

EXAMENREGLEMENT VWO-HAVO

Regionale scholengemeenschap Goeree-Overflakkee Middelharnis



Inhoudsopgave

Algemeen	3
Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)	4
Indeling eindexamen (profielwerkstuk, rekentoets)	5
Maatregelen bij onregelmatigheden	5
Procedure in geval van beroep	6
Ernstige meningsverschillen tussen kandidaat en examinerator inzake een toets voor het schoolexamen	7
Afwezigheid wegens ziekte en dergelijke	8
De schoolexamens van de afdelingen havo en vwo	9
Regeling profielwerkstukken	10
Berichtgeving schoolexamen	11
Vaststelling eindcijfers/beoordelingen schoolexamen	11
Herkansingsregeling schoolexamen	12
Herexamenregeling schoolexamen	13
Betekenis en afronding van de cijfers	14
Doublure en tussentijdse instroming	14
Vrijstelling	15
Geheimhouding	16
Slotbepalingen	16
Informatievoorziening Centraal Examen	17
Rekentoets (alleen havo)	18

EXAMENREGLEMENT TWEEDE FASE HAVO EN VWO VAN DE REGIONALE SCHOLENGEMEENSCHAP GOEREE-OVERFLAKKEE TE MIDDELHARNIS

De algemeen directeur en de docentenexaminatoren van de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee te Middelharnis, daartoe gemachtigd door het bevoegd gezag van de school, besluiten dat voor het examen vwo/havo, conform het eindexamenbesluit v.w.o.- h.a.v.o.- m.a.v.o.- v.m.b.o. de volgende bepalingen zullen gelden voor de kandidaten van de Tweede Fase in het cursusjaar 2021-2022.

1 Algemeen

- 1.1 Het examen bestaat voor alle vakken uit een schoolexamen en voor een aantal vakken tevens uit een centraal examen.
- 1.2 Betreffende uitslag, herexamen en diplomering geldt hoofdstuk V van het Eindexamenbesluit.
- 1.3 Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig de programma's van toetsing en afsluiting (PTA).
- 1.4 Dit examenreglement geldt voor alle kandidaten die met ingang van 1 augustus 2020 starten met hun schoolexamen of hun schoolexamen vervolgen. Het gaat om alle leerlingen in de Tweede Fase. Volledige informatie over alle wet- en regelgeving is te vinden op www.examenblad.nl.
- 1.5 De secretaris van het eindexamen is door de algemeen directeur voor die functie aangewezen. Deze secretaris regelt samen met de algemeen directeur alle aangelegenheden die het examen en de rekentoets betreffen.
- 1.6 De algemeen directeur kan een of meer personeelsleden mandateren om een of meer taken in zijn naam uit te voeren.

2 Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)

- 2.1 Algemeen directeur: tenzij expliciet anders vermeld wordt, kan overal waar in dit reglement 'algemeen directeur' voorkomt gelezen worden: 'algemeen directeur, of een persoon aan wie de algemeen directeur examenbevoegdheden gemandateerd heeft'. Examenbevoegdheden zijn door de algemeen directeur gemandateerd aan de directeur onderwijs.
- 2.2 Bevoegd gezag: het bestuur van de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee
- 2.3 Eindexamen: het geheel van schoolexamen en centraal examen.
- 2.4 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- 2.5 Fraude: het geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften.
- 2.6 Herexamen: het opnieuw afleggen van een schoolexamen of centraal examen nadat het schoolexamencijfer of centraal examencijfer is vastgesteld.
- 2.7 Herkansen: het opnieuw afleggen van een eerder gemaakte (examendossier-)toets, waarbij het hoogste cijfer telt.
- 2.8 Inhalen: het alsnog afleggen van een eerder gemiste (examendossier-)toets.
- 2.9 Kandidaat: eenieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
- 2.10 Minderjarigheid: als een kandidaat ongehuwd en jonger dan 18 jaar is.
- 2.11 Ongeoorloofde afwezigheid: er niet zijn zonder opgaaf van reden.
- 2.12 Onrechtmatig gedrag: Gedrag dat door de examinator als niet acceptabel wordt gezien. Hieronder valt o.a. anderen tot last zijn, frauderen, geen gehoor geven aan gegeven richtlijnen.
- 2.13 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een overzicht van tenminste de voor het schoolexamen geldende toetsen met daarbij de stofomschrijving, de wijze van toetsing en de weging.
- 2.14 Algemeen directeur: tenzij expliciet anders vermeld wordt, kan overal waar in dit reglement 'algemeen directeur' voorkomt gelezen worden: 'algemeen directeur, of een persoon aan wie de algemeen directeur examenbevoegdheden gemandateerd heeft'. De algemeen directeur heeft examenbevoegdheden gemandateerd aan de directeur onderwijs.
- 2.15 Toetsen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het schoolexamen.
- 2.16 Verhindering: **er niet zijn** met opgaaf van reden.

3 Indeling eindexamen (profielwerkstuk, rekentoets)

- 3.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is tevens uit een centraal examen.
- 3.2 Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 3.3 Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
- 3.4 Het eindexamen omvat mede de rekentoets. (Artikel 20)

4 Maatregelen bij onregelmatigheden

- 4.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, als er sprake is van onrechtmatig gedrag tijdens een toets afname en/of als er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid bij lessen of toetsen, kan de algemeen directeur maatregelen nemen.
- 4.2 Zo spoedig mogelijk na constatering van fraude, onrechtmatig gedrag en/of ongeoorloofde afwezigheid wordt de kandidaat in kennis gesteld van de constatering van de frauduleuze handeling door degene die de fraude heeft vastgesteld of door de algemeen directeur.
- 4.3 Indien de fraude wordt geconstateerd tijdens afname van een toets, wordt de kandidaat zo mogelijk in de gelegenheid gesteld het resterende deel van de toets op een nieuw antwoordvel af te ronden.
- 4.4 Degene die de frauduleuze handeling heeft geconstateerd, stelt daarvan de algemeen directeur zo spoedig mogelijk zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte.
- 4.5 De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de fraude of onrechtmatig gedrag ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen, waarbij het recht op herkansing van deze toets vervalt. Indien de onregelmatigheid betrekking heeft op een onderdeel van het schoolexamen waar geen cijfer aan wordt toegekend, verliest de kandidaat het recht op één herkansing, wordt het

werk niet beoordeeld en wordt de kandidaat opgedragen dit onderdeel opnieuw af te leggen,

- b. Het laten vervallen van het oorspronkelijke cijfer en het toekennen van het cijfer 1 aan de oorspronkelijke (examendossier-)toets of het oorspronkelijke schoolexamen in geval van fraude bij een herkansing van de bewuste (examendossier-)toets of herexamen.
 - c. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - d. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
 - e. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de algemeen directeur aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
 - f. In geval van ongeoorloofde afwezigheid, zie artikel 7.5
- 4.6 Alvorens een beslissing ingevolge het eerste lid (4.1) wordt genomen, hoort de algemeen directeur de kandidaat, de examinerator en, ter beoordeling van de algemeen directeur eventuele overige betrokkenen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 4.7 De algemeen directeur deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling, en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en als er sprake is van minderjarigheid, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat. Hierbij wordt de kandidaat gewezen op de beroepsmogelijkheid die er binnen de school bestaat (artikel 5.1).

5 Procedure in geval van beroep

- 5.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de algemeen directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep.
- 5.2 Het beroep wordt binnen vijf schooldagen nadat volgens artikel 4.7 de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk ingediend bij de commissie van beroep, p/a de voorzitter van de medezeggenschapsraad.

- 5.3 De in artikel 5.2 genoemde commissie bestaat uit drie personen, te weten
- a: een lid van de sub geleding ouders van de medezeggenschapsraad, aan te wijzen door de voorzitter van de raad.
 - b: een leraar verbonden aan de school, aan te wijzen door de algemeen directeur.
 - c: een niet aan de school verbonden noch als ouder bij de school betrokken deskundige, aan te wijzen door het bevoegd gezag.
- 5.4 Noch de algemeen directeur, noch een examinerator van de betrokken kandidaat, noch een familielid van of anderszins verantwoordelijke voor of betrokkene bij de kandidaat kunnen lid van de commissie van beroep zijn.
- 5.5 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst over het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 5.6 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen en/of het centrale examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
- 5.7 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, de algemeen directeur en de inspectie. De uitspraak van de commissie is bindend voor alle partijen.

6 Ernstige meningsverschillen tussen kandidaat en examinerator inzake een toets voor het schoolexamen

- 6.1 De kandidaat die het niet eens is met de gang van zaken bij en/of de inhoud van en/of de beoordeling van een toets van het schoolexamen meldt uit eigen beweging zijn klacht bij de algemeen directeur binnen een week na afname c.q. teruggave.
- 6.2 Indien de algemeen directeur - na het horen van de kandidaat en de examinerator(en) - de klacht niet van wezenlijk belang acht of niet gegrond acht, zal hij de klacht seponeren of ongegrond verklaren en de kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.
- 6.3 Indien de algemeen directeur - na het horen van de kandidaat en de examinerator - de klacht gegrond acht, kan hij een bemiddelingsvoorstel doen of bepalen dat de toets of een deel daarvan opnieuw moet worden afgelegd.
- 6.4 Van een besluit van de algemeen directeur zoals genoemd in 6.2 en 6.3 kan de betrokken kandidaat in beroep gaan bij de commissie van beroep, p.a. de voorzitter van de

medezeggenschapsraad. Dit moet gebeuren binnen vijf schooldagen nadat hij over het besluit op de hoogte is gesteld. Deze commissie beslist op de wijze, aangegeven in artikel 5 sub 3 t/m 7. De uitspraak van de commissie is bindend voor alle partijen.

7 Afwezigheid wegens ziekte en dergelijke

- 7.1 Indien een kandidaat verhinderd is aan enig onderdeel van het schoolexamen en/of centraal examen deel te nemen, dient de kandidaat dit voor aanvang van het betreffende examenonderdeel aan de algemeen directeur mede te delen. Voor afspraken als bijvoorbeeld bezoek aan de orthodontist, huisarts, tandarts of examens voor brommer- of autorijbewijs wordt tijdens toetsmomenten geen verlof verleend. Indien de kandidaat hieraan niet voldoet, kan dit leiden tot de ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen dan wel het centraal examen.
- 7.2 Indien de algemeen directeur hiertoe verzoekt, moet de melding, zoals genoemd in artikel 7.1, binnen twee schooldagen worden gevolgd door een schriftelijke, ondertekende bevestiging hiervan, bij minderjarige examenkandidaten ondertekend door de ouders of verzorgers van de kandidaat.
- 7.3 Een kandidaat die op een bepaalde dag verhinderd is tot het volgen van lessen wegens ziekte of die op een bepaalde dag ongeoorloofd afwezig is, wordt uitgesloten van deelname aan toetsen op de betreffende dag.
- 7.4 Een kandidaat die geoorloofd afwezig was bij de afname van een toets neemt zodra hij weer op school is binnen 3 schooldagen contact op met de desbetreffende examinerator om een afspraak te maken over het inhalen van de toets. Indien de kandidaat dit nalaat, wordt dit beschouwd als onregelmatigheid (artikel 4). De examinerator meldt deze nalatigheid binnen een week na het verstrijken van deze termijn bij de algemeen directeur. De kandidaat en/of zijn/haar ouders worden schriftelijk op de hoogte gesteld van deze maatregel. Voor de toetsen die gemaakt worden in de toetsweek geldt een andere regeling. Wanneer een kandidaat geoorloofd afwezig is, haalt de kandidaat de gemiste toets in tijdens het herkansingsmoment. De kandidaat zet hierdoor een herkansing in. Als de kandidaat gedurende de toetsweek meerdere toetsen niet kan maken, hoeft de kandidaat slechts 1 herkansing in te zetten. Voor de overige gemiste toetsen kan in overleg met de teamleider een ander inhaalmoment bepaald worden.
- 7.5 Een kandidaat die een toets mist door ongeoorloofde afwezigheid is verplicht deze toets door het inzetten van een herkansing in te halen tijdens het herkansingsmoment aan het

einde van de betreffende periode. Indien een kandidaat geen herkansingen meer heeft, wordt de betreffende toets beoordeeld met een 1.0. In geval van bijvoorbeeld een mondelinge toets geldt bovenstaande regel, maar kan een ander moment dan het herkansingsmoment worden gekozen.

- 7.6 Een kandidaat die te laat komt bij een toets, heeft geen recht op extra tijd na afloop van de officiële eindtijd van deze toets.
- 7.7 Elke niet gemaakte, meetellende toets dient te worden ingehaald, tenzij na overleg met de betrokken kandidaat, examiner(en) en schoolleiding redenen aanwezig geacht worden om dispensatie daarvoor te verlenen.

8 De schoolexamens van de afdelingen havo en vwo

- 8.1 Het schoolexamen begint in de vierde klas en duurt tot uiterlijk twaalf kalenderdagen voor aanvang van het centraal examen.
- 8.2 De eindcijfers van het schoolexamen worden berekend en vastgelegd op één decimaal volgens de voorschriften in de examenprogramma's van de afzonderlijke vakken, zoals vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting.
- 8.3 Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) wordt vóór 1 oktober van het lopende jaar vastgesteld.
- 8.4 In het programma van toetsing en afsluiting is per vak vastgelegd welke toetsen op welk tijdstip worden afgenomen, met stofomschrijving, wijze van toetsing, wijze van beoordeling en weging.
- 8.5 In het schoolexamen worden de volgende soorten toetsen onderscheiden: praktische examendossiertoetsen, theoretische examendossiertoetsen en praktische of theoretische deelttoetsen die gezamenlijk een examendossiertoets vormen.
- 8.6 De theoretische toetsen van een vak worden afgenomen tijdens één lesuur. Toetsen die langer dan één lesuur duren, worden afgenomen in de weken die daarvoor in het Programma van Toetsing en Afsluiting zijn vastgelegd. Afwijkingen hiervan zijn alleen mogelijk na overleg met de schoolleiding.
- 8.7 Aan praktische toetsen en het profielwerkstuk kan gedurende een langere periode worden gewerkt. In het programma van toetsing en afsluiting is vastgelegd in welke week deze moeten worden afgerond. De laatste inlevermogelijkheid is de laatste les van het vak in de betreffende week.

- 8.8 Het niet uitvoeren of te laat inleveren van een praktische toets wordt gezien als een onregelmatigheid, conform artikel 4 van dit reglement.
- 8.9 De vakken lichamelijke opvoeding, informatica, natuur, leven en technologie, business & technology (alleen vwo) en wiskunde D (alleen vwo) kennen uitsluitend een schoolexamen. Dit schoolexamen dient uiterlijk vijf werkdagen voordat de uitslag van het eerste tijdvak van het centraal examen bekend wordt gemaakt afgerond te zijn. Indien dit niet het geval is, wordt er geen uitslag bepaald en kan er geen diploma worden uitgereikt.

9 Regeling profielwerkstukken

- 9.1 In het voorexamenjaar (vwo5 en havo4) moet de kandidaat bij de coördinator van de afdeling schriftelijk hebben gemeld voor welk vak en over welk onderwerp zijn profielwerkstuk zal worden gemaakt. De exacte datum wordt tijdig gecommuniceerd. Dit document is de eerste voorlopige versie van het profielwerkstuk. Indien hij daarbij in gebreke blijft is hij niet bevorderbaar tot het laatste leerjaar van zijn afdeling.
- 9.2 Indien de kandidaat zich niet aan de gestelde deadlines houdt, verliest de kandidaat het recht op een herkansing in de eerstvolgende herkansingsperiode.
- 9.3 De kandidaat van het voorexamenjaar (vwo5 en havo4) kan uitgebreidere of verbeterde versies van het profielwerkstuk inleveren bij de begeleidende docent, waarbij de vorige versie komt te vervallen.
- 9.4 Kandidaten worden in de gelegenheid gesteld uiterlijk op de eerste lesdag in november een conceptversie van het profielwerkstuk in tweevoud in te leveren bij de begeleidende docent. Deze conceptversie wordt beoordeeld met een voorlopig cijfer. Kandidaten hebben het recht om uiterlijk op de hieronder vermelde sluitingsdatum een verbeterde definitieve versie in te leveren. **Ter verduidelijking:** Conceptversie houdt in dat het profielwerkstuk af dient te zijn. De kandidaat kan dus niet een half werkstuk inleveren. Wel kan aan deze conceptversie nog tot de uiterlijke inleverdatum (zie 9.5) gewerkt worden om, door het aanbrenge van aanvullingen, aanpassingen en verbeteringen, een hoger cijfer te halen.
- 9.5 Uiterlijke inleverdatum van de definitieve versie van het profielwerkstuk is de laatste maandag voor de kerstvakantie van het eindexamenjaar. De definitieve versie van het profielwerkstuk dient bij de begeleidende docent te worden ingeleverd. Indien een kandidaat verzuimt op deze datum een profielwerkstuk in te leveren bij de begeleidende docent, wordt de laatst ingeleverde versie de definitieve versie.

- 9.6 Het is niet mogelijk om na de laatste maandag voor de kerstvakantie van het eindexamenjaar een verbeterde versie van het profielwerkstuk in te leveren.
- 9.7 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een uit de schaal 1 t/m 10 cijfer dat een geheel getal is.
- 9.8 Een vwo-kandidaat die in het bezit is van een havo diploma maakt het profielwerkstuk op het vwo over een geheel ander onderwerp dan het onderwerp waarover zijn/haar profielwerkstuk in de havo-afdeling is gegaan. Ook delen van hetzelfde onderwerp zijn dus niet toegestaan.

10 Berichtgeving schoolexamen

- 10.1 Van alle resultaten van alle toetsen die meetellen voor het schoolexamen stelt de examinator de algemeen directeur in kennis.
- 10.2 Elke examendossiertoets wordt na beoordeling in de les besproken en een kandidaat die hierbij afwezig is wordt zodra hij weer op school is in staat gesteld om het beoordeelde schoolexamenwerk binnen vijf schooldagen in te zien, mits dit binnen de officiële termijn van het schoolexamen is (tot vijf werkdagen voor aanvang van het centrale examen.)
- 10.3 De kandidaten en hun ouders/verzorgers worden van de resultaten op de hoogte gesteld door middel van het programma Magister. Elke leerling en ouder/verzorger heeft toegang tot dit programma.
- 10.4 Indien de ouders/verzorgers of de meerderjarige kandidaat niet akkoord gaan met de getoonde resultaten, nemen zij daarover contact op met de teamleider.
- 10.5 Een overzicht van de cijfermatige eindresultaten van het schoolexamen afgerond op 1 decimaal en de beoordeling goed, voldoende of onvoldoende voor de vakken lichamelijke opvoeding en business & technology (alleen vwo) wordt aan de kandidaat en/of zijn ouders of verzorgers schriftelijk verstrekt vóór aanvang van het centraal examen.

11 Vaststelling eindcijfers/beoordelingen schoolexamen

- 11.1 Het schoolexamen van elk vak, met uitzondering van de onder 10.5 genoemde examenonderdelen, bestaat uit examendossiertoetsen. Deze toetsen worden met een cijfer op 1 decimaal beoordeeld.
- 11.2 Als meerdere deelttoetsen leiden tot één examendossiertoets cijfer, wordt het gemiddelde van deze deelttoetsen afgerond op een examendossiertoetscijfer in één decimaal.

- 11.3 Combinatiecijfer:
Het gehele cijfer voor het profielwerkstuk, het gehele cijfer voor het vak culturele en kunstzinnige vorming (ckv) en het gehele cijfer voor het vak maatschappijleer worden rekenkundig gemiddeld tot het zogenaamde combinatiecijfer. De onderdelen mogen niet lager zijn dan het cijfer 4.
- 11.4 Uit de eindcijfers van examendossiertoetsen wordt het schoolexamencijfer berekend. Het schoolexamencijfer van elk vak dat met een cijfer wordt beoordeeld wordt afgerond op één decimaal.
- 11.5 De vakken lichamelijke opvoeding en business & technology (alleen op vwo) worden niet becijferd, maar kennen de beoordeling goed, voldoende of onvoldoende.
- 11.6 Het schoolexamen voor alle vakken, waarin centraal examen gedaan wordt, moet zijn afgerond voor de aanvang van het centraal examen. Dit betekent dat een kandidaat die enig deel van het schoolexamen niet heeft afgerond voor dit vak niet mag deelnemen aan het centraal examen.
- 11.7 Ook van vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld (lichamelijke opvoeding en business & technology (B&T) alleen op vwo) moet de beoordeling voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen worden vastgelegd.

12 Herkansingsregeling schoolexamen

- 12.1 Het schooljaar is verdeeld in toetsperioden. Aan het einde van zo'n periode kan de kandidaat 1 toets uit die periode herkansen op het aangegeven herkansingsmoment. In het programma van toetsing en afsluiting wordt voor elke toets aangegeven of en op welk moment deze herkansbaar is. Alleen toetsen gemaakt in de toetsweken zijn herkansbaar.
- 12.2 De kandidaten hebben recht op drie herkansingen per cursusjaar (voorexamenklassen 4).
- 12.3 Uiterlijk op de datum en tijd die vermeld staat in het 'inschrijfformulier herkansingen' laat de leerling aan de teamleider weten welke toets hij of zij wil herkansen. Bij te laat inleveren vervalt deze herkansing.
- 12.4 Een herkansing is geen recht maar een voorrecht. Op de dag van afname van de herkansing dient de kandidaat alle lessen van die dag te hebben gevolgd.
Bij afwezigheid, door welke oorzaak dan ook, van de kandidaat op het vastgestelde moment van een herkansingstoets vervalt de mogelijkheid deze herkansingstoets af te leggen.

- 12.5 De algemeen directeur kan een kandidaat wegens ongeoorloofd gedrag tijdens toets afname of wegens onwettig verzuim bij lessen/toetsen het recht op het gebruik maken van één of meer herkansingen ontzeggen. Zie voor deze en andere mogelijke maatregelen in geval van ongeoorloofd gedrag tijdens toets afname of wegens onwettig verzuim bij lessen/toetsen artikel 4.5
- 12.6 Indien het cijfer voor een herkansingstoets hoger uitvalt dan dat van de oorspronkelijke toets, geldt het hogere cijfer. Indien dat niet het geval is, geldt het cijfer dat behaald is voor de oorspronkelijke toets.
- 12.7 In het programma van toetsing en afsluiting wordt aangegeven welke toetsen herkanst kunnen worden.

13 Herexamenregeling schoolexamen

- 13.1 Alleen vakken met uitsluitend een schoolexamen kennen herexamens. Er zijn uitsluitend herexamens in het afsluitende examenjaar (havo 5 of vwo 6). Een kandidaat kan maximaal één herexamen afleggen. Het betreft de vakken (in alfabetische volgorde):
 - Informatica (profielvak en keuzevak havo en vwo)
 - Lichamelijke opvoeding (gemeenschappelijk vak havo en vwo)
 - Natuur, Leven en Technologie (profielvak en keuzevak havo en vwo)
 - Wiskunde D (profielvak en keuzevak vwo)Een herexamen wordt zo spoedig mogelijk na vaststelling van het schoolexamencijfer afgelegd, doch uiterlijk vijf schooldagen vóór aanvang van het centraal examen.
- 13.2 Een kandidaat komt in aanmerking voor een herexamen in een onder 13.1 genoemd vak als dit vak is afgerond met een eindcijfer van 5 of lager of met de kwalificatie “onvoldoende”.
- 13.3 Het herexamen bevat aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het cijfer voor het herexamen vervangt het gemiddelde cijfer dat de kandidaat voor de betreffende onderdelen had behaald.
- 13.4 Van tevoren wordt door de examiner vastgelegd hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Tevens wordt vastgelegd hoe het eindcijfer wordt berekend uit het herexamencijfer en de eerder behaalde cijfers voor de niet tot het herexamen behorende examenstof.
- 13.5 Indien het schoolexamencijfer na afname van het herexamen hoger uitvalt dan het oorspronkelijke schoolexamencijfer, geldt het hogere cijfer. Indien dit niet het geval is, geldt het oorspronkelijke schoolexamencijfer.

14 Betekenis en afronding van de cijfers

- 14.1 Voor vakken die met een cijfer worden beoordeeld geldt voor het schoolexamen de volgende regeling. De examinerator drukt zijn eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor zijn vak uit in één cijfer voor het schoolexamen. Daartoe hanteert hij één van de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Indien een cijfer met twee decimalen ontstaat, vervalt de tweede decimaal indien deze 4 of lager is; als deze 5 of hoger is, leidt dit tot verhoging met één van de eerste decimaal. Voorbeeld: 6,44 wordt na afronding 6,4; 6,45 wordt na afronding 6,5
- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1 = zeer slecht | 6 = voldoende |
| 2 = slecht | 7 = ruim voldoende |
| 3 = zeer onvoldoende | 8 = goed |
| 4 = onvoldoende | 9 = zeer goed |
| 5 = bijna voldoende | 10=uitmuntend |
- 14.2 Voor examendossiertoetsen worden cijfers gegeven uit de schaal 1 t/m 10 met de daar tussenliggende cijfers met één decimaal.
- 14.3 Het gehele cijfer voor het profielwerkstuk, het gehele cijfer voor het vak maatschappijleer en het gehele cijfer voor het vak culturele en kunstzinnige vorming worden rekenkundig gemiddeld tot het zogenaamde combinatiecijfer.
- 14.4 Voor vwo-kandidaten die in het bezit zijn van een havo diploma wordt het combinatiecijfer uitsluitend gevormd door het gehele cijfer voor het nieuwe profielwerkstuk, dat zij op de vwo-afdeling maken.
- 14.5 Bij de bepaling van het combinatiecijfer en het eindcijfer van een vak na afloop van het centraal examen wordt er rekenkundig afgerond (voorbeeld: 6,49 wordt 6 na afronding, 6,50 wordt 7 na afronding).

15 Doublure en tussentijdse instroming

- 15.1 Van een kandidaat, die niet voldoet aan de normen voor bevordering naar klas 5 (of 6) en die besluit klas 4 (of 5) nogmaals te doen, vervallen de in klas 4 (of 5) behaalde resultaten. Alle toetsen en opdrachten moeten opnieuw worden gedaan.
- 15.2 Een kandidaat, die klas 5 havo of 6 vwo overdoet om alsnog het diploma te behalen, moet alle toetsen en opdrachten die in klas 5 havo of 6 vwo worden afgenomen opnieuw doen. In

overleg met de vakdocent kan hiervan afgeweken worden en kunnen de resultaten van bepaalde onderdelen uit het voorgaande jaar overgenomen worden. Indien het profielwerkstuk is beoordeeld met een 6 of hoger, hoeft het profielwerkstuk niet over te worden gedaan. Het mag echter wel. De behaalde resultaten uit het voorafgaande 5 havo of 6 vwo jaar vervallen. De door die leerling in klas 4 havo en 4 en 5 vwo behaalde resultaten die meetellen voor het schoolexamen blijven echter wel geldig.

- 15.3 Indien een kandidaat in de loop van de tweede fase instroomt op de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee, zal overleg plaatsvinden met de toeleverende school of afdeling. De algemeen directeur bepaalt welke eerder behaalde resultaten geldig blijven. Indien nodig biedt de school de leerling een aangepast programma van toetsing van aanpassing.

16 Vrijstelling

- 16.1 Een vwo-kandidaat die onderwijs in het profiel Natuur en Techniek of het profiel Natuur en Gezondheid volgt, wordt in principe niet vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de tweede verplichte moderne vreemde taal, tenzij er zwaarwegende, binnen de school reeds bekende, argumenten zijn. Dit laatste is ter beoordeling aan de algemeen directeur. Een speciale commissie bestaande uit een docent Nederlands, een docent Engels, een docent Frans, een docent Duits, de zorgcoördinator en de afdelingscoördinator zal dienaangaande een voorstel voorleggen aan de algemeen directeur, die vervolgens beslist.
- 16.2 Mocht een vwo-kandidaat van buiten de school zich aanmelden op de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee met daarbij het verzoek tot een vrijstelling zoals bedoeld in artikel 16.1, dan adviseert deze commissie de algemeen directeur eveneens, waarbij de commissie relevante informatie van de aanleverende school in betrekking neemt.
- 16.3 Vwo-kandidaten die een andere taal dan Nederlands als moedertaal hebben kunnen een verzoek tot vrijstelling van het volgen van de tweede moderne vreemde taal indienen bij de algemeen directeur, waarbij de commissie die vermeld staat in 16.1 de algemeen directeur zal adviseren.
- 16.4 Indien een kandidaat een vrijstelling wordt toegekend op basis van artikel 16.1, 16.2 of 16.3, bepaalt de algemeen directeur welk profiel(keuze)vak de kandidaat als vervangend vak dient te volgen.

- 16.5 Een kandidaat kan op basis van zijn of haar lichamelijke gesteldheid ontheffing voor bepaalde tijd aanvragen voor het volgen van het vak lichamelijke opvoeding. De kandidaat dient een verzoek tot ontheffing schriftelijk in te dienen. Het verzoek dient met argumenten te worden onderbouwd. Het verlenen van een dergelijke ontheffing is ter beoordeling aan de algemeen directeur. Deze beslist tevens over een vervangend programma of anderszins.
- 16.6 Een vwo-kandidaat die in het bezit is van een havo diploma is wettelijk vrijgesteld voor het onderwijs in de vakken algemene natuurwetenschappen, culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer.
- 16.7 Een kandidaat die in het voorafgaande jaar gezakt is en wiens profielwerkstuk was beoordeeld met een 6 of hoger, is vrijgesteld van het maken van een nieuw profielwerkstuk.

17 Geheimhouding

- 17.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van een besluit en daarbij de beschikking kan krijgen over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

18 Slotbepalingen

- 18.1 Het schoolexamen wordt tenminste twaalf kalenderdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- 18.2 Op het tot het schoolexamen en het centraal examen behorend schriftelijk werk mag niet met potlood worden geschreven, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan, bijvoorbeeld bij grafieken en tekeningen. Evenmin mag gebruik worden gemaakt van correctielak (Tipp-Ex).
- 18.3 Het meenemen van communicatie apparatuur, waaronder mobiele telefoons en andere informatiedragers in het lokaal is niet toegestaan. Ook het dragen van horloges is niet toegestaan. Het aanwezig zijn van dergelijke apparatuur kan beschouwd worden als onregelmatigheid (zie ook artikel 4.1).
- 18.4 Indien bij een toets hulpmiddelen zoals een grafische rekenmachine, een woordenboek of andere naslagwerken zijn toegestaan, wordt dit voorafgaande aan de toets door de docent bekend gemaakt.

- 18.5 Indien de kandidaat meerdere vellen papier gebruikt voor één toets, nummert hij/zij alle vellen en noteert het totaal aantal vellen op het eerste vel.
- 18.6 Het examenreglement (inclusief bijlage 1) wordt vóór 1 oktober gepubliceerd op de website van de school: www.rgomiddelharnis.nl/nl/downloads >>Bevorderingsprocedure, PTA en examenreglement
- 18.7 Tussentijdse wijzigingen van dit reglement zijn mogelijk na instemming door de Medezeggenschapsraad van de school of als zij door wetwijziging noodzakelijk zijn.
- 18.8 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de algemeen directeur.

19 Informatievoorziening Centraal Examen

- 19.1 Tenminste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten en de ouders/verzorger digitaal de schriftelijke exameninstructies voor het centraal examen (Informatieboekje Centraal Examen 2021, bijlage 2). Iedere kandidaat is er verantwoordelijk voor dat hij het informatieboekje ontvangt *en kennisneemt van de informatie die in dit boekje vermeld staat.*

In dit informatieboekje staat in elk geval vermeld:

- a. de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen;
 - b. de datum en het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
 - c. de duur van de toetsen;
 - d. een overzicht van de toegestane hulpmiddelen;
 - e. gedragsregels voor de kandidaten;
 - f. herkansingsregeling
 - g. slaag- zakregeling
 - h. informatie met betrekking tot verhindering bij examen
- 19.2 Het informatieboekje Centraal Examen 2021 wordt ook gepubliceerd op www.rgomiddelharnis.nl onder downloads

20 Rekentoets (alleen havo)

20.1 De eindexamens omvatten voor leerlingen die geen eindexamen in het vak wiskunde afleggen een schoolexamen rekenen. Bij de vaststelling van de opgaven van dit schoolexamen worden de referentieniveaus rekenen in acht genomen.

Instemming GMR oktober 2020

BIJLAGEN:

- Bijlage 1: Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) per vak: is of wordt vóór 1 oktober van de lopende cursus op de site van de RGO gezet.
- Bijlage 2: In het examenjaar Havo 5 en Atheneum 6 wordt kort voor het examen een brochure uitgereikt met informatie en regelgeving die uitsluitend op het centraal examen van toepassing is.