

# Huishoudelijk reglement



Schooljaar 2022-2023  
Havo, atheneum en gymnasium

Aanvulling op:

- Examenreglement Tongerlo 2022-2023
- PTA 2022-2023

## Voorwoord

Beste eindexamenleerling van het Norbertus Gertrudis Lyceum,

Voor je ligt het 'huishoudelijk reglement'.

Dit deel is een aanvulling op het examenreglement en vormt samen met het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) een belangrijk pakket aan wettelijk verplichte documenten. Deze documenten worden jaarlijks uiterlijk 1 oktober op de website van de school gepubliceerd. Het PTA kun je ook vinden via Magister of raadplegen bij je vakdocent.

Het examenreglement, het huishoudelijk reglement en het PTA zijn belangrijke documenten. In deze documenten lees je welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Je leest de regels die het Norbertus Gertrudis Lyceum hanteert bij het afnemen van de examens. Zorg dat je goed weet wat erin staat, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Ook lees je wat te doen als er zich een onverwachte situatie voordoet.

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!

Marjolein de Leeuw - rector SG Tongerlo  
Vivian Bik - collegedirecteur Norbertus Gertrudis Lyceum  
De examencommissie

## Inhoudsopgave

|               |   |    |
|---------------|---|----|
| HOOFDSTUK I   | ALGEMEEN  | 5  |
| Artikel 1     | Geheimhouding   | 5  |
| Artikel 2     | Examensecretaris en examencommissie   | 5  |
| HOOFDSTUK II  | SCHOOLEXAMEN  | 6  |
| Artikel 3     | Het schoolexamen  | 6  |
| Artikel 4     | Het examendossier   | 6  |
| Artikel 5     | De afname van de schoolexamens  | 6  |
| Artikel 6     | Beoordeling van het schoolexamen  | 8  |
| Artikel 7     | Weging van het schoolexamen   | 9  |
| Artikel 8     | Behaalde resultaten   | 9  |
| Artikel 9     | Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren | 9  |
| Artikel 10    | Herkansingen  | 10 |
| Artikel 11    | Inhoud van de herkansing  | 11 |
| Artikel 12    | Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing  | 11 |
| Artikel 13    | Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen  | 11 |
| Artikel 14    | Niet tijdig inleveren   | 12 |
| Artikel 15    | Het profielwerkstuk   | 12 |
| Artikel 16    | Het loopbaandossier   | 12 |
| Artikel 17    | Schoolexamen rekenen  | 12 |
| Artikel 18    | Afronding van het schoolexamen  | 13 |
| HOOFDSTUK III | CENTRAAL EXAMEN (zie ook het Examenreglement Tongerlo)  | 14 |
| Artikel 19    | Algemene bepalingen bij het Centraal Examen   | 14 |
| Artikel 20    | Wijze van afnemen   | 14 |
| Artikel 21    | Te laat   | 18 |
| Artikel 22    | Onwel tijdens de zitting  | 18 |
| Artikel 23    | Bijzondere omstandigheden   | 18 |
| Artikel 24    | Verhindering Centraal Examen  | 19 |
| Artikel 25    | Beoordeling   | 19 |
| Artikel 26    | Extra vak   | 20 |
| Artikel 27    | Vak op hoger niveau   | 20 |

|              |  |    |
|--------------|--|----|
| Artikel 28   | Herkansing of herprofilering                           | 21 |
| Artikel 29   | Uitslagbepaling  | 21 |
| Artikel 30   | Bewaren examenwerk                                     | 21 |
| Artikel 31   | Afwijkende wijze van examineren                        | 21 |
| HOOFDSTUK IV | REGELINGEN EN COMMUNICATIE                             | 23 |
| Artikel 32   | Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk | 23 |
| Artikel 33   | Bezwaar tegen beoordeling                              | 23 |
| Artikel 34   | Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten      | 23 |
| Artikel 35   | Communicatie over behaalde centraal examenresultaten   | 23 |
| HOOFDSTUK V  | SLOTBEPALING   | 24 |

## HOOFDSTUK I    ALGEMEEN

### Artikel 1        Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement 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 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.

### Artikel 2        Examensecretaris en examencommissie

1. Voor de taken en bevoegdheden van de examensecretaris en examencommissie wordt verwezen naar hoofdstuk II, artikel 6, 7 en 7a van het examenreglement Tongerlo.
2. Contactgegevens examensecretaris havo:
  - a. Bovendonk 115, 4707 ZH Roosendaal
  - b. 0165-792300
  - c. S.vankolck@nglyceum.nl
3. Contactgegevens examensecretaris vwo:
  - a. Bovendonk 115, 4707 ZH Roosendaal
  - b. 0165-792300
  - c. KJMA.hagens@nglyceum.nl
4. De examencommissie bestaat uit:
  - a. Anne-Mascha van Dongen
  - b. Michael Graauwmans
  - c. Tijmen Molengraaf
5. Contactgegevens examencommissie:
  - a. Bovendonk 115, 4707 ZH Roosendaal
  - b. 0165-792300
  - c. examencommissie@nglyceum.nl

## HOOFDSTUK II   SCHOOLEXAMEN

### Artikel 3       Het schoolexamen

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- a) schriftelijke examens/toetsen
- b) mondelinge examens/toetsen;
- c) praktische examens/opdrachten;
- d) handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- e) profielwerkstuk;
- f) portfolio;
- g) loopbaandossier;
- h) schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket

### Artikel 4       Het examendossier

1. De schoolexamens worden in een examendossier<sup>1</sup> vastgelegd.
2. Het examendossier wordt gespreid over de laatste leerjaren opgebouwd.  
Voor havo geldt dit in leerjaar 4 en 5.  
Voor vwo geldt dit in leerjaar 4, 5 en 6.
3. Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht. In het PTA zijn alle onderdelen van het schoolexamen opgenomen.

### Artikel 5       De afname van de schoolexamens<sup>2</sup>

#### Artikel 5.1 Schriftelijke schoolexamens

1. Het schoolexamen wordt gemaakt op papier van de school.
2. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt.
3. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
4. Leerlingen, die toestemming hebben om gebruik te maken van een laptop, ondertekenen het geprinte schoolexamen voor zij het examenlokaal verlaten.
5. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>3</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
6. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, zowel horloges als smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voorin het lokaal of een andere daarvoor aangewezen plek.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. De examinerator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
9. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.

---

<sup>1</sup> Zie Examenreglement artikel 31

<sup>2</sup> Zie Examenreglement artikel 33

<sup>3</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18

11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister, Zermelo of e-mail.
12. Leerlingen, die gebruikmaken van een laptop vanwege Claroread of wegens hun motoriek, maken in een ander lokaal hun schoolexamen dan de leerlingen zonder laptop. Het examenlokaal voor deze leerlingen wordt eveneens opgenomen in het hierboven genoemde rooster.
13. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een verlenging van 20% van de totale toetstijd met een maximum van 30 minuten.

### **Artikel 5.2            Digitale schoolexamens**

1. Een digitaal examen wordt gemaakt op een computer/device van de school.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen.
3. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>4</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
4. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, zowel horloges als smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voorin het lokaal of een andere daarvoor aangewezen plek.
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. De examinerator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
7. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte werk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
8. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
9. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
10. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister, Zermelo of e-mail.
12. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de totale toetstijd met een maximum van 30 minuten.

### **Artikel 5.3            Praktische schoolexamens**

1. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op papier of een computer/device van de school.
2. Indien er gewerkt wordt op papier, is dat met blauwe of zwarte pen. Grafieken worden getekend met potlood.
3. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
4. Jassen, etuis en hoofdbedekking<sup>5</sup> - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - zijn niet toegestaan.
5. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, zowel horloges als smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan op een daartoe aangewezen plaats.
6. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
7. De examinerator bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.

---

<sup>4</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18

<sup>5</sup> Ibidem

8. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.
9. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
10. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
11. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
12. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister, Zermelo of e-mail.
13. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de totale toetstijd met een maximum van 30 minuten.

#### **Artikel 6      Beoordeling van het schoolexamen<sup>6</sup>**

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

#### **Artikel 7      Weging van het schoolexamen <sup>7</sup>**

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het eerste twee getallen achter de

---

<sup>6</sup> Zie Examenreglement artikel 39

<sup>7</sup> Zie ook Examenreglement artikel 40



komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn.

3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldoende" of "goed" te worden afgesloten.
4. Het profielwerkstuk wordt bij havo/vwo met een cijfer beoordeeld. Het cijfer voor dit profielwerkstuk mag niet lager zijn dan een 4.
5. Het loopbaandossier moet worden afgesloten middels een gesprek met de mentor.

## **Artikel 8 Behaalde resultaten**

1. Na iedere periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamen(s)(onderdelen). Mocht een kandidaat het niet eens zijn met de resultaten op het overzicht, meldt hij dit schriftelijk bij de examensecretaris.
2. Voor aanvang van het Centraal Examen ontvangt de kandidaat een overzicht, zoals bedoeld in artikel 17 examenreglement Tongerlo.

## **Artikel 9 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren<sup>8</sup>**

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
  - a) Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning. Maak een afspraak hiervoor met je coördinator.
  - b) Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning. Maak een afspraak hiervoor met je coördinator.
  - c) Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 15 september een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met ten minste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.
  - d) Instromen: kandidaten die vanuit een andere school of ander niveau instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist óf al gemaakt. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier of waar zij eventueel vrijstelling voor kunnen krijgen. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld in overleg met de examencommissie. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.

---

<sup>8</sup> Zie ook Examenreglement artikel 41

- e) Zakken: alle behaalde school- en eindexamenresultaten komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken. Dit geldt niet voor het combinatiecijfer en het profielwerkstuk. De kandidaat kan voor 15 september een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond.

## Artikel 10 Herkansingen<sup>9</sup>

Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens. Hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden. Deze voorwaarden zijn:

1. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
2. Een kandidaat heeft voor de duur van de hele Tweede Fase recht op 5 herkansingen. Herkansingen hebben uitsluitend betrekking op examendossiertoetsen. Maximaal 4 herkansingen worden ingezet voor het herkansen van toetsen die in het examenjaar (5 havo en 6 vwo) worden afgenomen. Eén herkansing gaat over de stof van de voorexamenjaren, te weten vwo 4 of 5 en havo 4.
3. In het examenjaar vinden de herkansingen plaats na toetsweek 1, 2 en 3. Na toetsweek 1 en 2 mag je één herkansing inzetten, na toetsweek 3 zijn dat er 2.
4. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
5. Als je ziek bent tijdens het schoolexamen, dan haal je deze toets in en mag je deze niet herkansen. Speciale verzoeken kunnen ingediend worden bij de examencommissie.
6. Als je absent ongeoorloofd<sup>10</sup> bent tijdens een schoolexamen, dan krijg je een één, maar je mag er een herkansing voor inzetten na goedkeuring van de examencommissie. Houd wel rekening met punt 10.2.
7. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt dat zij hiervoor vooraf afspraken maken met de examencommissie.
8. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het herkansingsformulier in Magister kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen. Dit formulier wordt via Magister verspreid.
9. Het kenbaar maken van de herkansing middels dit formulier gebeurt voor de opgegeven inleverdatum.
10. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
11. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen. Dit geldt ook als je ziek bent.
12. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

---

<sup>9</sup> Zie ook Examenreglement artikel 42

<sup>10</sup> Je ouders moeten jou ziek melden, ook als je 18+ bent

### **Artikel 11      Inhoud van de herkansing<sup>11</sup>**

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht. Mits het PTA dit vermeldt.

### **Artikel 12      Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing<sup>12</sup>**

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is of ziek bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets. Speciale verzoeken kunnen ingediend worden bij de examencommissie.

### **Artikel 13      Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen<sup>13</sup>**

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de receptie en leerjaarcoördinator.
3. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
4. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 20 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 20 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.
5. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit schoolexamen. Mocht het PTA het toelaten, dan kan dit examen herkanst worden.

### **Artikel 14      Niet tijdig inleveren<sup>14</sup>**

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.

---

<sup>11</sup> Zie ook Examenreglement artikel 42

<sup>12</sup> Zie ook Examenreglement artikel 43

<sup>13</sup> Zie ook Examenreglement artikel 36

<sup>14</sup> Zie Examenreglement artikel 37

2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

#### **Artikel 15 Het profielwerkstuk<sup>15</sup>**

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Het profielwerkstuk kan zowel alleen als in tweetallen (keuze) worden gemaakt.
3. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
4. De beoordeling vindt plaats door de begeleider aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De leerling dient de afspraken van de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
5. Het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer voor havo en vwo, waaronder ook vakken als levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv vallen. Je dient minimaal een 4 te halen voor het profielwerkstuk om het af te ronden.
6. Bij het profielwerkstuk dient ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400 uur. Het profielwerkstuk heeft zowel in vwo als havo een omvang van 80 studielasturen die bovenop die van de afzonderlijke vakken komt.
7. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

#### **Artikel 16 Het loopbaandossier<sup>16</sup>**

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel.
2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, staan in het PTA beschreven.
4. Het loopbaandossier dient volledig te worden afgerond.

#### **Artikel 17 Schoolexamen rekenen<sup>17</sup>**

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
  - a. Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.

---

<sup>15</sup> Zie Examenreglement artikel 29

<sup>16</sup> Zie Examenreglement artikel 30

<sup>17</sup> Zie Examenreglement artikel 47

6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

**Artikel 18 Afronding van het schoolexamen<sup>18</sup>**

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
  - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
  - b) alle handelingsdelen met "voldoende" zijn afgesloten;
  - c) het profielwerkstuk beoordeeld is met minimaal een 4;
  - d) het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is;
  - e) ML, LVB en CKV beoordeeld zijn;
  - f) het loopbaandossier is afgerond.
2. Het schoolexamen wordt ten minste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

---

<sup>18</sup> Zie Examenreglement artikel 48

## **HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook hoofdstuk 6 Examenreglement Tongerlo)**

### **Artikel 19 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen**

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
  - a) schriftelijke examens
  - b) digitale examens
  - c) praktische examens
2. Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.

### **Artikel 20 Wijze van afnemen**

#### **Artikel 20.1 Schriftelijke examens**

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
10. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door school.
11. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
12. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven aan de surveillant te geven.

13. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord op het geprinte werk. De surveillant controleert en tekent eveneens.
14. Alleen die hulpmiddelen (zie bijlage) waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
15. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking<sup>19</sup> die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor horloges, smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale middelen.
16. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
17. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
18. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. De examenkandidaten blijven zitten tot het einde van de zitting.
21. De toezichthouder geeft 30 en 15 minuten voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
22. Kandidaten mogen de zaal verlaten als het sein wordt gegeven door de surveillanten wanneer het examenwerk is geteld.
23. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
24. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
25. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
26. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

### **Artikel 20.2 Flexibele digitale examens (FACET)**

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
6. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.

---

<sup>19</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

8. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school.
9. Alleen die hulpmiddelen (zie bijlage) waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
10. De examenkandidaten blijven zitten tot het einde van de zitting
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
12. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
13. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking<sup>20</sup> die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor horloges, smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale middelen.
14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
18. De afnameleider geeft een 30 tot 15 minuten voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
19. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
21. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
22. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
23. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

### **Artikel 20.3            Praktische examens**

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
2. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
3. Na het starten van het CSPE is het toegestaan om, conform de werkwijze op de werkvloer, mondelinge instructies te geven, ongeacht of een kandidaat dyslexie heeft of niet.
4. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school.
5. Alleen die hulpmiddelen (zie bijlage) waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
6. Kandidaten mogen pas vertrekken wanneer de sessie is ingeleverd.
7. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
8. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).

---

<sup>20</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.



9. Tassen, etuis, jassen en hoofdbedekking<sup>21</sup>, die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan. Dit geldt eveneens voor horloges, smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
13. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
14. De toezichthouder geeft 30 tot 15 minuten voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
15. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
16. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
17. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
18. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

#### **Artikel 21      Te laat**

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
4. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

#### **Artikel 22      Onwel tijdens de zitting**

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

#### **Artikel 23      Bijzondere omstandigheden**

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld

---

<sup>21</sup> Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak.

2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
4. De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector aangewezen door Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast.
5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

## **Artikel 24 Verhinderung Centraal Examen**

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
  - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art. 3.54 van het uitvoeringsbesluit WVO, 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 dit besluit;
  - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van art. 3.54, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

## **Artikel 25 Beoordeling**

### **Artikel 25.1 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen**

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.

4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De rector stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.
7. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

#### **Artikel 25.2 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE**

1. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
2. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.

#### **Artikel 25.3 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE**

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examinerator in het betreffende vak aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examinerator beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in. Let op: deze score in WOLF is leidend, niet de puntentelling op het gemaakte eindexamenwerk.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examinerator. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

#### **Artikel 26 Extra vak**

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en het vakkenpakket moet aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

#### **Artikel 27 Vak op hoger niveau**

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.

4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examen doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.

### **Artikel 28 Herkansing of herprofilering**

1. De kandidaat mag in principe één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. We noemen dit ook wel herprofileren.
4. Elke kandidaat kan in één vak herkansen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst, moet wel betrokken zijn bij de vaststelling van de eerste uitslag. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling gebaseerd is op de resultaten van een voltooid eindexamen eerste tijdvak.
5. Een kandidaat die wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in. Door het aanvragen van een herkansing worden de meegedeelde uitslag en uitgedeelde cijferlijst een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.
6. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
7. De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

### **Artikel 29 Uitslagbepaling**

Zie Examenreglement artikel 68.

### **Artikel 30 Bewaren examenwerk**

Het gemaakte examenwerk wordt bewaakt bij de receptie op Bovendonk 115. Daar is een aparte ruimte voor ingericht. Examenwerk dient een jaar bewaard te worden.

### **Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren**

1. De rector 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 rector 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 recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige 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 en;
- c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, 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.
  4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld 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 tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

## HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE

### Artikel 32 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt met de examencommissie. Van deze commissie zijn altijd twee leden aanwezig. Aan deze inzage zitten bepaalde voorwaarden. Deze worden na de uitslagbepaling met de leerlingen gedeeld.

### Artikel 33 Bezwaar tegen beoordeling

Zie Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken, Ons Middelbaar Onderwijs, hoofdstuk 3.

### Artikel 34 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

1. Gedurende het examenjaar worden de kandidaten schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen. Dit gebeurt na afname en beoordeling van iedere toets die opgenomen is in het PTA. De resultaten komen ook in Magister te staan.
2. Aan het einde van de schoolexamenperiode wordt de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Een lijst met nevenactiviteiten/certificaten wordt ook aangereikt. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

### Artikel 35 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

1. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld en geïnformeerd over het behaalde resultaat. Het tijdslot waarin gebeld wordt, wordt vooraf gecommuniceerd met de kandidaten in de Maartmededeling.
2. De kandidaten krijgen de dag van of na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
3. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de leerlingadministratie.
4. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

## HOOFDSTUK V    SLOTBEPALING

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus vastgesteld door de rector, na instemming te hebben verkregen van de MR op  
xxxx 2021

## BIJLAGEN: EINDEXAMEN 2022-2023

### 1.1 DE EXAMENVAKKEN

#### Vwo:

Nederlands  
Engels  
Frans  
Duits  
Latijn  
Grieks  
Spaans (elementair)  
Culturele kunstzinnige vorming /  
Klassieke culturele vorming  
Lichamelijke opvoeding  
Maatschappijleer  
Levensbeschouwing  
Geschiedenis  
Aardrijkskunde  
Economie  
Bedrijfseconomie  
Wiskunde A  
Wiskunde B  
Wiskunde C  
Wiskunde D  
Natuurkunde  
Scheikunde  
Biologie  
Tekenen/kunstgeschiedenis

#### Havo:

Nederlands  
Engels  
Frans  
Duits  
Spaans (elementair)  
Culturele kunstzinnige vorming  
Lichamelijke opvoeding  
Maatschappijleer  
Levensbeschouwing  
Geschiedenis  
Aardrijkskunde  
Economie  
Bedrijfseconomie  
Wiskunde A  
Wiskunde B  
Wiskunde D  
Natuurkunde  
Scheikunde  
Biologie  
Informatica  
Tekenen/kunstgeschiedenis  
Kunst muziek  
BSM



## **1.2 De praktische regels die gelden bij een schoolexamen**

### **Materialen en hulpmiddelen tijdens examenzittingen**

#### **1. Algemeen**

De uitwerking van de opgaven schrijf je met pen, nooit met potlood. Tekeningen en grafieken maak je met potlood. Je mag geen correctielak gebruiken en ook geen pen of potlood dat rood schrijft.

Ook de woordenboeken Nederlands en de moderne vreemde talen moet je zelf verzorgen. In de door jezelf meegenomen boeken mag absoluut niet geschreven zijn.

Telefoons en andere informatiedragers en horloges zijn niet toegestaan en mag je dus ook niet bij je hebben.

#### **2.Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2022-2023**

Het CvTE heeft bekendgemaakt welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij de centrale examens in 2023. Deze worden gepubliceerd via [Examenblad.nl](https://examenblad.nl)

Met deze regeling worden regels gegeven met betrekking tot de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het maken van de opgaven van de centrale examens van de eindexamens en de staatsexamens vwo, havo en vmbo in 2023.

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 augustus 2022, en vervalt op 31 december 2023.

### 1.3 EXAMENDATA

#### a. Eerste tijdvak havo

|                       |             |   |
|-----------------------|-------------|---|
| donderdag 11 mei 2023 | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">scheikunde havo</a>       |
| vrijdag 12 mei 2023   | 09:00-11:30 | ■ <a href="#">muziek havo</a>           |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">Nederlands havo</a>       |
| maandag 15 mei 2023   | 09:00-12:00 | ■ <a href="#">geschiedenis havo</a>     |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">biologie havo</a>         |
| dinsdag 16 mei 2023   | 09:00-11:30 | ■ <a href="#">tekenen havo</a>          |
|                       | 13:30-16:00 | ■ <a href="#">Engels havo</a>           |
| woensdag 17 mei 2023  | 09:00-11:30 | ■ <a href="#">Duits havo</a>            |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">bedrijfseconomie havo</a> |
| maandag 22 mei 2023   | 13:30-16:00 | ■ <a href="#">Frans havo</a>            |
| dinsdag 23 mei 2023   | 09:00-12:00 | ■ <a href="#">kunst (algemeen) havo</a> |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">wiskunde A havo</a>       |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">wiskunde B havo</a>       |
| woensdag 24 mei 2023  | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">economie havo</a>         |

|                       |             |                                       |
|-----------------------|-------------|---------------------------------------|
| donderdag 25 mei 2023 | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">natuurkunde havo</a>    |
| vrijdag 26 mei 2023   | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">aardrijkskunde havo</a> |
| dinsdag 30 mei 2023   | 13:30-16:00 | ■ <a href="#">Spaans havo</a>         |

**b. Eerste tijdvak vwo**

|                       |             |   |
|-----------------------|-------------|---|
| donderdag 11 mei 2023 | 09:00-11:30 | ■ <a href="#">Duits vwo</a>                   |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">wiskunde A vwo</a>              |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">wiskunde B vwo</a>              |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">wiskunde C vwo</a>              |
| vrijdag 12 mei 2023   | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">aardrijkskunde vwo</a>          |
| maandag 15 mei 2023   | 09:00-12:00 | ■ <a href="#">geschiedenis vwo</a>            |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">natuurkunde vwo</a>             |
| dinsdag 16 mei 2023   | 09:00-12:00 | ■ <a href="#">Griekse taal en cultuur vwo</a> |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">economie vwo</a>                |
| woensdag 17 mei 2023  | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">Nederlands vwo</a>              |
| maandag 22 mei 2023   | 13:30-16:00 | ■ <a href="#">Engels vwo</a>                  |

|                       |             |  |
|-----------------------|-------------|--|
| dinsdag 23 mei 2023   | 09:00-11:30 | ■ <a href="#">tekenen vwo</a>                  |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">scheikunde vwo</a>               |
| woensdag 24 mei 2023  | 09:00-12:00 | ■ <a href="#">Latijnse taal en cultuur vwo</a> |
|                       | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">bedrijfseconomie vwo</a>         |
| donderdag 25 mei 2023 | 13:30-16:30 | ■ <a href="#">biologie vwo</a>                 |
| vrijdag 26 mei 2023   | 13:30-16:00 | ■ <a href="#">Frans vwo</a>                    |
| dinsdag 30 mei 2023   | 13:30-16:00 | ■ <a href="#">Spaans vwo</a>                   |

**c. Tweede tijdvak havo/vwo**

Komt te zijner tijd.

**d. Bekendmaking uitslag examens**

De N-termen van tijdvak 1 worden bekend gemaakt op 14 juni 2023. Tijdvak 2 komt op 30 juni 2023.

**e. Diploma-uitreiking**

De diploma-uitreiking voor havo en vwo vindt plaats op 5 juli 2023.