

## **Reglement Schoolexamen Gerrit van der Veen College 2024-2025 (bijlage bij het Examenreglement ZAAM)**

**klassen HAVO 4, 5 en VWO 4, 5, 6**

### **Art. 1 Voorwoord**

- 1.1 De examencommissie bestaat uit de examensecretarissen en een docent. De docenten worden elk jaar vóór 1 oktober voor deze taak benoemd door de rector. De examensecretaris is belast met de voorbereiding en organisatie van de inrichting en uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen.
- 1.2 De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:  
Behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, ingediend wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat.
  - Behandelen van klachten van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing.
  - Behandelen van 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.
  - Het voorbereiden van en/of adviseren over besluiten van de rector ten aanzien van onregelmatigheden en het horen van leerlingen als onderdeel hiervan.
- 1.3 De examencommissie stelt elk jaar vóór 1 oktober het reglement schoolexamen vast. De werkingsduur is 1 jaar.

### **Art. 2 Het schoolexamen**

- 2.1 Het schoolexamen bestaat uit de volgende onderdelen:
  - a. toetsen met open of gesloten vragen en mondelinge toetsen
  - b. praktische opdrachten
  - c. handelingsdelen
  - d. profielwerkstuk
- 2.2. In het programma van toetsing en afsluiting wordt per vak en per jaar aangegeven:
  - a. welke onderdelen van het examenprogramma als deel van het schoolexamen worden getoetst in het betreffende leerjaar;
  - b. de wijze waarop de toetsing geschiedt;
  - c. de weging van de toets of praktische opdracht.
- 2.3. Het schoolexamen vangt in het vierde leerjaar aan.
  - 2.3.1 Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten. Dit is te vinden in het programma van toetsing en afsluiting (PTA).
  - 2.3.2 De termijn waarbinnen de eindcijfers van het schoolexamen moeten worden gemeld, wordt door de Minister vastgesteld. Op basis van deze gegevens stelt het bevoegd bestuur de datum vast waarop de schoolexamens moeten zijn afgesloten voor die vakken waarin de kandidaat tevens een centraal examen aflegt. Dit wordt jaarlijks vastgelegd in het programma voor toetsing en afsluiting.

- 2.3.3 Minstens een week vóór de aanvang van het centraal examen tekenen de examenkandidaten voor de eindcijfers die zij hebben behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin zij tevens centraal examen zullen afleggen. Ook staat in het overzicht:
- wat de eindcijfers zijn van de afgelegde schoolexamens waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd;
  - het cijfer van het profielwerkstuk, alsmede het combinatiecijfer;
  - de beoordeling van een vak waarvoor een afwijkende beoordeling geldt (lo) en de beoordeling van de handelingsdelen.
- 2.4. Het schooljaar is ingedeeld in drie periodes, het examenjaar in twee periodes.
- 2.5. De docent die belast is met het verzorgen van onderwijs aan een kandidaat in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt, treedt in dat jaar op als examinator.
- 2.6. De examinator stelt van de genoemde onderdelen in het programma van toetsing en afsluiting de beoordeling en de prestaties vast.
- 2.7. Leerlingen die geen examen Wiskunde afleggen maken de rekentoets uit het PTA rekenen. De rekentoets telt niet mee voor de slaag/zakregeling. Leerlingen hebben maximaal twee herkansingsmogelijkheden voor de toets, die los staan van het reguliere herkansingsbeleid.

### **Art. 3 Het examendossier**

- 3.1. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen. Het examendossier documenteert een geheel aan kennis, inzicht en vaardigheden.
- 3.2. De stof voor het schoolexamen wordt voor ieder vak afzonderlijk vastgesteld en vastgelegd in een PTA van het vak. Voor sommige vakken gelden aanvullende regels.
- 3.3. De resultaten van de toetsen en praktische opdrachten worden in cijfers met één decimaal weergegeven.
- 3.4. De kandidaat tekent uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal schriftelijk (CE) het overzicht van de beoordeling van alle dossiertoetsen en praktische opdrachten voor akkoord en overhandigt het aan de examensecretaris.
- 3.5. De school bewaart tot 6 maanden na deze ondertekening een exemplaar van de opgaven van de voor het schoolexamen meetellende toetsen of praktische opdrachten; dit geldt ook voor het gemaakte werk van de kandidaat en de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen.
- 3.6. De examinator is verantwoordelijk voor het inleveren en bewaren van bovengenoemde resultaten.

### **Art. 4 Cijfers en beoordelingen**

- 4.1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers, lopende van 1 tot en met 10, met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van beoordelingen van de onderdelen waaruit een schoolexamen van een vak bestaat. In het Programma van Toetsing en Afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend.
- Indien het gemiddelde een cijfer van 2 decimalen is, wordt het cijfer op 1 decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat een 2e decimaal van 5 of hoger naar boven wordt afgerond, dus 5,45 wordt 5,5.
- Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, worden de behaalde cijfers afgerond op een heel getal. Hierbij wordt ,49 of lager naar beneden afgerond en ,50 of meer naar boven, dus 5,49 wordt 5 en 5,50 wordt 6.

- 4.2. In afwijking van het eerste lid worden de vakken lichamelijke opvoeding en LOB (loopbaan oriëntatie) uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”.
- 4.3. De kandidaat controleert de behaalde (deel)cijfers voor het schoolexamen. De kandidaat gaat akkoord met de vastgestelde cijfers als hij er geen bezwaar tegen aantekent.
- 4.4. Bezwaren tegen de vaststelling van een (deel)cijfer van het schoolexamen moeten binnen drie werkdagen na kennisname van het cijfer worden gemeld bij de examinator en schriftelijk worden voorgelegd aan de examencommissie. In artikel 12 van dit schoolexamenreglement wordt het beroep tegen de vaststelling van (deel)cijfers van het schoolexamen nader geregeld.
- 4.5. Het onder artikel 4.4 gestelde is ook van toepassing op beoordelingen die op andere wijze dan door middel van een cijfer of cijfers worden uitgedrukt.
- 4.6. Bij een praktische opdracht en een opdracht betreffende de handelingsdelen wordt aan de kandidaten vooraf meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn.
- 4.7. Na elke toetsperiode voeren de examinatoren de behaalde resultaten van het schoolexamen in Magister in en worden de resultaten op de dossierkaart vermeld. Dit geldt voor toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.

#### **Art. 5 Bewaren en inzien schoolexamenwerk**

- 5.1 Ieder gemaakt schoolexamenonderdeel wordt in ieder geval bewaard tot 6 maanden nadat de kandidaat zich akkoord verklaard heeft met de eindcijfers. Daarnaast kunnen praktische opdrachten en het profielwerkstuk gedurende een half jaar na de uitslag van het centraal examen door de kandidaat worden opgehaald.
- 5.2 Iedere eindexamenkandidaat heeft recht op inzage van zijn of haar eigen gemaakte examenwerk. Inzage van schoolexamenwerk geschiedt door de leerling en de vakdocent samen. Indien er protest tegen het werk wordt aangetekend, kan aanpassing van het cijfer zowel naar boven *als naar beneden* de consequentie zijn.
- 5.3 Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, gelden de volgende stappen:
  1. De eindexamenkandidaat zet zijn of haar argumenten met betrekking tot de veronderstelde fouten op papier en meldt dit bij de docent.
  2. De docent bekijkt of een aanpassing van de score aan de orde is.
  3. De docent neemt contact op met de examencommissie voor een oordeel.
  4. De examensecretaris communiceert de uitslag met de leerling.

#### **Art. 6 Te laat komen/ absentie**

- 6.1 Indien de kandidaat van tevoren weet dat hij een zitting van een schoolexamen niet op het aangegeven moment kan bijwonen, neemt hij van tevoren met de schoolleider bovenbouw contact op. Iedere leerling, ook diegenen die achttien jaar zijn of ouder, dient te worden afgemeld door hun ouders, voogden of verzorgers. Afrijden of theorie-examen voor het rijbewijs, tandarts- en doktersafspraken, niet spoedeisende medische afspraken en vergelijkbare zaken zijn allemaal geen geldige reden voor afwezigheid bij een SE. Afwezigheid die niet te voorzien is, zoals ziekte, dient telefonisch te worden gemeld bij de schoolleider vóór aanvang van het schoolexamen en bij afwezigheid van de schoolleider bij de rector of de leerjaarcoördinator.
- 6.2 Indien een kandidaat bij de zitting van een schoolexamen afwezig is geweest, heeft hij/zij het recht het betreffende schoolexamen in te halen. De geldigheid van de opgegeven reden voor afwezigheid staat ter beoordeling aan de desbetreffende schoolleider bovenbouw. Als de geldigheid van de afwezigheid door de

schoolleider bovenbouw in samenspraak met de rector niet wordt aanvaard, kan dit leiden tot één van de volgende maatregelen:

- a. aan het niet gemaakte werk wordt het cijfer 1 toegekend; dit werk mag niet worden herkanst.
- b. een kandidaat kan verdere deelname aan het schoolexamen worden ontzegd. Het gevolg hiervan kan zijn dat deelname aan het CE niet mogelijk is.

- 6.3 Een kandidaat mag bij een toets maximaal 20 minuten te laat komen. Hierna wordt de kandidaat niet meer toegelaten tot het klaslokaal. Bij kijk- en luistertoetsen en mondelinge examens is het niet toegestaan te laat te komen. Bij leerlingen die te laat zijn en daardoor niet meer toegelaten worden tot het klaslokaal wordt dit door de surveillant/docent doorgegeven aan de teamleider en examensecretaris. De teamleider zal vervolgens kijken of er sprake is van een legitieme reden of van een onregelmatigheid. Wanneer er sprake is van een legitieme reden dan wordt de leerling in staat gesteld om de toets op een ander moment te maken. Wanneer er geen sprake is van een legitieme reden en dus een onregelmatigheid zal er conform de procedure een passende maatregel worden genomen.

## **Art. 7 Herkansingen**

- 7.1 Indien een kandidaat alle schoolexamens heeft gemaakt, heeft hij het recht om twee herkansingen te maken aan het einde van de laatste SE-week van het gehele jaar. Hiervoor ontvangen alle leerlingen een bericht via hun schoolmail. Slechts bij hoge uitzondering kan het bevoegd gezag besluiten om af te wijken van het recht op twee herkansingen. De maatregel wordt zowel mondeling als schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.
- 7.2 Inhaaltoetsen worden gemaakt op een door het bevoegd gezag vastgestelde dag na de SE-week. Een ingehaalde toets mag niet worden herkanst.
- 7.3 Leerlingen die ziek zijn op de dag van herkansing verliezen het recht op herkansing. De leerling mag maximaal drie toetsen per dag herkansen/inhalen. Voor ernstig zieke leerlingen of andere extreme omstandigheden worden aparte afspraken gemaakt door de schoolleider bovenbouw.
- 7.4 Na herkansing geldt het hoogste van de cijfers als definitief cijfer voor de betreffende toets.
- 7.5 Een niet-ingeleverd PO kan alsnog binnen 5 werkdagen tegen inlevering van een herkansing, behorend tot de eerstvolgende SE-week, worden ingeleverd. Wordt deze termijn overschreden, dan wordt een 1,0 toegekend en blijft de herkansing vervallen. Dit artikel geldt niet voor een PO in 4 vwo.
- 7.6 Het inhalen van een gemist SE of ander PTA-onderdeel wordt ingehaald tijdens het inhaalmoment, dit gebeurt tegen het inleveren van een herkansing. Ingehaald werk is niet herkansbaar.

## **Art. 8 Doubleren**

- 8.1 Indien een kandidaat niet bevorderd wordt, volgt de kandidaat het gehele programma van het afgelopen schooljaar, eventueel met uitzondering van ruim voldoende gemaakte praktische opdrachten (7,0 of hoger).

- 8.2 Vakken met alleen een schoolexamen, zoals CKV en maatschappijleer, hoeven niet gevolgd te worden, mits deze zijn afgesloten met een cijfer 6,0 of hoger.
- 8.3 Indien een damu-leerling (dans/muziek) zakt voor het eindexamen, maar de vooropleiding dans of muziek met een voldoende heeft afgesloten, dan kan dit cijfer worden meegenomen naar het nieuwe cursusjaar. De voorwaarde is dan wel dat de leerling het nieuwe examenjaar op het Gerrit van der Veen College volgt.

## **Art. 9 Onregelmatigheden bij schoolexamen**

- 9.1 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd of vermoed, wordt dit door de docent/surveillant gemeld bij de examencommissie. Onregelmatigheden kunnen zowel tijdens als buiten de les plaatsvinden:
- In geval van een vermoeden of constatering van fraude of een andere onregelmatigheid tijdens de les wordt het gemaakte werk van de leerling ingenomen door de surveillant/docent. Indien een leerling de voortgang van toetsen van andere leerlingen niet verstoort, vervolgt hij/zij de toets op een nieuw (leeg) blad gedurende de resterende tijd. Indien een leerling een situatie veroorzaakt waarin de voortgang van de toets voor andere leerlingen belemmerd wordt, dient hij/zij het lokaal te verlaten en vervolgt hij/zij de toets buiten het klaslokaal. De surveillant meldt de onregelmatigheid bij de schoolleider en bij de examensecretaris.
  - Wanneer een onregelmatigheid wordt vermoed of geconstateerd is buiten de les (zoals het te laat inleveren van een werkstuk, of plagiaat) wordt dit door de docent gemeld aan de examensecretaris.
- 9.2 In alle gevallen zal de situatie worden besproken in de examencommissie. Wanneer er sprake is van een onregelmatigheid dan worden er één of meerdere maatregelen genomen conform artikel 5 van het Eindexamenbesluit VO.
- 9.3 Ter voorbereiding op het besluit van de examencommissie wordt de leerling in alle gevallen in de gelegenheid gesteld zijn zienswijze op de situatie te geven. De examencommissie bepaalt in welke gevallen dit schriftelijk gebeurt en in welke gevallen mondeling. Nadat de kandidaat in de gelegenheid is gesteld om schriftelijk respectievelijk mondeling zijn zienswijze kenbaar te maken, beslist de directeur na advies van de examencommissie over het opleggen van één of meerdere maatregelen. De leerling/ouders worden via een brief geïnformeerd over de maatregel(en) en ook de inspectie zal door de school worden geïnformeerd over de onregelmatigheid en bijbehorende maatregel(en), door deze te registreren in het ISD.
- 9.4 De leerling kan tegen de maatregel(en) in beroep bij de Commissie van Beroep.

## **Art. 10 Het profielwerkstuk**

- 10.1. Het schoolexamen HAVO en VWO omvat mede een "profielwerkstuk". Het profielwerkstuk is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het door de kandidaat gekozen profiel. Aan de kandidaten worden vooraf schriftelijk richtlijnen en beoordelingscriteria ter hand gesteld voor het maken van een profielwerkstuk.
- 10.2. Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste één vak, dat een studielast van 400 uur heeft. De examinerator van het door de kandidaat bij het profielwerkstuk betrokken vak beoordeelt samen met een eventuele 2e begeleider het werk met een cijfer. Dit cijfer wordt

samen met de vakken Maatschappijleer en Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) gemiddeld tot het zgn. combinatiecijfer. Let op: zowel bij deze vakken als het profielwerkstuk gaat het om afgeronde eindcijfers (5,49 wordt een 5 en 5,50 wordt een 6). Als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een 3 of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde een 6 of hoger is.

- 10.3. Bij het te laat inleveren van het profielwerkstuk wordt een 1,0 toegekend. De kandidaat verliest bovendien het recht op een herkansing. Hij of zij krijgt vervolgens 10 werkdagen de tijd om het profielwerkstuk alsnog naar behoren af te maken en in te leveren. Het cijfer wordt vervolgens opnieuw vastgesteld.
- 10.4. Indien een leerling bij de inleverdatum van de eerste versie van het PWS niets, dan wel een onvolledige versie, heeft ingeleverd, worden de ouders en de leerling hiervan door de schoolleider bovenbouw per brief/e-mail op de hoogte gesteld. Indien de leerling bij de officiële inleverdatum niets, dan wel een onvolledige versie, inlevert, worden de ouders en de leerling door de schoolleider bovenbouw per brief/e-mail op de hoogte van de sanctie gebracht. Een brief/e-mail dient binnen 5 werkdagen na een deadline te worden verstuurd.

## **Art. 11 Arbitrage**

- 11.1. Wanneer een kandidaat het niet eens is met een beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen en het overleg met de betreffende vakdocent niet tot een bevredigende oplossing leidt, maakt de kandidaat zijn bezwaar binnen 10 werkdagen na het inzien van het werk schriftelijk bekend bij de examensecretaris. Deze bespreekt het bezwaar van de kandidaat met de vakdocent en geeft de kandidaat schriftelijk (per brief/e-mail) indien mogelijk binnen 10 werkdagen uitsluitel.
- 11.2. Wanneer de kandidaat vasthoudt aan zijn bezwaar, deelt hij het bezwaar schriftelijk mee aan de examencommissie. Dit dient daags na het aanhoren van de bevindingen van de examensecretaris te geschieden.
- 11.3. De examensecretaris roept de examencommissie bijeen. Deze bestaat uit de examensecretaris (indien niet tevens de betreffende vakdocent) en twee docenten. Wanneer de docent of de examencoördinator de betreffende vakdocent zijn, wordt een lid van de schoolleiding door de rector aangewezen als plaatsvervanger. Binnen 10 werkdagen na ontvangst (als mogelijk) van het bezwaar doet de commissie uitspraak. Deze uitspraak wordt schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld.
- 11.4. Een leerling kan bezwaar maken tegen maatregelen of handelingen die strijdig zijn met het examenreglement. Dit bezwaar wordt in eerste instantie gericht tot de examencommissie van de school. De examencommissie neemt de klacht in behandeling en reageert hier binnen vijf werkdagen op met een besluit.
- 11.5. Als een kandidaat in beroep wil gaan tegen een beslissing van de rector, kan hij zich richten tot de Commissie van Beroep (zie ook het examenreglement ZAAM).
- 11.6. De examencommissie adviseert en de rector beslist.

## **Art. 12 Gang van zaken afdeling schoolexamens**

- De zitting van een toets start en eindigt op de geplande tijden.
- De toetsen worden gemaakt met pen (blauw of zwart), tenzij anders is aangegeven.

- Het gebruik van Tipp-ex en vergelijkbare middelen is niet toegestaan
- Tassen, jassen en petten liggen voor in het lokaal.
- Mobiele telefoons en smartwatches en andere elektronische apparatuur worden uitgeschakeld en voor in het lokaal gezet voor de start van de toets of dienen buiten het lokaal te blijven.
- Leerlingen die (tot 20 minuten) te laat binnenkomen, nemen zijgend plaats op de aangewezen plek en krijgen geen extra tijd achteraf.
- Er is geen communicatie tussen leerlingen toegestaan tijdens de toetsafname, ook niet als je je toets hebt afgerond.
- Het gebruik van hulpmiddelen anders dan die volgens het PTA zijn toegestaan is verboden tijdens het maken van schoolexamens.
- Zonder toestemming van de docent/surveillant mag een kandidaat gedurende een toets het lokaal niet verlaten, ook niet voor toiletbezoek.
- Gedurende 30 minuten volgend op het tijdstip van aanvang van de toets is het een leerling niet toegestaan te vertrekken.
- Bij het vak wiskunde gebruikt de leerling de grafische rekenmachine die in examenstand gezet is.
- Bij scheikunde, aardrijkskunde, natuurkunde en economie is alleen een eenvoudige rekenmachine toegestaan.

Indien een leerling zich niet houdt aan één of meer van de hierboven genoemde regels dan wordt dit door de docent/surveillant gezien als een (mogelijke) onregelmatigheid, waarvoor de daarvoor geldende procedure zal worden doorlopen.

#### **Art. 14 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de rector.

Deze regeling schoolexamen is voorgelegd ter instemming aan de medezeggenschapsraad (MR) en vastgesteld door de rector van het Gerrit van der Veen College op 9 juli 2024.