

<b>Artikel 1: Algemeen</b>	<b>3</b>
1.1 Wet Voortgezet Onderwijs	3
1.2 Examenreglement BOOR	3
1.3 Voorlichting	3
1.3.1 Uitreiken PTA	3
1.3.2 Gang van zaken voor- en examenjaar	3
1.4 Examencommissie	3
1.4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie	3
1.4.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie	4
1.5 Indeling van het schooljaar	4
<b>Artikel 2: het schoolexamen</b>	<b>5</b>
2.1 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	5
2.2 Examendossier	5
2.3 Schoolexamens	5
2.3.1 Afwezigheid bij schoolexamens en inhaal-schoolexamens	5
2.3.2 Bezwaar bij onjuistheden / onregelmatigheden	6
2.3.3 Herkansen van schoolexamens	6
2.5 Praktische opdrachten	7
2.7 Bijzondere bepalingen specifieke vakken	8
2.7.1 Maatschappijleer	8
2.7.2 Culturele en Kunstzinnige Vorming / Klassieke Culturele Vorming	8
2.7.3 Kunst	8
2.7.4 LOB	8
2.9 Onregelmatigheden	9
2.10 Bijzondere bepalingen profielwerkstuk / combinatiecijfer	9
2.10.1 Profielwerkstuk mavo	9
2.10.2 Profielwerkstuk havo/vwo	10
2.10.3 Combinatiecijfer havo/vwo	10
2.11 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	10
<b>Artikel 3: Afwijkingen bij wijze van examineren</b>	<b>11</b>
3.1 Ontheffingen / vrijstellingen	11
3.2 Overstap en doorstroom	11
3.2.1 Van gymnasium naar atheneum	11
3.2.2 Van 3 HAVO naar 4 MAVO	11
3.2.3 Van MAVO naar HAVO	12
3.2.4 Van HAVO naar VWO	12
3.3 Vroegtijdig ofwel versneld examen	12
3.4 Gespreid examen	13

<b>Artikel 4: Centraal examen</b>	<b>14</b>
4.1 Ziekmelden/ afwezigheid Centraal examen	14
4.2 Slaag/zakregeling	14
4.3 Inzagerecht CE, zowel 1e als 2e tijdvak	15
4.4 Examenjaar doubleren	15
<b>Artikel 5 Bevorderingsnormen</b>	<b>16</b>
5.1 Voorexamenjaar doubleren	16
<b>Artikel 6 Aanpassingen in het Programma van Toetsing en afsluiting</b>	<b>16</b>
<b>Artikel 7 Gebruikte afkortingen en omschrijvingen in PTA's</b>	<b>17</b>

## **Artikel 1: Algemeen**

### 1.1 Wet Voortgezet Onderwijs

Bij het opstellen van dit document dienen de [Wet Voortgezet Onderwijs](#) en het [Uitvoeringsbesluit WVO](#) van het ministerie van Onderwijs en Wetenschap als grondslag. De daarin vermelde artikelen zijn uitgangspunten bij het PTA.

### 1.2 Examenreglement BOOR

Bij het opstellen van dit PTA is tevens het [BOOR examenreglement](#) van toepassing.

### 1.3 Voorlichting

Het eindexamen bestaat uit twee delen die beide 50% meetellen in het eindcijfer: het schoolexamen (het SE) en het centraal examen (het CE). Het SE-cijfer wordt opgebouwd uit één of meerdere cijfers die in het eindexamenjaar en de jaren ervoor zijn behaald voor PTA-toetsen. Informatie hieromtrent wordt als volgt verstrekt:

#### 1.3.1 Uitreiken PTA

De kandidaten ontvangen bij de start van het cohort in 3M, 4H en 4/5V, in elk geval vóór 1 oktober van het desbetreffende schooljaar, een fysiek exemplaar van het PTA geldend voor hun cohort. Alleen in uiterste noodzaak en in overleg met de directeur wordt afgeweken van het PTA. Indien dit van toepassing is wordt er een erratum gepubliceerd.

#### 1.3.2 Gang van zaken voor- en examenjaar

De kandidaten worden, samen met hun wettelijke vertegenwoordigers, tijdens een voorlichtingsbijeenkomst geïnformeerd over de gang van zaken in het (voor-) examenjaar, alsmede over de inhoud van het PTA.

Na afsluiting van het schoolexamen wordt er voor de eindexamenkandidaten een voorlichtingsbijeenkomst gehouden over de gang van zaken tijdens het centraal examen. Hierbij wordt ook de exameninstructie uitgereikt. Deze voorlichtingsbijeenkomst wordt tijdig aan de kandidaten aangekondigd.

### 1.4 Examencommissie

#### 1.4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:

- Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),

- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

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

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

De examencommissie adviseert de directie over alle procedures omtrent het school- en eindexamen en brengt van deze adviezen en van haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering regelmatig verslag uit.

#### 1.4.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in en draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

De namen van de commissieleden worden gepubliceerd op de [website](#) van school.

Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.

De directeur, leden medezeggenschapsraad, leerlingen, ouders/verzorgers kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

#### 1.5 Indeling van het schooljaar

Het schooljaar is verdeeld in drie perioden (P) die elk ongeveer even lang zijn, in het eindexamenjaar zijn dit twee perioden. Iedere periode eindigt met een toetsweek waarin overgangstoetsen en schoolexamens kunnen worden afgenomen.

Gedurende deze toetsweek worden de lesroosters vervangen door een toetsrooster. De school verwacht dat de kandidaat regelmatig in de jaaragenda kijkt wanneer de toetsweken en andere belangrijke momenten zijn.

## **Artikel 2: het schoolexamen**

### 2.1 Programma van toetsing en afsluiting (PTA)

Het PTA bestaat uit twee delen:

- het algemene deel met daarin het examenreglement
- het vakinhoudelijke deel met daarin per vak welke toetsen, opdrachten enz. dienen te worden gemaakt in de bovenbouw.

Zowel de school als de kandidaten zijn verplicht zich te houden aan de regels en afspraken in het PTA.

### 2.2 Examendossier

De school is verplicht om voor alle kandidaten een examendossier bij te houden. De school verwacht van de kandidaten dat zij regelmatig kijken of de ingevoerde cijfers in Magister correct zijn en of alle PTA-onderdelen ook daadwerkelijk zijn gemaakt. Op deze wijze heeft de kandidaat zelf inzicht in de studievoortgang.

### 2.3 Schoolexamens

Per periode worden er, per vak, één of meerdere schoolexamens afgenomen. Dit kan plaatsvinden tijdens lessen of in de schoolexamenweken. Indien een schoolexamen tijdens de lessen plaatsvindt, maakt de docent ten minste vijf schooldagen van tevoren bekend op welke dag en tijdens welk lesuur een schoolexamen plaatsvindt. Reeds eerder opgedane relevante voorkennis uit eerdere jaren kan ook getoetst worden. De aangegeven schoolexamenstof geeft aan waar de nadruk bij het betreffende schoolexamen op zal liggen. Via Peppels zullen exacte benodigde voorkennis, preciezere stofomschrijvingen, doelen en tips gepubliceerd worden. Voor schoolexamens en praktische opdrachten worden cijfers op één decimaal gegeven die meetellen voor het SE-cijfer. Voor alle schoolexamens en praktische opdrachten in het PTA dient één cijfer aanwezig te zijn in de cijferadministratie; anders kan er niet worden deelgenomen aan het CE.

#### 2.3.1 Afwezigheid bij schoolexamens en inhaal-schoolexamens

Indien de kandidaat niet aanwezig kan zijn bij een schoolexamen, moeten de instructies van het examenreglement artikel 10 punt 6 worden gevolgd. Om gebruik te kunnen maken van de mogelijkheid om een schoolexamen in te halen, dient een ondertekende [absentieverklaring](#), ook via de website beschikbaar, direct na terugkeer aan de teamleider te worden afgegeven. Als het inhaal-schoolexamen niet op het inhaalmoment wordt gemaakt omdat de kandidaat bijvoorbeeld ziekgemeld staat op de inhaaldag, kan dit schoolexamen niet worden herkanst en moet dit schoolexamen aan het einde van het schooljaar worden ingehaald. Bij onrechtmatige afwezigheid kunnen maatregelen worden getroffen conform artikel 4 van het examenreglement.

### 2.3.2 Bezwaar bij onjuistheden / onregelmatigheden

De kandidaat die aanwijsbare onjuistheden of onregelmatigheden constateert in een afname van het SE, een onderdeel van het SE of in de waardering voor het resultaat, kan daartegen binnen 4 weken schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examensecretaris. Deze neemt dan, in overleg met de schoolleiding, een beslissing. Tegen deze beslissing is beroep mogelijk bij de Commissie van Beroep Eindexamen. Zie ook artikel 4 van het examenreglement.

### 2.3.3 Herkansens van schoolexamens

Van een herkansing is sprake wanneer de kandidaat een poging wil doen om een eerder behaald cijfer te verbeteren. Het hoogst behaalde cijfer telt.

Bij herkansing dient de kandidaat rekening te houden met het volgende:

- In het voorexamenjaar heeft de kandidaat het recht om maximaal twee schoolexamens te herkansen: deze worden afgenomen na SE1 (één uit periode 1) en na SE2 (één uit periode 2). In de laatste periode zijn er geen herkansingen.
- In het examenjaar heeft de kandidaat het recht om maximaal drie schoolexamens te herkansen: deze worden afgenomen na SE1 (één uit periode 1) en na SE2 (één uit periode 2 en één vrij te kiezen maar dit mag geen herkansing van een herkansing zijn).
- De data waarop herkanst kan worden zijn te vinden in de [jaarkalender](#).
- Een herkansing wordt te allen tijde op dezelfde wijze afgenomen als de originele toets.
- Een herkansing dient van tevoren digitaal opgegeven te worden bij de teamleider: hiervoor dient de kandidaat regelmatig de schoolmail te controleren om op de hoogte te zijn van de deadline.
- Voor één vak mag per schooljaar maximaal twee maal een schoolexamen worden herkanst. Welke schoolexamens herkansbaar zijn is zichtbaar in het vakinhoudelijk deel van het PTA. Hierbij dient te worden vermeld dat een schoolexamen slechts éénmaal kan worden herkanst.
- Bij herkansingen geldt het principe “nu of nooit”, de herkansingen kunnen niet worden ingehaald. Tevens kunnen herkansingen niet worden opgespaard.
- De kandidaat verkrijgt slechts het recht op herkansing, wanneer alle handelingsdelen uit het PTA aan het eind van de betreffende periode met voldoende of goed zijn beoordeeld.

Het vak maatschappijleer heeft een aparte status in 4 VWO: omdat dit het enige PTA-vak is in dit leerjaar kan na de tweede toetsweek één van de toetsen voor maatschappijleer herkanst worden. Voor de overige vakken in 4 VWO geldt dat deze niet herkansbaar zijn.

## 2.4 Kijk- en/of luistertoets en mondeling

Deze toetsen worden afgenomen bij de vakken Nederlands, Engels, Duits en Frans. De cijfers voor deze toetsen worden opgenomen in het examendossier en maken deel uit van het SE-cijfer. Een leerling die te laat komt bij een Kijk- en/of Luistertoets of bij een mondeling wordt niet meer toegelaten. De school treft dan maatregelen, conform artikel 4 van het examenreglement.

## 2.5 Praktische opdrachten

Indien er voor een vak één of meer praktische opdrachten (PO) moeten worden uitgevoerd gebeurt dit in een aantal fasen. Hierbij dient de kandidaat rekening te houden met het volgende:

- Voor aanvang krijgt de kandidaat een instructie op schrift, die terug te vinden is in Peppels, waarin is vastgelegd in welke stappen de uitvoering dient te gebeuren en hoe de opdracht wordt beoordeeld. Hierin zijn ook de afspraken over de begeleiding van de praktische opdrachten terug te vinden.
- Het eindproduct moet bij de docent worden ingeleverd vóór of op de uiterste datum die is vermeld in de schriftelijke instructie. In het PTA staat de deadline vermeld waarop het cijfer wordt ingevoerd!
- Als de kandidaat meent een goede reden te hebben voor uitstel dan moet dit schriftelijk en met redenen omkleed, vóór het verstrijken van de uiterste inleverdatum, worden gemeld aan de teamleider. Deze kan besluiten uitstel te verlenen door het vaststellen van een andere uiterste inleverdatum.
- Praktische opdrachten zijn niet herkansbaar.
- Praktische opdrachten tellen mee in het PTA-cijfer.

## 2.6 Handelingsdelen

Voor bepaalde vakken moeten opdrachten worden uitgevoerd waar geen cijfer voor wordt gegeven, maar die 'naar behoren' moeten worden gedaan: de zogenaamde handelingsdelen. Voor handelingsdelen krijgt de kandidaat een letterbeoordeling: onvoldoende (O), voldoende (V) of goed (G). De periode waarin deze handelingsdelen moeten worden ingeleverd staat per opdracht vermeld in het PTA.

De vorm van het handelingsdeel kan per vak verschillen: enkele voorbeelden zijn een werkstuk, een boekverslag, een onderzoek of een leesopdracht.

Het proces van controle verloopt als volgt:

- De docent bepaalt de uiterste inleverdatum en vermeldt deze aan het begin van de periode in Peppels in de studiewijzer.
- De deadline voor het inleveren van het werk is uiterlijk op de door de docent bepaalde datum en tijd; de docent geeft in de opdracht aan op welke wijze het dient te worden ingeleverd.
- Mocht de kandidaat ziek zijn, dan geldt nog steeds bovenstaande regel. In het geval dat de docent het werk fysiek wil ontvangen, dient de kandidaat zorg te dragen dat het werk vóór de deadline digitaal is ingeleverd. Bij de eerstvolgende dag terug op school, dient het werk in dat geval alsnog schriftelijk ingeleverd te worden bij de vakdocent.

- Is een handelingsdeel niet ingeleverd, niet op tijd ingeleverd of nog niet volledig, dan meldt de vakdocent dat zo spoedig mogelijk bij de teamleider. (Zie 2.3.3)
- Als er sprake is van plagiaat (fraude) dan verliest de kandidaat het recht op de herkansing(en) van die periode.
- In het voorexamenjaar kan een kandidaat alleen worden bevorderd als alle handelingsdelen voldoende of goed beoordeeld zijn.
- In het examenjaar kan een kandidaat alleen deelnemen aan het CE als alle handelingsdelen voldoende of goed beoordeeld zijn.

## 2.7 Bijzondere bepalingen specifieke vakken

### 2.7.1 Maatschappijleer

Het vak maatschappijleer wordt afgesloten in 3 mavo, 4 havo en 4 vwo. Het maakt onderdeel uit van het examendossier en zit voor havo en vwo, als afgerond cijfer, in het combinatiecijfer verwerkt - zie hiervoor artikel 2.10. Een 6,49 wordt dus afgerond op een 6. Voor mavo komt het eindcijfer voor maatschappijleer rechtstreeks op de eindlijst.

### 2.7.2 Culturele en Kunstzinnige Vorming / Klassieke Culturele Vorming

Kandidaten in het gymnasium volgen binnen de door hen gekozen klassieke taal het onderdeel KCV (Klassieke Culturele Vorming), waarvoor het cijfer meegenomen wordt in de beoordeling van de klassieke taal zelf. Hierdoor vervalt voor deze kandidaten de verplichting tot het volgen van CKV (Culturele en Kunstzinnige Vorming). Alle overige kandidaten volgen verplicht CKV.

Het vak CKV wordt afgesloten in het voorexamenjaar van mavo, havo en vwo. Het maakt onderdeel uit van het examendossier en wordt voor havo en atheneum, als afgerond cijfer, in het combinatiecijfer verwerkt. Voor mavo komt de letterbeoordeling voor CKV rechtstreeks op de eindlijst.

### 2.7.3 Kunst

Wanneer een kandidaat op havo of vwo zowel kunst-drama als kunst-beeldend volgt, kan er maar voor 1 van de vakken een CE worden afgelegd; voor het andere vak vervalt de CE-stof aangezien deze overlapt. Het tweede vak wordt dan afgesloten met alleen een schoolexamen: hiervoor moeten aanvullende opdrachten gedaan worden die in het PTA beschreven staan. De vakdocent zal samen met de examensecretaris en de schoolleiding besluiten welk van beide vakken als schoolexamen afgesloten wordt.

### 2.7.4 LOB

LOB (Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding) wordt met handelingsdelen afgesloten in het voorexamenjaar van mavo, havo en vwo. Het maakt onderdeel uit van het examendossier. De leerling is bij dit onderdeel in staat om zijn eigen loopbaanontwikkeling vorm te geven. Ieder handelingsdeel moet met een voldoende



of goed worden afgesloten in het voorexamenjaar voor overgang naar het examenjaar.

## 2.8 Hulpmiddelen

Tijdens een (school-)examen zijn alleen geoorloofde hulpmiddelen toegestaan. Deze hulpmiddelen zijn per vak in het PTA genoemd.

## 2.9 Onregelmatigheden

Onder onregelmatigheden wordt verstaan: het handelen of nalaten van handelen van een leerling waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van hem of een andere leerling geheel of gedeeltelijk onmogelijk is. Een eenvoudig voorbeeld van een onregelmatigheid is 'spieken'. Het bij zich hebben van een spiekblaadje/ beschreven woordenboek o.i.d. is al genoeg voor het vaststellen van een onregelmatigheid ongeacht of er gebruik van is gemaakt. Ook is het bijvoorbeeld verplicht om een grafische rekenmachine tijdens een (school-)examen bij aanvang in de examenstand te zetten. De constatering dat dit niet gebeurd is voldoet voor het vaststellen van een onregelmatigheid.

Tijdens een (school-)examen wordt ook het bij zich dragen van een mobiel, horloge, oortjes of vergelijkbare communicatieapparatuur aangemerkt als onregelmatigheid. Deze apparatuur is dus niet toegestaan in de examenzaal/lokaal. Daarbij doet niet ter zake of gebruik is gemaakt van de apparatuur: voor het vaststellen van een onregelmatigheid is het voldoende dat gebruik gemaakt zou kunnen worden van bedoelde apparatuur. Zie verder artikel 4 van het examenreglement.

## 2.10 Bijzondere bepalingen profielwerkstuk / combinatiecijfer

### 2.10.1 Profielwerkstuk mavo

Een van de onderdelen van het examendossier is het profielwerkstuk. Sinds een aantal jaren wordt in plaats van het profielwerkstuk stage gelopen: de exacte week waarin dit plaatsvindt is te vinden in de [jaarkalender](#). Bij de stage horen opdrachten, het maken van een verslag en een presentatie.

Mocht het een kandidaat niet lukken om een stageplek te vinden, dan moet er een profielwerkstuk gemaakt worden. Het onderwerp van het profielwerkstuk of de stageplek moet betrekking hebben op het profiel dat is gekozen. Het mag alleen gemaakt worden of samen met een andere leerling uit 4 mavo.

Het profielwerkstuk / stageverslag wordt door twee docenten beoordeeld. De begeleiding zal door één van de twee docenten worden gedaan.

Er kan niet deelgenomen worden aan het CE als het werkstuk/stageverslag onvoldoende is. De beoordeling en de titel van de PWS worden op het diploma vermeld.

De data waarop het werkstuk/stageverslag ingeleverd en gepresenteerd moeten worden zijn te vinden in de [jaarkalender](#).

### 2.10.2 Profielwerkstuk havo/vwo

Een van de onderdelen van het examendossier is het PWS. In het profielwerkstuk ligt de nadruk op de algemene vaardigheden. Dit zijn informatievaardigheden (informatie verzamelen en verwerken), onderzoeksvaardigheden en/of ontwerpvaardigheden en communicatieve of presentatievaardigheden.

Het profielwerkstuk moet gaan over een onderwerp dat kenmerkend is voor één (bij voorkeur twee) vak(ken) uit het door de kandidaat gekozen profiel. Dit wordt bij voorkeur uitgevoerd in samenwerking met een medekandidaat uit hetzelfde profiel.

Naast het eindproduct wordt ook het proces beoordeeld. Hierbij wordt beoordeeld hoe het eindproduct tot stand komt. De beoordeling, gekozen profielvak(ken) en de titel van de PWS worden op het diploma vermeld. Het behaalde cijfer wordt, afgerond, meegenomen in het combinatiecijfer.

De data waarop het PWS ingeleverd en gepresenteerd moet worden zijn te vinden in de [jaarkalender](#).

### 2.10.3 Combinatiecijfer havo/vwo

Het combinatiecijfer is een rekenkundig gemiddelde van kleine vakken/onderdelen die met een cijfer op de cijferlijst staan. Het afgeronde cijfer van het profielwerkstuk bepaalt samen met de afgeronde cijfers van maatschappijleer en CKV het combinatiecijfer.

Voor gymnasium-kandidaten wordt het combinatiecijfer bepaald door het afgeronde cijfer van maatschappijleer en het cijfer voor het profielwerkstuk, omdat zij geen CKV volgen in hun programma.

## 2.11 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen

Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen wordt het volgende verstrekt:

- Een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier
- Een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen
- De beoordeling voor vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld

De directeur en examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de hiervoor genoemde resultaten.

De kandidaat tekent voor ontvangst van het overzicht.

Het moment waarop deze ondertekening uiterlijk dient plaats te vinden is te vinden in de [jaarkalender](#).

## **Artikel 3: Afwijkingen bij wijze van examineren**

### 3.1 Ontheffingen / vrijstellingen

In bijzondere omstandigheden kan de locatiedirecteur of diens plaatsvervanger besluiten van het bovenstaande af te wijken. Je kunt voor een afwijking van de regelingen een schriftelijk verzoek indienen bij de locatiedirecteur. Als je nog minderjarig bent, moet een van je ouders/verzorgers dit doen. Het verzoek tot afwijking moet met redenen zijn omkleed. Zo mogelijk moeten bewijsstukken zijn bijgevoegd.

- Het bevoegd gezag kan een kandidaat ontheffing verlenen voor het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
- Het bevoegd gezag kan een kandidaat op het atheneum ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in Franse en/of Duitse taal en literatuur in de volgende gevallen:
  - de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal.
  - de kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal.
  - de kandidaat volgt onderwijs in het profiel NT of het profiel NG en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.

In geval van ontheffing voor het vak Frans/Duits dient de kandidaat examen te doen in een vervangend vak ter keuze van de leerling, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.

### 3.2 Overstap en doorstroom

#### 3.2.1 Van gymnasium naar atheneum

Indien een kandidaat in 6 VWO van gymnasium naar atheneum wil overstappen, zal in vele gevallen Latijn en/of Grieks als extra vak moeten blijven staan omdat er in 5 VWO geen CKV gevolgd is. Een kandidaat kan uiterlijk eind maart van het examenjaar de overstap maken: daarna is dit niet meer mogelijk.

#### 3.2.2 Van 3 HAVO naar 4 MAVO

Bij een overstap van 3 HAVO naar 4 MAVO dient een kandidaat rekening te houden met het volgende:

- Er moet een overstaptraject doorlopen worden voor CKV, LOB, maatschappijleer en het fictiedossier voor Nederlands. Bij dit traject horen zowel opdrachten als toetsen. De voortgang van dit traject dient elke vier weken met de teamleider te worden besproken: de deadline ligt voor de

Kerstvakantie. Hierbij is het aan te raden  $\frac{2}{3}$  al te hebben afgerond voor de herfstvakantie ivm de eerste toetsweek.

- Bij vakken in het pakket die niet in het overstaptraject staan kan het voorkomen dat er een persoonlijk PTA wordt opgesteld om hiaten in getoetste eindtermen weg te werken.

### 3.2.3 Van MAVO naar HAVO

Bij doorstroom van 4 MAVO naar naar 4 HAVO dient een kandidaat rekening te houden met het volgende:

- Zonder extra vak in het MAVO-programma is doorstroom niet mogelijk.
- Bij een onvoldoende resultaat voor het extra vak in het MAVO-programma is doorstroom niet mogelijk.
- Bij doorstroom dient de kandidaat de vakken CKV, maatschappijleer en LOB opnieuw te volgen.
- Aangezien het PWS op MAVO wordt vervangen door een stage met bijbehorend verslag zal de kandidaat hiervoor op HAVO een nieuw PWS moeten leveren. Indien de kandidaat geen stage gelopen heeft, heeft de kandidaat de keuze tussen het uitbreiden van het MAVO-PWS of het maken van een geheel nieuw PWS.
- Bij doorstroom wordt voor wiskunde na afloop van het CE een overstap-programma aangeboden dat de kandidaat voor de zomer dient te hebben afgerond.

### 3.2.4 Van HAVO naar VWO

Bij doorstroom van 5 HAVO naar 5 VWO dient een kandidaat rekening te houden met het volgende:

- Voor de vakken maatschappijleer en CKV kan een vrijstelling worden verleend.
- Voor het PWS heeft de kandidaat de keuze tussen het uitbreiden van het HAVO-PWS of het maken van een geheel nieuw PWS.

## 3.3 Vroegtijdig ofwel versneld examen

Een kandidaat die in het voorexamenjaar al één of meerdere vakken met een examen gaat afsluiten kan hierin gefaciliteerd worden mits het roostertechnisch haalbaar is.

Het kan hier gaan om getalenteerde leerlingen in een bepaald vak of bij doubleren in het voorexamenjaar. In het laatste geval is er toestemming vanuit de leerlingbespreking vereist.

Indien een kandidaat vroegtijdig examen doet, moet hij er rekening mee houden dat hij slechts één herexamen ter beschikking heeft voor het centraal examen over die twee schooljaren. Tevens geldt dat de kandidaat geen gebruik kan maken van de herkansingen voor het SE van het examenjaar: herkansen kan alleen voor PTA-toetsen uit het voorexamenjaar.

### 3.4 Gespreid examen

Een examenkandidaat kan om gezondheidsredenen verzoeken om/of voorgesteld krijgen het examen te spreiden over 2 schooljaren. Indien dit verzoek door geregistreerde professionals onderbouwd is kan dit gehonoreerd worden. Dit wordt aan de inspectie meegedeeld.

De kandidaat die gespreid examen doet, rondt per schooljaar een aantal vakken af met een SE en CE. Hierbij geldt het volgende:

- Voor SE heeft de kandidaat recht op in totaal vier herkansingen: twee per schooljaar van het gespreid examen.
- Voor CE heeft de kandidaat recht op één herexamen per schooljaar van het gespreid examen.
- Vakken uit het eerste deel van het gespreid examen kunnen NIET meer opnieuw gedaan worden in deel twee van het gespreid examen.
- Herkansingen kunnen niet worden opgespaard.

## **Artikel 4: Centraal examen**

De data van de centrale examens zijn te vinden op de [website](#) van Examenblad.

De examinerator mag tot na de uitslagvergadering op de dag van de uitslag geen uitspraken/mededelingen doen met betrekking tot verwachte score en/of resultaat.

Een kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin reeds centraal examen is afgelegd, het recht om in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.

Na de uitslag van CE1 is het kandidaten aan te raden dat, indien er een vak herkanst wordt, het in tijdvak 1 gemaakte examen van dit vak wordt besproken met de examinerator. Het geeft immers inzicht in de geleverde prestatie en verbetermogelijkheden.

### 4.1 Ziekmelden/ afwezigheid Centraal examen

Wanneer een kandidaat ten gevolge van ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een onderdeel van het CE af te leggen, nemen de ouders / verzorgers van de kandidaat ruim voor aanvang van het examen telefonisch contact op met de teamleider of met de examensecretaris. Indien er geen telefonisch contact is geweest, wordt de kandidaat als ongeoorloofd absent genoteerd en wordt het cijfer 1,0 toegekend voor dit onderdeel.

Indien een kandidaat op de juiste wijze is afgemeld, of indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.

Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, of het centraal examen wel voltooid heeft, maar nog niet is geslaagd, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor examens zijn eindexamen te voltooien.

### 4.2 Slaag/zakregeling

In [het Uitvoeringsbesluit WVO](#) is de slaag-zak regeling te vinden. Kandidaten kunnen ook Cum Laude slagen. Cum Laude is de Latijnse term voor Met Lof. Met deze regeling worden uitzonderlijke prestaties erkend. Let op: De [exacte eisen](#) voor cum laude zijn voor vwo, havo en mavo verschillend.

#### 4.3 Inzagerecht CE, zowel 1e als 2e tijdvak

*'Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden..' (Artikel 3.31. Bewaren werk centraal examen, lid 1.)*

Een kandidaat heeft het recht om een gemaakt examen (CE1) of herexamen / herprofilering (CE2) in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:

1. Inzage in een gemaakt examen is mogelijk tot zes maanden na de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld;
2. Inzage is alleen mogelijk nadat de normering voor het CE1 en/of CE2 bekend is;
3. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
4. De inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van de examensecretaris of een andere vertegenwoordiger van school;
5. Indien de kandidaat dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens ouders/verzorgers;
6. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren/fotograferen;
7. De school bepaalt op welk tijdstip het examen mag worden ingezien.

#### 4.4 Examenjaar doubleren

In geval van een doublure in het examenjaar kan rekening worden gehouden met de onderstaande punten:

- Er wordt vrijstelling verleend voor het maken van een profielwerkstuk / stageverslag (mavo) mits dit met een V of G is afgesloten.
- Alle handelingsdelen komen te vervallen en zullen opnieuw moeten worden gedaan. Een uitzondering hierop kan gemaakt worden door de talentdocenten voor een of meer gelezen boeken.
- De behaalde resultaten van het CE komen te vervallen.
- Alleen de behaalde SE-resultaten vanuit het voorexamenjaar blijven staan.

## **Artikel 5 Bevorderingsnormen**

De bevorderingsnormen voor het schooljaar zullen in periode 1 door de schoolleiding en de MR worden vastgesteld en op de website worden gepubliceerd. Daarbij geldt de regel dat alle opdrachten en schoolexamens van dit schooljaar gemaakt moeten zijn om over te gaan naar een volgend leerjaar.

### 5.1 Voorexamenjaar doubleren

In geval van een doublure in het voorexamenjaar kan rekening worden gehouden met de onderstaande punten:

- Er wordt vrijstelling verleend voor het vak CKV mits dit met een V of G is afgesloten in de mavo of met een 6,5 of hoger voor havo en vwo.
- Er wordt vrijstelling verleend voor het vak maatschappijleer mits dit met een 6,5 of hoger is afgesloten (dit is niet van toepassing voor vwo aangezien maatschappijleer afgesloten wordt in 4V).
- De handelingsdelen voor LOB blijven staan mits deze met een V of G zijn afgesloten.
- Alle andere handelingsdelen komen te vervallen en zullen opnieuw gedaan moeten worden. Talendocenten kunnen toestemming geven om één of meer gelezen boeken te laten staan: deze hoeven dan niet vervangen te worden of opnieuw te worden gelezen.
- Het is mogelijk om met toestemming van teamleider, vakdocent en mentor ervoor te kiezen een examen voor een vak versneld af te sluiten. Hiervoor dient voor het einde van het schooljaar een verzoek te worden ingediend bij de teamleider. Het resultaat van het betreffende vak moet meer dan voldoende zijn en de docentenvergadering moet een positief advies uitbrengen.
- In overige gevallen vervallen bij doubleren alle cijfers.

## **Artikel 6 Aanpassingen in het Programma van Toetsing en afsluiting**

De PTA's worden opgesteld onder voorbehoud van veranderingen, toevoegingen en bijzondere omstandigheden ( b.v. corona). Indien het noodzakelijk blijkt te zijn om wijzigingen aan te brengen in het PTA dan zal hierover tijdig worden gecommuniceerd naar de Inspectie, vakdocenten, leerlingen en ouders/verzorgers. Indien de overheid aanvullende maatregelen heeft getroffen t.a.v. het examentraject zal de school deze richtlijnen altijd opvolgen.



## **Artikel 7 Gebruikte afkortingen en omschrijvingen in PTA's**

T = Toets (met nummer)

PO = Praktische Opdracht (met nummer)

HD = Handelingsdeel (met nummer)

CE = Centraal Examen

SE = Schoolexamen

TW = Tentamenweek

Indien er wordt afgeweken van de vaste tentamenweken, kunnen de volgende aanduidingen voorkomen:

48 = Weeknummer waarin getoetst wordt; nummers volgens de officiële weeknummering

P1= Inlever- of afnamedatum is een nog nader door de docent aan te geven datum in periode 1

S = Schriftelijk

C = Computer nodig

M = Mondeling

KL = Kijk- en/of Luistertoets

P = Practicum

i = inleveren

De duur van een toets wordt weergegeven in minuten.