



## Examenreglement

**Inclusief schoolspecifiek deel**

*Cohort 2024-2025*

## **Beste leerlingen, beste ouders,**

Hierbij ontvangen jullie het examenreglement van het Bouwens. In dit reglement zijn de algemene bepalingen, alsmede de specifieke delen van het Bouwens opgenomen.

Het examenreglement geeft aan op welke manier de weg naar het diploma gevolgd wordt. Zowel wettelijke verplichtingen, als de schooleigen zaken zijn hierin opgenomen. Het reglement is, onder voorbehoud van wijzigingen, geldend voor de periode waarin het schoolexamen én het centraal examen worden afgenomen.

Wij wensen onze leerlingen en hun ouders veel succes bij het afronden van het schoolexamen en het centraal examen. Mede namens de examencommissie,

rector het Bouwens





## Inhoud

1. Algemeen 4
  - 1.1. Het examenreglement 4
  - 1.2. Examensecretaris en examencommissie 5
2. Toetsing in het schoolexamen 7
  - 2.1. Algemene regeling 7
  - 2.2. Regeling herkansing toetsen schoolexamen 10
  - 2.3. Bespreken/teruggeven toetsen 11
  - 2.4. Regeling inleveren onderdelen voor examendossier 11
  - 2.5. Organisatie schoolexamen 11
  - 2.6. Organisatie centraal examen 12
  - 2.7. Uitslagbepaling 13
  - 2.8. Verantwoording 13
  - 2.9. Verantwoordelijke personen 14





## 1. Algemeen

Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag. Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen. De rector is bevoegd te handelen namens het bevoegd gezag. Dit examenreglement is gebaseerd op het Eindexamenbesluit VO.

### 1.1. Het examenreglement

#### Wettelijke grondslag

Het Eindexamenbesluit VO bepaalt in artikel 31.1 en 31.6 dat het bevoegd gezag een eindexamenreglement opstelt en voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt en aan de inspectie toezendt. In aanvulling op het examenreglement van het Bouwens geldt te allen tijde het Eindexamenbesluit VO. In het Eindexamenbesluit VO is het volgende bepaald:

#### Artikel 31.1.

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs, respectievelijk de examencommissie vavo, stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 5, en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen, de gang van zaken tijdens het eindexamen, de herkansing van het schoolexamen, en wat scholen voor voortgezet onderwijs betreft, de samenstelling en het adres van de in artikel 5 bedoelde commissie van beroep. Ten aanzien van de herkansing wordt in elk geval bepaald, in welke gevallen een herkansing mogelijk is. Ook kan worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest, aan de desbetreffende toets deel te nemen.

#### Artikel 31.6.

Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting<sup>1</sup> worden door de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten. In de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS) is het volgende bepaald: Art.10. Instemmingsbevoegdheid medezeggenschapsraad. Het bevoegd gezag behoeft de voorafgaande instemming van de medezeggenschapsraad voor elk door het bevoegd gezag te nemen besluit met betrekking tot in ieder geval de volgende aangelegenheden: [...] b. vaststelling of wijziging van het schoolplan dan wel het leerplan of de onderwijs- en examenregeling en het zorgplan; [...].

<sup>1</sup> Het Bouwens hanteert voor de bovenbouwleerlingen een toetsprogramma, waarin zowel de PTA-toetsen als de overgangstoetsen zijn opgenomen. Bij elke toets wordt aangegeven of het een overgangstoets en/of een PTA-toets betreft. Alleen de PTA-toetsen maken onderdeel uit van het examendossier.



## 1.2.Examensecretaris en examencommissie

Door de rector zijn de leden van de examencommissie vmbo/havo/vwo aangewezen:

### Examencommissie vmbo:

*Carolien Wennekers, secretaris*

*Mischa Franssen, teamleider vmbo b/k*

*René Lem, teamleider vmbo g/t*

### Examencommissie havo/vwo

*Eric Boonen, secretaris*

*Ron Cremers, teamleider BouwensXplore en 2 + 3 havo/vwo*

*Ivonne Vries, teamleider 4 + 5 havo/ 4, 5 + 6 vwo*

De rector beslist in alle gevallen waarin het reglement niet voorziet.

De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:

- a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 31 voor het bevoegd gezag;
- b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 31a voor het bevoegd gezag;
- c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- e. het beoordelen van de reden van afwezigheid van kandidaten en bij de conclusie 'ongeoorloofd verzuim' de rector informeren zodat die indien nodig maatregelen kan nemen.
- f. het beoordelen van de meldingen van onregelmatigheden en, bij de vaststelling van een onregelmatigheid, het voorleggen ervan aan de rector.

De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze en stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. Dat verslag wordt verstrekt aan het bevoegd gezag, de rector en de examensecretaris en bevat de regels over haar werkwijze, een evaluatie van de kwaliteit van de schoolexaminering en een advies aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

De examensecretaris coördineert en bewaakt de organisatie, afname, administratie communicatie van het examen en heeft de volgende taken:

- Het ondersteunen van de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- Het ondersteunen van de rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- Het (samen met de rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- Het (samen met de rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- Het (samen met de rector) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

## Toelating tot het centraal examen

Voorwaarde voor toelating tot het centraal examen is het afgerond hebben van de schoolexamens en andere voorwaarden zoals vermeld in het betreffende PTA (programma van toetsing en afsluiting). De vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, moeten uiterlijk zijn afgesloten op de laatste schooldag voor de meivakantie. Het inleveren van werk behorend bij het profielwerkstuk (bij vmbo heet het tegenwoordig ook profielwerkstuk) of een andere PTA (praktische) opdracht of handelingsdeel voor of op de deadline is verplicht. Overschrijding van de deadline geldt als onregelmatigheid.

Leerlingen in vmbo 3, havo 4 en vwo 5 kunnen het centraal examen al in het voorlaatste leerjaar voor (een deel van de) vakken afleggen. De leerling legt de schoolexamens af volgens het rooster van de andere examenkandidaten.

Voor het begin van de centrale examens vindt er een controle plaats door leerlingen, examinatoren en examencommissie. Leerlingen en examinatoren tekenen voor akkoord aangaande juistheid cijfers.

## 2. Toetsing in het schoolexamen

*Het schoolexamen wordt afgenomen in de schooljaren:*

*2024-2025 en 2025-2026 voor vmbo*

*2024-2025 en 2025-2026 voor havo*

*2024-2025 en 2025-2026 en 2026-2027 voor vwo*

### 2.1. Algemene regeling

1. Toetsing in het schoolexamen kan bestaan uit: mondelinge toetsen, digitale toetsen, schriftelijke toetsen, praktische opdrachten, handelingsdeel, profielwerkstuk, waarvoor geldt dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
  - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
  - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
  - c. examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
2. Het schooljaar is verdeeld in drie periodes voor de voorexamen klassen. In het examenjaar zijn er twee periodes. Deelname aan de schoolexamenonderdelen valt in deze periodes en is verplicht.
3. Zowel de schoolexamenonderdelen die met een cijfer worden afgerond als de schoolexamenonderdelen die zonder worden afgerond dienen uiterlijk 10 kalenderdagen voor aanvang van het CE/CSPE te zijn afgerond.
4. Tijdstip van afname van de schoolexamenonderdelen wordt tijdig aan de kandidaat bekend gemaakt. Alle betreffende schoolexamenonderdelen zijn opgenomen in het PTA. Het PTA is te raadplegen via de website van het Bouwens en wordt tevens voor 1 oktober per mail verstrekt aan de kandidaat.
5. Schriftelijke toetsen kunnen open en/of gesloten vragen bevatten. Zij zijn primair bedoeld om kennis en inzicht te toetsen.
6. Praktische opdrachten zijn primair bedoeld om vaardigheden te toetsen. Een praktische opdracht in het kader van het schoolexamen heeft een concreet en evalueerbaar resultaat. Naast het eindresultaat gaat het in belangrijke mate ook om het proces waarin de vaardigheidselementen geïntegreerd moeten worden. De leerling moet zijn activiteiten documenteren zodat deze voor de docent tijdens de beoordeling inzichtelijk zijn. Bij een praktische opdracht wordt onderscheid gemaakt tussen het type opdracht en de presentatievorm. Iedere kandidaat hanteert, in totaliteit en over alle vakken gespreid, tenminste één mondelinge, één schriftelijke en één andere presentatievorm. Een praktische opdracht wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die van tevoren zijn vastgesteld en waarvan de leerling op de hoogte is. De beoordeling vindt plaats op basis van inhoud en proces. Aan de in de omschrijving van de praktische opdrachten vermelde uiterste uitvoerings- c.q. inleverdatum dient de kandidaat zich strikt te houden. Bij het zich niet houden aan deze omschrijving kan toelating tot het hogere leerjaar of het centraal examen worden ontzegd. Zie verder programma's van toetsing en afsluiting.
7. Handelingsdelen kunnen voorkomen in alle examenprogramma's. Voor het handelingsdeel worden opdrachten geformuleerd, net als bij de praktische opdrachten. Bij elke opdracht wordt geformuleerd aan welke criteria de verwerking van de opdracht moet voldoen. Er wordt geen cijfer aan toegekend; de beoordeling beperkt zich tot "voldoende" en wordt als zodanig afgevinkt. De beoordeling maakt tevens deel uit van de overgangsnormen. Bij het zich niet houden aan de uitvoerings- c.q. inleverdatum kan toelating tot het hoger leerjaar of het centraal examen worden ontzegd. Zie verder programma van toetsing en afsluiting.



8. Het profielwerkstuk is een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. Het profielwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht waarbij voor havo en vwo één of twee examenvakken betrokken zijn en waarmee de integratie van de leerstof wordt getoetst. Het profielwerkstuk heeft op havo en vwo een studielast van 80 uren, op het vmbo betreft dit 20 studielasturen. Bij het profielwerkstuk gaat het niet alleen om het eindresultaat, maar ook om het proces. De leerling moet zijn activiteiten documenteren, zodat deze voor de docent tijdens de beoordeling inzichtelijk zijn. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria, die binnen de school worden vastgesteld. Op de havo- en de vwo-afdeling wordt het profielwerkstuk uitgedrukt in een cijfer dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer. De eerste fase van verwerking moet voor het einde van het vóórexamenjaar zijn afgerond en beoordeeld. De beoordeling maakt tevens deel uit van de overgangsnormen. Op de vmbo-afdeling wordt het profielwerkstuk volledig in het examenjaar gemaakt. Het profielwerkstuk moet betrekking hebben op het profiel waarin de leerling onderwijs volgt. Het wordt beoordeeld met goed, voldoende of onvoldoende en moet in het vmbo met minimaal een voldoende worden afgesloten om aan het centraal schriftelijk eindexamen te kunnen deelnemen. Indien een kandidaat een onvoldoende heeft behaald voor het profielwerkstuk, dient dit naar de richtlijnen van de begeleiders te worden aangepast dan wel opnieuw te worden gemaakt, en wel dusdanig dat het alsnog met een voldoende kan worden beoordeeld.
9. Als een kandidaat door ziekte of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen (telefonisch) worden gemeld bij de teamleider, middels een (telefonisch) bericht aan de receptie van de school. Vervolgens wordt hem de gelegenheid geboden zich alsnog aan een schoolexamen in de desbetreffende onderdelen te onderwerpen. De rector kan zich door een controlerend geneesheer laten voorlichten over de geldigheid van het verzuim wegens ziekte. Afwezigheid zonder kennisgeving of ongeoorloofde afwezigheid bij een schoolexamenonderdeel wordt gezien als onregelmatigheid.
10. Artikel 5 uit het Eindexamenbesluit VO:
1. Onregelmatigheden. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
  2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
    - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
    - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
    - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
    - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
  3. Het besluit van de rector waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
  4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de rector geen deel uitmaken.

In overeenstemming met artikel 30a van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het

bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie. De praktische uitvoering van dit artikel op het Bouwens is als volgt: Onregelmatigheden bij het schoolexamen worden bij de teamleider gemeld. Nadat met de betrokken partijen een gesprek heeft plaatsgevonden, doet de examencommissie een voorstel aan de rector betreffende de afhandeling van de onregelmatigheid. De kandidaat en zijn ouders/verzorgers worden schriftelijk in kennis gesteld van de genomen beslissing door de rector. Een afschrift daarvan wordt naar de onderwijsinspectie gestuurd. Moeilijkheden die zich bij het schoolexamen voordoen en die niet vallen onder onregelmatigheden volgens het Eindexamenbesluit VO, kan de kandidaat binnen vijf dagen schriftelijk voorleggen aan de examencommissie. De examencommissie neemt dan zo spoedig mogelijk een beslissing. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. Tegen een primair besluit van de examencommissie, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de rector.

11. Conform artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO kan de rector 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.
12. Voor kandidaten die door stapelen, afstroom, externe instroom, vervroegd of gespreid examen of andersoortige bijzondere situaties het PTA van het reguliere cohort niet kunnen afronden kan een aangepast PTA worden opgesteld. Alle eindtermen dan wel domeinen zijn in dit, door de rector geaccordeerde, PTA gewaarborgd.
13. Onder "schoolexamenonderdeel" wordt een onderdeel van het PTA verstaan dat of als voldoende moet zijn beoordeeld óf een cijfer, in 1 decimaal, met een bandbreedte van 1 tot 10 heeft gekregen. Zie PTA. (Punt stond als punt 4.1.13, maar behoort niet tot het CE maar tot het SE. Zin zou veranderd kunnen worden in: Elk PTA onderdeel wordt of als voldoende/goed beoordeeld of in een cijfer, in 1 decimaal met een bandbreedte van 1 tot 10).
14. In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet beslist de rector hoe te handelen in de betreffende situatie.

#### **Beroepscommissie:**

Tegen de beslissing van de examencommissie staat, eventueel voor beide betrokken partijen, beroep open bij de Commissie van Beroep. De Commissie van Beroep Examenaangelegenheden bestaat uit de volgende personen:

- Mevrouw drs. P.H. Tooren, voorzitter
- De heer mr. drs. B.P.M. Dirx, secretaris
- De heer drs. G.J.M.L. van Rensch, lid.

Het correspondentieadres is: Commissie van Beroep Eindexamenaangelegenheden  
p/a Postbus 7191, 5980 AD Panningen  
Zie hiervoor ook het reglement beroepscommissie

## **2.2. Regeling herkansing toetsen schoolexamen**

1. De kandidaat die examen aflegt, heeft recht op herkansing voor maximaal één PTA-toets per periode. Kandidaten die het schoolexamen vmbo afleggen hebben daarnaast nog de mogelijkheid het vak maatschappijleer te herkansen in het leerjaar dat ze maatschappijleer afronden.
2. Het PTA geeft, per vak, per periode, aan welke examenonderdelen herkanst kunnen worden. Kandidaten dienen zich via ELO in te schrijven voor deelname aan deze herkansing.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde PTA-toets geldt als definitief cijfer voor die PTA-toets.
4. Het inhalen van PTA-toetsen die niet gemaakt zijn wegens ziekte of een bijzondere omstandigheid, valt buiten deze regeling.
5. Een kandidaat die geen gebruik heeft gemaakt van de mogelijke herkansing, verliest het recht op herkansing voor die periode.



### **havo en vwo**

De kandidaat die niet geslaagd is en het volgende schooljaar terugkomt in het eindexamenjaar, volgt opnieuw alle vakken en onderdelen binnen het gekozen profiel. Eventueel kan vrijstelling verleend worden voor de afgesloten SE-vakken (informatica, wiskunde-d) en de vakken behorende tot het combinatiecijfer (anw, ckv, maatschappijleer, profielwerkstuk), mits er minimaal 1 compensatiepunt aanwezig is binnen de afgesloten SE-vakken (informatica, wiskunde-d) of het combinatiecijfer.

Indien er een onvoldoende behaald wordt voor informatica of wiskunde-d, zal dit vak opnieuw gevolgd moeten worden. Indien er een onvoldoende behaald wordt voor het combinatiecijfer, moeten één of meerdere vakken en of het profielwerkstuk opnieuw gevolgd worden.

Alle gezakte leerlingen worden uitgenodigd voor een gesprek met de decaan (en eventueel de teamleider). Eventuele vrijstelling(en) kom(t)en in dit gesprek aan bod. Vervolgens worden deze vrijstellingen door de teamleider toegekend. Bij het verkrijgen van vrijstellingen worden de betreffende, reeds behaalde, cijfers, gehandhaafd.

### **vmbo**

De kandidaat die niet geslaagd is en het volgende schooljaar terugkomt in het examenjaar volgt, opnieuw, alle vakken en onderdelen binnen het gekozen profiel.

### **Schoolexamen Rekenen**

Voor leerlingen die geen wiskunde in hun eindexamenpakket hebben, wordt het schoolexamen rekenen afgelegd volgens het PTA rekenen dat voor de betreffende niveaus opgesteld is.

## **2.3. Bespreken/teruggeven toetsen**

Toetsen die in het PTA zijn opgenomen en die deel uitmaken van het SE-programma, worden besproken met de kandidaat, maar niet meegegeven naar huis. Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van een gemaakt werk, dan kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na het verkrijgen van het cijfer schriftelijk bezwaar maken bij de examencommissie. Voor aanvang van het CE verstrekt de rector de kandidaten de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen alsmede het cijfer van het profielwerkstuk.

Het werk van het School Examen (SE) en het Centraal Examen (CE) wordt tot minimaal 6 maanden na de uitslag bewaard (o.g.v. artikel 57 van het Eindexamenbesluit VO).

## **2.4. Regeling inleveren onderdelen voor examendossier**

Te denken valt hierbij aan verslagen, werkstukken, leesdossiers. Elke sectie bepaalt vooraf de afspraken t.a.v. inlevertermijn, begeleiding en beoordeling van het proces. Dit wordt via de vakdocent met de leerlingen gecommuniceerd.

## **2.5. Organisatie schoolexamen**

1. In beginsel mogen kandidaten die te laat komen, uiterlijk 15 minuten na de aanvang van de zitting nog tot die zitting worden toegelaten. Uiteindelijk beslist de examencommissie of deze situatie als onrechtmatigheid beoordeeld wordt en behandeld wordt volgens artikel 5 uit het Eindexamenbesluit VO.
2. De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, geodriehoek, koershoekmeter, rekenmachine en tabellenboek op hun werktafel hebben liggen, dus geen telefoons of andere communicatieapparatuur. Rekenapparatuur en boeken kunnen vooraf gecontroleerd worden. Tassen blijven voor in de klas of in het kluisje.
3. Afgezien van tekeningen en meerkeuzewerk maken de kandidaten hun werk met een blauw- of zwart schrijvende pen; het gebruik van correctielak is niet toegestaan. 4. Tijdens een zitting worden geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan.

5. Een kandidaat mag niet zonder toestemming van een toezichthouder het lokaal verlaten.
6. Eenmaal gemaakt en ingeleverd werk behoudt zijn geldigheid. Een kandidaat kan zich achteraf niet beroepen op ziekte of andere vormen van overmacht om het gemaakte werk ongeldig te laten verklaren.

## 2.6. Afsluiting schoolexamen

Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de rector of directeur aan de examenkandidaat:

- 1 a. het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;  
b. de beoordeling van de vakken en onderdelen waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
2. De rector en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het eerste lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
3. De examenkandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzicht.

## 3.1. Organisatie centraal examen

1. Voorwaarde voor het mogen afleggen van het CE van een bepaald vak is het afgerond hebben van het SE van dat betreffende vak.
2. De kandidaten dienen 15 minuten vóór de aanvang van de zittingen aanwezig te zijn.
3. Kandidaten die te laat komen, mogen uiterlijk een half uur na de aanvang van de zitting nog tot die zitting worden toegelaten.
4. Leerlingen uit de basisberoepsgerichte, kaderberoepsgerichte en de gemengde leerweg doen voor hun beroepsgericht programma een centraal schriftelijk en praktisch examen, het CSPE. Dit is een examenvorm met een aantal praktijktoetsen en digitale theorietoetsen. Alle basis- en kaderleerlingen doen hun centrale examen AVO-vakken (Ne-En-wi-bi-nask1) digitaal, dus op de computer. Alle andere leerlingen (vmbo-gt, havo en vwo) maken schriftelijke examens.
5. De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, geodriehoek, koershoekmeter, rekenmachine en tabellenboek mee in de examenzaal nemen, dus geen papier, geen tassen en geen telefoons of andere communicatieapparatuur. Rekenapparatuur en boeken worden vooraf gecontroleerd. Zie ook het document toegestane hulpmiddelen bij de centrale examens via [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).
6. Afgezien van tekeningen en meerkeuzewerk maken de kandidaten hun werk met een blauw- of zwart schrijvende pen; het gebruik van correctielak is niet toegestaan.
7. Tijdens een zitting worden geen mededelingen aangaande de opgaven gedaan.
8. De toezichthouders ondertekenen een proces-verbaal m.u.v. de digitale flexexamens van de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg.
9. Een kandidaat mag niet zonder toestemming van een toezichthouder de examenzaal verlaten. Krijgt hij die toestemming, dan dient een van de toezichthouders hem te begeleiden.
10. Indien een kandidaat tijdens een zitting onwel is geworden en de examenzaal heeft moeten verlaten, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger, na overleg met de kandidaat, of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten en zo ja, of de gemiste tijd aan het einde van de zitting mag worden ingehaald. Hervat de kandidaat het werk niet, dan kan de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger bepalen dat het gedeeltelijk gemaakte werk ongeldig is. In onvoorziene situaties beslist de rector, eventueel in overleg met de onderwijsinspectie, hoe te handelen in die specifieke situatie.
11. De kandidaten mogen niet eerder vertrekken dan een uur (vmbo) of anderhalf uur (havo en vwo) na de aanvang van de zitting. Ook mogen kandidaten niet vertrekken in het laatste kwartier (vmbo) of laatste half uur (havo en vwo) van de zitting.
12. De kandidaten, die vertrekken vóórdat de zitting is afgelopen, leveren al hun papieren in, het gemaakte werk apart van opgaven en kladpapier en/of schaduwformulieren. Opgaven en kladpapier en/of schaduwformulieren worden hun later ter beschikking gesteld. De overige kandidaten, die vertrekken na sluiting van de zitting, mogen opgaven en kladpapier meenemen. De basis/kaderleerlingen leveren al hun kladpapier in omdat zij een digitaal examen maken.
13. De examenopgaven mogen door niemand buiten de examenzaal worden gebracht voordat de betreffende zitting beëindigd is.

14. Eenmaal gemaakt en ingeleverd werk behoudt zijn geldigheid. Een kandidaat kan zich achteraf niet beroepen op ziekte of andere vormen van overmacht om het gemaakte werk ongeldig te laten verklaren.
15. Na het verlaten van de examenzaal kan een kandidaat niet meer tot de betreffende zitting worden toegelaten.
16. Na bekend worden van de uitslag van het eerste tijdvak kan de kandidaat zich, door dit schriftelijk kenbaar te maken, inschrijven voor deelname aan het centraal examen van het tweede tijdvak.
17. Een kandidaat mag, op afspraak, onder toezicht van een medewerker van school het gemaakte examen inzien. Bij een constatering van fout of vraag hierover, meldt de kandidaat dit bij de examensecretaris die dit in de examencommissie bespreekt.

## 3.2 Uitslagbepaling

De slaag-zakregeling waarmee bepaald wordt of een leerling geslaagd is en de cum laude regeling zijn na te lezen in hoofdstuk V van het Eindexamenbesluit VO.

## 4.1 Verantwoording

1. Onder “bevoegd gezag” wordt verstaan: de Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs.
2. Bij afwezigheid (onbereikbaarheid) van de rector wordt de rector waargenomen door de teamleider van de betreffende afdeling.
3. Onder “secretaris van het eindexamen” wordt verstaan degene die door de directie is belast met de organisatie en administratieve afwikkeling van het eindexamen.
4. Onder “kandidaat” wordt verstaan eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen is toegelaten.
5. Onder “centraal examen (CE)” wordt verstaan het centraal examen zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit VO.
6. Onder “schoolexamen” wordt verstaan het schoolexamen zoals bedoeld in genoemd Eindexamenbesluit VO.
7. Onder “eindexamen” wordt verstaan een examen zoals bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs en het Eindexamenbesluit VO, dus zowel het schoolexamen als het centraal examen.
8. Onder “examinator” wordt verstaan degene die belast is met het afnemen van het eindexamen.
9. Onder “examenvak” wordt verstaan één van de vakken die het eindexamen omvat, overeenkomstig het Eindexamenbesluit VO.





10. Onder “gecommitteerde” wordt verstaan een gecommitteerde als bedoeld in genoemd Eindexamenbesluit VO.
11. Onder “inspectie” wordt verstaan de inspectie, bedoeld in de Wet op het Voortgezet Onderwijs.
12. Onder “combinatiecijfer” wordt verstaan het rekenkundig gemiddelde van afgeronde cijfers van de ‘kleine vakken/onderdelen’ zie hieronder. Ook het combinatiecijfer wordt op de cijferlijst vermeld.

#### **Combinatiecijfer basis- en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo:**

Combinatiecijfer basis- en kaderberoepsgerichte leerwegen. Het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste vier beroepsgerichte keuzevakken vormt samen het combinatiecijfer dat als eindcijfer meetelt voor de uitslagbepaling.

#### **Combinatiecijfer gemengde leerweg van het vmbo**

Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor het beroepsgericht programma (profielvak + twee beroepsgerichte keuzevakken) in de gemengde leerweg telt het eindcijfer van het profielvak net zo vaak mee als het aantal eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken.

#### **Combinatiecijfer havo**

Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor havo tellen maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk mee.

#### **Combinatiecijfer vwo**

Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor vwo tellen maatschappijleer, ckv, het profielwerkstuk en anw mee.

#### **Combinatiecijfer gymnasium**

Voor de bepaling van het combinatiecijfer voor gymnasium tellen maatschappijleer, het profielwerkstuk en anw mee.

### **4.1.1.1 Verantwoordelijke personen**

#### **Het bevoegd gezag**

De rector is, als vertegenwoordiger van het bevoegd gezag, verantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting. De verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk delegeert de directie de taken aan examencommissie en de examinatoren. De inspecteur heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.

#### **Directie van het Bouwens van der Boijecollege**

Postbus 7191  
5980 AD Panningen

#### **De examencommissie**

De examencommissie bestaat uit: de teamleider van de betreffende afdeling, een collega teamleider en de examensecretaris.

#### **De examinatoren**

Alle docenten die les geven aan vmbo