



**DIT SCHOOLLEXAMENBOEKJE IS VAN TOEPASSING OP ALLE KANDIDATEN DIE
INGAANDE HET SCHOOLJAAR 2023-2024 SCHOOLLEXAMENS EN EINDEKAMEN
AFLEGGEN AAN HET SINTERMEERTENCOLLEGE**

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
Regelgeving eindexamen in het kort	3
1 Begripsbepalingen	4
2 Algemene bepalingen.....	5
3 (School)examen	5
4 Bepaling van de cijfers	7
5 Praktische opdrachten.....	8
6 Het profielwerkstuk mavo, havo en vwo	9
7 Vrijstelling en ontheffing	9
8 Herkansingen en herexamens mavo.....	10
9 Herkansingen/herprofilering en herexamens havo/vwo	10
10 Verhindering	11
11 Onregelmatigheden	12
12 Regeling doublerende en gezakte leerlingen	12
13 Bezwaren	12
14 Bevoegdheden	12
15 Bewaarregeling examendossier.....	13
16 Slotbepalingen.....	13



Voorwoord

Dit schoolexamenboekje is van toepassing op alle kandidaten die ingaande het schooljaar 2023-2024 schoolexamens en eindexamens afleggen aan het Sintermeertencollege.

Maar niet alleen voor hen. Ook hun ouders en verzorgers doen er goed aan kennis te nemen van de inhoud hiervan, zodat zij weten wat van de leerlingen gevraagd wordt en op welke momenten schoolexamens, praktische opdrachten en andere (school)examenactiviteiten gaan plaatsvinden.

Het eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen en het centraal examen. Het schoolexamen wordt voor mavo in het derde en vierde leerjaar afgenomen, voor havo gedurende het vierde en vijfde leerjaar afgenomen en voor vwo gedurende het vierde, vijfde en zesde leerjaar. De scores behaald tijdens het schoolexamen en het centraal examen zijn bepalend voor de uitslag van het eindexamen.

De regels die nodig zijn voor het goed en zorgvuldig verloop van het schoolexamen zijn in dit schoolexamenboekje opgenomen. Daarnaast bevat dit boekje bijzonderheden over de organisatie van het schoolexamen. Een bindende omschrijving van de stof die in de diverse toetsen en praktische opdrachten aan de orde komt, is opgenomen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Regelgeving eindexamens in het kort

De basis voor alle regels voor eindexamens voor de leerlingen van scholen voor vwo, havo en mavo is neergelegd in het (Uitvoeringsbesluit) WVO (Wet Voortgezet Onderwijs) 2020. Hierin wordt bepaald:

1. dat aan leerlingen van scholen voor vwo, havo en mavo gelegenheid gegeven wordt aan deze scholen eindexamens af te leggen;
2. dat dit examen afgenomen wordt door de directeur en examinatoren van de school;
3. dat zij die het eindexamen met gunstig gevolg afgelegd hebben, een diploma ontvangen;
4. dat bij algemene maatregel van bestuur voorschriften vastgesteld worden omtrent de eindexamens, die niet voor alle leerlingen van een school dezelfde vakken behoeven te omvatten. Het gaat hierbij om regelingen betreffende:
 - de organisatie van het (school)examen,
 - het centraal examen,
 - de uitslag, herkansing en diplomering,
 - de handelwijze in bijzondere omstandigheden.

De regelingen van en rond het eindexamen zijn terug te vinden in drie documenten, te weten:

1. het (Uitvoeringsbesluit) WVO 2020;
2. het Examenreglement SVO|PL 2023-2024 en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van het Sintermeertencollege;
3. het Schoolexamenboekje.

Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt regelmatig aangepast. Voor de meest recente versie verwijzen wij naar internetpagina www.examenblad.nl. Het Examenblad is de officiële website van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap voor de examens in het voortgezet onderwijs.

1 Begripsbepalingen

1.1 Algemeen (conform Examenreglement SVO|PL)

- a. Bevoegd gezag: de Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg;
- b. Directeur: de directeur of rector van de school waaraan examen afgelegd wordt;
- c. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
- d. Examencommissie (SVO|PL): de examencommissie als bedoeld in artikel 2.60d WVO 2020;
- e. Examenreglement: het onderhavige examenreglement voor de scholen van de Stichting Voortgezet Onderwijs Parkstad Limburg zoals bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020;
- f. Examenprogramma: het programma als bedoeld in artikel 2.54 WVO 2020;
- g. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting gezamenlijk;
- h. Examensecretaris: de examensecretaris als bedoel in artikel 2.51a WVO 2020;
- i. Examinator: degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
- j. Kandidaat: ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
- k. School: een van de scholen behorend tot het bevoegd gezag;
- l. Toets: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.

1.2 Specifiek (Schoolexamenboekje SMC)

- a. Afdelingsleider: een door de school aangewezen functionaris die belast is met de organisatie van de onderwijs- en begeleidingsactiviteiten van zijn afdeling ;
- b. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): het overzicht van alle toetsen en opdrachten en bijbehorende planning en eisen;
- c. Het examendossier: het overzicht van de behaalde resultaten voor de toetsen en opdrachten behorende bij het PTA;
- d. Examenoverleg SMC: dit overleg bestaat uit een (plaatsvervangend) examensecretaris, een afdelingsleider en een docent;
- e. Cohort: leerlingen van één schooltype die hetzelfde examenprogramma volgen;
- f. SE-vak: een vak dat wordt afgesloten enkel met een schoolexamen;
- g. CE-vak: een vak dat wordt afgesloten met zowel een schoolexamen als een centraal examen.



2 Algemene bepalingen

- 2.1) Het schoolexamen wordt afgenomen conform het gestelde in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) dat, afzonderlijk voor mavo, havo en vwo op de website van de school wordt gepubliceerd en waarin voor elk vak afzonderlijk is opgenomen:
- uit hoeveel onderdelen het schoolexamen bestaat dat afgesloten wordt met een schoolexamencijfer;
 - gedurende welk leerjaar het schoolexamen wordt aangenomen;
 - gedurende welke periode het schoolexamen afgenomen wordt;
 - welke eindtermen/domeinen getoetst worden;
 - het afsluitende karakter van de eindtermen/domeinen;
 - de omschrijving van de inhoud van de schoolexamens;
 - de vorm waarin het examen wordt afgenomen (schriftelijk, mondeling, praktische opdracht, handelingsdeel, profielwerkstuk);
 - de duur van de onderdelen;
 - het gewicht dat aan elk schoolexamencijfer toegekend wordt voor de bepaling van het eindcijfer;
 - de mogelijkheden voor herkansing.
- De PTA's mavo, havo en vwo maken integraal onderdeel uit van dit reglement. Voor de volledigheid en duidelijkheid voor kandidaten en ouder(s)/verzorger(s) zijn ook niet-SE's vermeld in het PTA. Voor niet-SE's wordt verwezen naar het 'Ontwikkelperspectief Sintermeertencollege – schooljaar 2023-2024'.
- 2.2) In afwijking van het in het vorige lid gestelde kan de directeur, de desbetreffende vaksectie gehoord hebbende, van de regeling afwijken; de leerlingen dienen hiervan tijdig op de hoogte te worden gesteld.
- 2.3) De vakken waarbij vaardigheden of praktische opdrachten getoetst moeten worden, toetsen deze gedurende het gehele schooljaar (onder verantwoordelijkheid van de eigen docent en binnen de eigen groep). De resultaten van deze toetsen zijn opgenomen in het examendossier.
- 2.4) Gedurende de voorexamenjaren worden 4 SE-perioden georganiseerd. Gedurende het examenjaar worden 3 SE-perioden georganiseerd.
- 2.5) Er is een specifieke procedure voor de afname van online (school)examens en een protocol hoe te handelen indien de verbinding wordt verbroken tijdens het online (school)examen. Deze procedure en dit protocol zijn toegevoegd aan het Examenreglement SVO|PL als bijlage 1 en bijlage 2.

3 (School)examen

- 3.1) Voor de schriftelijke toetsen worden opgaven en beoordelingsnormen samengesteld door de examinator in overleg met zijn vaksectie. Voor de mondelinge toetsen worden de beoordelingsnormen eveneens opgesteld door de examinator in overleg met de vaksectie.
- 3.2) Bij voorkeur wordt de normering op het werk vermeld; de beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt dan wel bij het werk vermeld.



- 3.3) De mondelinge toetsen kunnen plaatsvinden in aanwezigheid van één of meer andere leerlingen als dit in het PTA bepaald is. De examinator stelt het cijfer van de mondelinge toets vast.
- 3.4) Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen aan de leerlingen verstrekt, tenzij deze rectificaties van of tekortkomingen in de opgaven betreffen.
- 3.5) Bij een aantal schoolexamens mag gebruik worden gemaakt van hulpmiddelen, die tevens toegestaan zijn bij het Centraal Examen. De complete lijst van hulpmiddelen per vak wordt gepubliceerd op www.examenblad.nl (Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens VO 2024, bijlage 1A vmbo en bijlage 1B havo/vwo). De toegestane hulpmiddelen per vak worden schriftelijk kenbaar gemaakt door de vakdocenten en vermeld op de schoolexamens.
- 3.6) Voor kandidaten met een beperking wordt in de lijst 'leerlingen met faciliteiten' vastgelegd van welke faciliteiten een kandidaat gebruik kan maken. De algemene regel van artikel 3.54 van het (Uitvoeringsbesluit) WVO 2020 (afwijkende wijze van examineren) wordt voor de centrale examens geconcretiseerd in een aanbod van aangepaste examens, een beschrijving van toegestane extra hulpmiddelen, de voorwaarden en procedures bij toepassing hiervan en de route als in het aanbod geen adequate oplossing wordt gevonden. De brochure kandidaten met een beperking wordt jaarlijks gepubliceerd op www.examenblad.nl.
- 3.7) Een leerling die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het aanvangstijdstip tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor alle leerlingen geldt. Alleen in geval van duidelijke overmacht kan de directeur besluiten de gemiste tijd te laten inhalen.
- 3.8) Een leerling mag het examenlokaal niet tijdelijk verlaten zonder toestemming van de toezichthouder(s). Na toestemming zal, zo mogelijk, één van de toezichthouders de leerling begeleiden.
- 3.9) Een leerling die tijdens een zitting onwel wordt, kan - zo mogelijk onder begeleiding van een toezichthouder - het (examen)lokaal verlaten. Na overleg met de leerling beslist de directeur of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Hervat een leerling na enige tijd het werk, dan kan de directeur bepalen dat de gemiste tijd of een deel daarvan aan het einde van de zitting wordt ingehaald. Hervat een leerling het werk niet, dan kan de directeur, indien mogelijk na het horen van de leerling, doch uiterlijk voor het einde van de zitting, bepalen dat het door de leerling gemaakte werk niet als schriftelijke toets wordt aangemerkt. De leerling wordt dan geacht om een geldige reden te hebben verhindert te zijn geweest aan het desbetreffende onderdeel deel te nemen.
- 3.10) Jassen, tassen, horloges, geluiddraggers, (draadloze, noise-cancelling) hoofdtelefoons en elektronische communicatiemiddelen – zoals bijvoorbeeld smartphones, smartwatches, smartbrillen - mogen niet worden meegenomen in het examenlokaal en ook niet op de gang neergelegd worden (dit laatste i.v.m. de voorschriften m.b.t. veiligheid). Deze zaken dienen in het kluisje te worden opgeborgen.
- 3.11) Er is een specifieke procedure voor de afname van online (school)examens en een protocol hoe te handelen indien de verbinding wordt verbroken tijdens het online (school)examen. Zie hiervoor Examenreglement SVO|PL bijlage 1 en bijlage 2.

4 Bepaling van de cijfers

- 4.1) Voor de toetsen en de praktische opdrachten en andere onderdelen van het schoolexamen drukt de examinerator zijn oordeel uit in een cijfer. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 4.2) Het eindcijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld aan de hand van de cijfers behaald bij de onderdelen van het schoolexamen, waarbij rekening gehouden wordt met het gewicht dat aan elk van deze cijfers is toegekend, als vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de cijfers die zijn behaald voor de PTA-onderdelen. Bij vakken met alleen een schoolexamen wordt het cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat het decimaal met 1 verhoogd wordt indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is. Bij vakken met een centraal examen, wordt het schoolexamencijfer afgerond op 1 decimaal.
- 4.3) Het profielwerkstuk mavo wordt beoordeeld met voldoende of goed. Indien de beoordeling nog niet voldoende is, wordt de leerling in de gelegenheid gesteld alsnog aan deze eis te voldoen. Zie ook paragraaf 6 'Het profielwerkstuk mavo, havo en vwo' en paragraaf 8 en 9 'herkansingen'.
- 4.4) Het profielwerkstuk havo en vwo wordt beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer maakt deel uit van het combinatiecijfer. Zie ook paragraaf 6 'Het profielwerkstuk mavo, havo en vwo'.
- 4.5) Het combinatiecijfer wordt op havo en vwo atheneum berekend uit de cijfers voor de vakken: maatschappijleer, (levensbeschouwing), ckv en het profielwerkstuk cq. Global Perspectives. Bij vwo gymnasium bestaat het combinatiecijfer uit maatschappijleer, (levensbeschouwing) en het profielwerkstuk cq. Global Perspectives. Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de eindcijfers, dus de afgeronde cijfers, van genoemde vakken. Het combinatiecijfer zelf wordt ook afgerond. Het telt mee als één cijfer in de slaag-/zakregeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren. De ondergrens voor het eindcijfer van de afzonderlijke vakken is een 4. Voor een TTO-leerling op havo en vwo kan het resultaat voor het vak Global Perspectives het profielwerkstuk vervangen in het combinatiecijfer.
- 4.6) Gedurende het gehele schooljaar wordt, behalve tijdens toetsweken, aan de leerling een overzicht van de behaalde cijfers in het examendossier gepubliceerd via SOM. Aan het einde van ieder schooljaar ontvangt de leerling een overzicht van de behaalde cijfers op schrift.
- 4.7) De uitslag eindexamen mavo en de uitslag eindexamen havo/vwo staan vermeld in het (Uitvoeringsbesluit) WVO (art. 3.34 en 3.35).



5 Praktische opdrachten

- 5.1) De wijze waarop de verslaggeving c.q. presentatie van een praktische opdracht plaatsvindt wordt door de examiner, al dan niet na overleg met de leerling, bepaald. Bij het verstrekken van de opdracht worden de presentatiewijze en de gestelde eisen aan de presentatie aan de leerling bekend gemaakt.
- 5.2) De presentatie van het verrichte werk vindt op één van de volgende wijzen plaats:
- een geschreven verslag;
 - een essay of artikel;
 - een mondelinge voordracht;
 - een reeks stellingen met onderbouwing;
 - een posterpresentatie met toelichting;
 - een presentatie met gebruik van media (audio, video, ICT);
 - een andere vorm, goedgekeurd door de directeur.
- Bij elke presentatievorm moet een schriftelijke verantwoording worden overlegd.
- 5.3) De praktische opdracht wordt in ieder geval schriftelijk verstrekt. De volgende onderdelen worden schriftelijk, dan wel mondeling toegelicht:
- het onderwerp;
 - het doel van de opdracht;
 - wat de leerling geacht wordt te doen;
 - de wijze waarop de opdracht uitgevoerd moet worden dan wel de wijze waarop de opdracht aangepakt moet worden;
 - de tijd die voor de praktische opdracht beschikbaar is;
 - welke hulp(middelen) de leerling ter beschikking staat;
 - of de opdracht individueel uitgevoerd mag of moet worden. Bij samenwerking van verschillende leerlingen wordt aangegeven welke eisen aan de samenwerking gesteld worden;
 - de beoordelingscriteria;
 - de weging van de praktische opdracht in het totaal van het schoolexamen van het desbetreffende vak.
- 5.4) Bij praktische opdrachten die worden uitgevoerd door een groep bepaalt de examiner de grootte en de samenstelling van de groep. Als de praktische opdracht door een groep wordt uitgevoerd en de rapportage een groepsrapportage is, dan krijgt de groep een groepsbeoordeling, zodat iedere leerling van die groep dezelfde beoordeling krijgt. Indien de examiner vaststelt dat een of meer groepsleden niet volwaardig gefunctioneerd hebben of het groepsproces verstoord hebben, kan hij van bovenstaande afwijken. Hij maakt hiervan direct melding bij de afdelingsleider. Deze stelt samen met de examiner vast welke maatregel vervolgens genomen wordt.
- 5.5) De beoordelingscriteria voor een praktische opdracht worden opgesteld door de vaksectie.
- 5.6) De praktische opdracht wordt beoordeeld door de examiner.

6 Het profielwerkstuk mavo, havo en vwo

- 6.1) Voor het profielwerkstuk zijn de eisen, beoordelingscriteria en termijnen opgenomen in het 'Examendossier mavo' en in het 'Profielwerkstuk leerlingenhandleiding havo/vwo'. De opgenomen eisen, beoordelingscriteria en termijnen maken onderdeel uit van het Programma van Toetsing en Afsluiting.
- 6.2) Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door een hoofdbegeleider (examinator) en een tweede begeleider. In gezamenlijkheid komen ze tot een eindoordeel.
- 6.3) Het cijfer voor het profielwerkstuk havo/vwo maakt deel uit van het combinatiecijfer. Zie artikel 4.4.
- 6.4) Het profielwerkstuk havo/vwo en voor TTO-leerlingen het vak Global Perspectives komen niet in aanmerking voor herkansing of herprofilering (zie ook paragraaf 9). Indien een leerling na afronding van Global Perspectives ervoor kiest om in het volgende schooljaar alsnog een profielwerkstuk te maken, vervalt hierdoor het cijfer van Global Perspectives en wordt het cijfer van het profielwerkstuk meegenomen in het combinatiecijfer.
- 6.5) Het profielwerkstuk mavo komt wél in aanmerking voor herkansing (zie ook paragraaf 4.3 en 8.3).

7 Vrijstelling en ontheffing

- 7.1) Het bevoegd gezag van een school kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
- 7.2) De leerling van een school voor vwo met het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en als het gaat om een atheneum ook in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
- 7.3) Het bevoegd gezag van een atheneum kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal in de volgende gevallen:
 - de leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die betrekking heeft op taal;
 - de leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal;
 - de leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
- 7.4) Kandidaten die in aanmerking komen voor de onder lid 3 genoemde ontheffing worden door de afdelingsleider van het 3^e leerjaar Atheneum voorgedragen bij de eindexamensecretaris, begeleid door een met redenen omkleed schriftelijk verzoek hiertoe. Dit verzoek dient vergezeld te zijn van een deskundigenverklaring indien men zich wenst te beroepen op lid 3 onder a.
- 7.5) Het verzoek strekkende tot deze ontheffing (onder lid 3) dient uiterlijk vóór 1 mei in

het 3^e leerjaar schriftelijk bij de examensecretaris te zijn ingediend. Het is onderdeel van het traject profielkeuze. De directeur en de examensecretaris nemen in gezamenlijkheid een besluit, en de afdelingsleider van het 3^e leerjaar Atheneum deelt het besluit mee aan de kandidaat.

- 7.6) Kandidaten die ontheffing conform paragraaf 7 lid 3, is verleend, dienen ter vervanging van de tweede moderne vreemde taal een ander examenvak te kiezen uit de mogelijkheden die de school aanbiedt.

8 Herkansingen en herexamens mavo

- 8.1) In leerjaar 4 heeft een leerling maximaal drie herkansingen, na elke SE-periode maximaal één. Een leerling kan een herkansing aanvragen voor een toets indien deze toets herkansbaar is (zie PTA). Het cijfer van de oorspronkelijke toets wordt vervangen door het cijfer van de herkansing, indien het cijfer voor de herkansing hoger is. Sommige onderdelen van het PTA zijn niet herkansbaar. Dit wordt dan expliciet in het PTA vermeld.
Vakken die in leerjaar 3 SE's afnemen (KCKV en LO) vermelden de herkansingsmogelijkheden in het PTA van het betreffende vak.
- 8.2) De data voor de herkansingen worden bij aanvang van het nieuwe schooljaar bekend gemaakt.
- 8.3) Is het profielwerkstuk mavo in eerste instantie onvoldoende, dan wordt de leerling in de gelegenheid gesteld alsnog een voldoende te halen. E.e.a. zal geschieden zoals beschreven in het examendossier.
- 8.4) Afwijkingen op bovenstaande artikelen van de paragraaf 'herkansingen' staan expliciet vermeld in het PTA.
- 8.5) Voor het vak maatschappijleer mag de leerling een herexamen afleggen indien het Eindcijfer lager is dan 6 (Uitvoeringsbesluit WVO).

9 Herkansingen/herprofilering en herexamens havo/vwo

- 9.1) Leerlingen havo/vwo die bevorderd zijn, mogen na afloop van het schooljaar voor 1 vak uit het PTA een herprofileringstoets/herkansingstoets maken. Kiest een leerling voor herprofilering van een vak dan vervangt het cijfer van die herprofilering het gemiddelde cijfer van alle cijfers van het voorgaande schooljaar (conform totaal gewicht van de SE's behorende bij het schooljaar waarvoor de herprofilering wordt ingezet). Kiest een leerling voor een herkansing van een (herkansbaar) SE, dan vervangt het cijfer voor deze herkansing het cijfer van het oorspronkelijke SE. De leerstof voor de herkansing bestaat uit de leerstof van het betreffende SE. Bij herprofilering bestaat de leerstof uit de leerstof van alle toetsen van het betreffende schooljaar. Wat voor het vak van toepassing is, wordt door de vaksectie aangegeven in het PTA bij opmerkingen. De herkansing/herprofilering van havo 4 vindt plaats aan het begin van havo 5. De herkansing/herprofilering van vwo 4 vindt plaats aan het begin van vwo 5 en de herkansing/herprofilering van vwo 5 vindt plaats aan het begin van vwo 6. Bij herkansing en herprofilering telt het hoogst behaalde cijfer.
- 9.2) In het examenleerjaar geldt de volgende herkansingsregeling: na afloop van iedere

SE-periode wordt centraal een herkansing georganiseerd. Met betrekking tot die herkansing geldt het volgende: een kandidaat mag per periode 1 vak herkansen of herprofilieren (indien vermeld in het PTA). Daarbij geldt dat het hoogste van de twee behaalde resultaten opgenomen wordt in het examendossier.

- 9.3) De data voor de herkansingen worden bij aanvang van het nieuwe schooljaar bekend gemaakt.
- 9.4) Afwijkingen op bovenstaande artikelen van de paragraaf 'herkansingen' staan expliciet vermeld in het PTA.
- 9.5) Voor één van de vakken die geen centraal examen kennen, mag de leerling in de laatste herkansingsperiode van het examenjaar een herexamen afleggen. Het cijfer voor dit herexamen vervangt het voorlopige eindcijfer indien het hoger is dan dat voorlopige eindcijfer. Bij havo en vwo betreft het de vakken informatica, wiskunde D, maatschappijleer (en levensbeschouwing).

10 Verhinderings

- 10.1) Indien een leerling wegens ziekte of een andere zwaarwegende reden een bepaald onderdeel van het schoolexamen niet kan meemaken, dient dit vóór aanvang van de desbetreffende toets aan de afdelingsleider - als plaatsvervanger van de directeur - te worden gemeld. Voorts dient door een van de ouders / verzorgers binnen 24 uur een door hem / haar getekende schriftelijke verklaring te worden overlegd aan de afdelingsleider, waaruit de reden van verhindering blijkt.
- 10.2) Indien een leerling zonder geldige reden, ter bepaling door de afdelingsleider, niet verschijnt op het SE, of indien de door de ouders ingediende verklaring te laat is ingeleverd of ongegrond wordt verklaard, ook ter bepaling van de afdelingsleider, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en wordt als zodanig behandeld.
- 10.3) Een leerling die, met een door de afdelingsleider erkende geldige reden, één of meerdere schoolexamens in een SE-week heeft gemist, moet deze inhalen op de daartoe door de school aangegeven momenten. Een leerling die met een door de afdelingsleider erkende geldige reden één of meerdere schoolexamens in een lesweek heeft gemist, moet deze inhalen op een door de vakdocent bepaald tijdstip.
- 10.4) Het in het eerste lid gestelde is evenzeer van toepassing indien een leerling wegens ziekte of andere zwaarwegende reden een herkansing van een onderdeel van het schoolexamen niet kan meemaken. In principe kan een gemiste herkansing niet nog eens op een later moment worden ingehaald, tenzij de directeur anders beslist.
- 10.5) Wanneer een leerling om geoorloofde redenen, zoals correcte ziekmelding of geaccepteerde bijzondere situatie, afgesproken procedures niet kan nakomen, wordt in SOM door de docent een * (shift-8) genoteerd. In deze cijfercel met een * kan een notitie gemaakt worden van de geoorloofde reden.

11 Onregelmatigheden

Wanneer een leerling zich aan het schoolexamen onttrekt of zich ten aanzien van het schoolexamen of een deel daarvan aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, hieronder is mede te verstaan het niet binnen de gestelde termijnen inleveren van enig deel van het schoolexamen, is het gestelde in paragraaf 3, Artikel 16 Onregelmatigheden van het Examenreglement SVO|PL 2023-2024 van toepassing.

Indien er sprake is van een onregelmatigheid, wordt deze besproken in het Examenoverleg SMC. Bij constatering van de onregelmatigheid wordt door de docent een * (shift-8) genoteerd. In deze cijfercel met een * kan een notitie gemaakt worden van de onregelmatigheid. Het Examenoverleg SMC brengt een advies uit inzake een mogelijke consequentie voor de kandidaat. De directie neemt uiteindelijk een besluit over de consequentie van een onregelmatigheid en deelt deze schriftelijk mede aan de kandidaat en ouders(s)/verzorger(s).

12 Regeling doublerende en gezakte leerlingen

- 12.1) Leerlingen die overstappen van 5 vwo naar 5 havo nemen het examendossier dat zij eerder in 4 en 5 vwo opbouwden waar mogelijk mee naar 5 havo. In enkele gevallen moeten ontbrekende onderdelen van het PTA worden ingehaald. In elk van de voorkomende gevallen vergt de aanpassing maatwerk en kan niet in algemene regelgeving worden gevangen. Dit maatwerk wordt opgesteld door de afdelingsleider, in overleg met de examinatoren en examenleerlingen. Dit geldt ook voor leerlingen die van elders instromen.

13 Bezwaren

- 13.1) Indien een leerling meent gegronde bezwaren te kunnen aanvoeren tegen de gang van zaken tijdens een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan hij een schriftelijke en onderbouwde klacht indienen bij de directeur. Dit dient op de dag van het betreffende schoolexamen te gebeuren. De directeur spreekt binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht zijn oordeel uit over de klacht en neemt zo nodig de daaruit voortvloeiende maatregelen, de leerling, zijn ouders, het betrokken personeelslid en het Examenoverleg SMC te hebben gehoord.
- 13.2) Indien een leerling meent gegronde bezwaren te kunnen aanvoeren tegen de beoordeling van een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan hij een schriftelijke en onderbouwde klacht indienen bij de directeur, tot en met de derde werkdag na het bespreken (inzage) van dat onderdeel. De directeur spreekt binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht zijn oordeel uit over de klacht en neemt zo nodig de daaruit voortvloeiende maatregelen, de leerling en zijn ouders, de examinator en het Examenoverleg SMC te hebben gehoord.

14 Bevoegdheden

- 14.1) In bepaalde noodgevallen kan door de directeur uitstel van een onderdeel van het schoolexamen worden verleend. De ouders van de leerling dienen een beargumenteerd verzoek daartoe tijdig, doch in elk geval voor de start van het betreffende schoolexamen schriftelijk voor te leggen aan de directeur. Indien de leerling meerderjarig is, kan ook de leerling het verzoek indienen. De school heeft de mogelijkheid om vervolgens contact op te nemen met de ouders.



- 14.2) Met betrekking tot het Centraal Examen is van toepassing dat eenieder die betrokken is bij de uitvoering van het eindexamenbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, verplicht is tot geheimhouding daarvan. Dit houdt onder meer in dat de examinator niet bevoegd is mededelingen te doen over door de leerling behaalde resultaten totdat de uitslag is vastgesteld.

15 Bewaarregeling examendossier

- 15.1) Alle SE werk, dat in een bepaalde periode gemaakt is, wordt bewaard tot de leerling, en bij minderjarigheid de wettelijke vertegenwoordigers, de bij die periode behorende cijferlijst ondertekend ingeleverd heeft. De ondertekende cijferlijsten worden bewaard tot 6 maanden na de uitslag van het examen. De school bewaart het werk van het centraal examen tot minimaal 6 maanden na de uitslag. Dit geldt ook voor de bijbehorende cijferlijst. Leerlingen kunnen in die periode hun examen inzien. Bij het werk horen ook de opgaven die de leerling gebruikte bij de centrale examens.
- 15.2) Elke leerling heeft het recht om het schoolexamenwerk in te zien. Het schoolexamenwerk noch een door de school verstrekte kopie daarvan wordt niet meegegeven aan de kandidaat. Indien er verschil van mening bestaat tussen de leerling en de school omtrent de door de eerste en tweede corrector vastgestelde beoordeling van werk uit het Centraal Examen, geldt artikel 11 uit het Examenreglement SVO|PL.

16 Slotbepalingen

- 16.1) Iedere leerling en ouder/verzorger wordt geacht bekend te zijn met de inhoud van dit Schoolexamenboekje Sintermeertencollege 2023-2024.
- 16.2) In gevallen waarin dit Schoolexamenboekje Sintermeertencollege 2023-2024 niet of niet naar billijkheid voorziet, beslist de directeur. Hij neemt de beslissing niet eerder dan nadat hij het Examenoverleg SMC heeft gehoord.

