteren .....	9
Fout antwoord? Streep door! .....	9
Benut de volledige tijd.....	9
Grafische rekenmachine .....	10
Slechts één grafische rekenmachine toegestaan .....	10
Toegestane grafische rekenmachines in 2018.....	10
Verder geldt het volgende: .....	10
Instructies voor het leegmaken van het geheugen .....	10
Schoolexamenreglement Einstein .....	12
1. Examenjaar voor de tweede keer? Of overstap naar een andere opleiding? .....	12
2. Het PTA.....	12

3. Praktische opdrachten op tijd afronden.....	12
4. Schoolexamens inhalen (een gemist schoolexamen alsnog maken) .....	12
5. Schoolexamens herkansing (het opnieuw maken van) .....	12
6. Doorstromen naar 4 havo of 5 vwo (voor 1 mei opgeven).....	12
7. Vervolgstudie op tijd doorgeven .....	13
Vervolgopleiding en officiële cijferlijst .....	13
Belangrijke data .....	14
Belangrijke data schoolexamens .....	14
Bijlage 1: rooster tijdvak 1 Centraal Examen 2018 .....	15
Bijlage 2: toegestane hulpmiddelen 2018 .....	16
Mavo.....	16
Havo en vwo 2018.....	17
Bijlage 3: Formulier gemist schoolexamen.....	18
Bijlage 4: Examenreglement BOOR.....	19
A. ALGEMENE BEPALINGEN .....	19
Artikel 1 Begripsbepalingen.....	19
Artikel 2 Toelating tot het eindexamen .....	19
Artikel 3 Afnemen eindexamen .....	19
Artikel 4 Indeling eindexamen .....	20
Artikel 5 Maatregelen bij onregelmatigheden.....	20
Artikel 6 Geheimhouding .....	21
B. INHOUD VAN HET EXAMEN .....	21
Artikel 7 Eindexamenvakken .....	21
C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN .....	21
Artikel 8 Programma van toetsing en afsluiting.....	21
Artikel 9 Inrichting schoolexamen .....	21
Artikel 10 Examendossier .....	22
Artikel 11 Te laat komen en verhindering .....	22
Artikel 12 Herkansing en herexamen .....	23
Artikel 13 Mededeling beoordeling schoolexamen.....	24
Artikel 14 Belemmeringen en geschillenregeling .....	24
Artikel 15 Uitstel .....	24
Artikel 16 Vervanging directeur .....	24
D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN .....	24
Artikel 17 Centraal Examen en rekentoets .....	24
Artikel 18 Verhindering bij centraal examen.....	24
Artikel 18a. De rekentoets.....	25
Artikel 19 Regels omtrent het centraal examen .....	25
Artikel 20 Correctie centraal examen .....	26
E. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING .....	26
Artikel 21.....	26

---

Artikel 22 Vaststelling uitslag .....	26
Artikel 23. Uitslag schooljaar 2017 - 2018 .....	26
Artikel 24. Herkansing centraal examen .....	28
Artikel 24a Afname rekentoets .....	28
Artikel 25 Diploma en cijferlijst .....	28
F. OVERIGE BEPALINGEN .....	28
Artikel 26 Afwijking wijze van examineren .....	28
Artikel 27 Aanvullend reglement.....	29
Artikel 28 Bewaren examenwerk .....	29
Artikel 29 Spreiding voltooiing eindexamen .....	29
Artikel 30 Slotbepaling .....	29

## Het examenjaar

### Voorwoord

Het examenjaar is een afsluiting van je schoolloopbaan. In het examenjaar gelden strenge regels en moet je aan bepaalde eisen voldoen om het diploma te behalen. Alle onderdelen die voorkomen in het PTA zijn schoolexamens. Om mee te kunnen doen aan het Centraal Examen moeten deze onderdelen zijn afgerond.

Het is dus van belang dat je bij alle schoolexamens aanwezig bent. Een gemist schoolexamen moet altijd worden ingehaald en gaat ten koste van een herkansing (je hebt in totaal drie herkansingen voor je schoolexamens), tenzij je het formulier 'gemist schoolexamen' met bewijsstukken op tijd inlevert bij de directeur. Meer informatie hierover vind je verderop in dit boekje. Een voorbeeld van het formulier gemist schoolexamen is als bijlage toegevoegd (zie bijlage 3). Het formulier kun je downloaden via Magister, bronnen, formulieren.

Als examenkandidaat ontvang je twee boekjes over het examen. Het eerste boekje in oktober en het tweede boekje in april. Neem beide delen door zodat je weet wat er van jou wordt verwacht en wat je van de school mag verwachten.

#### Wat tref je zoal aan in het eerste boekje?

- Informatie over schoolexamens
- Het rooster van het Centraal Examen, tijdvak 1
- De lijst met toegestane hulpmiddelen
- Het BOOR examenreglement (Nieuw Zuid)

#### Wat tref je zoal aan in het tweede boekje?

- Het rooster voor het Centraal Examen, tijdvak 2
- De gang van zaken rondom het Centraal Examen tijdvak 1, 2 en 3.

Zorg ervoor dat je goed bent voorbereid voor een geslaagd 2018! Denk er ook aan dat je je tijdig aanmeldt bij een vervolgopleiding (meer info bij je decaan).

Heb je nog vragen na het doornemen van dit boekje, neem dan contact met mij op.  
Veel succes.

Mevrouw H. de Graaf  
Secretaris eindexamen  
hdegraaf@einsteinlyceum.nl

## EXAMENSTRESS

**DAT JE TIJDENS  
WISKUNDE INEENS  
WEET**

**WANNEER  
ALEXANDER  
DE GROTE  
LEEFDE**

*Loesje*

# Het examenreglement

## Examensites

Belangrijke informatie over het examen vind je op:

- [www.cito.nl](http://www.cito.nl)
- [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl)

## De examencommissie

### *De examencommissie*

De examencommissie bestaat uit de onderstaande personeelsleden:

- de directeur mevrouw M. Berkhout,
- de secretaris eindexamen mevrouw H. De Graaf
- de coördinator 6 vwo & 5 havo, de heer F. Stoker
- de coördinator 4 mavo, de heer J. van de Ruit

### *Onregelmatigheden schoolexamens*

Bij onregelmatigheden wordt de examencommissie geïnformeerd.

De commissie bepaalt aan de hand van de ontvangen informatie wat de verdere stappen zijn.

Bij onregelmatigheden (b.v. het te laat inleveren van een handelingsdeel of profielwerkstuk) is het examenreglement van toepassing. Dit betekent dat nalatigheid wordt bestraft met het intrekken van een herkansingsmogelijkheid of erger. Sancties worden uitsluitend door de directeur, of diens aangestelde vervanger, genomen.

## Het examendossier

Het examendossier bevat de resultaten die worden meegenomen bij de uitslag van het examen.

Te weten:

1. De afsluitende vakken:
  - a. maatschappijleer.
  - b. kunstvakken (kv1) of CKV.
2. Lichamelijke opvoeding.
3. De overige vakken uit het gekozen profiel.
4. Het profielwerkstuk.
5. Het combinatiecijfer (bij havo en vwo).
6. De rekentoets.

### *Afsluitende vakken*

#### **Kv1 en CKV**

De kunstvakken kv1 en CKV moeten voldoende worden afgesloten.

#### **Maatschappijleer**

Op de mavo moet maatschappijleer met een voldoende worden afgesloten.

Op de havo en het vwo mag het cijfer voor maatschappijleer geen 3 of lager zijn.

### *Lichamelijke opvoeding*

Lichamelijke opvoeding moet met een voldoende worden afgesloten.

### *Het profielwerkstuk*

Op de **mavo** moet het profielwerkstuk met een voldoende worden afgesloten.

Op de **havo** en het **vwo** mag het cijfer voor het profielwerkstuk geen 3 of lager zijn.

### Het combinatiecijfer (bij havo en vwo)

Het combinatiecijfer is het gemiddelde cijfer (afgerond op één getal) van het eindresultaat van maatschappijleer en het eindresultaat van het profielwerkstuk. Indien het combinatiecijfer een 7 of hoger is, telt het mee als compensatiepunt bij de uitslagbepaling.

#### Voorbeeld berekening combinatiecijfer

Het resultaat voor het vak Maatschappijleer is het cijfer 6,5. Dit wordt het cijfer 7.  
Het resultaat van het profielwerkstuk is het cijfer 7,4. Dit wordt het cijfer 7  
 $7+7=14$ . Delen door 2 = 7. Het combinatiecijfer is een 7.

### De rekentoets

Op de **mavo** en **havo** moet de rekentoets worden gemaakt. Indien kandidaten een 5 of lager halen, zijn zij **verplicht** gebruik te maken van de eerstvolgende herkansingsmogelijkheid om het cijfer te verbeteren tot ten minste een 6.

Op het **vwo** moet de rekentoets gemaakt worden en telt de rekentoets mee bij de zak- en slaagregeling. Het cijfer mag geen 4 of lager zijn. Het cijfer telt mee bij de **kernvakken**<sup>1</sup>, het is dus wenselijk dat vwo-kandidaten minstens een 6 behalen voor de rekentoets.

#### Een 6 behaald bij de rekentoets? Wil je gaan voor een hoger resultaat?

Indien je een **6 of hoger** hebt gehaald en de rekentoets opnieuw wil maken dan **meld je dit voor de herfstvakantie** bij mevrouw De Graaf (secretaris eindexamen: [hdegraaf@einsteinlyceum.nl](mailto:hdegraaf@einsteinlyceum.nl)).  
Na aanmelding word je ingeroosterd.

### Akkoordverklaring examendossier

Aan het eind van periode 3 en vlak voor de start van het centraal examen, ontvang je een overzicht van alle behaalde cijfers en een akkoordverklaring voor je examendossier.

De akkoordverklaring controleer je op onjuistheden en lever je getekend weer in.

De officiële gegevens zoals je deze ziet op de akkoordverklaring, komen zo op je diploma.

**Let op:** een onjuiste naam of geboortedatum maken je diploma ongeldig.

#### Controle officiële gegevens:

De akkoordverklaring is een overzicht van:

- je officiële naam,
- je geboortedatum,
- je geboorteplaats,
- de resultaten van de afsluitende vakken,
- het resultaat van je gemiddelde schoolexamencijfer per vak,
- het combinatiecijfer (bij havo en vwo) en
- de titel en het resultaat van het profielwerkstuk.



Indien er onjuiste gegevens staan vermeld op de akkoordverklaring, **meld je dit binnen één dag na ontvangst** bij de secretaris eindexamen (mevrouw H. de Graaf, administratie). Uiteraard kun je ook eerder je (officiële) gegevens controleren in Magister en wijzigingen doorgeven via [administratie@einsteinlyceum.nl](mailto:administratie@einsteinlyceum.nl).

#### Controleer je telefoonnummer in Magister!

Is je telefoonnummer nog juist?

Op de dag van de uitslag word je gebeld.

<sup>1</sup> Om te kunnen slagen mag bij de uitslagbepaling van het examen in de kernvakken Nederlands, Engels, wiskunde en de rekentoets slechts één maal het cijfer 5 voorkomen.

## Afspraken rondom afname examens

Duidelijke en heldere afspraken en het naleven van de gemaakte afspraken zorgen voor rust bij het examen (hieronder valt ook het schoolexamen). Heb je vragen over de gemaakte afspraken of wil je een onregelmatigheid melden, neem dan contact op met de secretaris eindexamens mevrouw H. de Graaf, hdegraaf@einsteinlyceum.nl. Inhoudelijke vragen stel je aan je vakdocent.

### *Eigen verantwoordelijkheid*

Kandidaten zijn zelf verantwoordelijk voor het (school)examenwerk dat ze inleveren en het bij zich hebben van de juiste toegestane hulpmiddelen (denk aan woordenboeken en (grafische) rekenmachines).

**Bosatlassen en BINAS-boeken worden door de school klaargelegd en hoef je dus niet zelf mee te nemen.**

### *Een kwartier voor aanvang aanwezig bij schoolexamens (SE weken)*

Bij schoolexamens zorg je ervoor dat je uiterlijk tien minuten voor aanvang aanwezig bent. Je kunt dan nog je spullen klaarleggen op je toegewezen tafel en een toilet bezoeken.

### *Een half uur voor aanvang aanwezig bij eindexamens!*

**Bij het eindexamen starten wij een kwartier voor tijd in de examenruimte!**

**Zorg ervoor dat je een half uur van te voren op school bent!**

Het kwartier voor aanvang hebben we nodig om alle gegevens van de af te leggen examens voor te lezen en om het examen in het bijzijn van kandidaten uit te pakken.

### *Aanwezigheid tijdens de afname van een examen*

Gedurende **het eerste uur** van de examenzitting mogen de kandidaten het lokaal niet verlaten.

Dit geldt ook voor **het laatste kwartier** van de examenzitting.

Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan, zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten.

### *Te laat ?*

Een kandidaat die te laat komt, mag tot **uiterlijk een half uur na de aanvang** van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. De kandidaat krijgt geen compensatie voor de gemiste tijd.

**Zie artikel 11 van het BOOR examenreglement.**

### *Te laat bij een kijk- en luistertoets?*

Kandidaten die te laat komen bij het afnemen van de kijk- en luistertoets worden niet meer toegelaten.

De kandidaat maakt zo snel mogelijk een afspraak met de lesgevende docent voor het inhalen van de kijk- en luistertoets. Dit inhalen gaat ten koste van een herkansingsmogelijkheid.

### *Afwezig bij een schoolexamen?*

Een gemist schoolexamen moet altijd worden ingehaald en gaat ten koste van een herkansingsmogelijkheid. De kandidaat maakt zo snel mogelijk een afspraak met de lesgevende docent voor het inhalen. Zie het schoolexamenreglement Einstein, punt 4 en het BOOR examenreglement, artikel 11.

### *Extra tijd*

Kandidaten krijgen extra tijd voor examens als er een officiële verklaring aanwezig is. De richtlijnen van het Centraal Examen worden hierbij gevolgd. Bij het examen heeft de kandidaat bij de afname van een volledig examen (180 min.) recht op 30 min. extra tijd. Dit is omgerekend 17% van de totale tijd. Deze regel wordt afgerond toegepast.

Toets 60 min: 10 min. extra.

Toets 100 min: 15 min. extra.

Toets 120 min: 20 min. extra.

### *Extra hulpmiddelen bij examens*

Kandidaten mogen extra hulpmiddelen gebruiken als er een officiële verklaring aanwezig is.

Indien een kandidaat tijdens de voorexamenjaren gebruik maakt van Daisy CD's of een laptop, mag de kandidaat in de regel dit ook tijdens het maken van examens gebruiken. Dit moet aan het begin van het examenjaar (uiterlijk 30 september) gemeld worden aan de secretaris eindexamens.

### *Onwel tijdens een examen?*

Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is.



***Toegestaan in de examenruimte***

Zorg ervoor dat je alleen de nodige spullen bij je hebt.

**Drinkwater**

Water in transparante flessen en ontdaan van labels of wikkels is toegestaan als drinken in de examenruimte.

**Eten**

Boterhammen, fruit, druivensuiker in transparante (niet krakende) verpakking is toegestaan in de examenruimte.

***Niet toegestaan in de examenruimte*****Jassen & tassen**

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. Ze mogen op de gang worden gelegd, maar de kandidaat blijft zelf verantwoordelijk voor het veiligstellen van zijn of haar eigendommen.

**Horloges & smart watches**

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. Laat dit thuis of leg het in je kluis.

**Mobiele telefoons en andere elektronische communicatiemiddelen**

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. Leg dit in je kluis.

**Etuis en hoezen van rekenmachines**

Zijn niet toegestaan in de examenruimte. Stop deze in je tas.

**Spullen lenen van anderen**

Je mag tijdens de examenzitting geen spullen lenen van iemand anders. Zorg vooraf voor goed schrijfgerei, voldoende pennen, potlood, geodriehoek, gum, puntenslijper, passer, rekenmachine en volle batterijen.

***Aangewezen plaats in de examenruimte***

Voor elk (school)examen wordt een plaats aan jou toegewezen. Op de tafel ligt een examendeelnamekaart. Daarop staan je naam, je examennummer en het af te nemen examenvak. Op je tafel ligt examenpapier, kladpapier en eventueel een bosatlas of binasboek.

***Examendeelnamekaart als hoesje gebruiken als je klaar bent***

**Vouw de examendeelnamekaart dubbel. Stop daartussen je in te leveren examen.** Zo blijven jouw ingeleverde bladen netjes bij elkaar. Controleer of je naam op je examenpapier staat voordat je je werk inlevert.

***Potlood alleen gebruiken voor grafieken of figuren!***

Als een examen bestaat uit open vragen of een combinatie van open vragen en meerkeuze vragen, worden alle vragen geschreven op het examenpapier van de school **met een pen**. Potlood gebruik je alleen voor het maken van grafieken of figuren op een antwoordblad.

***Meerkeuzevragen goed noteren***

Bij meerkeuze vragen schrijf je altijd het nummer van de vraag + de letter van het juiste antwoord als HOOFDLETTER, dus bijvoorbeeld 13**D**, 17**A** en 33**C**. Andere notaties worden fout gerekend!

***Fout antwoord? Streep door!***

Je mag geen gebruik maken van correctievloeistof. Een fout antwoord streep je door.

***Benut de volledige tijd***

Houd de tijd in de gaten. Let op het aantal vragen (kijk op voor- en achterkant van opgaven). Als je eerder klaar bent, neem dan een rustmoment en controleer daarna nog eens of je alle vragen hebt beantwoord.

## Grafische rekenmachine

Bij **wiskunde A en B** is alleen een grafische rekenmachine toegestaan. Het is **niet toegestaan** een **gewone rekenmachine te gebruiken bij deze vakken**.

### *Slechts één grafische rekenmachine toegestaan*

Er mag één grafische rekenmachine worden gebruikt. Het is niet toegestaan om naast de grafische rekenmachine een tweede grafische rekenmachine of gewone rekenmachine te gebruiken.

### *Toegestane grafische rekenmachines in 2018*

#### **Texas Instruments:**

- 84 Plus (C) (SE)
- 84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje
- 84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)

#### **Casio:**

- Fx-9750GII met reset
- Fx-9860GII (SD) met reset of examenstand: OS 2.07 en hoger
- Fx-CG20 met reset of examenstand: OS 2.01 en hoger

#### **HP Prime**

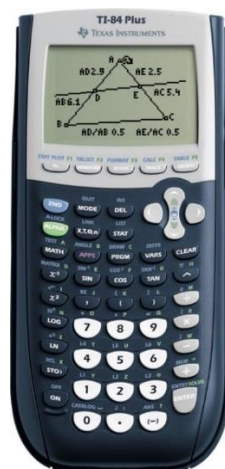
Op machines die over CAS-functionaliteiten beschikken (HP Prime), dient deze functionaliteit te worden geblokkeerd in de examenstand. In machines met een SD-slot mag tijdens het examen geen SD-kaart zitten. Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn niet meer toegestaan.

### *Verder geldt het volgende:*

- a. Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- b. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- c. Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- d. Tijdens de centrale examens wiskunde A, B en C dient het geheugen van de grafische rekenmachine te zijn geblokkeerd door een examenstand, dan wel te zijn gewist door een 'reset' van de gehele machine.

### *Instructies voor het leegmaken van het geheugen*

**Druk op de blauwe toets [2nd] en daarna op de [+ knop] (=MEM) op de rekenmachine.**



		
<p>Kies optie [7] Reset, in dit scherm.</p>	<p>Kies dan optie [1] All RAM, in dit scherm.</p>	<p>En als laatste accorderen in dit scherm met [2] Reset.</p>

# Schoolexamenreglement Einstein

## 1. Examenjaar voor de tweede keer? Of overstap naar een andere opleiding?

Kandidaten die het examenjaar opnieuw doen, maken alle schoolexamens opnieuw. Kandidaten die doorstromen naar een andere opleiding en geen cijfer voor een afgesloten vak hebben, moeten zo snel mogelijk een afspraak maken met de coördinator van hun opleiding voor het opstellen van een inhaalplan.

## 2. Het PTA

Begin oktober ontvangen de kandidaten een geprint exemplaar van het programma van toetsing en afsluiting per vak; het PTA. In het PTA staan codes voor elke toets (SE1, SE2, SE3, enz.). Deze codes komen overeen met de benaming van de cijferkolommen in Magister. Bij het aanvragen van een herkansing van het schoolexamen moet je deze PTA-code opgeven. Het PTA is terug te vinden via Magister – bronnen – examens.

## 3. Praktische opdrachten op tijd afronden

Bij bepaalde vakken moet voor een vastgelegd tijdstip aan een praktische opdracht (hier valt ook het profielwerkstuk onder) voldaan worden. Indien een kandidaat hieraan niet voldoet, kan de kandidaat alsnog aan een praktische opdracht voldoen ten koste van een herkansingsmogelijkheid van het schoolexamen.

## 4. Schoolexamens inhalen (een gemist schoolexamen alsnog maken)

Om mee te kunnen doen aan het Centraal Examen moeten alle onderdelen van het PTA zijn gemaakt, daarom moet een gemist schoolexamen altijd worden ingehaald. Je maakt zo snel mogelijk een afspraak met de docent. Het inhalen gaat **ten koste van een herkansingsmogelijkheid, tenzij** officiële stukken overhandigd worden (zie artikel 11, lid 6 van het BOOR examenreglement).

- a) Bij ziekte van een kandidaat wordt het gemiste schoolexamen zo snel mogelijk ingehaald. De kandidaat maakt, direct na terugkomst op school na ziekte, een afspraak met de lesgevende docent.
- b) De examenkandidaat moet de officiële stukken samen met het formulier "gemist schoolexamen", zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen **vijf dagen na de melding van afwezigheid**, inleveren bij de directeur.
- c) In bijzondere gevallen (b.v. lang ziekenhuisverblijf), dient de kandidaat een verzoek in bij de secretaris eindexamen voor het inhalen van het gemiste werk. De directeur bepaalt of de kandidaat het recht op een herkansing behoudt.

## 5. Schoolexamens herkansing (het opnieuw maken van)

De schoolexamens die herkanst mogen worden, staan duidelijk aangegeven in het PTA.

Na periode 3 is er de mogelijkheid tot herkansen. Geef bij de aanvraag duidelijk aan om welk vak en welke PTA code het gaat. Als je je opgeeft voor een herkansing is deelname verplicht!

- a) Herkansbare toetsen en PTA-codes zijn per vak aangegeven in het PTA.
- b) Kandidaten hebben in totaal drie herkansingen. Per vak mag je maximaal twee herkansing aanvragen, **tenzij** in het PTA anders is aangegeven.
- c) Alle schoolexamens (inclusief herkansingen) uit het PTA moeten afgerond zijn voordat de akkoordverklaring wordt uitgedeeld en voor aanvang van het centraal examen.

## 6. Doorstromen naar 4 havo of 5 vwo (voor 1 mei opgeven)

Het verzoek tot doorstroming moet **voor 1 mei** worden ingediend bij de afdelingscoördinator. Dit verzoek wordt vervolgens behandeld tijdens de docentenvergadering waarin de resultaten van de examens worden besproken. Omdat niet vaststaat dat het verzoek tot doorstroming zal worden gehonoreerd, is het van groot belang dat de kandidaat een alternatieve opleiding achter de hand houdt. Kandidaten kunnen doorstromen als is voldaan aan de volgende voorwaarden:

- het gemiddelde van de op één decimaal afgekapte centraal examencijfers is 7,0 of hoger,
- de docentenvergadering heeft geen bezwaar,
- er is plaats in havo 4 of vwo 5.

Kandidaten die doorstromen van mavo 4 naar havo 4 kiezen een profiel dat zo veel en goed mogelijk aansluit bij de vakken van mavo 4. Kandidaten die doorstromen van havo 5 naar vwo 5 behouden hetzelfde profiel en hebben op de havo wiskunde en een moderne vreemde taal gevolgd (exameneis vwo). Het docentenadvies is in beide situaties bindend.

## 7. Vervolgstudie op tijd doorgeven

Kandidaten die zich aanmelden voor een vervolgstudie krijgen te maken met deadlines en procedures. Hieronder een overzicht. Genoemde data zijn gebaseerd op het studiejaar 2017-2018 en zijn onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen door de overheid. Meer informatie over vervolgopleidingen en aanmelding is verkrijgbaar bij de decaan.

Wat wil je doen?	Waar kun je dit doen?	Voor welke datum?	Wat als ik word afgewezen?
Aanmelden voor een hbo- of wo-opleiding met <b>decentrale selectie</b>	Altijd eerst via studielink, daarna vaak ook aanmelden bij de opleiding zelf.	Voor <b>15 januari</b>	Tot 1 mei kun je je nog inschrijven bij een andere opleiding (zonder decentrale selectie).
Aanmelden voor een hbo- of wo-opleiding zonder decentrale selectie	Studielink	Voor <b>1 mei</b>	Niet van toepassing. Als je voldoet aan de toelatingseisen word je aangenomen.
Aanmelden voor een mbo-opleiding	Via de website van de mbo-instelling	Voor <b>1 maart</b> (dit is geen harde deadline, maar daarna zijn er vaak wachtlijsten)	Niet van toepassing. Als je voldoet aan de toelatingseisen word je aangenomen.
Aanmelden voor een studie in het buitenland	Verschilt per land	Voor <b>15 december</b>	Tot 1 mei kun je je nog inschrijven voor een opleiding zonder selectie.

### Vervolgopleiding en officiële cijferlijst

Vervolgopleidingen willen graag een kopie van je cijferlijst. Bij de voorlopige uitslag (tijdvak 1) krijg je een voorlopige cijferlijst overhandigd. Een kopie van je cijferlijst stuur je naar je vervolgopleiding. Bij de vervolgopleiding meld je ook wanneer zij de kopie van de officiële cijferlijst kunnen verwachten.

Zodra je je diploma hebt ontvangen, kun je via het diplomaregister (DUO) een (gewaarmerkt) kopie van je definitieve diploma en definitieve cijferlijst downloaden en inleveren bij je vervolgopleiding. In de map die je bij je diploma uitreiking ontvangt, tref je een folder hierover aan.

## Belangrijke data

Genoemde data zijn gebaseerd op het studiejaar 2017-2018 en zijn onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen door de overheid.

### Belangrijke data schoolexamens

<b>Profielwerkstuk</b>		
09-11-2017	12.00	Inleveren profielwerkstuk, M4
23-10-2017	12.00	Inleveren <b>concept</b> profielwerkstuk, H5, V6
06-11-2017	12.00	Inleveren <b>definitief</b> profielwerkstuk, H5, V6
<b>Centrale schoolexamenweken (SE), start Centraal Examen (CE) tijdvak 1</b>		
25-10-2017 – 31-10-2017		SE-week periode 1
17-01-2018 – 24-01-2018		SE-week periode 2
28-03-2018 – 05-04-2018		SE-week periode 3
14-05-2018 – 28-05-2018		<b>Centraal Examen tijdvak 1</b>
<b>Kijk en luistertoetsen vwo</b>		
22-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Duits</b>
23-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Engels</b>
24-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Frans</b>
<b>Kijk- en luistertoetsen havo</b>		
22-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Frans</b>
23-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Duits</b>
24-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Engels</b>
<b>Kijk- en luistertoetsen mavo</b>		
24-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Duits</b>
25-01-2018	In de ochtend	<b>KLT Engels</b>
Door de docent te bepalen		<b>KLT Nederlands</b>
<b>Herkansingen</b>		
<b>09-04-2018</b>	<b>12.00</b>	<b>Aanvraag herkansing schoolexamens</b> (rooster wordt in de middag van 10 april bekendgemaakt)
12 en 13 april 2018		Afname herkansing schoolexamen
16 april 2018		Uitloopdag herkansing schoolexamen
<b>Rekontoets</b>		
Exacte datum volgt	Zie t.z.t. Magister	Afname 1: januari 2018 Afname 2: maart 2018 Afname 3: mei 2018 (na het CE)
<b>Akkoordverklaring eindcijfers schoolexamens</b>		
23-04-2018	10.00, 4 mavo 10.30, 5 havo 11.00, 6 vwo	<b>Ophalen akkoordverklaring eindexamen bij de administratie</b>
<b>25-04-2018</b>	<b>Uiterlijk 12.00</b>	<b>Inleveren akkoordverklaring bij de administratie</b>
26-04-2018		Versturen definitieve SE-cijfers naar de inspectie en DUO (actie school)
<b>Examentraining</b>		
16-04-2018 – 26-04-2018		Examentraining
In meivakantie		Examentraining in meivakantie (onder voorbehoud)

## Bijlage 1: rooster tijdvak 1 Centraal Examen 2018

(Bron: www.examenblad.nl)

Jouw persoonlijke examenrooster wordt op papier overhandigd (als bijlage bij je akkoordverklaring) en komt in de meimaand in je Magister-agenda te staan. Schrijf voor de zekerheid het onderstaande rooster in je papieren agenda zodat je altijd weet wanneer je op school wordt verwacht. Het rooster voor tijdvak 2 wordt gepubliceerd in het tweede boekje (april 2018).

### Vanaf 19 maart 2018: M4, CPE tekenen

	<b>MAVO</b>	<b>HAVO</b>	<b>VWO</b>
Maandag 14 mei	13.30-15.30 <b>Nederlands</b>	13.30-16.30 <b>natuurkunde</b>	13.30-16.30 <b>wiskunde A,B,C</b>
Dinsdag 15 mei	13.30-15.30 <b>wiskunde</b>	09.00-12.00 <b>geschiedenis</b> 13.30-16.00 <b>Engels</b>	09.00-12.00 <b>geschiedenis</b> 13.30-16.00 <b>Frans</b>
Woensdag 16 mei	09.00-11.00 <b>geschiedenis</b> 13.30-15.30 <b>Engels</b>	13.30-16.00 <b>tekenen</b>	13.30-16.00 <b>Engels</b>
Donderdag 17 mei	09.00-11.00 <b>Duits</b> 13.30-15.30 <b>biologie</b>	13.30-16.30 <b>Nederlands</b>	09.00-12.00 <b>Latijn</b> 13.30-16.30 <b>scheikunde</b>
Vrijdag 18 mei	09.00-11.00 <b>aardrijkskunde</b> 13.30-15.30 <b>scheikunde (nask2)</b>	09.00-11.30 <b>Duits</b> 13.30-16.30 <b>economie</b>	13.30-16.30 <b>Nederlands</b>
Dinsdag 22 mei	13.30-15.30 <b>Frans</b>	09.00-12.00 <b>aardrijkskunde</b> 13.30-16.00 <b>Frans</b>	09.00-11.30 <b>Duits</b> 13.30-16.30 <b>biologie</b>
Woensdag 23 mei	09.00-11.00 <b>tekenen</b> 13.30-15.30 <b>economie</b>	13.30-16.30 <b>M&amp;O</b>	09.00-12.00 <b>Grieks</b> 13.30-16.30 <b>economie</b>
Donderdag 24 mei	13.30-15.30 <b>natuurkunde (nask1)</b>	13.30-16.30 <b>wiskunde A,B</b>	09.00-12.00 <b>aardrijkskunde</b> 13.30-16.30 <b>natuurkunde</b>
Vrijdag 25 mei		13.30-16.30 <b>scheikunde</b>	13.30-16.30 <b>M&amp;O</b>
Maandag 28 mei		13.30-16.30 <b>biologie</b>	13.30-16.00 <b>tekenen</b>

## Bijlage 2: toegestane hulpmiddelen 2018

De hulpmiddelen uit het basispakket zijn toegestaan bij alle examens, **behalve bij de rekentoets**. Bij de rekentoets is alleen een pen en potlood toegestaan. Bij alle examens zorgt de school voor examen- en kladpapier.

**!** Als kandidaat ben je zelf verantwoordelijk voor het bij je hebben van toegestane hulpmiddelen, tenzij anders is aangegeven.

### Mavo

Vak	hulpmiddel
Bij alle vakken	Basispakket: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schrijfmateriaal</li> <li>• tekenpotlood</li> <li>• blauw en rood kleurpotlood</li> <li>• liniaal met millimeterverdeling</li> <li>• passer</li> <li>• geometrische driehoek</li> <li>• vlakgom</li> <li>• reguliere rekenmachine<sup>2</sup></li> </ul>
Bij alle <b>schriftelijke</b> examens, maar <u>niet</u> bij het <b>CPE</b> tekenen	woordenboek Nederlands
Duits, Frans, Engels	woordenboek naar en van de doeltaal
Nederlands	Voorbeeld briefsjabloon <b>(wordt door de school klaargelegd)</b>
wiskunde	Naast, of in plaats van de geometrische driehoek, een windroos.
nask1, nask2	Binas, 2 <sup>e</sup> editie <b>(wordt door de school klaargelegd)</b>

<sup>2</sup> De reguliere rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen bevatten:

- lichtaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfrol,
- alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op het scherm),
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginginstallatie.



## Havo en vwo 2018

De hulpmiddelen uit het basispakket zijn toegestaan bij alle examens, **behalve bij de rekentoets**. Bij de rekentoets is alleen een pen en/of potlood toegestaan. Bij alle examens zorgt de school voor examen- en kladpapier.

**!** Als kandidaat ben je zelf verantwoordelijk voor het bij je hebben van toegestane hulpmiddelen, tenzij anders is aangegeven.

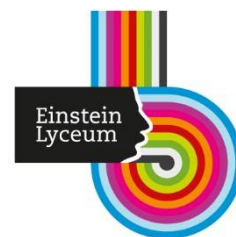
Vak	HAVO & VWO
Bij alle vakken	Basispakket: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schrijfmateriaal</li> <li>• tekenpotlood</li> <li>• blauw en rood kleurpotlood</li> <li>• liniaal met millimeterverdeling</li> <li>• passer</li> <li>• geometrische driehoek</li> <li>• vlakgom</li> <li>• reguliere rekenmachine<sup>3</sup></li> </ul>
Bij alle <b>schriftelijke</b> examens	woordenboek Nederlands
Latijn en Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek
Duits, Frans, Engels	Woordenboek naar en van de doeltaal
wiskunde A, B	<b>Grafische</b> rekenmachine  <b>Let op !</b> Een reguliere of tweede grafische rekenmachine is NIET toegestaan!
biologie, natuurkunde en scheikunde	<b>Binas 6<sup>e</sup> druk</b>  <b>(Wordt door de school klaargelegd).</b>
aardrijkskunde	<b>Bosatlas 54<sup>e</sup> druk</b>  <b>(Wordt door de school klaargelegd).</b>

<sup>3</sup> De rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen bevatten:

- lichtaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfbol,
- alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op het scherm),
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginginstallatie.

## Bijlage 3: Formulier gemist schoolexamen

Elke toets in het examenjaar is een schoolexamen.  
**Een gemist schoolexamen moet worden ingehaald.**



Maak hiervoor zo snel mogelijk een afspraak met de betreffende vakdocent.

Het inhalen van een gemist schoolexamen gaat ten koste van een inhaalbaarheid,  
**TENZIJ** het formulier 'gemist schoolexamen' **binnen vijf dagen na de eerste melding bij de directeur**, ondertekend door de wettelijke vertegenwoordiger, wordt ingeleverd. De directeur beslist of de leerling het recht behoudt op een herkansing. **Zie artikel 11 van het BOOR examenreglement.**

Datum van invulling:	
Naam kandidaat:	
Klas:	
Adres kandidaat Straat PC en woonplaats	

<b>1. Vak gemist schoolexamen</b>	
<b>2. Datum van het gemist schoolexamen</b>	
3. Reden van verhindering/absentie	<input type="checkbox"/> ziekte ( <b>ga naar 4</b> ) <input type="checkbox"/> ongeval ( <b>ga naar 4</b> ) <input type="checkbox"/> anders dan ziekte of ongeval ( <b>ga naar 5</b> )
4. Bij ziekte of ongeval vult u hier de gegevens van de geraadpleegde arts in.	Gegevens geraadpleegde arts  Naam arts:  Adres arts:  Telefoonnummer arts:
5. Bij een oorzaak anders dan ziekte of ongeval vult u hier <b>een duidelijke omschrijving</b> van de reden of oorzaak.	

Aldus naar waarheid ingevuld,  
 handtekening wettelijke vertegenwoordiger (ouder/verzorger): \_\_\_\_\_

### Besluit directie:

Datum besluit:	<input type="checkbox"/> Blijft het recht op een herkansing behouden.  <input type="checkbox"/> Inhalen gaat ten koste van een herkansing.	Afgehandeld door secr. eindexamen:
Paraaf directie:		

## Bijlage 4: Examenreglement BOOR

vwo - havo - mavo / vmbo, openbare scholen voor voortgezet onderwijs Rotterdam.

Het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam, gelet op het Eindexamenbesluit vwo - havo - mavo - vbo stelt vast het navolgende examenreglement voor de openbare scholen voor voortgezet onderwijs in Rotterdam.

### A. ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

<b>de wet</b>	deel I van de Wet op het voortgezet onderwijs;
<b>Onze Minister</b>	Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
<b>inspectie</b>	de inspectie, bedoeld in art. 113 en 114 van de wet;
<b>het bevoegd gezag</b>	de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam (BOOR);
<b>directeur</b>	de rector of directeur van een school;
<b>adjunct-directeur</b>	de conrector of adjunct-directeur van een school;
<b>kandidaat</b>	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
<b>gecommitteerde</b>	een gecommiteerde als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit;
<b>school</b>	een openbare dagschool voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, hoger algemeen voortgezet onderwijs, middelbaar algemeen voortgezet onderwijs of voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs;
<b>school voor vwo</b>	een gymnasium, een atheneum of een lyceum;
<b>examinator</b>	degene die belast is met het afnemen van het examen;
<b>eindexamen</b>	een examen in de in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit voorgeschreven vakken dan wel een aantal deeleindexamens dat te samen een eindexamen vormt;
<b>schoolexamen</b>	de onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven aanlevert;
<b>centraal examen</b>	de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
<b>examendossier</b>	Het schoolexamen voor het vwo en het havo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
<b>vakken</b>	vakken, deelvakken, intra sectorale programma's en andere programmaonderdelen;
<b>profielwerkstuk</b>	het in artikel 4 bedoelde profielwerkstuk;
<b>sectorwerkstuk</b>	het in artikel 4 bedoelde sectorwerkstuk;
<b>toets:</b>	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
<b>deeleindexamen</b>	een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
<b>Staatsexamencommissie</b>	een commissie als bedoeld in artikel 60 van de wet;
<b>Examencommissie</b>	commissie gevormd uit personeelsleden uit de school, minimaal bestaande uit een voorzitter en een secretaris;
<b>herkansing</b>	het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het Centraal Examen of het schoolexamen;
<b>herexamen</b>	het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma;
<b>examenstof</b>	de aan de kandidaat te stellen eisen;
<b>ouders</b>	ouders, voogden of verzorgers;
<b>rekentoets</b>	rekentoets als bedoeld in artikel 29, vijfde lid, van de wet.

In dit reglement wordt de aanduiding mavo/vmbo gebruikt. Dit sluit aan bij de schoolpraktijk, waarin de scholen die alleen de theoretische leerweg van het vmbo aanbieden, deze aanduiden als mavo Scholen met een breed vmbo aanbod spreken van vmbo-theoretisch leerweg. Vanwege de leesbaarheid is er in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, moet ook zij/haar gelezen worden.

#### Artikel 2 Toelating tot het eindexamen

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. De directeur kan tot het eindexamen kandidaten toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven, met inachtneming van artikel 2 van het Eindexamenbesluit.

#### Artikel 3 Afnemen eindexamen

1. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De directeur wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

3. De kandidaat wendt zich tot de examencommissie voor:
  - a) Algemene informatie over het examen
  - b) Aanvragen vrijstelling
  - c) Verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen
  - d) Verzoeken om herkansing centraal examen
  - e) Inzage in examenwerk
  - f) Verklaringen over een afgelegd examen
  - g) Verzoeken om afwijking van de wijze van examineren
  - h) Verzoeken om spreiding van het examen

#### **Artikel 4** *Indeling eindexamen*

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een Centraal Examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen en dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen.
3. Het schoolexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, genoemd in artikel 10 van de wet, en de gemengde leerweg, genoemd in artikel 10d van de wet, omvat mede een sectorwerkstuk. De volzin van het tweede lid is van overeenkomstige toepassing. Het sectorwerkstuk heeft betrekking op een thema uit de sector waarin de leerling het onderwijs volgt.

#### **Artikel 5** *Maatregelen bij onregelmatigheden*

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het Centraal Examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
  - a) het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen. Indien deze maatregel wordt toegepast, is dit cijfer niet herkansbaar.
  - b) het alsnog afronden van enig onderdeel van het schoolexamen, dat niet met een cijfer wordt beoordeeld, ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
  - c) het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
  - d) het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - e) 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 bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het Centraal Examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. Een examinerator kan passende maatregelen van minder vergaande aard aan de directeur voorstellen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden.
4. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
  - a) indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum
  - b) indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in het PTA of bijlagen van het PTA vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert;
  - c) indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve lijst inlevert, die niet aan de gestelde eisen voldoet;
  - d) indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet "naar behoren" heeft afgerond;
  - e) (andere) onregelmatigheden die beschreven worden in het schoolreglement.
5. Indien er sprake is van diefstal, verlies of fraude van onderdelen van het examendossier, zolang deze nog niet beoordeeld zijn, die door de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.
6. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede of derde lid wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt aangetekend verzonden en hierin wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zevende lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep eindexamens. Deze commissie bestaat uit drie leden, die benoemd zijn door het bevoegd gezag, in overleg met de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad voortgezet onderwijs en het College van Schoolleiders van het openbaar voortgezet onderwijs te Rotterdam.
7. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie ingesteld worden. Een afschrift van het beroepsschrift dient te worden gezonden naar de directeur.

Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. de rekentoets of het Centraal Examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende het besluit van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het Centraal Examen deel te nemen. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat - indien deze minderjarig is aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat- en aan de directeur en aan de inspectie.

Het adres van de Commissie van Beroep Eindexamen is:  
 Commissie van Beroep Eindexamen  
 t.a.v. de secretaris  
 Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam  
 Postbus 23058  
 3001 KB Rotterdam

#### **Artikel 6** *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 reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## **B. INHOUD VAN HET EXAMEN**

#### **Artikel 7** *Eindexamenvakken*

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 7 tot en met 25 van het "Eindexamenbesluit" in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Voor wie niet als leerling is ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examens afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

## **C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN**

#### **Artikel 8** *Programma van toetsing en afsluiting*

1. Jaarlijks vóór 1 oktober wordt per school een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld. Dit programma bestaat uit twee delen:
  - a) een algemeen gedeelte waarin in ieder geval vermeld staat:
    - I. regeling in geval van verhindering of te laat komen, als bedoeld in artikel 11 van dit reglement;
    - II. regeling in geval van herkansing als bedoeld in artikel 12 van dit reglement;
    - III. de geschillenprocedure als bedoeld in artikel 14 van dit reglement.
  - b) een gedeelte met de regelingen per vak, waarin in ieder geval zijn opgenomen:
    - I. het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel;
    - II. de wijze waarop wordt getoetst en de duur van de toetsen;
    - III. de wijze waarop elk onderdeel beoordeeld wordt;
    - IV. de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspecteur en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
3. Op een door de directeur te bepalen tijdstip vóór 1 oktober krijgen alle kandidaten een programma van toetsing en afsluiting uitgereikt.
4. In zowel vwo, havo als mavo/vmbo wordt voor de School Examen Onderdelen per betreffend leerjaar een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld. De leerlingen dienen dan vóór 1 oktober van dat leerjaar het betreffende PTA te ontvangen.

#### **Artikel 9** *Inrichting schoolexamen*

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examens aflegt, met uitzondering van het vak "Kunst Algemeen". Voor dit vak is er alleen een centraal examen.
2. Het schoolexamen in de examenvakken wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Het schoolexamen havo en mavo/vmbo kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo is kan gespreid zijn over drie schooljaren.
4. Het schoolexamen voor een vak waarin ook Centraal Examen wordt afgelegd wordt afgesloten uiterlijk een week voor aanvang van het eerste tijdvak bedoeld in artikel 37 van het Examenbesluit. In een uitzonderlijk geval kan de directeur een kandidaat, die het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak,

toestemming verlenen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het Centraal Examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.

5. Voor mavo/vmbo geldt, dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen Centraal Examen wordt afgelegd en, voor zover van toepassing, het sectorwerkstuk uiterlijk moeten zijn afgesloten op een datum gelegen na de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, doch uiterlijk een week voordat de uitslag wordt vastgesteld.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het Centraal Examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.
7. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. De school kan van deze regel afwijken en in geval van een toetsperiode voor schoolexamens bepalen dat de resultaten pas na afloop van deze periode bekend worden gemaakt.
8. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende proeven waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.  
In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend. Indien het gemiddelde een cijfer van twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal vóór de afronding 5 of hoger was.  
Als het een vak betreft dat geen CS(P)E kent, dan wordt het decimaalozende eindcijfer als volgt bepaald. Het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was.  
Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
9. In afwijking van het achtste lid, worden, waar het een profielenopleiding betreft, het (deel)vak culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 schooljaar 2017-2018, vwo 6 schooljaar 2017-2018 en 2018-2019) en het (deel)vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel, alsmede waar het een leerwegenopleiding betreft het sectorwerkstuk, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken resp. het desbetreffende sectorwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.
10. In afwijking van het achtste lid wordt het sectorwerkstuk in het mavo/vmbo beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.

#### **Artikel 10** *Examendossier*

1. Het schoolexamen voor het vwo, het havo en het mavo/vmbo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
  - a) De examencommissie is verantwoordelijk voor het centraal beheer per leerling van de gevolgde vakken met de bijbehorende studielast en resultaten.
  - b) De kunstdocent/coördinator is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het kunstdossier.
  - c) De docent Nederlands is gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het dossier geïntegreerd literatuuronderwijs.
  - d) De docenten Nederlands en Moderne Vreemde talen zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van het lees- en schrijfdossier van hun vak.
  - e) De vakdocenten zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, schriftelijke toetsen, werkstukken en fotovideomateriaal van niet te archiveren werkstukken van leerlingen vanaf het moment dat de leerling deze ter beoordeling aanbiedt tot het moment dat deze aan de leerlingen worden geretourneerd, en de resultaten zijn geautoriseerd.
  - f) Als leerlingen en/of ouders niet reclameren binnen 5 werkdagen na het uitkomen van een rapportage, dan is daarmee de autorisatie een feit.

#### **Artikel 11** *Te laat komen en verhindering*

1. a. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.  
b. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 5 van dit reglement van toepassing.
2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Indien een kandidaat - om welke redenen dan ook - te laat komt of absent is bij een onderdeel of onderdelen van het schoolexamen, dan kan hij betreffend(e) onderdeel/onderdelen opnieuw afleggen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
4. Aan niet afgelegde onderdelen wordt het cijfer 1 of de code GG (geen gegevens) toegekend.
5. Nadere bepalingen bij te laat komen:
  - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan een half uur mag de kandidaat niet meer worden toegelaten.



- b. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
  - c. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen dan wordt dit niet meer afgenomen.
  - d. in gevallen waarbij melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
6. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de secretaris van het eindexamen van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. En waarin vermeld staan:
1. naam en adres van de kandidaat;
  2. datum van de gemiste proef en het desbetreffende vak;
  3. de reden van de absentie/verhindering;
  4. bij ziekte of ongeval: naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts;
  5. in geval van een andere dringende reden voor de absentie dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
7. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 6 niet vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór de aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid. (zie ook lid 1 van dit artikel).
8. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.  
Bijv.: In geval van ziekmelding van een kandidaat heeft de kandidaat de verplichting een consultatiebewijs van de behandelend geneesheer te tonen en heeft de directeur het recht een controlerend geneesheer in te schakelen, dan wel een huisbezoek bij de betreffende kandidaat af te (laten) leggen.
9. De directeur of de secretaris van het eindexamen onderzoekt 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 te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
10. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden een extra herkansing voor het betreffende onderdeel op een ander moment af te leggen.
11. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan 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 na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de secretaris van het examen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.  
Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid.  
Uitsluitend in bijzondere gevallen kan de directeur het gemaakte werk ongeldig verklaren.  
Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de examencommissie op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.  
Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
12. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
13. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, stelt de kandidaat de school hiervan zo snel mogelijk en voor de uiterste inleverdatum op de hoogte en kan in overleg met de betrokken docent en de secretaris van het eindexamen een andere uiterste inleverdatum vastgesteld worden. Hierbij is artikel 11.6 van dit reglement van toepassing.
14. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

## Artikel 12 *Herkansing en herexamen*

1

- a. Een kandidaat die examen vwo, havo, mavo/ vmbo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen.
- b. Het aantal herkansingen per leerjaar bedraagt minimaal 1 en maximaal 15 % van het totale aantal herkansbare toetsen. De school bepaalt binnen deze marge het aantal herkansingen per leerjaar en de school bepaalt onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de geldende voorwaarden worden vermeld in het PTA van dit jaar.
- c. Indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen in een leerjaar, vervalt het recht op deze herkansingen na het afsluiten van het desbetreffende leerjaar.
- d. In bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.

2

- a. Als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen meegeteld.

- b. de kandidaat moet zelf op de in het tijdschema examenklassen aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder 1. genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen;
- c. de directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt zo snel mogelijk aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.

3

- a. Onverminderd artikel 11 sub 1.b en artikel 12 sub 1 en 2, kan de kandidaat een vak, waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, opnieuw afleggen middels een herexamen. Het aantal af te leggen herexamens wordt door de school bepaald. Dit aantal herexamens wordt vermeld in het PTA.  
Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- b. De directeur stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald, waarbij de cijfers van die toetsen van het eerder afgelegde schoolexamen worden betrokken die betrekking hadden op niet tot het herexamen behorende onderdelen van het examenprogramma.
- c. Het hoogste van de twee cijfers behaald bij 1. het herexamen in een vak en 2. bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak.
- d. Het eerste tot en met derde lid zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de kandidaat die deeleindexamen aflegt.

#### **Artikel 13** *Mededeling beoordeling schoolexamen*

1. Voor de aanvang van het Centraal Examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
  - a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
  - b. de eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
  - c. de eindbeoordeling van het profielwerkstuk of het sectorwerkstuk

#### **Artikel 14** *Belemmeringen en geschillenregeling*

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door belemmeringen zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een belemmering na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo spoedig mogelijk te melden bij de betrokken leraar/examinator.
2. Na melding aan de surveillant respectievelijk de leraar/examinator worden na het onderzoek zo nodig maatregelen getroffen.
3. Een kandidaat die het niet eens is met de getroffen maatregelen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen twee schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur.
4. De directeur doet binnen vijf schooldagen na de indiening uitspraak, nadat hij alle betrokkenen heeft gehoord. Hij stelt onverwijld de desbetreffende kandidaat schriftelijk op de hoogte van zijn uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid tot beroep bij de Commissie van Beroep als bedoeld in artikel 5, lid 6 van dit reglement. Dit beroep moet worden ingesteld binnen drie schooldagen. Tevens stelt hij de examinator op de hoogte.

#### **Artikel 15** *Uitstel*

Uitstel voor het maken van onderdelen van het schoolexamen om andere redenen dan ziekte kan uitsluitend in bijzondere gevallen worden verleend. Onverminderd blijft dan artikel 11 sub 1.b geldig. Verzoeken daartoe worden zo spoedig mogelijk ingediend bij de secretaris van het eindexamen. De directeur beslist op dit verzoek.

#### **Artikel 16** *Vervanging directeur*

Ten aanzien van de door de directeur te nemen beslissingen kan hij zich laten vervangen. Dit bij voorkeur door de door de directeur gemandateerde examensecretaris.

## **D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN**

#### **Artikel 17** *Centraal Examen en rekentoets*

Het Centraal Examen wordt afgenomen conform het bepaalde in Hoofdstuk IV en V van het Eindexamenbesluit.

#### **Artikel 18** *Verhindering bij centraal examen*

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen op ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het Centraal Examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien
3. De kandidaat meldt zich 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 mee welke cijfers de



kandidaat voor het schoolexamen en het eventuele reeds afgelegde gedeelte van het Centraal Examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:

- a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit, tweede lid, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit;
  - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het Centraal Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

#### **Artikel 18a. De rekentoets**

1. De rekentoets wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. In afwijking van het 1<sup>e</sup> lid kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot de rekentoets.
3. De kandidaat mag ten hoogste vier maal aan de rekentoets deelnemen.
4. Artikel 18 en 19 zijn overeenkomstig van toepassing.

#### **Artikel 19 Regels omtrent het centraal examen**

1. De directeur zorgt er voor, dat de opgaven van het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school wijst per 25 kandidaten tenminste één toezichthouder aan, met dien verstande dat in elk lokaal of examenruimte waar het werk gemaakt wordt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
4. Na het openen van de envelop(pen) met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.
5. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
6. Bij de aanvang van het examen worden de zich op de envelop(pen) bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent hij de envelop(pen) in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten in één examenruimte kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één der voor dit examen bestemde lokalen.
7. Onmiddellijk na het openen van de envelop(pen), worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten. Evenmin is dit het laatste kwartier van de examenzitting toegestaan.
10. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
11. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
12. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
13. De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op het verstrekte papier.
14. a. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de centrale examencommissie vaststelling opgaven is toegestaan. Deze boeken, logaritmetafel, tabellen en andere hulpmiddelen zijn in het examenlokaal aanwezig en worden in het examenlokaal onderzocht;
- b. Het meenemen in het examenlokaal van andere dan de toegestane boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden;
- c. In het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
15. a. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten;
- b. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het Centraal Examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.
16. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
17. Voor aanvang van het examen maakt de directeur de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
18. Indien een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 wordt ontdekt na afloop van het schriftelijk examen, kunnen de directeur en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat aan de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen.
19. Indien de directeur en de examiner(en) besluiten een nieuw examen te laten afleggen, dient dit te geschieden door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.

20. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten, totdat een toezichthouder het sein geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten.

#### **Artikel 20** *Correctie centraal examen*

1. a. De directeur doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven en een exemplaar van de correctievoorschriften van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak.
  - b. De examinerator kijkt het werk na en bepaalt de score aan de hand van de correctievoorschriften.
2. a. De directeur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de correctievoorschriften en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde.
  - b. De gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de regels voor het bepalen van de score.
3. Het College voor toetsen en examens stelt regels voor de uitvoering van de rekentoets. Het College voor toetsen en examens stelt in ieder geval een regeling vast voor de uitvoering van correctie voor zover de rekentoets bestaat uit open vragen.
4. Het College voor toetsen en examens kan bij regeling bepalen dat de rekentoets niet onder toezicht van een of meer gecommiteerden staat.

## **E. UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING**

#### **Artikel 21**

##### **A. Vaststelling score en cijfer centraal examen**

1. De examinerator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinerator, bedoeld in artikel 41 a, tweede lid van het Eindexamenbesluit, stellen in onderling overleg de score voor het Centraal Examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De directeur stelt het cijfer voor het Centraal Examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel d, van de Wet College voor examens.

##### **B. Eindcijfer eindexamen**

1. Het eindcijfer voor de rekentoets en alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Voor de basisberoepsgerichte leerweg geldt hier een bijzondere regeling.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Het cijfer voor de rekentoets is tevens het eindcijfer.

#### **Artikel 22** *Vaststelling uitslag*

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 49 van het Eindexamenbesluit.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit dat voldoet aan het bepaalde in artikel 49 van het Eindexamenbesluit.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag, na de kandidaat in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord.

#### **Artikel 23. Uitslag schooljaar 2017 - 2018**

##### **A. VMBO**

1. De kandidaat die eindexamen vmbo heeft afgelegd is geslaagd, indien:
  - a. het rekenkundig gemiddelde cijfer voor de vakken van het Centraal Examen ten minste een 5,5 is;
 

daarnaast gelden de volgende voorwaarden:

    - 1<sup>o</sup>. voor het vak Nederlandse taal is het eindcijfer vijf of meer gehaald.
    - 2<sup>o</sup>. de rekentoets is afgelegd.
  - b. verder geldt dat de kandidaat alleen geslaagd is indien:

- 1°. alle eindcijfers een zes of hoger zijn, of;
  - 2°. één eindcijfer een vijf is en alle andere eindcijfers een zes of hoger, of;
  - 3°. één eindcijfer een vier is en de overige eindcijfers een zes of hoger, waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is, of;
  - 4°. voor twee vakken het eindcijfer vijf is behaald en voor de overige eindcijfers een zes of hoger waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is en;
  - 5°. geen eindcijfer lager is dan een vier.
- c. verder geldt dat de kandidaat de kwalificatie «voldoende» of «goed» moet hebben behaald voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken en profielwerkstuk en dat de kandidaat een lob-dossier moet hebben samengesteld.

## B. HAVO /VWO

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd, indien
  - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het Centraal Examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
  - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C en indien het een kandidaat vwo betreft voor de rekentoets tenminste het eindcijfer 5 heeft behaald en hij voor de andere vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
  - a. Hij onverminderd onderdeel b:
    - 1°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
    - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
    - 3°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of
    - 4°. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt
  - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het zesde lid, lager dan eindcijfer 4 heeft behaald;
  - e. hij voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming (havo 5 schooljaar 2017-2018, vwo6 schooljaar 2017-2018 en 2018-2019) en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
  - f. hij als kandidaat vwo voor de rekentoets ten minste het eindcijfer 5 heeft behaald of als kandidaat havo de rekentoets heeft afgelegd ongeacht het daarvoor behaalde eindcijfer.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het vijfde lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer en het profielwerkstuk en voor vwo ook algemene natuurwetenschappen (vanaf het schooljaar 2018-2019 voor havo en vanaf het schooljaar 2019-2020 voor vwo tevens culturele en kunstzinnige vorming). Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:
  - a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van de desbetreffende taal en literatuur,
  - b. klassieke culturele vorming, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, klassieke culturele vorming voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van Latijnse taal en literatuur en Griekse taal en literatuur,
  - c. algemene natuurwetenschappen in het havo,
  - d. bij bijzondere scholen: godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs geen onderdeel is van het eindexamen, tenzij Onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend met toepassing van artikel 11, eerste lid, onder c, artikel 12, eerste lid, onder c, of artikel 13, eerste lid, onder c van het Eindexamenbesluit.
3. Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan de tweede volzin van het zesde lid, wordt in het examenreglement, bedoeld in artikel 31, vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.
4. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het zesde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 van het eindexamenbesluit bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid, geen toepassing vindt.

#### **Artikel 24.** *Herkansing centraal examen*

1. De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 49, negende lid van het Eindexamenbesluit, de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 45, eerste lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het Centraal Examen of aan het schriftelijk gedeelte van het Centraal Examen in een beroepsgericht programma, met dien verstande dat indien het betreft het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg in het vmbo, dit recht eveneens bestaat voor het praktisch gedeelte van het Centraal Examen in een beroepsgericht programma, af te nemen door het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak. De herkansing van het praktisch gedeelte van het Centraal Examen bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 48 van het Eindexamenbesluit en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Het eerste tot en met vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als een of meer deeleindexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste eenmaal uit.

#### **Artikel 24a** *Afname rekentoets*

1. De rekentoets wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. In afwijking van het 1<sup>e</sup> lid kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot de rekentoets.
3. Artikel 24, tweede tot en met vijfde lid is van overeenkomstige toepassing.

#### **Artikel 25** *Diploma en cijferlijst*

1. Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een volgens welomschreven voorschriften ingevulde cijferlijst uit.
3. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarin het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
4. Indien op grond van artikel 52a van het Eindexamenbesluit het judicium cum laude wordt toegekend, wordt dit op het diploma vermeld.
5. Voorzitter en secretaris van de Examencommissie tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

## **F. OVERIGE BEPALINGEN**

#### **Artikel 26** *Afwijking wijze van examineren*

1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het Centraal Examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het Centraal Examen met ten hoogste 30 minuten,
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar besluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, tot het vak Nederlandse taal of 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. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het Centraal Examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het Centraal Examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming voor het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

#### **Artikel 27** *Aanvullend reglement*

De directeur van de school kan een aanvullend reglement opstellen dat geacht wordt deel uit te maken van dit examenreglement. Dit aanvullend reglement bevat aanvullende voorschriften en informatie ten behoeve van allen die betrokken zijn bij het examen dat wordt afgenomen door de school. Deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met het Examenbesluit noch met dit reglement, voor zover dat wel het geval is prevaleren de hiervoor genoemde regelingen.

#### **Artikel 28** *Bewaren examenwerk*

1. Het werk van het Centraal Examen en de rekentoets der kandidaten en de lijsten bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit worden gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur en ligt ter inzage voor belanghebbende. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.
2. Een exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, wordt na vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

#### **Artikel 29** *Spreiding voltooiing eindexamen*

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het Centraal Examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het eerste lid is van toepassing op de rekentoets, met dien verstande dat de rekentoets in het ene schooljaar of in het daarop volgende schooljaar kan worden afgelegd.
3. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken Centraal Examen heeft afgelegd.
4. Artikel 51 van het Eindexamenbesluit, eerste tot en met vierde lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid eindexamen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
5. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, onderdelen a tot en met g.
6. De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 49 en 50 van het Eindexamenbesluit.

#### **Artikel 30** *Slotbepaling*

Bepalingen van dit reglement mogen niet in strijd zijn met het Eindexamenreglement. Het Eindexamenreglement prevaleert. In alle gevallen, waarin noch het Eindexamenbesluit noch dit Examenreglement voorziet, beslist het college van bestuur van de Stichting Bestuur Openbaar Onderwijs Rotterdam.

Rotterdam, 30 augustus 2017  
namens het college van bestuur van stichting BOOR

A.C. de Visch Eybergen