

## EXAMENREGLEMENT SCHOOLJAAR 2024-2025

### Inhoud

1.	<b>INLEIDING</b> .....	2
2.	<b>DE BOVENBOUW OP DE RSG</b> .....	2
	BECIJFERING.....	2
	HET COMBINATIECIJFER (ALLEEN HAVO EN ATHENEUM).....	2
	PRAKTISCHE OPDRACHTEN.....	2
	MONDELING EXAMEN NEDERLANDS.....	2
	HET PROFIELWERKSTUK (PWS).....	2
	LOOPBAANORIËNTATIE EN –BEGELEIDING (LOB).....	2
	PERSOONLIJKE ONTWIKKELING (ALLEEN HAVO EN ATHEHEUM).....	3
	REKENEN (ALLEEN MAVO EN HAVO).....	3
3.	<b>ORGANISATIE</b> .....	3
	HET EXAMENDOSSIER (ALLEEN HAVO EN ATHENEUM).....	3
	FLEXIBEL INZETBARE WERKTIJD (ALLEEN MAVO EN ATHENEUM).....	3
	MENTORAAT.....	3
	DIGITALE STUDIEWIJZER IN MAGISTER.....	3
	STUDIELASTUREN.....	3
	TOETSPERIODEN.....	3
4.	<b>PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING</b> .....	4
	SCHOOLEXAMEN (SE) en CENTRAAL EXAMEN (CE).....	4
	TOETSVORMEN EN DE VERSCHILLENDE SOORTEN BEOORDELINGEN.....	4
5.	<b>ALGEMENE REGELS BIJ HET MISSEN EN NIET INLEVEREN VAN SCHOOLEXAMENS, REPETITIES, PRAKTISCHE OPDRACHTEN</b> .....	5
6.	<b>EXAMENREGLEMENT</b> .....	6
	I. ALGEMENE BEPALINGEN.....	6
	II. HET SCHOOLEXAMEN.....	6
	III. HET CENTRAAL EXAMEN.....	8
	IV. DIPLOMERING.....	10
	V. ONREGELMATIGHEDEN.....	11
	VI. BEZWAREN EN BEROEP.....	11
	VII. SLOTBEPALINGEN.....	12

## 1. INLEIDING

Het examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting, afgekort het PTA, worden gepubliceerd op de website van de school. In deze documenten worden alle belangrijke zaken die het examen aangaan beschreven. Leerlingen en ouders/verzorgers doen er verstandig aan kennis te nemen van de inhoud van die documenten.

## 2. DE BOVENBOUW OP DE RSG

Dit examenreglement is van toepassing op het voorexamenjaar en het examenjaar van alle afdelingen. Binnen de atheneumafdeling werkt atheneum 4 ook al met een PTA. Dit leerjaar valt echter niet onder het examenreglement. Het toetsprotocol is hierop van toepassing.

### BECIJFERING

Op de cijferlijst worden alle vakken vermeld die als zelfstandig vak becijferd worden. Daarnaast wordt de werkhouding beoordeeld. Ook de beoordelingen (voldoende of goed) voor bijvoorbeeld de vakken lichamelijke opvoeding (LO) en profielwerkstuk (PWS) op de mavo worden op de cijferlijst vermeld.

### HET COMBINATIECIJFER (ALLEEN HAVO EN ATHENEUM)

#### Havo

Voor de uitslagbepaling van het eindexamen worden de cijfers voor maatschappijleer (MA), cultureel kunstzinnige vorming (CKV) en profielwerkstuk (PWS) in de examenklas na afronding rekenkundig gemiddeld in het combinatiecijfer. Voor leerlingen met GP in hun pakket geldt dat het GP-cijfer van havo 4 als PWS meetelt in het combinatiecijfer en als PWS op de eindcijferlijst staat.

#### Atheneum

Voor de uitslagbepaling van het eindexamen worden de cijfers voor academische vaardigheden (AV) of global perspectives (GP) (alleen voor atheneum), maatschappijleer (MA), cultureel kunstzinnige vorming (CKV) en profielwerkstuk (PWS) in de examenklas na afronding rekenkundig gemiddeld in het combinatiecijfer. AV en het GP-cijfer van atheneum 4 staan als ANW op de eindcijferlijst. Voor NT-NG-leerlingen met GP in hun pakket die in atheneum 4 een deel van het programma van AV hebben gevolgd en daar een beoordeling voor hebben gekregen, geldt dat het GP-cijfer van atheneum 4 meetelt in het combinatiecijfer en als ANW op de eindcijferlijst staat en niet het AV-cijfer. Het GP-cijfer van atheneum 5 staat als PWS op de eindcijferlijst.

Elk onderdeel telt even zwaar mee. *Geen van deze vakken afzonderlijk mag lager dan een 4 scoren.*

### PRAKTISCHE OPDRACHTEN

Praktische opdrachten maken deel uit van het schoolexamen en behoren altijd afgerond te worden.

### MONDELING EXAMEN NEDERLANDS

Voor het mondeling examen Nederlands moet een door de school bepaald aantal boeken worden gelezen. Als blijkt dat één of meer boeken niet zijn gelezen wordt dit aan de examencommissie voorgelegd. Deze legt op basis van ingewonnen informatie een maatregel op.

### HET PROFIELWERKSTUK (PWS)

Dit is een vakoverstijgend werkstuk waarin geïntegreerde kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen. In het profielwerkstuk moeten één (mavo en havo) of twee vakken (atheneum) waarvan één binnen het profiel aan de orde komen. Het PWS wordt beoordeeld met een cijfer dat deel uitmaakt van het combinatiecijfer (havo en atheneum) of met de beoordeling voldoende/goed (mavo).

### LOOPBAANORIËNTATIE EN –BEGELEIDING (LOB)

Iedere leerling neemt deel aan een aantal studiekeuzeactiviteiten. Een aantal LOB-activiteiten is voor

elke leerling verplicht, daarnaast maakt de leerling zelf een keuze uit de overige LOB-activiteiten. Voor de havo en het atheneum staat in het PTA aangegeven welke activiteiten verplicht zijn en uit welke activiteiten de leerling een keuze kan maken. Voor het mavo geldt dat de mentor de opdrachten in de loop van het schooljaar verstrekt. De leerling legt alle LOB-activiteiten vast in een LOB-dossier door middel van verslaglegging. Het LOB-dossier maakt deel uit van het schoolexamen en dient voor 1 maart van het eindexamenjaar definitief afgerond te zijn.

### PERSOONLIJKE ONTWIKKELING (ALLEEN HAVO EN ATHEHEUM)

Elke leerling moet in de bovenbouw 30 uur besteden aan een vorm van persoonlijke ontwikkeling. In de vierde klas moet minstens 20 uur zijn afgetekend en uiterlijk in de vijfde klas de rest. Persoonlijke ontwikkeling heeft de vorm van een maatschappelijke stage en is een vorm van leren binnen of buiten de school. Het gaat hierbij om onbetaald vrijwilligerswerk, waarbij de leerling leert (burgerschapsvorming) en de samenleving profijt trekt. De criteria worden vastgesteld door de school en elke aangevraagde stage wordt door een commissie op deze criteria getoetst. De leerling moet dus toestemming vragen aan degene die de maatschappelijke stage begeleidt en krijgen. Het verloop en het eindresultaat worden gecontroleerd door degene die de maatschappelijke stage begeleidt. Persoonlijke ontwikkeling is voor elke havo- en atheneumleerling verplicht.

### REKENEN (ALLEEN MAVO EN HAVO)

Alle leerlingen zonder wiskunde in het pakket moeten een voldoende rekenniveau laten zien. Hiervoor volgen zij rekenlessen. De onderdelen worden afgesloten met een schoolexamen. Op basis van de schoolexamens wordt het eindcijfer bepaald. Dit moet hoger zijn dan een 5,5.

## 3. ORGANISATIE

### HET EXAMENDOSSIER (ALLEEN HAVO EN ATHENEUM)

Het examendossier is een set van eisen waaraan de leerling moet voldoen volgens het PTA. De leerling vult vanaf klas 4 het examendossier met cijfers en afgeronde opdrachten.

### FLEXIBEL INZETBARE WERKTIJD (ALLEEN MAVO EN ATHENEUM)

De RSG heeft studiedomeinen waarin keuzelessen en zelfstudie-uren plaatsvinden. De keuzelessen bijwonen is een verplichting, tenzij anders vermeld. De flexibel inzetbare werktijd wordt over het algemeen in het domein gevolgd en staat onder toezicht van onderwijsassistenten en vakdocenten.

### MENTORAAT

Per week is een klassikaal mentoruur ingeroosterd, waarbij de leerling aanwezig dient te zijn. De mentor en de leerling maken afspraken voor individueel overleg.

### DIGITALE STUDIEWIJZER IN MAGISTER

Om de leerling zelfverantwoordelijk te kunnen laten studeren zijn er voor elk vak studiewijzers. Hierin wordt beschreven: programma van het onderwijs, de praktische opdrachten, inleverdata en toetsen. Ook leertips kunnen hierin vermeld staan.

### STUDIELASTUREN

De lessentabel is samengesteld op basis van 'studielasturen' (slu), door de overheid vastgesteld. Het geeft aan hoeveel tijd een leerling gemiddeld nodig heeft voor een bepaald vak. Deze studielasturen omvatten alles wat de leerling voor een vak moet doen: het volgen van de lessen, het maken van werkstukken, het lezen van boeken, het werken in de mediatheek, het meegaan met excursie, het zelfstandig studeren zowel op school als thuis, enz. Het centraal examen wordt ingericht op basis van het principe van de studielasturen. Een leerling heeft per leerjaar een studielast van 1600 klokuren.

### TOETSPERIODEN

Voor examenklassen geldt dat er drie toetsweken zijn. Voor de voorexamenklassen geldt dat er halverwege en aan het einde van het schooljaar een toetsweek is. Voor alle andere klassen vindt aan het

einde van het schooljaar een toetsweek plaats. De toetsperioden worden bij aanvang van het schooljaar in de jaarplanning gepubliceerd. Daarnaast worden er op de havo en het atheneum voor de verschillende vakken gecoördineerd toetsen afgenomen tijdens een vast ingeroosterd toetsmoment per week. Elk vak mag gedurende het jaar tijdens de eigen lessen ook toetsen afnemen. Dit zal door de docenten aan de klas worden meegedeeld.

## 4. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING

### SCHOOLEXAMEN (SE) en CENTRAAL EXAMEN (CE)

Voor de meeste vakken bestaat het examen uit twee delen: een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE), die elk 50% wegen. De onderdelen van het schoolexamen staan per vak vermeld in het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

De volgende vakken kennen alleen een schoolexamen:

- Wiskunde D
- Maatschappijleer
- Academische vaardigheden (alleen atheneum)
- Global perspectives (havo en atheneum)
- Profielwerkstuk (PWS)
- Culturele en kunstzinnige vorming (CKV)
- Lichamelijke oefening (LO)

Hiervan worden enkele vakken in de voorexamenklassen afgesloten.

Alle onderdelen van het SE moeten afgerond zijn om aan het examen te mogen beginnen: de schoolexamens, praktische opdrachten en het profielwerkstuk. De exameneisen zijn per vak verschillend.

### TOETSVORMEN EN DE VERSCHILLENDE SOORTEN BEOORDELINGEN

a. Schoolexamens, voortgangstoetsen en praktische opdrachten zijn onderdeel van het schoolexamen en worden beoordeeld met een cijfer. De resultaten worden opgenomen in het examendossier. Deelname aan het centraal examen kan alleen als alle schoolexamenonderdelen, zoals beschreven in alle PTA's, zijn afgerond.

b. Beoordeling

Mavo

In mavo 3 worden zowel schoolexamens afgenomen als voortgangstoetsen. Toetsen die meetellen voor het schoolexamen worden opgenomen in het cohort-PTA.

Havo

Het eindcijfer H4 telt voor 20% mee in het eindcijfer van het SE en het eindcijfer uit de examenklas H5 telt mee voor 80%.

Atheneum

Het eindcijfer dat in A4 wordt behaald, telt niet mee voor de eindcijfers van het SE. Op basis van deze cijfers wordt wel de overgang bepaald. In A4 wordt wel gewerkt met een PTA. Het eindcijfer A5 telt voor 20% mee in het eindcijfer van het SE en het eindcijfer uit A6 telt mee voor 80%.

Uitzondering hierop zijn de vakken maatschappijleer, profielwerkstuk, academische vaardigheden en cultureel kunstzinnige vorming en global perspectives. Deze vakken behalen in A4 en A5 cijfers die meetellen op de cijferlijst van het examen.

Op zowel mavo, havo als vwo wordt Cambridge Engels aangeboden op verschillende niveaus.

Teneinde het verschil in toetsing met de reguliere leerlingen recht te trekken bij de eindrapportage is er een systeem van cijferomzetting ontwikkeld. Zie voor meer informatie bijlage c.

c. Plagiaat

Onder plagiaat wordt verstaan het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding en zonder correcte zichtbaarheid van de geleende teksten in de eigen tekst. Plagiaat is een vorm van fraude en wordt bestraft.

De RSG Enkhuizen maakt voor de controle op plagiaat (onder andere) gebruik van software. Als een leerling met toestemming van een andere leerling het werk van de laatstgenoemde leerling inlevert als zijn/haar eigen werk, dan is de aanleverende leerling medeplichtig aan het plagiaat. Bij vastgestelde plagiaat wordt hiervan melding gemaakt bij de examencommissie, welke een maatregel zal opleggen. Voor mogelijke maatregelen zie hoofdstuk V.e

d. LO

LO wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met een voldoende of goed. Onvoldoendes worden hier niet geaccepteerd, aanvullende opdrachten zullen dan moeten worden uitgevoerd.

e. 60% regeling

Bij 60% of meer onvoldoende resultaten voor een toets is de docent verplicht contact op te nemen met het betreffende directielid. In overleg met de docent en met de leerlingen wordt gekeken naar de oorzaken van de resultaten. Afhankelijk daarvan neemt het directielid de beslissing over een eventueel te nemen maatregel en motiveert dat besluit.

- f. Als een leerling doubleert, betekent dit dat de leerling alle schoolexamens overdoet en de praktische opdrachten in overleg met de docent. Als er aanleiding toe is, kan de examencommissie bij hoge uitzondering besluiten hiervan af te wijken.

Havo en vwo bij doubleren

Voor het vak pws in het vak maatschappijleer geldt dat een havo 5 leerling vrijstelling krijgt voor deze vakken wanneer het combinatiecijfer (inclusief CKV uit havo 4) een 6,50 of hoger is. Deze regeling geldt ook voor leerlingen die van A5 naar H5 worden bevorderd en voor leerlingen die doubleren in A5.

Wanneer het combinatiecijfer een 6,49 of lager is dient hij/zij de vakken opnieuw te volgen. De leerling mag hierbij gebruik maken van de mogelijkheid één PTA onderdeel van één van beide vakken, pws of maatschappijleer opnieuw te doen om zodoende te voldoen aan de 6,50 eis. Lukt dit niet, dan doet de leerling het vak dat lager is dan de 6,50 opnieuw.

Voor het vak CKV geldt dat een leerling bij doubleren in het vierde leerjaar het vak verplicht opnieuw volgt als hij het vak met een 6,49 of minder heeft afgerond. Vanaf een 6,50 als eindcijfer mag een leerling ervoor kiezen het vak nogmaals te volgen, maar mag hij/zij ook kiezen voor een vrijstelling. Bij een overstap van A4 naar H4 mag de leerling het cijfer voor maatschappijleer meenemen wanneer dit een 6,50 of hoger is.

Mavo bij doubleren

Leerlingen in mavo-4 die doubleren hebben recht op vrijstelling Maatschappijleer bij een 6,5 of hoger. 6,49 of lager betekent opnieuw volgen van maatschappijleer en de bijbehorende schoolexamenonderdelen. Voor het vak pws geldt dat een mavo-4-leerling vrijstelling krijgt voor dit vak wanneer het er in het voorgaande jaar een voldoende of goed is behaald.

Hij/zij mag van de onder a vermelde regelingen gebruik maken. Een leerling behoudt het recht om te herprofilen, waarbij het niet zeker is dat de leerlingen de betreffende lessen kunnen volgen. Dit is afhankelijk van de (on)mogelijkheden in het rooster. Herprofilen kan alleen bij resultaten die het afgelopen schooljaar zijn behaald.

In gevallen waar bovenstaande onvoldoende duidelijkheid geeft, besluit de examencommissie.

## 5. ALGEMENE REGELS BIJ HET MISSEN EN NIET INLEVEREN VAN SCHOOLEXAMENS, REPETITIES, PRAKTISCHE OPDRACHTEN

a. Schoolexamens en repetities (schriftelijk en mondeling):

Een gemiste toets moet worden ingehaald op een door de school vast te stellen moment. Tenzij anders aangegeven is dit de dinsdagmiddag volgend op de dag waarop de toets oorspronkelijk is afgenomen. Dit betekent dat wij leerlingen op dinsdagmiddag kunnen verplichten naar school te komen. Afmelden voor een schoolexamenonderdeel geschiedt volgens artikel 6.II.B lid e. Als dat niet gebeurt, dan geldt een gemist schoolexamenonderdeel als niet afgemeld. Onder schoolexamenonderdelen vallen ook de inhaalmomenten.

- *Afgemeld van tevoren (alleen met geoorloofde reden)*  
Toets moet worden ingehaald.
  - *Niet afgemeld*  
Er volgt een maatregel, beschreven in artikel 6.V.e, onregelmatigheden. Toets moet worden ingehaald. Als een leerling en/of de ouders het hier niet mee eens zijn, kunnen zij revisie aanvragen bij de examencommissie.
- b. Praktische opdrachten:
- *Afgemeld van tevoren (alleen met geoorloofde reden)*  
Inleveren van de opdracht: de tweede dag dat de leerling weer op school is. Houdt de leerling zich hier niet aan, dan geldt de regel als bij 'leerling is ongeoorloofd afwezig'.
  - *Leerling is ongeoorloofd afwezig*  
Voor de ongeoorloofde absentie volgt een maatregel vanuit de leerplichtwet, conform schoolbeleid. Daarnaast krijgt de leerling van de docent een nieuwe deadline voor het inleveren van de opdracht. Die nieuwe deadline wordt aan leerling en ouders en aan de mentor gecommuniceerd per e-mail. Ondertussen gaat er voor elke schooldag waarop het werk niet wordt ingeleverd 0,1 punt van het eindcijfer af (maximaal 10 werkdagen tot tweede deadline en dus maximaal 1,0 punt aftrek). Wanneer de leerling ook op de tweede deadline het werk niet in heeft geleverd, wordt de situatie voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie geeft éénmalig een waarschuwing en stelt een nieuwe deadline aan de leerling.  
Wanneer een leerling eerder is gewaarschuwd, kan de examencommissie een andere maatregel treffen. Als een leerling en/of de ouders het hier niet mee eens zijn, kunnen zij revisie aanvragen bij de examencommissie.
  - *Niet ingeleverd*  
De leerling krijgt van de docent een nieuwe deadline voor het inleveren van de opdracht. Die nieuwe deadline wordt aan leerling en ouders en aan de mentor gecommuniceerd per e-mail. Ondertussen gaat er voor elke schooldag waarop het werk niet wordt ingeleverd 0,1 punt van het eindcijfer af (maximaal 10 werkdagen tot tweede deadline en dus maximaal 1,0 punt aftrek).

Wanneer de leerling ook op de tweede deadline het werk niet in heeft geleverd, wordt de situatie voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie geeft een waarschuwing aan de leerling en stelt een nieuwe deadline.

Wanneer een leerling eerder is gewaarschuwd, kan de examencommissie een andere maatregel treffen.

Als een leerling en/of de ouders het hier niet mee eens zijn, kunnen zij revisie aanvragen bij de examencommissie.

## 6. EXAMENREGLEMENT

Ter uitvoering van artikel 31 van het Eindexamenbesluit VWO/HAVO/MAVO heeft het bevoegd gezag van de Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen het examenreglement vastgesteld.

Het bevoegd gezag heeft de examencommissie o.a. belast met het toezicht op de handhaving én de uitvoering van het reglement en het programma van toetsing en afsluiting.

### I. ALGEMENE BEPALINGEN

- De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. Examinatoren zijn docenten die belast zijn met het afnemen van het examen.
- Het eindexamen bestaat voor de meeste vakken uit een schoolexamen en het centraal schriftelijk examen. Sommige vakken hebben alleen een schoolexamen.
- Het bevoegd gezag wijst een personeelslid van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

### II. HET SCHOOLEXAMEN

#### A. Regeling van het schoolexamen

- a. In het "Programma van Toetsing en Afsluiting" wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de schoolexamens, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het eindcijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

- b. Alle kandidaten ontvangen voor 1 oktober het examenreglement met het programma van toetsing en afsluiting.
- c. Het bevoegd gezag stelt de kandidaat in de gelegenheid het schoolexamen af te sluiten vóór de aanvang van het centraal examen.
- d. Het schoolexamen is voor bepaalde vakken afsluitend. De meeste vakken hebben naast het schoolexamen ook een centraal examen.
- e. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, wordt de kandidaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien schooldagen na het inleveren of afnemen van bijbehorende schoolexamen, in kennis gesteld.
- f. Indien en voor zover het schoolexamen in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, geschiedt dit in aanwezigheid van een bijzitter of wordt het gesprek elektronisch geregistreerd. De bijzitter houdt een protocol bij. De protocolhouder adviseert de examinerator bij het vaststellen van het cijfer.
- g. Voor de aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat schriftelijk meegedeeld welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen.
- h. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers op 1 decimaal waarbij na de eerste decimaal wordt afgekapt (5,45 wordt een 5,4). Eindcijfers van vakken met alleen een schoolexamen worden op een heel cijfer afgerond.
- i. Als de kandidaat geldige redenen heeft om schoolexamens niet te maken kan de examencommissie besluiten dat het SE alsnog mag worden afgerond.

#### *B. Regels met betrekking tot het schoolexamen*

- a. Van de data waarop schoolexamens zijn vastgesteld, mag alleen in bijzondere gevallen worden afgeweken. Dit ter beoordeling van het betreffende directielid.
- b. De kandidaat dient 5 minuten voor aanvang van een schoolexamen op school aanwezig te zijn.
- c. Het is de kandidaat niet geoorloofd telefoons of andere elektronische apparaten mee te nemen in het lokaal tijdens toetsen. Hij/zij mag uitsluitend een door de school goedgekeurde rekenmachine meenemen.
- d. Bij te laat komen voor een schoolexamen gelden de volgende regels:
  - Bij te laat komen voor een schriftelijk schoolexamen, zonder geldige reden, wordt de leerling tot 30 minuten na aanvang van het schoolexamen wel toegelaten, maar wordt de verloren tijd niet ingehaald. De kandidaat beëindigt het schoolexamen op het vastgestelde tijdstip.
  - Bij te laat komen voor een luistertoets zonder geldige reden wordt de leerling niet toegelaten tot het examenlokaal; hij/zij meldt zich bij het betreffende directielid.
  - Bij te laat komen voor een mondeling schoolexamen, zonder geldige reden, wordt het schoolexamen niet meer afgenomen. De examencommissie beslist zo spoedig mogelijk of er overwegingen zijn om toe te staan het schoolexamen in enige vorm alsnog af te leggen.
  - Bij te laat komen voor de voorbereiding van een mondeling schoolexamen, wordt de kandidaat toegelaten en dient hij/zij het schoolexamen af te leggen op het vastgestelde tijdstip. Tijdens het schoolexamen wordt geen rekening gehouden met de omstandigheden dat de kandidaat een kortere of geen voorbereidingstijd heeft gehad.
- e. Indien een kandidaat, door wat voor oorzaak ook, aan een of meer schoolexamens niet kan deelnemen, dient dit voor de aanvang van het betreffende onderdeel bekend te worden gemaakt aan het betreffende directielid en aan de examinerator. Hiertoe dient één der ouders/verzorgers contact met het directielid op te nemen. Deze bekendmaking wordt later door één der ouders schriftelijk bevestigd. Overtreding van deze regel houdt in, dat men zich blootstelt aan maatregelen als bedoeld in artikel 6.V.e
- f. Bij absentie of te laat komen voor een schoolexamen met een geldige reden wordt een regeling getroffen (zie artikel 5 en artikel 6.II.A)
- g. Als niet voldaan wordt aan de inhoud en geest van een opdracht (bv. een leerling leest de boeken voor een mondeling schoolexamen niet) kan de docent dit voorleggen aan de examencommissie. De examencommissie treft een maatregel (zie artikel 6.V.e)

#### *C. Faciliteiten*

- a. De examencommissie kan een kandidaat extra tijd verlenen voor het maken van de schoolexamens.
- b. De examencommissie kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat.

#### *D. Herkansingsregeling*

De regeling:

- a. De kandidaat heeft het recht op twee herkansingen. Die zijn aan het einde van het eindexamenjaar vrijelijk te kiezen uit alle gemaakte schoolexamens, die door de betrokken docenten als herkansbaar zijn aangemerkt in het PTA.  
Leerlingen in mavo-4 hebben recht op een extra herkansing (dus drie in totaal). De herkansing is vrijelijk te kiezen uit alle gemaakte schoolexamens uit mavo-3 als mavo-4, die door de betrokken docenten als herkansbaar zijn aangemerkt in het PTA.
- b. Per vak kan hetzelfde onderdeel slechts tweemaal door de kandidaat afgelegd worden. Bijvoorbeeld: 1 x schoolexamen plus 1 x herkansing, of bij ziekte: 1 x inhaaltoets plus gebruik maken van een herkansing.

#### *E. Overige bepalingen*

- a. Als het schoolexamen voor een of meer vakken niet tijdig voor het centraal examen is afgerond, mag de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.
- b. De voorgeschreven inleverdata van praktische opdrachten, literatuuordossier, kunst dossier en dossier voor loopbaanoriëntatie zijn bindend. Bij overschrijding van deze data zonder geldige reden beslist de examencommissie welke maatregel getroffen zal worden.
- c. Het schoolexamen wordt tenminste een week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- d. Binnen tien schooldagen na afloop van het afnemen van een repetitie of schoolexamen deelt de examinerator het resultaat daarvan aan de kandidaat mede. Vijf schooldagen na de uitslag van een schoolexamen is het meegedeelde cijfer definitief.
- e. Leerlingen krijgen hun gemaakte schoolexamens mee naar huis. Dat geldt niet voor de opgaven. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor het bewaren van hun schoolexamenwerk.
- f. Voor het nakijken van werkstukken en praktische opdrachten staat volgens het leerlingenstatuut twintig schooldagen. Uitzondering hierop vormen de lees- en fictiedossiers in mavo 4, havo 5 en atheneum 6. Docenten maken met hun leerlingen afspraken over de nakijktermijn.
- g. De kandidaat krijgt driemaal een overzicht met de behaalde resultaten van de schoolexamens en de praktische opdrachten. De kandidaat dient deze resultaten te controleren op hun juistheid. De laatste keer worden ook de eindcijfers en de beoordelingen van het schoolexamen vermeld. Als een of meer van deze cijfers niet juist zijn, dient de kandidaat binnen één schooldag te reageren bij het betreffende directielid van de afdeling. Na deze termijn zijn de eindcijfers van de schoolexamens definitief.

### III. HET CENTRAAL EXAMEN

#### **A. Regels met betrekking tot het centraal examen**

- a. De kandidaat dient 15 minuten voor aanvang van een examen in de examenzaal aanwezig te zijn.
- b. Het is de kandidaat niet geoorloofd boeken en/of schriften, jassen, truien/vesten met capuchons, tassen, etuis, telefoons, communicatiemiddelen of andere elektronische apparaten mee te nemen in het examenlokaal. Hij/zij mag uitsluitend een door de school goedgekeurde rekenmachine en schrijfmateriaal meenemen.
- c. Examenpapier wordt op de examenzitting verstrekt. Voor het overzicht toegestane hulpmiddelen wordt verwezen naar een in maart/april verstuurd 'bewarenbrief'.
- d. Een kandidaat die te laat komt voor een zitting van het centraal schriftelijk examen wordt uiterlijk tot een half uur na het tijdstip van aanvang tot het examenlokaal toegelaten. Hij/zij levert zijn/haar werk uiterlijk aan het officiële einde van de betreffende examenzitting in.
- e. Indien een kandidaat, door wat voor oorzaak ook, aan één of meer examenzittingen niet kan deelnemen, dient dit voor de aanvang van het betreffende onderdeel bekend te worden gemaakt aan het betreffende directielid en aan de examinerator. Hiertoe dient één der ouders/verzorgers contact met het betreffende directielid op te nemen. Deze bekendmaking wordt later door een der ouders schriftelijk bevestigd. Overtreding van deze regel houdt in, dat men zich blootstelt aan maatregelen als bedoeld in artikel 6.V.e. Als een leerling ziek is kan er examen gedaan worden in het tweede en/of derde tijdvak.

#### **B. Faciliteiten**

- a. De examensecretaris kan de inspectie vragen een kandidaat examentijdverlenging toe te wijzen.
- b. De examensecretaris kan een aanvraag doen bij de inspectie 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 het betreffende directielid de wijze waarop het examen zal worden afgelegd.

- c. De examencommissie kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste vier jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlands of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het eindexamenbesluit 1993. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de schoolexamens van het centraal schriftelijk examen met ten hoogste 30 minuten.

### **C. Overige bepalingen**

Het gebruik van rekenapparaten is toegestaan. Alleen die rekenapparaten zijn toegestaan, die door de school zijn goedgekeurd. Bij het schoolexamen en de centrale examens is het niet toegestaan rekenapparaten te gebruiken die:

- a. op het lichtnet kunnen worden aangesloten;
- b. geluidsoverlast bezorgen;
- c. zijn voorzien van schrijffrollen, alarminstallaties, zend- en/of ontvangstmogelijkheden;
- d. werken volgens een andere dan de hiërarchische algebraïsche methode;
- e. groter van afmetingen zijn dan het zgn. zakformaat (ca. 15 cm x ca. 9 cm).

### **D. Uitslag**

- a. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- b. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, waarbij na de eerste decimaal wordt afgekapt en niet wordt afgerond (5,49 wordt een 5; 5,50 wordt een 6).
- c. Tijdens een vergadering van de secretaris van het eindexamen, het betreffende directielid en alle examineratoren wordt de uitslag vastgesteld. De cijfers van het schoolexamen en van het centraal examen worden gemiddeld. Voor de slaag-/zakregeling verwijzen we naar de landelijke slaag-/zakregeling.
- d. Voor de uitslagbepaling van het eindexamen worden de cijfers voor academische vaardigheden (AV) of global perspectives (GP) (alleen voor atheneum, zie hoofdstuk 2 *Het combinatiecijfer* van dit examenreglement), maatschappijleer (MA), cultureel kunstzinnige vorming (CKV) en profielwerkstuk (PWS) in de examenklas na afronding rekenkundig gemiddeld in het combinatiecijfer. Het AV-cijfer en het GP-cijfer van atheneum 4 staan als ANW op de eindcijferlijst. Het GP-cijfer van atheneum 5 staat als PWS op de eindcijferlijst. Elk onderdeel telt even zwaar mee. *Geen van deze vakken afzonderlijk mag lager dan een 4 scoren.*
- e. Als het gemiddelde van de eindcijfers gelijk aan of hoger is dan een 8 en geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager dan een 7 is voor atheneum of lager dan een 6 voor havo en mavo, voegt de RSG het begrip cum laude toe aan de uitslagbepaling.

### **E. Herkansing centraal examen**

- a. De kandidaat heeft 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 secretaris vóór een door de secretaris te bepalen dag en tijdstip.
- b. Een kandidaat die om legitieme redenen in het eerste tijdvak een examen heeft moeten missen, kan dit vak in het tweede tijdvak inhalen.
- c. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.
- d. In geval van een herkansing voor het centraal examen wordt geen nieuw schoolexamen ingesteld. Het eindcijfer van het schoolexamen blijft van kracht.
- e. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel III.D en aan de kandidaat meegedeeld.
- f. Vervroegd examen en vakken op een hoger niveau afronden  
Leerlingen in het voorlaatste of voor-voorlaatste schooljaar (dus vanaf mavo-2, havo-3 en atheneum-4) mogen voor één of meerdere vakken vervroegd examen doen. Daarnaast mogen leerlingen op de mavo en havo voor bepaalde vakken examen doen op een hoger niveau.

### ***Voordelen van vervroegd examen (of examen doen op een hoger niveau) doen.***

Het voordeel van vervroegd examen doen is dat een leerling zich in het examenjaar op minder vakken hoeven te concentreren. Eén of meerdere vakken zijn namelijk in het voorexamenjaar al afgerond. Daarnaast kan de mogelijkheid stimulerend werken voor leerlingen die in het voorexamenjaar doubleren, maar in dat jaar uitzonderlijk gepresteerd hebben voor één of meerdere vakken. Door vervroegd examen te doen hoeft een leerling met talent het betreffende vak de stof uit het voorexamenjaar niet opnieuw te volgen. Wanneer een leerling vervroegd examen heeft gedaan, of een vak op een hoger niveau heeft gevolgd, komt dit op de cijferlijst behorende bij het diploma te staan.

### ***Nadelen van vervroegd examen (of examen doen op een hoger niveau) doen.***

Leerlingen die vervroegd examen (of een vak op een hoger niveau) volgen moet het volledige PTA voor het betreffende vak afgerond hebben. In de praktijk blijkt vaak dat het volgen van een examenvak in het voorexamenjaar niet altijd in het rooster past. Leerlingen die vervroegd examen doen (of examen op een hoger niveau) moeten daarom een grote zelfstandigheid hebben.

### ***Regels rondom vervroegd examen doen.***

Het behaalde examencijfer (van het vervroegd gemaakte examen) is definitief.

- Examenleerlingen hebben recht op één herkansing. Voor examenleerlingen is er maar één herkansing mogelijk, in het voorlaatste of in het laatste leerjaar.
- Het is wel mogelijk om tijdens het examenjaar een vervroegd gemaakt examen te herkansen.
- Het is niet mogelijk om een in het voorexamenjaar gemaakt examen ongeldig te laten verklaren.
- Bij doubleren vervalt het behaalde resultaat voor het schoolexamen. Het maakt hierbij niet uit in welk schooljaar je doubleert.
- Er mogen voor meerdere vakken vervroegde examens worden aangevraagd. Minimaal één vak moet worden behaald in het reguliere examenjaar.
- Een leerling die vervroegd examen doet, heeft het recht op twee herkansingen van de schoolexamens. Hij kan besluiten om in het eerste schooljaar van het eindexamenjaar een herkansing te doen en het jaar daarna nog één. Hij mag er ook voor kiezen om in het laatste jaar de twee herkansingen pas in te zetten. Het voordeel daarvan is uiteraard dat de leerling dan alle resultaten kent en een weloverwogen keuze kan maken.
- Hij mag in het tweede jaar echter geen herkansing van het SE doen als hij dit vak in het eerste schooljaar al afrond met een eindexamen. Die resultaten staan dan namelijk al vast. Hij kan die twee herkansingen dan dus alleen inzetten voor de vakken die hij in het tweede schooljaar volgt.

Twijfelt de leerling dat hij/zij het vervroegde examen gaat halen? Leerling en school kunnen in overleg met elkaar besluiten om alsnog het eindexamen in het reguliere jaar af te nemen. In dat geval moet dit vóór 31 maart worden aangegeven bij de examencommissie.

### ***Regels rondom examen op een hoger niveau.***

- Een leerling kan op een hoger niveau eindexamen doen voor alle vakken behalve één.
- Is examen gedaan op een hoger niveau en valt het cijfer tegen? De leerling mag dan op een later moment (bijvoorbeeld in het tweede tijdvak) alsnog het centraal examen op het eigen niveau afleggen. Dit is geen herkansing, dus het recht op een herkansing blijft in tact. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de leerling terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
- Twijfelt de leerling dat hij/zij het examen op het hogere niveau toch niet gaat halen? Leerling en school kunnen in overleg met elkaar besluiten om alsnog het eindexamen op je eigen niveau af te leggen. Dit moet voor 31 maart worden aangegeven bij de examencommissie.

## **IV. DIPLOMERING**

- a. Het College van Bestuur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen. Ook de titel van het profielwerkstuk staat vermeld.

Het College van Bestuur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

- b. Het College van Bestuur reikt een cijferlijst uit aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat. Op deze lijst staan de voldoende en onvoldoende eindcijfers. Deze lijst geldt als een certificaat.
- c. Een kandidaat die wordt uitgesloten voor het centraal examen of die zich voor een of meerdere vakken terugtrekt uit het examen, zijn derhalve geen deelnemer aan het examen en kunnen niet worden afgewezen. Dit houdt in dat zij geen recht hebben op certificaten voor de vakken met een voldoende.

## V. ONREGELMATIGHEDEN

- a. Als een surveillant tijdens een schoolexamen, bij een opdracht voor het schoolexamen of het centraal examen een onregelmatigheid constateert, deelt hij dit aan de betrokken kandidaat mee. De kandidaat maakt het onderdeel af.
- b. Na afloop van het onderdeel meldt de surveillant de onregelmatigheid samen met de betrokken kandidaat bij het directielid van de betreffende afdeling. Deze laatste hoort de betrokkenen en maakt een notitie. De betrokkenen tekenen voor een juiste weergave van de inhoud van het gesprek. Daarna neemt het betreffende directielid contact op met de examencommissie.
- c. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, neemt de voorzitter van de examencommissie maatregelen. In zo'n geval laat de voorzitter zich adviseren door de examencommissie.
- d. Om de voorzitter van de examencommissie te adviseren t.a.v. maatregelen ingevolge artikel 6.V.c. hoort de examencommissie de kandidaat en/of de surveillant. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- e. De maatregelen bedoeld onder artikel 6.V.c. die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
  - het ongeldig verklaren van één of meer schoolexamens of een of meer opdrachten van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  - het toekennen van het cijfer 1 voor een schoolexamen of een centraal examen;
  - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen of het centraal examen; ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen houdt ontzegging van deelname aan het centraal examen in;
  - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen of opdracht in 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 volgende tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- f. De voorzitter van de examencommissie deelt de maatregel bedoeld in artikel 6.V.e. binnen tien schooldagen na het constateren van de onregelmatigheid mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 6.VI.c. 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.

## VI. BEZWAREN EN BEROEP

- a. Met betrekking tot het verloop van elk onderdeel van het schoolexamen en/of de uitslag daarvan kan de kandidaat bezwaar maken bij de examencommissie. Als de kandidaat door de examencommissie wordt gehoord, kan daarbij de mentor van de kandidaat en/of een andere door de kandidaat aan te wijzen volwassene aanwezig zijn. Een bezwaar inzake het verloop moet schriftelijk bij de examencommissie worden ingediend binnen een termijn van vijf schooldagen na het betreffende onderdeel. Een bezwaar inzake de uitslag moet binnen een termijn van vijf schooldagen na de uitslag eveneens schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie.
- b. Indien de examencommissie het bezwaar gegrond verklaart, beslist de voorzitter van de examencommissie, na advies van de examencommissie, op welke wijze de verklaring gevolg moet krijgen. Met in achtneming van het in artikel 6.V.f. alinea 2 bepaalde, deelt de voorzitter van de examencommissie de beslissing schriftelijk mee binnen tien schooldagen na indiening van het bezwaar.
- c. Indien de examencommissie het bezwaar ongegrond verklaart, deelt de voorzitter van de examencommissie dit schriftelijk mee binnen tien schooldagen na indiening van het bezwaar.

- d. De kandidaat kan tegen een maatregel ingevolge artikel 6.V.c. of een beslissing ingevolge artikel 6.VI.a. van de voorzitter van de examencommissie in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde externe commissie van beroep, zie bijlage b.

## VII. SLOTBEPALINGEN

- a. Het werk van het centraal examen der kandidaten, het protocol, de lijsten bedoeld in artikel 31 van het eindexamenbesluit 1997 en andere stukken die op het examen betrekking hebben zijn eigendom van de school en worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard. Daarna wordt het werk vernietigd.
- b. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.
- c. In gevallen, waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

Bijlage a

**Samenstelling commissies**

Samenstelling Examencommissie

Voorzitter: directielid-schoolleider havo  
Lid: directielid-schoolleider mavo  
Lid: directielid-schoolleider atheneum

Samenstelling Commissie van Beroep

De commissie bestaat uit ten minste drie leden en een plaatsvervangend lid die werkzaam zijn op het Martinuscollege. De leden en plaatsvervangend lid van de commissie worden benoemd door het College van Bestuur van het Martinuscollege.

Correspondentieadres:

Externe Commissie van Beroep voor de Examens  
t.a.v. bestuurssecretariaat RSG Enkhuzen  
Boendersveld 3  
1602 DK Enkhuzen  
e-mail:[secretariaat@rsg-enkhuzen.nl](mailto:secretariaat@rsg-enkhuzen.nl)

Bijlage b

## **Externe Commissie van Beroep voor de Regionale scholengemeenschap Enkhuizen**

### **Artikel 1. Algemene bepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder

01. Bevoegd gezag: Stichting Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen.
02. College van Bestuur: de persoon die eindverantwoordelijkheid is voor een onder de stichting ressorterende sector mavo, havo of atheneum.
03. Commissie: de externe Commissie van Beroep voor de Examens conform de examenregeling van de RSG Enkhuizen.
04. Kandidaat: de leerling die tegen een beslissing in beroep gaat bij de externe Commissie van Beroep voor de Examens en bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers).
05. Directie: de directieleden van de onderwijsafdelingen en het directielid HRM & strategische onderwijsontwikkeling.
06. Inspectie: de inspectie van het voortgezet onderwijs, zijnde de inspecteur belast met het toezicht op de Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen.
07. Examencommissie: de examencommissie van de school.

### **Artikel 2. Bevoegdheid en taak van de Commissie**

De Commissie is bevoegd en heeft tot taak uitspraak te doen over een beroep dat door of namens een kandidaat wordt ingesteld tegen een maatregel die het directielid heeft opgelegd ten gevolge van onregelmatigheden ten aanzien van enig deel van het eindexamen.

### **Artikel 3. Samenstelling en benoeming van de Commissie**

01. De Commissie bestaat uit ten minste 3 leden en 1 plaatsvervangend lid.
02. De leden en plaatsvervangend lid van de Commissie worden benoemd door het College van Bestuur.
03. Niet tot lid of plaatsvervangend lid van de Commissie kunnen worden benoemd de leden van de examencommissie of directieleden.
04. Het College van Bestuur wijst één van de leden aan als voorzitter.

### **Artikel 4. Wraking en verschoning**

01. Een lid van de Commissie kan worden gewraakt
  - a. indien hij aan de kandidaat dan wel aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt in bloed- of aanverwantschap staat tot en met de vierde graad;
  - b. in andere gevallen, waarin ernstige reden bestaat voor twijfel aan zijn onpartijdigheid of waarin de schijn van partijdigheid bestaat;
02. In gevallen als bedoeld in het voorgaande lid kunnen de leden van de Commissie een verzoek tot verschoning indienen.
03. Over de wraking en/of verschoning wordt zo spoedig mogelijk door de overige leden van de Commissie beslist.
04. Bij de behandeling van en het nemen van een beslissing op een verzoek tot wraking of verschoning als bedoeld in lid 03 wordt de Commissie gevormd door de resterende leden tezamen met het plaatsvervangend lid.

### **Artikel 5. Beroepschrift**

Het beroep wordt schriftelijk ingesteld bij de Commissie binnen 5 werkdagen nadat de beslissing van het College van Bestuur schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht. Indiening van het beroepschrift vindt plaats door verzending of bezorging aan het adres van het bestuurssecretariaat van de Regionale Scholengemeenschap Enkhuizen.

### **Artikel 6. Behandeling van het beroep**

01. Beide partijen stellen z.s.m. via het bestuurssecretariaat alle relevante documentatie ter hand aan de Commissie en de andere partij, zodat iedereen over dezelfde informatie beschikt.

02. De Commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
03. Alvorens tot een uitspraak te komen, biedt de Commissie in ieder geval de gelegenheid om gehoord te worden aan de kandidaat en aan degene die de beslissing heeft genomen, tegen wie het beroep zich richt.
04. Indien partijen worden gehoord, geschiedt dit op een hoorzitting waarop alle partijen in elkaars aanwezigheid worden gehoord, tenzij de Commissie anders heeft beslist, ambtshalve of op verzoek om afzonderlijk te worden gehoord ter voorkoming van het bekend worden van feiten en omstandigheden die om gewichtige redenen naar het oordeel van de Commissie geheim behoren te blijven. Op verzoek van belanghebbenden kunnen door hen meegebrachte getuigen worden gehoord.
05. Partijen kunnen zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een of meer deskundigen c.q. betrokkenen laten bijstaan. De Commissie is bevoegd een persoon te weigeren op te treden als bijstandsverlener.
06. Van het horen van belanghebbenden kan worden afgezien indien het beroep kennelijk niet ontvankelijk is of kennelijk ongegrond dan wel belanghebbenden hebben verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord.

#### **Artikel 7. Hoorzitting**

01. De hoorzitting vindt plaats zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift.
02. De voorzitter bepaalt in overleg met het bestuurssecretariaat plaats, dag en uur van de zitting.
03. De zitting is niet openbaar.
04. Er hoeft geen verslag van de zitting te worden gemaakt. De gronden op basis waarvan de Commissie tot een besluit komt, worden opgenomen in de (schriftelijke) beslissing.

#### **Artikel 8. Besluitvorming**

01. De Commissie beraadt zich in beslotenheid.
02. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
03. Bij staken der stemmen beslist de voorzitter.

#### **Artikel 9. Uitspraak**

01. De Commissie kan het bij haar ingestelde beroep:
  - a. niet-ontvankelijk verklaren,
  - b. geheel of gedeeltelijk ongegrond verklaren,
  - c. geheel of gedeeltelijk gegrond verklaren.
02. De Commissie deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de kandidaat, de inspectie en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt.
03. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan met redenen omkleed besluiten, deze termijn met ten hoogste twee weken te verlengen.
04. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing.
05. Zo nodig stelt de Commissie vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het betreffende (onderdeel van) het eindexamen (opnieuw) af te leggen.
06. De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.

#### **Artikel 10. Herziening**

De Commissie kan een beslissing herzien op grond van feiten of omstandigheden die hebben plaatsgevonden vóór de uitspraak en die daarnaast bij de indiener van het verzoekschrift niet bekend waren en redelijkerwijs niet bekend konden zijn en die bovendien, als zij wel bekend waren geweest bij de Commissie, tot een andere beslissing zouden hebben kunnen leiden, mits de kandidaat een verzoek daartoe binnen 3 weken na de uitspraak schriftelijk heeft ingediend.

#### **Artikel 11. Bekendmaking van het reglement**

01. Het College van Bestuur draagt zorg voor voldoende bekendheid van dit reglement binnen de school en in het bijzonder aan de betrokken kandidaten en nieuwe leden van de Commissie.
02. Het gestelde in lid 01 geldt ook voor wijzigingen in en aanvullingen op het reglement.

#### **Artikel 12. Wijziging van en aanvulling op het reglement**

01. Dit reglement gaat in op 1-8-2022.
02. Dit reglement kan met inachtneming van de bepalingen van het examenreglement worden gewijzigd en/of aangevuld door het College van Bestuur, nadat het daartoe advies heeft ingewonnen bij de Commissie.
03. Onverminderd het bepaalde in het medezeggenschapsreglement, legt het College van Bestuur een voorstel tot wijziging en/of aanvulling van het reglement voor advies voor aan de directie.

#### Bijlage c

##### Systeem van herberekening Cambridge English programma

Binnen het Cambridge English programma van de RSG Enkhuizen worden de leerlingen getoetst op een hoger niveau dan de leerlingen in het reguliere programma. De Cambridge English niveaus zijn als volgt gekoppeld aan het Europees Referentiekader:

Cambridge English First:	B2 niveau
Cambridge English Advanced:	C1 niveau
Cambridge English Proficiency:	C2 niveau

Teneinde het verschil in toetsing met de reguliere leerlingen recht te trekken bij de eind rapportage is er een systeem van puntenbijtelling. Deze vindt als volgt plaats:

Cambridge English mavo First programma: in mavo 4 wordt het eindcijfer verhoogd met 0,5 punt

Cambridge English havo First programma: in havo 5 wordt het eindcijfer verhoogd met 0,5 punt

Cambridge English havo Advanced programma: in havo 4 wordt het eindcijfer verhoogd met 0,5 punt en in havo 5 wordt het eindcijfer verhoogd met 1 punt

Cambridge English vwo Advanced programma: in vwo 4 wordt het eindcijfer verhoogd met 0,5 punt en in vwo 5 wordt het cijfer verhoogd met 0,5 punt

Cambridge English vwo Proficiency programma: in vwo 4 wordt het eindcijfer verhoogd met 0,5 punt en in vwo 5 wordt het cijfer verhoogd met 1 punt.

N.B. ook als een leerling tussentijds, na afronding van het havo 4- of atheneum 4 Cambridge jaar, de overstap maakt naar regulier Engels, wordt het eindcijfer verhoogd met 0,5 punt.