



Bertrand
Russell college

openbare school voor havo en atheneum

SCHOOLEXAMENREGLEMENT
Bertrand Russell college
SCHOOLJAAR 2024/2025

Dit schoolexamenreglement vormt één geheel met het
Programma van toetsing en afsluiting (PTA) en met het
Eindexamenreglement HAVO-VWO 2024/2025
van OVO Zaanstad.

De MR heeft d.d. 16 september 2024 ingestemd met dit reglement.
De GMR heeft d.d. 13 mei 2024 ingestemd met het
Eindexamenreglement van OVO Zaanstad.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen	3
▶ Artikel 1 – Begripsomschrijvingen	3
▶ Artikel 2 - Organisatie van het eindexamen	4
▶ Artikel 3 - Het Examenprogramma	4
▶ Artikel 4 - Reglementen en Programma van Toetsing en Afsluiting	4
4.1. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).....	4
▶ Artikel 5 – De examencommissie	5
Hoofdstuk 2 – De gang van zaken bij het schoolexamen (SE)	6
▶ Artikel 6 – Het schoolexamen (SE).....	6
6.1 SE - Algemeen	6
6.2 SE - Absentie	6
6.3 SE - Onregelmatigheden	7
6.4 SE – Mondelinge toetswijze	9
6.5 SE – Beoordeling en eincijfer	9
Hoofdstuk 3 - Herkansing binnen het schoolexamen	10
▶ Artikel 7 – Herkansingsregeling	10
7.1. Herkansingsmomenten	10
7.2 Herkansbaarheid	10
7.3. Aanmelding en afname	11
7.4 Lesstof en beoordeling	11
Hoofdstuk 4 - Afwijkende wijze van examineren	11
▶ Artikel 8 - Afwijkende wijze van examineren	11
8.1. Mogelijkheden tot afwijkende wijze van examineren voor anderstaligen.....	11
8.2 Mogelijkheden tot afwijkende wijze van examineren op grond van een deskundigenverklaring ...	11
8.3 Verlenging van de duur van het SE.....	12
8.4 Aanvraagprocedure	12
8.5 Maatwerk.....	12
Hoofdstuk 5 - Beroep	14
▶ Artikel 9 – Beroepsprocedure	14
9.1. Procedure.....	14
Hoofdstuk 6 – Overige bepalingen	14
▶ Artikel 10 – Bewaren en inzien van gemaakt werk.....	14
10.1 Bewaartermijn	14
10.2 Inzage gemaakt werk.....	14
▶ Artikel 11 – Slotbepaling	14
▶ Artikel 12 – Vaststelling en inwerkingtreding reglement.....	15

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

► Artikel 1 – Begripsomschrijvingen

1.1. In dit reglement worden de volgende begrippen gehanteerd:

- ❑ **Kandidaat:** Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten. Waar hij/zijn/hem staat kan ook een persoonlijk voornaamwoord naar keuze worden gelezen.
- ❑ **Examinatoren:** Personeelsleden die belast zijn met het afnemen van de examens.
- ❑ **Bevoegd gezag:** Het bestuursorgaan dat bevoegd is tot het nemen van beslissingen rond examens, zijnde het College van Bestuur van de Stichting OVO Zaanstad.
- ❑ **Rector:** Vestigingsdirecteur
- ❑ **Examensecretaris:** zoals bedoeld in [Artikel 2.51a Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
- ❑ **Examenstof:** De aan de kandidaat te stellen vakinhoudelijke eisen zoals opgenomen in het examenprogramma ([Artikel 2.54 Wet voortgezet onderwijs 2020](#))
- ❑ **Schoolexamens (SE's):** Schriftelijke en/of mondelinge beoordelingen in het kader van het schoolexamen. Zij worden becijferd en in het PTA aangeduid als S-toetsen.
- ❑ **Praktische opdrachten:** Een praktische opdracht kan vele vormen hebben. De opdracht wordt becijferd (niet alle vakken kennen praktische opdrachten). In het PTA worden zij aangeduid als P-toetsen.
- ❑ **Profielwerkstuk:** Een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het door de leerling gekozen vak, waarvoor het werkstuk gemaakt wordt. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer.
- ❑ **Combinatiecijfer:** Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de eindcijfers voor het Profielwerkstuk en een aantal vakken. Zie voor de volledige beschrijving van deze vakken artikel 6.5.8
- ❑ **Examendossier:** Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.
- ❑ **Eindexamenvak:** Vak waarvan door de wetgever van het examenprogramma de inhoud is vastgesteld en dat wordt afgesloten door middel van een (school)examen
- ❑ **Schoolexaminering:** Het geheel van de schoolexamenonderdelen waarvoor de school verantwoordelijk is.
- ❑ **PTA:** Het Programma van Toetsing en Afsluiting; de praktische invulling per vak van het schoolexamen. In het PTA wordt per toets o.a. de stofomschrijving, de wijze van toetsing en de weging vermeld.
- ❑ **Gecommitteerde:** Officieel aangewezen toezichthouder bij een examen
- ❑ **Examencommissie:** De examencommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering zoals bedoeld in [Artikel 2.60d Wet voortgezet onderwijs 2020](#)
- ❑ **Eindexamenreglement:** Het OVO Eindexamenreglement havo/vwo 2024-2025. Dit

reglement vormt één geheel met dit schoolexamenreglement en wordt ook op onze website gepubliceerd.

► Artikel 2 - Organisatie van het eindexamen

2.1. Het eindexamen bestaat uit twee delen:

1. het schoolexamen (in dit reglement aangeduid met SE)
2. het centraal examen (in dit reglement aangeduid met CE)

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een SE en, voor zover dat in het examenprogramma is bepaald, tevens uit een CE.

2.2 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

2.3 De rector wijst een of meer personeelsleden van de school aan tot (waarnemend) examensecretaris. De examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, bij het uitvoeren van het eind- en schoolexamenreglement en bij het uitvoeren van het PTA.

► Artikel 3 - Het Examenprogramma

3.1 De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap stelt het examenprogramma vast, waarin zijn opgenomen:

- een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak
- een opgave welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en welk deel van de examenstof in de schoolexamens getoetst moet worden. In het PTA wordt aangegeven welk(e) domein(en) in welk schoolexamen worden getoetst.

3.2 Het bevoegd gezag stelt vast welke vakken of leerstof naast het verplichte examenprogramma ook verplichte onderdelen zijn van het schoolexamen.

3.3 Het examenprogramma per vak kan via www.examenblad.nl worden ingezien.

► Artikel 4 - Reglementen en Programma van Toetsing en Afsluiting

4.1. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks na advies van de examencommissie een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. Dit PTA wordt voor 1 oktober op de website gepubliceerd.

In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over SE's, de wijze waarop het SE wordt afgesloten, alsmede de wijze waarop het cijfer voor het SE voor een kandidaat tot stand komt.

Het PTA wordt jaarlijks opgesteld voor het nieuwe cohort en voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt door publicatie op onze website www.bertrand.nl.

Een verstrekt PTA kan slechts worden gewijzigd in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA of ter verbetering van een kennelijke onjuistheid/onvolledigheid.

Voor zowel het vaststellen als het wijzigen van een PTA is instemming van de MR

vereist.

Indien bij een kandidaat de schoolloopbaan afwijkt van het cohort, bijvoorbeeld door doubleren of instroom, moet een PTA-check plaatsvinden. Voor de vakken waarbij het PTA van het nieuwe cohort afwijkt van het PTA van het cohort waarmee de kandidaat gestart is, zal een persoonlijk PTA worden opgemaakt.

► Artikel 5 – De examencommissie

5.1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering. De examencommissie heeft een oneven aantal leden die worden benoemd op grond van hun betrokkenheid bij en kennis van de examenprocessen. De leden van de examencommissie worden door het bevoegd gezag benoemd.

Het bevoegd gezag draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de school-examinering de volgende taken en bevoegdheden:

- opstellen van een voorstel aan het bevoegd gezag voor een schoolexamenreglement en een programma van toetsing en afsluiting
- borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen
- vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen
- overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden
- vaststellen van regels over haar werkwijze en verstrekt deze aan het bevoegd gezag en de examensecretaris
- opstellen van een jaarlijks verslag van haar werkzaamheden
- jaarlijkse evaluatie van de kwaliteit van de schoolexaminering met een advies aan het bevoegd gezag en de examensecretaris over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen

Hoofdstuk 2 – De gang van zaken bij het schoolexamen (SE)

► Artikel 6 – Het schoolexamen (SE)

6.1 SE - Algemeen

- 6.1.1 De rector stelt de kandidaten in de gelegenheid het SE af te sluiten, voor aanvang van het centraal examen, voor die vakken waarin zij wensen deel te nemen aan het centraal examen.
- 6.1.2 Het SE wordt afgenomen in leerjaar 4 en 5 van het havo en in leerjaar 5 en 6 van het vwo. Bij uitzondering worden enkele SE's in leerjaar 4 van het vwo afgenomen. De tekst van dit schoolexamenreglement is van toepassing op alle kandidaten in deze leerjaren in het schooljaar 2024/2025. Waar verschillen bestaan tussen havo en vwo, zal dit worden aangegeven.
- 6.1.3 De kandidaten nemen deel aan het SE voor alle vakken waarin zij eindexamen afleggen.
- 6.1.4 Het SE omvat de stof zoals vermeld in het PTA.
- 6.1.5 De exacte data en tijdstippen van SE's, voor zover niet vermeld in het PTA, worden uiterlijk 10 schooldagen van tevoren bekend gemaakt onder verantwoordelijkheid van de rector. Alleen vanwege een onvoorziene, zwaarwegende reden kan een gepubliceerd rooster nog gewijzigd worden.
- 6.1.6 Het schoolexamen voor een vak dat wordt geëxamineerd in het centraal examen wordt tenminste 5 schooldagen voor het ondertekenen van de SE-cijfers afgesloten.

6.2 SE - Absentie

- 6.2.1 Deelname aan geplande SE's is verplicht.
- 6.2.2 Wanneer een kandidaat wegens ziekte een SE niet kan maken, informeren de ouders/verzorgers **voor aanvang van het SE** telefonisch de school via de receptioniste (075- 621 04 26). Hierbij mag geen gebruik gemaakt worden van het in te spreken bandje.
- 6.2.3 Indien een kandidaat door een zwaarwegende reden, onafhankelijk van zijn wil, anders dan ziekte, een SE niet kan maken of andere verplichtingen niet kan nakomen, stellen de ouders/verzorgers de examensecretaris, **voor aanvang van het SE**, op de hoogte van deze omstandigheden. De examensecretaris beslist op basis hiervan of sprake is van een geoorloofde absentie. Een afspraak, waar door een kandidaat invloed op uitgeoefend kan worden, wordt niet aangemerkt als zwaarwegende reden. De examensecretaris is in voorkomende gevallen gerechtigd om bewijsstuk(ken) van de verhindering op te vragen.
- 6.2.4 Indien de kandidaat meerderjarig is, kan de melding zoals bedoeld in 6.2.2 en 6.2.3 ook door de kandidaat zelf worden gedaan. De examensecretaris is in dat geval gerechtigd, inlichtingen in te winnen bij de ouders/verzorgers.

Schoolexamenreglement Bertrand Russell college - Schooljaar 2024/2025

- 6.2.5 Wanneer de examinerator of surveillant constateert dat een kandidaat tijdens een SE afwezig is, stelt hij zo spoedig mogelijk de examensecretaris op de hoogte van deze absentie.
- 6.2.6 Een kandidaat die tijdens het SE ziek wordt, meldt zich af bij de surveillant. Wanneer de kandidaat later op diezelfde dag nog een SE zou moeten maken, moet voor dat SE een ziekmelding conform artikel 6.2.2 worden gedaan.
- 6.2.7 De examensecretaris maakt een verslag op van de gang van zaken rondom elke absentie bij een SE.
- 6.2.8 De examensecretaris beoordeelt of sprake is van een (on)geoorloofde absentie. Bij een geoorloofde absentie komt de kandidaat in aanmerking om dit SE in te halen. Bij een ongeoorloofde absentie moet een herkansing zoals genoemd in artikel 7.1 ingezet moeten worden om dit SE in te halen.
- 6.2.9 Indien een kandidaat op grond van artikel 6.2.8 in aanmerking komt voor een inhaal-SE, wordt dit inhaal-SE afgenomen tijdens het herkansingsmoment van die SE-periode. Daarmee vervalt het recht op herkansing van dit SE.
- 6.2.10 Indien een kandidaat meerdere SE's heeft gemist en op grond van artikel 6.2.8 in aanmerking komt voor inhaal-SE's, dan kan de examensecretaris, toestaan dat voor deze kandidaat maatwerk wordt geboden bij het inhalen en herkansen van de SE's.

6.3 SE - Onregelmatigheden

- 6.3.1 Onder onregelmatigheden wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan: fraude, plagiaat, zich niet houden aan in het reglement gegeven voorschriften, ordeverstoring tijdens de afname, het niet (tijdig) inleveren van een praktische opdracht.
- 6.3.2 Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, verstaan:
- Tijdens het SE in het bezit zijn van hulpmiddelen waarvan de raadpleging niet is toegestaan.
 - Tijdens het SE afkijken, gelegenheid geven tot afkijken of het uitwisselen van informatie binnen de toetsruimte.
 - Vervalsen van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens.
- 6.3.3 Indien de examinerator of surveillant constateert dat een kandidaat zich met betrekking tot een SE schuldig maakt of heeft gemaakt aan een onregelmatigheid, stelt hij zo snel mogelijk de examensecretaris op de hoogte van deze onregelmatigheid.
Indien een leerling bij het maken van een SE, een onregelmatigheid constateert, dient hij dit direct te melden bij de examinerator of surveillant, die het vervolgens meldt aan de examensecretaris.
- 6.3.4 De examensecretaris informeert de rector en er wordt een onderzoek gestart naar de onregelmatigheid.

- 6.3.5 Op grond van de uitslag van dit onderzoek, kan de rector een voorgenomen besluit uitspreken om een maatregel op te leggen. De rector stuurt hiervan binnen één schooldag na mededeling een schriftelijke bevestiging aan de kandidaat en aan de ouders/verzorgers. In de brief wordt het voornemen beargumenteerd en wordt gewezen op de mogelijkheid om schriftelijk een zienswijze in te dienen of mondeling te worden gehoord en de termijn die daarbij wordt gehanteerd.
- 6.3.6 Wanneer binnen de gestelde termijn geen zienswijze wordt ingediend, wordt het voorgenomen besluit omgezet in een definitief besluit.
Wanneer binnen de gestelde termijn wel een zienswijze wordt ingediend of een mondelinge toelichting wordt gegeven, neemt de rector aan de hand van alle informatie een definitief besluit. Dit definitieve besluit wordt schriftelijk medegedeeld.
- 6.3.7 De maatregelen, bedoeld in artikel 6.3.5, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- het toekennen van het cijfer 1 voor het SE
 - het ontzeggen van verdere deelname aan één of meer toetsen van het SE
 - het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE
- 6.3.8 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector administratief beroep instellen bij de commissie van beroep van OVO Zaanstad zoals beschreven in artikel 9 van dit reglement. Indien de kandidaat beroep wil aantekenen, doet hij dit schriftelijk binnen vijf schooldagen, nadat de beslissing aan hem is bekendgemaakt.
- 6.3.9 De kandidaat dient alle in het PTA vermelde (proef)verslagen, literatuurlijsten, portfolio's, werkstukken; dus alle praktische opdrachten en handelingsopdrachten, uiterlijk op de vooraf door de examinerator bekend gemaakte data in te leveren.
- 6.3.10 Wanneer een kandidaat door een zwaarwegende reden, onafhankelijk van zijn wil, in lid 9 genoemde onderdelen niet uiterlijk op de vooraf bekendgemaakte datum kan inleveren, stellen de ouders/verzorgers de examensecretaris, voor deze datum, hiervan op de hoogte. De examensecretaris beslist of op basis hiervan sprake is van een onregelmatigheid en informeert in dat geval de rector. Omstandigheden waar door een kandidaat invloed op uitgeoefend kan worden, worden niet aangemerkt als zwaarwegende reden.
- 6.3.11 Indien aan het einde van het schooljaar niet alle PTA-onderdelen van dat schooljaar naar behoren zijn afgerond, kan geen toegang worden verleend tot het volgende leerjaar, dan wel tot het CE.
- 6.3.12 Bij het maken van PTA-onderdelen, mag geen gebruik worden gemaakt van Artificial intelligence (AI) en/of inbreng van derden, tenzij hiervoor door de docent vooraf toestemming is gegeven. Wanneer bovenstaande een oordeel over kennis, inzicht en/of de vaardigheden van de leerling (deels) onmogelijk maakt, krijgt de leerling eenmalig de mogelijkheid om aan te tonen dat deze in overeenstemming met de ingeleverde opdracht aanwezig zijn. Wanneer de leerling dit niet kan aantonen, kan het gebruik als een onregelmatigheid worden gezien, zoals bedoeld in artikel 6.3.1.

6.4 SE – Mondelinge toetswijze

Bij een SE dat mondeling wordt afgenomen, laat de vakdocent (examinator) zich vergezellen door een gecommiteerde of maakt een geluidsopname van de afname. De opname blijft bewaard conform het gestelde in artikel 10.

6.5 SE – Beoordeling en eindcijfer

- 6.5.1 De kandidaat ontvangt uiterlijk 10 schooldagen na de afname van een SE een cijfer c.q. beoordeling. De kandidaat wordt via Magister hierover geïnformeerd.
- 6.5.2 Bij elk SE dat wordt beoordeeld met een cijfer, wordt gebruik gemaakt van de cijfers 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal achter de komma. Er vindt geen afronding plaats op een geheel getal.
- 6.5.3 Indien een kandidaat bezwaar heeft tegen de beoordeling van een SE, deelt hij binnen 10 schooldagen na de bekendmaking van de beoordeling, schriftelijk zijn bezwaar mee aan de examensecretaris. Deze stelt een onderzoek in en doet op grond van dit onderzoek een uitspraak. De uitspraak wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat en de ouders/verzorgers. De kandidaat kan indien gewenst tegen de uitspraak van de examensecretaris bezwaar maken. Dit moet binnen 5 schooldagen schriftelijk bij de rector kenbaar worden gemaakt.
- 6.5.4 Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen wordt aan de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier verstrekt. De rector en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van het overzicht. Met hun handtekening geven zij aan dat het overzicht juist is. De kandidaat tekent voor de ontvangst van het overzicht.
- 6.5.5 Het eindcijfer van het SE voor een vak dat ook een CE kent, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een getal met 1 decimaal achter de komma.
- Het eindcijfer van het SE voor een vak dat geen CE kent, wordt uitgedrukt in een cijfer dat is afgerond naar een heel cijfer van 1 t/m 10. Dat betekent dat het cijfer eerst wordt afgekapt op één decimaal achter de komma en daarna afgerond.
Bv.: een 6,49 wordt afgekapt op 6,4 en daarna afgerond op 6,0.
Voor het eindcijfer 7 moet minimaal een 6,50 worden behaald.
- 6.5.6 Het SE is afgerond wanneer voor alle onderdelen die in het PTA worden vermeld, een beoordeling is vastgesteld.
- 6.5.7 In afwijking van artikel 6.5.5 wordt het vak lichamelijke opvoeding (LO) beoordeeld met een goed, voldoende of onvoldoende. Indien de eindbeoordeling voor LO een onvoldoende is, kan een kandidaat niet slagen voor het examen.
- 6.5.8 Het combinatiecijfer voor het havo en voor de vwo cohorten 2023-2026 & 2024-2027 bestaat uit het gemiddelde van de eindcijfers voor het profielwerkstuk, het vak culturele kunstzinnige vorming (CKV) en het vak maatschappijleer.

Het combinatiecijfer voor het vwo cohort 2022-2025 bestaat uit het gemiddelde van de eindcijfers voor het profielwerkstuk, het vak maatschappijleer, het vak culturele kunstzinnige vorming (CKV) en het vak algemene natuurwetenschappen (ANW).

Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde eindcijfers gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal.

- 6.5.9 Voor kandidaten die geen examen afleggen in het vak wiskunde, omvat het eindexamen een schoolexamen rekenen. Het resultaat van dit schoolexamen telt niet mee in de slaag-/zakregeling voor het halen van het diploma en wordt op een bijlage bij de cijferlijst vermeld. De voorwaarde voor het halen van het diploma is uitsluitend dat dit schoolexamen gemaakt moet zijn. Alleen in het Havo-profiel CM is het mogelijk om geen wiskunde te kiezen. Bij deze leerlingen wordt het vak R3F (Rekenen op niveau 3F) aan hun vakkenpakket toegevoegd.

Hoofdstuk 3 - Herkansing binnen het schoolexamen

► Artikel 7 – Herkansingsregeling

7.1. Herkansingsmomenten

- 7.1.1 Met ingang van schooljaar 2024/2025 heeft een kandidaat in havo-4 en vwo-5 het recht na de laatste toets- en SE-periode één herkansing aan te vragen: de keuze moet gemaakt worden uit de gemaakte SE's in het voor-examenjaar. Deze kandidaten hebben in havo-5 en vwo-6 het recht na SE-periode 1 één herkansing aan te vragen: de keuze moet gemaakt worden uit de gemaakte SE's van SE-periode 1.

In het schooljaar 2024/2025 hebben kandidaten uit havo-5 en vwo-6 na SE-periode 1 het recht om twee herkansingen aan te vragen: de keuze moet gemaakt worden uit de in het voor-examenjaar gemaakte SE's en de SE's uit SE-periode 1.

- 7.1.2 Een kandidaat heeft in havo-5 en vwo-6 het recht, na afloop van SE-periode 3, een herkansing aan te vragen voor twee SE's uit SE-periode 2 en/of SE-periode 3.
- 7.1.3 Voor vakken waarbij in vwo-4 schoolexamens worden afgenomen, wordt in het PTA aangegeven of deze herkansbaar zijn en zo ja, in welke periode deze herkansing zal plaatsvinden.
- 7.1.4 Een kandidaat die in het schooljaar 2024/2025 doubleert in het examenjaar, kan voor het herkansingsmoment na SE-periode 1 ook een herkansing aanvragen voor een in het voor-examenjaar gemaakte SE, ook wanneer dit SE eerder herkanst is. Dit moet in overleg met de examensecretaris.

7.2 Herkansbaarheid

- 7.2.1 Een reeds eerder herkanst SE kan niet nogmaals herkanst worden, met uitzondering van het gestelde in artikel 7.1.4

- 7.2.2 Een inhaal-SE kan niet herkanst worden.
- 7.2.3 De herkansing vindt plaats op een door de rector vast te stellen datum en tijdstip. Indien door welke oorzaak dan ook geen gebruik wordt gemaakt van de herkansing op de door de rector vastgestelde datum, vervalt het recht op herkansing en blijft het oorspronkelijk toegekende cijfer gelden.
- 7.2.4 Praktische opdrachten kunnen niet herkanst worden.
- 7.2.5 Indien een SE niet herkansbaar is, staat dit vermeld in het PTA.
- 7.3. Aanmelding en afname
- 7.3.1 De kandidaat die aan de herkansing voor een SE wenst deel te nemen, dient zich daartoe aan te melden op een door de rector nader te bepalen datum en tijdstip. Indien een kandidaat het verzoek tot herkansing niet op tijd indient, vervalt het recht op herkansing.
- 7.4. Lesstof en beoordeling
- 7.4.1 De herkansing omvat de leerstof zoals vermeld in het PTA en wordt afgenomen zoals in het PTA wordt vermeld.
- 7.4.2 De beoordeling vindt plaats op de wijze die wordt gebruikt zoals in artikel 6.5 van dit reglement wordt vermeld.
- 7.4.3 Van de resultaten die de kandidaat heeft behaald voor het oorspronkelijke SE en de herkansing wordt het hoogste vastgesteld als de definitieve score voor het betreffende onderdeel van het SE.

Hoofdstuk 4 - Afwijkende wijze van examineren

► Artikel 8 - Afwijkende wijze van examineren

- 8.1. Mogelijkheden tot afwijkende wijze van examineren voor anderstaligen
De rector kan, conform [Artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#), toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, het examen op aangepaste wijze wordt afgenomen. De aanpassing bestaat uit een verlenging van de duur van het SE tot ten hoogste 30 minuten.
- 8.2. Mogelijkheden tot afwijkende wijze van examineren op grond van een deskundigenverklaring
De rector kan, conform [Artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#), toestaan dat een kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. Wanneer er geen sprake is van een objectief

waarneembare lichamelijke handicap, dient er een deskundigenverklaring te zijn opgesteld door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater.

De aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de toetsduur. Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de deskundigenverklaring voor betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

Tevens moet uit de schoolloopbaan van de kandidaat de noodzaak en doeltreffendheid van de gevraagde aanpassing gebleken zijn door eerder structureel gebruik van de aanpassing.

8.3 Verlenging van de duur van het SE

De afwijkende wijze van examinering kan bijvoorbeeld bestaan uit het verlengen van de toetsduur. De verlenging is afhankelijk van de reguliere duur van het SE.

Bij een toetsduur van 70 minuten bedraagt de verlenging 10 minuten.

Bij een toetsduur van 90 minuten bedraagt de verlenging 15 minuten.

Bij een toetsduur van 100 of 120 minuten bedraagt de verlenging 20 minuten.

Bij een toetsduur van 150 minuten bedraagt de verlenging 25 minuten.

Bij een toetsduur van 180 minuten bedraagt de verlenging 30 minuten.

8.4 Aanvraagprocedure

De kandidaat kan, indien wordt voldaan aan hetgeen gesteld is in de artikelen 8.1 of 8.2, een verzoek tot het toestaan van een aanpassing indienen bij de examensecretaris.

Er dient een termijn van 10 schooldagen aangehouden te worden die het mogelijk maakt om aanmelding van de aanpassing te kunnen doen bij de Inspectie van het Onderwijs en ook om de gevraagde aanpassing organisatorisch uit te kunnen voeren.

8.5 Maatwerk

8.5.1 In sommige gevallen is wenselijk om de kandidaat een aangepast traject aan te bieden. Dit kan bijvoorbeeld bestaan uit een vrijstelling, een versneld examen, een examen op een hoger niveau en/of examen in een extra vak. In sommige gevallen is het daarbij noodzakelijk om een persoonlijk PTA op te stellen om vast te leggen hoe het volledige examenprogramma voor en vak getoetst wordt.

8.5.2 Vrijstellingen bij doubleren in het (voor)examenjaar:

Een kandidaat die een schooljaar doubleert, volgt in principe alle vakken. Door het doubleren, vervalt het examendossier en de daarin in het vorige schooljaar behaalde resultaten.

Hierop zijn 2 uitzonderingen waarbij een vrijstelling mogelijk kan zijn:

1. Indien vorig schooljaar een praktische opdracht met een voldoende (minimaal 5,5) is afgerond en de inhoud komt volledig overeen met de praktische opdracht die dit schooljaar moet worden gemaakt, kan een vrijstelling worden aangevraagd.

De vrijstelling moet uiterlijk 10 schooldagen voordat het PO wordt afgenomen

worden aangevraagd. Door deelname aan het PO, vervalt het recht op vrijstelling.

2. Indien een vak vorig schooljaar volledig is afgerond met minimaal een 6,5 als eindcijfer kan een vrijstelling worden aangevraagd voor dit vak. Dit is uitsluitend mogelijk voor vakken die niet worden afgesloten met een CE. Aangezien deze vrijstelling invloed heeft op het rooster van de kandidaat dient dit voor aanvang van het nieuwe schooljaar te worden aangevraagd.

8.5.3 Vrijstellingen bij overstap van havo naar vwo:

Een kandidaat die met een havo-diploma wordt toegelaten tot het vwo, krijgt vrijstelling voor de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming.

8.5.4 Vrijstellingen bij overstap van vwo naar havo:

In overleg met de examensecretaris kan gekeken worden of vrijstellingen mogelijk zijn indien een kandidaat tijdens of aan het begin van een schooljaar overstapt van vwo naar havo. Of een vrijstelling kan worden toegekend, is mede afhankelijk van de overlap tussen de havo- en de vwo-examenprogramma's.

8.5.5 Aanvraagprocedure vrijstelling:

Kandidaten die gebruik willen maken van een vrijstelling, dienen een verzoek in bij de examensecretaris. Bij afwijzing van het verzoek zal de reden van afwijzing worden vermeld.

8.5.6 In sommige gevallen is het mogelijk om, binnen de wettelijke kaders, versneld examen te doen, om examen te doen op een hoger niveau en/of om examen te doen in een extra vak. Een kandidaat kan hierover bij de leerjaarcoördinator informatie vragen en in overleg kan bepaald worden of hij voor één van deze trajecten in aanmerking komt.

8.5.7 Ook voor het profielwerkstuk (PWS) bestaat de mogelijkheid om dit versneld af te ronden in het voorexamenjaar. Is dit versnelde PWS-traject gestart en een begeleider toegewezen, dan moet dit traject ook afgerond worden en zal een beoordeling met een cijfer worden gegeven.

Indien het PWS in dit versnelde traject met een onvoldoende wordt beoordeeld, kan dit cijfer in het examenjaar eventueel opgehaald worden tot maximaal 5,0. De kandidaat moet hiervoor de herkansing zoals beschreven in artikel 7.1.1 inzetten.

Hoofdstuk 5 - Beroep

► Artikel 9 – Beroepsprocedure

9.1. Procedure

Zoals beschreven in artikel 6.3.8 van dit reglement, kan de kandidaat tegen een besluit van de rector administratief beroep instellen bij de commissie van beroep van OVO Zaanstad.

Het administratief beroep moet binnen vijf schooldagen nadat het besluit van de rector schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie worden ingesteld.

Het adres van de commissie van beroep is:

Commissie van beroep Examens

Postbus 451, 1500 EL Zaandam

Email: collegevanbestuur@ovo-zaanstad.nl

De werkwijze van de commissie van beroep wordt beschreven in art. 20 van het Eindexamenreglement HAVO/VWO 2024/2025 van OVO Zaanstad.

Hoofdstuk 6 – Overige bepalingen

► Artikel 10 – Bewaren en inzien van gemaakt werk

10.1 Bewaartermijn

Voor alle SE's geldt dat het gemaakte werk met opgaven, waarderingsnormen en beoordeling bewaard blijft tot 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

10.2 Inzage gemaakt werk

Kandidaten hebben het recht om een gemaakt SE in te zien. Het doel van het inzien van het examen, is het kunnen leren van gemaakte fouten om een toekomstig SE beter te kunnen maken. Om het werk in te zien, maakt de leerling een afspraak met de vakdocent.

Het is niet toegestaan dat bij de inzake geschreven wordt op het gemaakte SE of dat op welke manier dan ook een verandering wordt aangebracht.

► Artikel 11 – Slotbepaling

11.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, treft de rector de nodige voorzieningen en neemt het de nodige beslissingen.

11.2 De rector vraagt bij gewenste wijzigingen van dit reglement advies aan de examencommissie en legt de wijziging ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad.

Schoolexamenreglement Bertrand Russell college - Schooljaar 2024/2025

► Artikel 12 – Vaststelling en inwerkingtreding reglement

- 12.1 Dit reglement draagt de naam 'Schoolexamenreglement Bertrand Russell college – Schooljaar 2024/2025' en kan worden aangehaald als 'SE-reglement'.
Het treedt in werking op 01 oktober 2024.
- 12.2 Met ingang van de datum van inwerkingtreding van dit reglement vervangt dit het 'Schoolexamenreglement Bertrand Russell college – Schooljaar 2023/2024'
- 12.3 De Medezeggenschapsraad heeft ingestemd met dit reglement in de vergadering van 16 september 2024. Het reglement is vastgesteld door de schoolleiding in de vergadering van 17 september 2024.