

## ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2021-22

Het algemene ZAAM-examenreglement beschrijft de door de VO-Raad noodzakelijk geachte onderdelen van het examenreglement<sup>1</sup> die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM-examenreglement is elke ZAAM-school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de door de VO-Raad als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen<sup>2</sup>. Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

1. Te allen tijde geldt dat het Eindexamenbesluit VO leidend is.
  2. In gevallen waarin het Eindexamenbesluit VO en/of het examenreglement niet voorzien beslist de directeur.
  3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 31 van het Eindexamenbesluit VO. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
  4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden jaarlijks door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
  5. Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
    - 5.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden:
      - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
      - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel PTA.
      - c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
      - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
    - 5.2. De directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
      - a. Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
      - b. Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA
      - c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
      - d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
      - e. Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
      - f. Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
      - g. Het, evenals de directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten
- Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.

---

<sup>1</sup> Zie checklist VO-Raad: [https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/641/original/Checklist\\_1\\_Examenreglement\\_2021-2022.pdf?1620808260=](https://www.vo-raad.nl/system/downloads/attachments/000/000/641/original/Checklist_1_Examenreglement_2021-2022.pdf?1620808260=)

<sup>2</sup> Deze staan beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.

- 6.** Bij onregelmatigheden<sup>3</sup> kan alleen de directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO:
- 6.1.** Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
- 6.2.** De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
  - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
  - 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 een volgend tijdvak van het centraal examen.
- 6.3.** Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 6.4.** De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.
- 6.5.** In overeenstemming met artikel 30a van de wet op het voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 7.** De Commissie van Beroep bestaat uit Mevr. Mr. S. Stokman, voorzitter; de leden drs. P. Delsing en J. Pols Paardekooper. Ambtelijk secretaris is mevr. Mr. R. Steinvorst. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website.  
[https://www.zaam.nl/wp-content/uploads/2016/05/Regeling\\_Beroep\\_tegen\\_Examenbeslissingen.pdf](https://www.zaam.nl/wp-content/uploads/2016/05/Regeling_Beroep_tegen_Examenbeslissingen.pdf)
- 8.** Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.
- 9.** Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
- 10.** Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten

<sup>3</sup> Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): ongeoorloofd verzuim, fraude, (gelegenheid geven tot) spieken, niet tijdig inleveren of afronden van examenonderdelen, gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen en plagiaat plegen.

voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.

- 11.** Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.
- 12.** Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
- 13.** Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 14.** Conform artikel 47 van het Eindexamenbesluit VO wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien de uitkomst van de 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.
- 15.** Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
- 16.** Conform artikel 37a van het Eindexamenbesluit VO is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
  - 16.1.** Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
  - 16.2.** Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
  - 16.3.** Artikel 49, zevende lid en artikel 50, vijfde lid uit het Eindexamenbesluit VO zijn van overeenkomstige toepassing.
  - 16.4.** Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
  - 16.5.** Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
- 17.** Conform artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO kan de directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
  - 17.1.** 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, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
  - 17.2.** 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, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
    - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen of de rekentoets in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
    - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel

wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

- 17.3.** Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - b. het vak Nederlandse taal;
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 17.4.** De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 17.5.** Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## **SCHOOLEXAMENREGLEMENT BLAISE PASCAL COLLEGE 2021 – 2022**

### **ALGEMEEN**

- 18.** Dit reglement is van toepassing voor de examenonderdelen van de leerlingen in 4 en 5 havo en in 4, 5 en 6 vwo van het Blaise Pascal College voor het schooljaar 2021 – 2022.
- 19.** Het examen kent een schoolexamen en een centraal examen. Voor het centraal examen gelden de werkwijze en voorschriften van het College van Toetsen en examens. Voor het schoolexamen kent de school de volgende vormen: een schriftelijke toets of opdracht, een mondelinge toets, opdracht of presentatie (individueel of met meerderen gemaakt), een praktische opdracht of handelingsdeel. Het is mogelijk dat een vak geen centraal examen heeft. Voor meer informatie hierover, zie punt 39.

### **EXAMENCOMMISSIE**

Op artikel 5 gelden de volgende aanvullingen.

- 20.** De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
- De examencommissie adviseert de rector gevraagd en ongevraagd over examenzaken op school.
  - Behandelen van verzoeken en/of klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing.
  - Behandelen van vragen en/of klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets.
  - Behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.
  - In geval van onregelmatigheden adviseert de examencommissie de rector over te nemen maatregelen.

### **BEZWAAR MAKEN**

- 21.** Een kandidaat die zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen benadeeld voelt, kan uiterlijk twee weken nadat de toets is afgenomen een klacht of verzoek schriftelijk kenbaar maken bij de examencommissie t.a.v. de betreffende afdelingsleider. In periode 4 en 7 op de havo en 4, 8 en 11 op het vwo is deze termijn uiterlijk één week.

### **ONREGELMATIGHEDEN**

- 22.** Op artikel 6 gelden de volgende aanvullingen.

- 22.1** Bij het constateren van een onregelmatigheid of fraude geldt de volgende procedure:
- Een medewerker constateert een onregelmatigheid of fraude.
  - De leerling wordt direct (tijdens het maken van het werk) of zo snel mogelijk (bij al ingeleverd werk) op de hoogte gesteld van de onregelmatigheid of fraude.
  - Bij een schriftelijke toets neemt de medewerker het gemaakte werk in. De kandidaat krijgt vervolgens de gelegenheid het werk af te maken op een nieuw blaadje.
  - De medewerker overhandigt vervolgens persoonlijk het gemaakte werk in een dichte envelop voorzien van naam en klas van de leerling, het betreffende vak, de datum en tijdstip en de naam van de betrokken medewerker aan de examensecretaris.
  - De examencommissie onderzoekt de gang van zaken en hoort hierbij alle betrokkenen. Daarna brengt zij advies uit aan de rector.
  - De rector deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en, als de kandidaat minderjarig is op het moment van vaststellen van de onregelmatigheid, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat en tegelijkertijd wordt de Onderwijsinspectie op de

hoogte gesteld. Daarnaast wordt de examensecretaris op de hoogte gesteld zodat zij de benodigde acties naar aanleiding van het gemaakte werk kan aansturen.

**Voorbeelden van fraude en onregelmatigheid:**

- Het inleveren/presenteren van andermans werk;
- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- werk onder een andere naam (laten) inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet);
- tijdens het examen bij zich dragen van een mobiele telefoon;
- tijdens het examen bij zich dragen van een koptelefoon, al dan niet draadloos;
- tijdens een examen ongeoorloofd gebruik maken van internet of een andere kennisbron;
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- toegang hebben tot ongeoorloofde informatie;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- toegang hebben tot aantekeningen of toevoegingen in een geoorloofde hulpbron;
- tijdens een zitting gebruik maken van hulpmiddelen van anderen (lenen) waarmee ongeoorloofde informatie wordt doorgegeven;
- afkijken of overleggen met anderen;
- zonder overleg met de toezichthouder een andere plaats innemen;
- gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen of geven bij toiletbezoek;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
- het niet maken van een onderdeel van het schoolexamen.

**22.2** Bij ziekte van een kandidaat dienen de wettelijke vertegenwoordigers dit **voor** aanvang van het examen te melden bij de afdelingsleider. Achteraf moet deze ziekmelding schriftelijk worden bevestigd. Indien ziekte of afwezigheid niet volgens deze procedure is gemeld, is sprake van ongeoorloofd verzuim, tenzij de kandidaat afwezig was met toestemming van de schoolleiding of als er naar oordeel van de rector sprake was van overmacht.

**22.3** Een kandidaat die bij een (school)examenonderdeel te laat komt, krijgt geen extra tijd en levert het werk op het vastgestelde tijdstip in. Na 25 minuten mag de kandidaat niet meer worden toegelaten. Bij kijk- en luistertoetsen wordt een kandidaat die te laat komt niet meer tot de examenzaal toegelaten.

**22.4** Een gemist schoolexamen dient te worden ingehaald. Dit vindt plaats op het tijdstip van de herkansing. De kandidaat verliest hiermee de mogelijkheid om een herkansing, ook voor een ander vak, te maken. Indien er sprake is geweest van wettige absentie, wordt deze maatregel niet toegepast bij een schoolexamenonderdeel dat afgenomen is buiten de toetsweek én een weging heeft onder de 10%.

Wanneer een kandidaat op het inhaalmoment wederom niet aanwezig is, bestaat de mogelijkheid dat de kandidaat op een willekeurig moment dat de kandidaat op school aanwezig is, door de afdelingsleider apart gezet wordt om de toets alsnog te maken.

**23.** Een kandidaat die examenwerk (praktische opdracht) te laat inlevert meldt dit t.z.t bij zijn examinator. Elke schooldag te laat inleveren betekent dat van het eindcijfer een punt wordt afgetrokken, tot een maximum van drie punten. De leerling blijft verplicht een schoolexamenonderdeel geheel te maken. Indien twee weken na het verstrijken van de deadline het examenwerk nog niet is ingeleverd, brengt de examinator de examensecretaris op de hoogte en verliest de kandidaat de eerstvolgende herkansingsmogelijkheid tenzij het volgende moment het centraal examen betreft. In het laatste geval, kan de kandidaat wegens het niet afronden van het schoolexamendossier niet deelnemen aan het centraal examen.

## **DEELNAME AAN HET EXAMEN**

**24.1** Bij dit examenreglement hoort een overzicht per vak, dat deel uitmaakt van het Programma voor Toetsing en Afsluiting (PTA). In dit overzicht is per vak aangegeven uit welke onderdelen het schoolexamen bestaat en wanneer deze onderdelen worden afgenomen. De kandidaat is verplicht al deze onderdelen binnen de gestelde termijnen te doen. Een kandidaat kan niet

deelnemen aan de centrale examens indien niet alle verplichte schoolexamenonderdelen uiterlijk drie schooldagen voor aanvang van het centraal examen zijn gedaan en afgerond.

**24.2** Wanneer een docent afwezig is tijdens een ingepland moment voor het maken van een SE-toets, wordt er door de school een andere surveillant geregeld en gaat de toets gewoon door.

- 25.** Voor het vak bewegingsonderwijs geldt dat de kandidaat het vak uiterlijk twee weken na de laatste les van dit vak dient te hebben afgesloten. Het vak dient minimaal met een voldoende afgesloten te worden.
- 26.** Een kandidaat, die geen examen doet in het vak wiskunde A, B of C dient het vak rekenen te volgen en af te sluiten met een schoolexamen.

### **BEWAREN EN INZAGE SCHOOLEXAMENWERK**

- 27.** De school bewaart schoolexamenwerk minimaal acht weken, nadat dit is gemaakt of ingeleverd, op de eigen schoollocatie. Tijdens het beoordelingsproces is het mogelijk dat het werk niet op de eigen schoollocatie aanwezig is.
- 28.** Een kandidaat heeft recht op inzage in gemaakt en beoordeeld examenwerk. Het is de kandidaat niet toegestaan om foto's van het gemaakte werk te nemen, van beoordeeld schoolexamenwerk en/of (een kopie van) het werk mee te nemen. Dit geldt ook voor de eventuele opgaven.

### **GANG VAN ZAKEN AFNAME (SCHOOL)EXAMEN**

- 29.** In toetsweken draagt de school zorg voor een rooster (plaats, tijd en duur) voor het afnemen van de schriftelijke examenonderdelen. Dit rooster is uiterlijk een week voor afname bij de kandidaat bekend. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om dit rooster te kennen.
- 30.** De school richt de examenzaal tijdig en naar behoren in. Indien er met naamkaartjes wordt gewerkt, neemt de kandidaat zonder wijzigingen de juiste plaats in. De surveillant geeft aan wanneer de kandidaat aan het examen mag beginnen en wanneer het examen wordt afgesloten. Een kandidaat mag pas na een half uur na aanvang van een schoolexamen de examenzaal verlaten. Kandidaten volgen eventuele instructie van de surveillant op. Bij een schriftelijk examen levert de kandidaat de opgave en de antwoorden in. De surveillant tekent op een lijst aan dat het werk is ingeleverd. Bij digitale inlevering van gemaakt werk of, bij een opdracht of handlingsdeel, is de instructie door de surveillant of de werkwijze die per vak is aangegeven van kracht. Aan het eind van de zitting sluit de toezichthouder het schoolexamen af.
- 31.** Een kandidaat schrijft antwoorden of opgaven op door school verstrekt (klad)papier met een pen met zwarte of blauwe inkt en tekent of maakt een grafiek met potlood. Een kandidaat maakt geen gebruik van correctievloeistof of een correctieroller. Indien de volgende hulpmiddelen zijn toegestaan, draagt de school hiervoor zorg (en zijn eigen exemplaren van leerlingen niet toegestaan): atlas, BINAS, specifieke woordenboeken. In de examenzaal zijn jassen en tassen niet toegestaan.
- 32.** Tenzij per examenonderdeel anders is aangegeven (zie PTA) mag een kandidaat de volgende hulpmiddelen gebruiken: pen, potlood, markeerstift, geodriehoek, liniaal, woordenboek Nederlands en een gewone rekenmachine. N.B. woordenboek Nederlands wordt door school verzorgd. Kandidaten met een deskundigenverklaring hebben daarnaast recht op de aangegeven bijzondere faciliteiten (bijvoorbeeld tijdverlenging).



- 33.** Communicatiemiddelen met een ontvangst- of zendmogelijkheid (bijvoorbeeld een mobieltje, smartphone, horloge, bril, koptelefoon, 'oortjes') zijn in de examenzaal niet toegestaan, ook niet als deze 'uit' staan. Omdat het voor een surveillant niet mogelijk is om horloges van elkaar te onderscheiden, zijn deze helemaal **niet** toegestaan. In iedere examenzaal hangt een werkende klok. Voor een kandidaat die tijdens een (school)examen genoemd communicatiemiddel in het bezit heeft, geldt dit als een onregelmatigheid bedoeld in artikel 6 en 22.

### **HERKANSINGEN EN HEREXAMEN**

- 34.** Een kandidaat die geen schoolexamens meer heeft in te halen, mag deelnemen aan de volgende mogelijkheden voor herkansingen:
- In 4 havo één herkansing over periode 1, 2 en 3 gezamenlijk en één herkansing over periode 4.
  - In 5 havo één herkansing over periode 5, één herkansing over periode 6 en twee herkansingen over periode 7.
  - In 5 vwo één herkansing over periode 5, 6 en 7 gezamenlijk en één herkansing over periode 8.
  - In 6 vwo één herkansing over periode 9, één herkansing over periode 10 en twee herkansingen over periode 11.
- Bij ieder examenonderdeel staat in het Programma voor Toetsing en Afsluiting aangegeven of dit wel of niet herkanst kan worden.
- 35.1.** Indien een kandidaat een schoolexamenonderdeel heeft gemist, geldt de werkwijze volgens artikel 22.4.
- 35.2.** Indien een kandidaat afwezig is tijdens een herkansing, wordt deze niet ingehaald. Het bij de reguliere kans behaalde resultaat blijft staan.
- 36.** De data en tijden voor de herkansingen zijn vastgesteld in het Programma voor Toetsing en Afsluiting. Ook staat hierin aangegeven wanneer de opgave voor een herkansing sluit. Het opgeven voor een herkansing doet de kandidaat digitaal. Bij het opengaan van de inschrijving ontvangt de kandidaat een link op de schoolmail voor inschrijving.
- 37.** Een kandidaat heeft bij de centrale examens waaraan hij deelneemt, recht op één herexamen. Dit recht vervalt indien de kandidaat in één of meerdere vakken vervroegd examen doet; voor hem geldt dat hij recht heeft op in totaal één herexamen voor alle examenvakken bij elkaar. Voor kandidaten die gespreid examen doen geldt dat er in beide jaren één herexamen gedaan mag worden over de vakken die in dat jaar worden geëxamineerd. Daags na de officiële uitslag maakt de kandidaat kenbaar of hij en zo ja, voor welk vak hij herexamen wil doen. Hiertoe levert de kandidaat bij de afdelingsleider schriftelijk het herkansingsformulier in.

### **VASTSTELLEN CIJFERS**

- 38.** Het combinatiecijfer bestaat voor kandidaten van het havo-examen en het vwo-examen uit de volgende onderdelen: levensbeschouwing (de examencommissie kan een kandidaat voor dit vak vrijstelling verlenen), maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Onderdelen van het combinatiecijfer worden eerst afgerond tot een geheel getal; op basis van deze getallen wordt het combinatiecijfer vastgesteld. Gymnasiumleerlingen hebben het vak culturele en kunstzinnige vorming niet; dit maakt voor het geen deel uit van het combinatiecijfer.
- 39.** Voor onderdelen van het examen zonder centraal examen vindt de afronding op een geheel getal plaats onder dien verstande dat de eerste decimaal bepaalt hoe de afronding plaatsheeft: als de eerste decimaal 5 of hoger is, vindt de afronding naar boven plaats en als deze 4 of lager is, vindt de afronding naar beneden plaats. (Bijvoorbeeld 5,50 wordt 6 en 5,49 wordt 5). Examenonderdelen waarvoor deze regel geldt zijn de vakken: levo, ckv, maatschappijleer,



profielwerkstuk, bsm (havo), rekenen (havo-kandidaten zonder wiskunde) en wiskunde D (vwo).

- 40.** De afronding van de cijfers van de schoolexamens van vakken waarin een kandidaat centraal examen doet, gaat op één decimaal onder dien verstande dat de tweede decimaal bepaalt hoe de afronding plaatsheeft: als de tweede decimaal 5 of hoger is, vindt de afronding naar boven plaats als deze 4 of lager is, vindt de afronding naar beneden plaats. (Bijvoorbeeld 5,45 wordt 5,5 en 5,44 wordt 5,4).

#### **CENTRAAL EXAMEN IN EEN EERDER LEERJAAR**

- 41.** Een kandidaat die centraal examen in een eerder leerjaar doet, heeft voor aanvang van het centraal examen alle verplichte schoolexamenonderdelen behorende bij de vakken waarin deze vervroegd examen doet, afgerond. Hier geldt dat het PTA van het jaar waarin het examen afgenomen wordt, leidend is. Meer informatie over de herkansingen staat in artikel 37.

#### **CENTRAAL EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU**

- 42.** Een havo-kandidaat die centraal examen doet op een hoger niveau (vwo-examen) mag er bij een herexamen voor kiezen het havo-examen te maken. Voor deze kandidaat geldt dat zowel de inhoud van het schoolexamen op vwo-niveau als het hiervoor behaalde cijfer ongewijzigd blijven.

#### **DOUBLEREN**

- 43.** Een kandidaat die een leerjaar doubleert volgt het Programma van Toetsing en Afsluiting van het jaar waarin hij na doubleren terecht komt. Alleen voor handelingsdelen en praktische opdrachten geldt dat een sectie mag bepalen dat het al eerder behaalde resultaat geldig blijft en naar het nieuwe jaar mag worden meegenomen. Voor de volgende vakken die als schoolexamen worden afgesloten en die de kandidaat met een voldoende heeft afgesloten (minimaal een 5,5 voor elk afzonderlijk vak), geldt dat hij deze niet opnieuw hoeft te doen: maatschappijleer, levo, ckv, bsm, rekenen en wiskunde D. Ten aanzien van het niet hoeven overdoen van afgesloten vakken is het de kandidaat wel toegestaan het vak nogmaals te volgen om het resultaat te verbeteren. In dat geval vervalt in principe het eerder behaalde resultaat tenzij daarover met de schoolleiding andere afspraken zijn gemaakt.