

## **Inhoudsopgave**

Inleiding blz. 03

### **Examenreglement**

Artikel 1: Wettelijke grondslag blz. 04

Artikel 2: Organisatie blz. 04

### **Het schoolexamen**

Artikel 3: Afsluiting schoolexamen blz. 05

Artikel 4: Bepaling eindcijfer schoolexamen blz. 05

Artikel 5: Herkansing schoolexamen blz. 05

Artikel 6: Verhinderings, ziekte, te laat komen: algemeen blz. 07

### **Het Centraal Examen**

Artikel 7: Het Centraal Examen blz. 08

Artikel 8: Bepaling cijfer Centraal Examen en definitief eindcijfer blz. 08

Artikel 9: Herkansing Centraal Examen blz. 08

Artikel 10: Onregelmatigheden blz. 09

Artikel 11: Verhinderings het Centraal Examen blz. 09

Artikel 12: Vaststelling van de uitslag blz. 09

Artikel 13: Bepaling van de uitslag blz. 10

### **Overig**

Artikel 14: Vrijstellingen blz. 11

Artikel 15: Overige bepalingen blz. 11

Artikel 16: Examencommissie blz. 12

Artikel 17: De regionale beroepscommissie blz. 13

Artikel 18: Procedure bij de regionale beroepscommissie blz. 13

Bijlagen: kijk- en luistertoetsen en mondelinge examens mvt blz. 15

Addendum, afwijkende regels voor Frater van Gemert school blz. 17



## Inleiding

Beste leerling,

Voor je ligt het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), voor de schooljaren 2011-2012 en 2012-2013 voor havo en 2011-2012 t/m 2013-2014 voor vwo.

Het eindexamen van havo en vwo begint al in het vierde leerjaar. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen.

In dit document vind je het examenreglement dat het Theresialyceum hanteert bij het afnemen van het eindexamen. Voor een deel is het examenreglement gebaseerd op het Eindexamenbesluit van de Rijksoverheid, voor een deel is het aangepast aan onze specifieke situatie op school. Het officiële Eindexamenbesluit ligt ter inzage op school. Het is eveneens te raadplegen via [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl).

Dit examenreglement is een erg belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige beschreven situaties kun je onverwacht te maken krijgen. Het zou vervelend zijn als blijkt dat je de betreffende regelingen niet kent. Lees deze tekst dus goed door.

Bij dit document hoort ook het PTA van alle vakken. In het PTA vind je een overzicht van de eisen die bij de verschillende vakken aan je gesteld worden. Die eisen kun je het best met je docent/examinator bespreken. In dat programma kun je ook lezen welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden. Bovendien wordt bij elk vak afzonderlijk aangegeven hoe de weging van de toetsen/opdrachten is ten aanzien van het schoolexamen. Het volledige PTA is via de website van de school te downloaden.

Belangrijk is dat het schoolexamen voor een enkel vak al in het vierde leerjaar start, en zelfs al afgesloten wordt aan het einde van het vierde leerjaar. De cijfers die je behaalt voor toetsen van het schoolexamen blijven staan, je neemt deze mee naar het eindexamenjaar en ze gaan straks mede je eindcijfer van het schoolexamen bepalen.

Voor de meeste vakken zijn er naast de toetsen voor het schoolexamen ook gewone toetsen zoals je in de onderbouw gewend was. Deze toetsen zijn samen met de schoolexamentoetsen bepalend voor de overgang naar het volgend leerjaar, maar staan niet in het PTA vermeld; ze staan wel vermeld in de studiewijzers<sup>1</sup> of zullen op afspraak met de docent gegeven worden. Je zult ook constateren dat er vakken zijn die met het schoolexamen pas in een later leerjaar starten. In dat geval staat er voor het 4e leerjaar niets in het PTA.

Dit document bevat uiterst belangrijke informatie. Lees het zorgvuldig en bespreek het thuis.

Mede namens je docenten wensen we je veel succes toe!

mr. T.J. Oudejans, rector  
mw. A. Derks, secretaris eindexamen

Voor de extraneus leerlingen van Frater van Gemert school zijn enkele uitzonderingen van toepassing. Deze zijn in eindnoten opgenomen in het addendum.

## Examenreglement

### Artikel 1

#### Wettelijke grondslag

Ter uitvoering van het bepaalde in artikel 31 van het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo stelt het bevoegd gezag van het Theresialyceum te Tilburg navolgend examenreglement vast.

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de afdelingen gymnasium, atheneum en havo in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. De rector<sup>2</sup> en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

### Artikel 2

#### Organisatie

1. Het eindexamen wordt afgenomen volgens de examenprogramma's vastgesteld door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
2. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het Eindexamenbesluit is bepaald, uit een centraal examen.
3. Het schoolexamen wordt afgenomen volgens een programma van toetsing en afsluiting dat jaarlijks vóór 1 oktober door het bevoegd gezag wordt vastgesteld. Het centraal examen wordt afgenomen op de wijze zoals door de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen is of wordt bepaald.
4. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en/of mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. Bovendien maakt elke kandidaat een profielwerkstuk.
5. Als het schoolexamen een mondelinge toets is of een practicum betreft, dan kan op verzoek van de leerling en/of de examinerator daarbij naast de examinerator een andere leraar/vakgenoot of een andere deskundige aanwezig zijn.

N.B. Noodzakelijke wijzigingen in het examenreglement en PTA worden jaarlijks vóór 1 oktober schriftelijk aan de kandidaten medegedeeld.

## Het schoolexamen

### Artikel 3

#### Afsluiting schoolexamen

1. Het schoolexamen wordt in de afdeling havo in het vierde en vijfde leerjaar, in de afdeling vwo in het vierde, vijfde en zesde leerjaar van de cursus afgelegd.
2. Het profielwerkstuk dient uiterlijk 1 week voor de laatste reguliere schoolexamenweek van het laatste leerjaar van de afdeling havo respectievelijk vwo afgerond te zijn.<sup>3</sup> De exacte inleverdatum van het profielwerkstuk staat vermeld in de handleiding die eind 4havo en eind 5vwo wordt uitgereikt.
3. De rector stelt een kandidaat in de gelegenheid het volledige schoolexamen af te sluiten vóór de aanvang van het centraal schriftelijk examen.

### Artikel 4

#### Bepaling eindcijfer schoolexamen

1. Indien ter afsluiting voor vakken waarvoor geen centraal examen wordt afgelegd, een cijfer wordt gegeven, is dat een cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. Wordt een cijfer berekend door een aantal cijfers te middelen, dan wordt eerst afgerond op een getal met één decimaal en vervolgens op een geheel getal.
2. Het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak lichamelijke opvoeding 1 worden beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
3. De cijfers voor de kleinere vakken die met een schoolexamen worden afgesloten worden gecombineerd tot één zogenaamd combinatiecijfer. Op havo betreft dat de vakken maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk<sup>4</sup>, op vwo de vakken anw, maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk. Het combinatiecijfer komt tot stand door het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de samenstellende vakken te berekenen. De afgeronde eindcijfers van de samenstellende vakken mogen niet lager dan een 4 zijn.
4. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt voor de beoordeling een cijfer gebruikt uit de reeks van 1 tot en met 10, met de daartussenliggende cijfers met 1 decimaal.
5. Van ieder cijfer toegekend voor enig onderdeel van het schoolexamen stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
6. De wijze waarop de cijfers per onderdeel van het schoolexamen meetellen bij de bepaling van het cijfer schoolexamen wordt per vak bepaald in het PTA.

### Artikel 5

#### Herkansing schoolexamen

1. Herkansing algemeen<sup>5</sup>
  - 1.1 Voor de duur van de opleiding heeft elke kandidaat vwo recht op maximaal 5 en elke kandidaat havo op maximaal 4 herkansingen, waarbij voor beide afdelingen geldt dat per leerjaar met uitzondering van het laatste leerjaar slechts één schoolexamen herkanst kan worden.
  - 1.2 In het laatste leerjaar heeft een kandidaat recht op maximaal 3 herkansingen, na iedere schoolexamenperiode 1 herkansing uit de voorafgaande schoolexamenperiode.
  - 1.3 Van het mondeling schoolexamen Engels literatuur en gespreksvaardigheid in het examenjaar, mag slechts 1 onderdeel herkanst worden. Voor een uitzondering hierop zie Artikel 6.8.

- 1.4 Een niet ingezette herkansing kan niet opgespaard worden tot een volgende periode.
- 1.5 De schoolexamens van de vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer (levensbeschouwing en maatschappijleer voor havo en vwo, bovendien anw voor vwo) zijn **niet herkansbaar**.
- 1.6 De kandidaat die ckv in het vooreindexamenjaar met een onvoldoende afsluit, krijgt voordat tot bevordering overgegaan wordt naar het eindexamenjaar een opdracht en een extra taak die voldoende gemaakt moeten worden.
- 1.7 Praktische toetsen, handelingsdelen en het profielwerkstuk zijn **niet herkansbaar**.
- 1.8 De herkansing van de leerjaren 4havo/4vwo/5vwo vindt plaats in het daarop volgende leerjaar in de derde week na de zomervakantie.
- 1.9 De herkansingen in de eindexamenklassen 5havo/6vwo worden binnen drie weken na iedere schoolexamenperiode afgenomen.
- 1.10 In geval van herkansing geldt het hoogst behaalde resultaat als definitief cijfer voor het betreffende onderdeel.
- 1.11 De herkansingstoets betreft dezelfde stof als de oorspronkelijke toets, met uitzondering voor de situatie zoals beschreven in Artikel 5.1.14
- 1.12 De wijze van toetsing kan afwijken van de wijze van de oorspronkelijke toets.
- 1.13 Wanneer een kandidaat voor een bepaalde periode geen gebruik maakt van de herkansingsmogelijkheid, kan daar in een later stadium niet op teruggekomen worden.
- 1.14 Een kandidaat die enig leerjaar overdoet, hetzij door zakken, hetzij door doubleren, mag indien gewenst een herkansing maken van een schoolexamen uit het leerjaar voorafgaand aan het leerjaar dat hij overdoet. De stof wordt voor deze leerling echter niet aangepast.
- 1.15 Spreekvaardigheid Nederlands (debat) is **niet herkansbaar**.
- 1.16 Leerlingen die door ziekte of door bijzondere omstandigheden een herkansing niet of niet optimaal hebben kunnen maken, kunnen bij de examencommissie een bijzondere herkansing aanvragen. De examencommissie bepaalt of een leerling wel of niet in aanmerking komt voor deze extra (bijzondere) herkansing.

## 2. Bijzondere herkansingen

- 2.1 Wanneer een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden een schoolexamen niet optimaal kan maken c.q. voorbereiden, kan deze leerling een verzoek tot bijzondere herkansing indienen.
- 2.2 Een bijzondere herkansing is niet herkansbaar. Als een leerling door ziekte of door bijzondere omstandigheden een bijzondere herkansing niet of niet optimaal heeft kunnen maken, is er geen mogelijkheid meer om deze bijzondere herkansing in te halen of te herkansen.
- 2.3 De examencommissie kan in een bijzonder geval besluiten om voor praktische toetsen en handelingsdelen een bijzondere herkansing toe te staan.

Het bevoegd gezag kan besluiten in bijzondere omstandigheden af te wijken van bovengenoemde herkansingsregeling.

## 3. Procedure aanvragen herkansingen

- 3.1 Herkansingsaanvragen in de niet-examenklassen worden schriftelijk op daarvoor bestemde formulieren bij de afdelingsleider<sup>6</sup> ingeleverd, tenzij door de afdelingsleider anders bepaald. De aanvraag dient voor de zomervakantie ingediend te zijn op het tijdstip dat op de jaarplanning staat aangegeven. Aanvragen die later ingediend worden, kunnen niet gehonoreerd worden.
- 3.2 Herkansingsaanvragen in de examenklassen worden schriftelijk op daarvoor bestemde formulieren bij de afdelingsleider ingeleverd, tenzij door de afdelingsleider anders bepaald, zo spoedig mogelijk na de bekendmaking van de cijfers van de schoolexamens. De aanvraag

dient voor een nader te bepalen tijdstip ingediend te worden, zie hiervoor de jaarplanning. Aanvragen die later ingediend worden, kunnen niet gehonoreerd worden.

#### 4. Procedure aanvragen bijzondere herkansingen<sup>7</sup>

- 4.1 Herkansingsaanvragen in verband met bijzondere omstandigheden (Artikel 5.2.1) worden schriftelijk, met goed onderbouwde argumentatie bij de afdelingsleider ingediend binnen 2 werkdagen uur na de betreffende toets. De examencommissie<sup>8</sup> bestaande uit 4 examinatoren en de conrector onderwijs beslist hierover bij gewone meerderheid van stemmen.

Het moment van bevorderen is de docentenvergadering aan het eind van het schooljaar. De cijfers die dan voorliggen bepalen de bevordering. Een via de latere herkansing verbeterd schoolexamencijfer kan daaraan dus niets meer veranderen. Uiteraard telt het nieuwe cijfer wel mee bij de samenstelling van het uiteindelijke schoolexamencijfer.

#### Artikel 6

##### Verhinderig, ziekte, te laat komen: algemeen

1. Als een kandidaat door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) niet in staat is een toets van het schoolexamen bij te wonen, moet dit telefonisch of schriftelijk **vóór** of op de dag van de toets (vóór aanvang van de toets) gemeld worden op school.
2. Als een kandidaat door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) op meerdere dagen niet in staat is toetsen van het schoolexamen bij te wonen, moet dit iedere dag van afwezigheid telefonisch op de dag van de toets gemeld worden op school.
3. Zodra de betreffende kandidaat weer op school komt, dient hij een verklaring voor zijn absentie, ondertekend door een van de ouders of verzorgers in te leveren bij de coördinator. De kandidaat krijgt dan een inhaalbriefje dat recht geeft op een herkansing.
4. Als een kandidaat van een niet-examenklas een schoolexamenonderdeel door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) mist, wordt dat onderdeel ingehaald zo spoedig mogelijk na de oorspronkelijke toetsdatum.
5. Als een kandidaat van een examenklas door ziekte of een andere ernstige reden (een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid) één herkansbaar schoolexamenonderdeel mist, wordt dat onderdeel ingehaald tijdens de herkansing. Voor de examenklassen indien mogelijk op de dag van de herkansingen. De kandidaat verliest daarmee het recht om een andere toets te herkansen.
6. Als een kandidaat tijdens een schoolexamenperiode meerdere herkansbare schoolexamenonderdelen mist, wordt door de afdelingsleider een rooster opgesteld voor het inhalen van deze schoolexamenonderdelen. Voor de examenklassen indien mogelijk op de dag van de herkansingen. De kandidaat uit de examenklas verliest daarmee het recht om een andere toets van die periode te herkansen.
7. Bij onrechtmatige afwezigheid tijdens een schoolexamen wordt het cijfer 1.0 toegekend.
8. Bij (onrechtmatige) afwezigheid van het mondeling schoolexamen Engels literatuur en gespreksvaardigheid mag de kandidaat in de reguliere herkansing beide onderdelen overdoen.
9. Als een kandidaat op de afgesproken datum en tijd niet deelneemt aan de herkansing, vervalt daarmee zijn recht op herkansing.
10. Als een kandidaat te laat bij een schriftelijke toets verschijnt, kan hij uiterlijk tot een half uur na het begintijdstip van de toets tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.

11. Als een kandidaat te laat verschijnt op een mondeling examen, wordt dit beschouwd als onrechtmatige afwezigheid en treedt artikel 6.7 in werking.
12. Als een leerling te laat komt bij een luistertoets moderne vreemde taal, kan hij niet meer deelnemen aan het eerste deel van de luistertoets. Hij mag eventueel deelnemen aan het tweede deel, het videodeel. In dat geval ontvangt hij voor deel 1 nul scoringspunten, maar heeft hij de keuze om voor een ander vak een herkansing te maken.

## Het Centraal Examen

### Artikel 7

#### Het Centraal Examen

Het Centraal Examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 45 van het besluit eindexamens vwo-havo-vmbo.

Bovendien is bepaald dat:

1. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de rector, tenzij door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, ander papier is verstrekt.
2. Het is de kandidaat geoorloofd boeken, tabellen en andere hulpmiddelen toegestaan door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, mee te nemen in het examenlokaal. Deze boeken, tabellen en andere hulpmiddelen kunnen door de rector of een door hem aangewezen toezichthouder worden onderzocht.
3. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de rector.
4. Het werk mag niet met potlood worden geschreven (m.u.v. Cito-bladen).
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zonder vergunning van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten.
6. De examenopgaven mogen pas aan het einde van de zitting uit de examenruimte worden meegenomen.
7. De kandidaat levert zijn werk aan een van de toezichthouders in; aan het einde van de zitting controleert een van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
8. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
9. De rector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
10. Zij die toezicht hebben gehouden, ondertekenen een proces-verbaal. Zij leveren dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk.
11. Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Deze kandidaat stopt op het reguliere tijdstip.

### Artikel 8

#### Bepaling cijfer Centraal Examen en definitief eindcijfer

1. Het cijfer voor het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak waarin zowel schoolexamen als centraal examen wordt afgelegd door het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen te nemen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

### Artikel 9

#### Herkansing Centraal Examen

Bij het Centraal Examen heeft elke kandidaat het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector vóór een door de rector te bepalen dag en tijdstip.

## Artikel 10

### Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of het Centraal Examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie, zoals bedoeld in artikel 16 van dit reglement, 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, kunnen 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 één of meer toetsen van het schoolexamen of het Centraal Examen,
  - c. het ongeldig verklaren van één 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 de door de examencommissie 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 het volgend tijdvak van het Centraal Examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat en de betrokken examinerator. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie deelt haar beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
4. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie kan binnen vijf werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld bezwaar worden gemaakt bij de rector.
5. Indien een bezwaar in een examenzaak door de rector niet-ontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in artikel 17 van dit reglement. De rector maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt. De regionale beroepscommissie maakt haar besluit binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.

## Artikel 11

### Verhinderings bij het Centraal Examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het Centraal Examen tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het Centraal Examen eveneens verhinderd is of wanneer hij het Centraal Examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

## Artikel 12

### Vaststelling van de uitslag

1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 11 en 12 van het Eindexamenbesluit voor resp. vwo en gymnasium en artikel 13 van het Eindexamenbesluit voor havo. Het Eindexamenbesluit ligt op school ter inzage of is te raadplegen via [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl).
2. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 49 van het Eindexamenbesluit.
3. Indien één of meer extra vakken het slagen van een kandidaat in de weg zouden staan betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De resterende vakken moeten blijven voldoen aan de onder artikel 12.1 gestelde eis.

### Artikel 13

#### Bepaling van de uitslag

De kandidaat is geslaagd voor zijn examen:

1. In ieder geval:  
 Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers is ten minste 5,5.  
 De vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en wiskunde A, B of C moeten minimaal met een 5 afgerond worden. Er mag slechts 1x5 bij deze vakken samen voorkomen.  
 Verder:  
 - bij alle cijfers 6 of hoger  
 - bij één 5 en de rest 6 of hoger  
 - bij één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0. Let op: de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en wiskunde A, B of C moeten minimaal met een 5 afgerond worden!  
 - bij twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger en gemiddeld tenminste 6,0. Let op: de drie vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en wiskunde A, B of C, mogen samen slechts 1x5 bevatten!  
 Het combinatiecijfer, zie hiervoor artikel 4.3 van dit reglement, telt als 1 cijfer mee in de slaag- zakregeling.
2. Als de vakken ckv en lo 1 van het gemeenschappelijk deel van elk profiel niet als "voldoende" of "goed" zijn beoordeeld, kan de kandidaat niet tot het centraal examen worden toegelaten.
3. In afwachting van het definitieve besluit van het Ministerie geldt voornamelijk voor de vwo-kandidaten cohort 2011 bovendien dat zij een Centrale rekentoets als onderdeel van het eindexamen moeten maken. Deze toets wordt geïjkt aan het Referentiekader rekenen, zoals vastgesteld in het rapport van de commissie Meijerink. De rekentoets is bestemd voor alle leerlingen, dus ook voor de leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben. In afwachting van het definitieve besluit van het Ministerie moet deze toets voldoende worden afgesloten.

## Overig

### Artikel 14

#### 1. Vrijstellingen

- 1.1 Bij doubleren in klas 4havo, 4vwo of 5vwo wordt het gehele programma overgedaan. Behaalde resultaten vervallen.
- 1.2 Bij doubleren in klas 5havo of 6vwo kan vrijstelling worden verleend voor het profielwerkstuk. Bovendien kan vrijstelling worden verleend voor een vak als het vak met een schoolexamen voldoende en volledig is afgerond (en dat dus geen Centraal Examen kent) én het resterende onderwijsprogramma minimaal 700 uur omvat.
- 1.3 LO 1 blijft verplicht.

#### 2. Vrijstelling bij opstromen van 5havo naar 5vwo

- 2.1 De kandidaat krijgt vrijstelling van de vakken maatschappijleer, anw, ckv.
- 2.2 Het profielwerkstuk wordt door de examinerator opnieuw gewaardeerd met een cijfer op vwo-niveau. Desgewenst kan de opstroomende kandidaat het profielwerkstuk 1 week voor de laatste reguliere schoolexamenweek van het examenjaar tot een hoger niveau brengen.
- 2.3 Het combinatiecijfer bestaat voor de opstroomende kandidaat uit de samenstelling van de cijfers maatschappijleer uit 5havo, levensbeschouwing en het profielwerkstuk.
- 2.4 Het is de opstroomende kandidaat toegestaan om af te zien van zijn recht op vrijstelling voor het vak maatschappijleer in 6vwo. Als hij dit recht opgeeft, komen zijn cijfers voor dit vak uit 5havo te vervallen. Op deze beslissing kan hij niet terugkomen.

### Artikel 15

#### Overige bepalingen

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. De bij de programma's van verschillende vakken genoemde **uiterste inlever- of eindtermijnen voor lees- en literatuurlijsten, werkstukken, scripties, dossiers, handelingsdelen e.d. dienen strikt in acht genomen te worden.**
3. Het schoolexamen kan niet als voltooid worden beschouwd als de onder Artikel 4.2 genoemde onderdelen niet met "voldoende" of "goed" zijn afgerond op minimaal 10 werkdagen vóór aanvang van het Centraal Examen.
4. Bovendien kan het schoolexamen voor een bepaald vak pas worden afgerond als de handelingsdelen naar behoren zijn afgewerkt.
5. Dit examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en ter inzage gelegd voor de kandidaten.
6. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Artikel 16  
ExamenCommissie

1. In september van elk jaar installeert de conrector onderwijs de examencommissie voor dat lopende schooljaar.
  2. De examencommissie bestaat uit de examensecretaris (zijnde de conrector onderwijs) en vier door hem aangewezen examinatoren. (Examinator: de docent die belast is met het geven van onderwijs in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt is examinator in dat jaar.) Voor het jaar 2011-2012 zijn de volgende personen aangewezen als lid van deze commissie:
    - Mw. M. v. Dinter
    - Mw. N. Nooijen
    - Dhr. A. Kelders
    - Dhr. J. v. Lisdonk
- De examencommissie wordt voorgezeten door de conrector onderwijs.
3. De examencommissie heeft de volgende taken:
    - a. De examencommissie behandelt verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
    - b. De examencommissie behandelt verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
    - c. De examencommissie behandelt klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets (zie hiervoor verder regelgeving Second Opinion);
    - d. De examencommissie behandelt klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd.
    - e. De examencommissie adviseert het bevoegd gezag over de zaken met betrekking tot het examenreglement.
    - f. De examencommissie adviseert het bevoegd gezag bij de vaststelling van het programma van toetsing en afsluiting.
    - g. De examencommissie beslist over geschillen en andere kwesties betreffende het (school)examen.
  4. Tegen een primair besluit van de examencommissie kan de leerling of zijn wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de rector schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de leerling mee.
  5. Tegen het besluit op bezwaar van de rector kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in artikel 17 van dit reglement. De betreffende rector maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt. De regionale beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kan de termijn met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
  6. Tegen een primair besluit van een examinator als bedoeld in lid 3c of een omstandigheid als bedoeld in lid 3d kan de leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de examencommissie. De examencommissie vraagt de rector om een reactie op het bezwaar. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen deelt de examencommissie schriftelijk en gemotiveerd haar besluit aan de leerling mede. Tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in artikel 17 van dit reglement. De rector maakt geen deel uit van de commissie die het beroep behandelt. De regionale

- beroepscommissie maakt het besluit binnen 5 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift bekend. Indien een zwaarwegend belang dit vereist, kunnen de hiergenoemde termijnen met maximaal eenzelfde periode worden verlengd.
7. Wanneer een belanghebbende zich, om welke reden dan ook inzake het (school)examen wil wenden tot de examencommissie, dan moet dit schriftelijk gebeuren.
  8. Betreft het een klacht over een gegeven beoordeling, dan moet het bezwaar binnen vijf werkbare dagen, zaterdagen, zon- en feestdagen en vakanties niet meegerekend, na bekendmaking van het cijfer door de examinerator aan de kandidaat, schriftelijk worden ingediend. Zie hiervoor verder regelgeving Second Opinion.
  9. Indien een lid van de examencommissie rechtstreeks is betrokken bij een geschil of kwestie, dan neemt hij geen deel aan de beraadslaging en de besluitvorming over het geschil.
  10. Indien de stemmen staken, beslist de voorzitter.
  11. Van de beraadslagingen in de examencommissie worden notulen gemaakt.

#### Artikel 17

##### De regionale beroepscommissie

1. De regionale beroepscommissie bestaat uit drie leden zijnde rectoren/directeuren van scholen uit de regio. De commissie bestaat uit een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter en een lid.
2. De voorzitter, de plaatsvervangend voorzitter en het lid worden door de raad van bestuur steeds benoemd voor een termijn van drie jaar. Zij zijn opnieuw benoembaar na afloop van deze termijn.
3. De zitting van de commissie vindt plaats onder leiding van de voorzitter.
4. De leden van de commissie nemen met betrekking tot hetgeen zij in of uit hoofde van hun hoedanigheid vernemen strikte geheimhouding in acht. Tevens geldt dit met betrekking tot de wijze waarop de besluitvorming binnen de commissie tot stand is gekomen.
5. De commissie kan zich laten ondersteunen door een secretaris, die geen deel uitmaakt van de commissie. Tot de taken van de secretaris kunnen behoren het verzorgen van de correspondentie, het verzamelen van de benodigde stukken, het bewaken van de procedure, het notuleren van de hoorzitting en het opstellen van de conceptuitspraak van de commissie.

#### Artikel 18

##### Procedure bij de regionale beroepscommissie

1. Het beroepschrift, inclusief alle bijlagen/producties, wordt schriftelijk en per post ingediend en wordt gericht aan de rector van de school. De rector zendt het bezwaarschrift door aan de voorzitter van de regionale commissie.
2. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
  - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
  - b. opleiding en leerlingnummer van de desbetreffende leerling;
  - c. de dagtekening;
  - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing en de persoon waartegen het beroep is gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing of, als het beroep is gericht tegen het weigeren of uitblijven van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen;
  - e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is of waarom geen beslissing is genomen.
3. Een beroepschrift dat niet aan deze eisen voldoet kan niet-ontvankelijk verklaard worden, nadat aan de indiener de gelegenheid is geboden om binnen een gestelde termijn, de

- verzuimen te herstellen en hij/zij binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan.
4. De voorzitter van de commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.
  5. De voorzitter van een regionale commissie kan onmiddellijk uitspraak doen, als hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de leerling zich niet tot de commissie maar tot een ander orgaan dient te wenden. In dat geval zendt de commissie het document door naar het andere orgaan.
  6. De commissie verzoekt de verweerder om binnen maximaal 2 werkweken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld. De commissie zendt een kopie van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift. De op de zaak betrekking hebbende relevante stukken worden gedurende de procedure steeds in afschrift naar partijen gestuurd.
  7. De commissie neemt kennis van de op het beroep betrekking hebbende adviezen en rapporten.
  8. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
  9. De commissie kan het tegen het bezwaar ingestelde beroep kennelijk gegrond dan wel ongegrond verklaren of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de ouders, verzorgers en/of leerling en anderzijds de rector die het bezwaar heeft behandeld. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op een andere school dan waar de desbetreffende leerlingenzaak betrekking op heeft. De ouders, verzorgers en/of leerling kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman.
  10. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen ten minste 4 werkdagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.
  11. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep vernietigt de commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke primaire besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. De uitspraak van de commissie is gedagtekend en bevat ten minste de namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

Inspectie vwo/havo  
Mevr. drs. M. Theunissen  
Inspectiekantoor Breda  
Telefoon: 088-6696060  
Bezoekadres: Nijverheidssingel 317 Breda  
Postadres: Postbus 7447  
4800 GK Breda

september 2011

## Bijlage 1 Kijk- en luistertoetsen moderne vreemde talen

De luistertoetsen omvatten twee lesuren.

1<sup>e</sup> lesuur: audiodeel: gebruik cd

2<sup>e</sup> lesuur: videodeel: gebruik dvd

Als een leerling te laat komt, d.w.z. als de leerling komt op het moment dat de cd gestart is, kan hij niet meer deelnemen aan de luistertoets. De leerling kan na de pauze desgewenst wel deelnemen aan het videodeel. Voor het luisterdeel ontvangt de leerling dan 0 punten, dit kan slechts gecompenseerd worden in een reguliere herkansing.

Werkwijze:

1<sup>e</sup> lesuur audiodeel

- De antwoordvellen liggen klaar voordat de leerlingen in het lokaal komen.
- De leerlingen nemen zoveel mogelijk verspreid door het lokaal plaats.
- Er zijn drie verschillende versies van de opdrachtenboekjes; deze worden om en om uitgedeeld.
- De boekjes blijven dicht tot de toets begint.
- De leerlingen noteren eerst hun naam en de versie op hun antwoordvel.
- De boekjes mogen pas open als je de cd of dvd start!
- Aan het einde van het audiodeel moeten de antwoordvellen ingeleverd worden, controleer of versie en naam erop staan.

2<sup>e</sup> lesuur videodeel

- Dezelfde procedure, dus zie 1<sup>e</sup> lesuur.
- Aan het einde van het 2<sup>e</sup> uur moeten ook de opdrachtenboekjes ingeleverd worden.

## Bijlage 2 mondelinge schoolexamens moderne vreemde talen

### Algemeen

- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdstip waarop ze moeten verschijnen! Zij moeten **zelf** informeren naar de tijd waarop ze aan de beurt zijn.
- Als leerlingen te laat komen voor de voorbereidingstijd dan gaat dat af van de voorbereidingstijd en dan kan het dus zo zijn dat ze zich niet meer kunnen voorbereiden op het mondeling. Ze doen dan hun mondeling **zonder** voorbereiding.
- Mochten leerlingen te laat komen voor het daadwerkelijke mondeling, dan is er geen mondeling meer mogelijk en moet de leerling gebruik maken van de herkansingsmogelijkheid.
- Het mondeling examen kan eventueel opgenomen worden.

### Engels

- Bij de voorbereiding van het mondelinge schoolexamen Engels is het gebruik van het woordenboek **WEL** toegestaan. Dit woordenboek is aanwezig in het voorbereidingslokaal. Verdere hulpmiddelen zijn **NIET** toegestaan.

### Frans

- Bij de voorbereiding van het mondelinge schoolexamen Frans is het gebruik van het woordenboek **NIET** toegestaan.

### Duits

- Bij de voorbereiding van het mondelinge schoolexamen Duits is het gebruik van een woordenboek Nederlands-Duits **WEL** toegestaan. Dit woordenboek is aanwezig in het voorbereidingslokaal. Verdere hulpmiddelen zijn **NIET** toegestaan.
- De leerling krijgt één cijfer voor het PTA uitspraak/spreekvaardigheid.

---

## **Addendum: Afwijkende regels voor de leerlingen van de Frater van Gemert school**

<sup>1</sup> Lees ook 'lesplanners'

<sup>2</sup> Lees ook 'directeur'

<sup>3</sup> Voor Frater van Gemert school geldt:

<sup>4</sup> Voor Frater van Gemert school geldt: het combinatiecijfer komt tot stand door het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de vakken maatschappijleer en profielwerkstuk.

<sup>5</sup> Artikel 5.1 geldt niet voor leerlingen van Frater van Gemert school. Voor deze leerlingen geldt:

1. Voor de vakken maatschappijleer, ckv en cyber arts wordt een herkansing aangeboden in periode 4.
2. Deze herkansing wordt geboden bij het behalen van een onvoldoende score voor in lid 1 genoemde vakken.
3. Herkansing van praktische toetsen, handelingsdelen en het profielwerkstuk vallen onder het regime van artikel 5.2.

<sup>6</sup> Lees ook 'teamleider'

<sup>7</sup> Artikel 5.4 en Artikel 6 komen voor Frater van Gemert school te vervallen. In overleg met de teamleider en vakdocent wordt de datum en tijd van herkansing vastgesteld.

<sup>8</sup> Lees voor commissie schoolexamens: examencommissie.

De examencommissie van de Frater van Gemert school bestaat uit:

1. Dhr. J. van Emden, locatiedirecteur
2. Dhr. K. van de Ven, teamleider
3. Dhr. G. Schols, coördinator examens