



Examenreglement

# SIVOR AVICENNA COLLEGE

Schooljaar 2024 - 2025

## **INHOUDSOPGAVE EXAMENREGLEMENT**

- A.1 Begripsbepalingen
- A.2 Juridische grondslag
  
- B.1. ALGEMENE REGELS M.B.T. HET EXAMEN**
- B.2. Hulpmiddelen
- B.3. Gedrag, aanwezigheid en afwezigheid
  
- C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN**
- C.1 Inhoud en beoordeling
- C.2 Vrijstellingen
- C.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten
- C.4. Te laat komen en afwezigheid
- C.5 Absentie bij mondeling en luistervaardigheid
  
- D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN**
- D.1. Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen
- D.2. Overige voorschriften
  
- E. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN**
- E.1 Bevoegdheid van de rector/directeur inzake onregelmatigheden
- E.2. Beroepsmogelijkheden
- E.3. Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken
- E.4. Calamiteitbevoegdheid van de rector/directeur
  
- F. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN**
- F.1. Herkansing en inhalen bij toets van het Schoolexamen
- F.2 Herexamen Schoolexamen
- F.3. Herexamen Centraal Examen
  
- G. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING**
- G.1. Cijferbepaling
- G.2. Slaagcriteria
- G.3 Cijferlijst en diploma

- H. **OVERIGE BEPALINGEN**
- H.1. Examendossier en bewaren examenwerk
- H.2. Afwijkende wijze van examineren
- H.3. Rapportage
- H.4. Geheimhouding
- H.5. Gegevensverstrekking aan de minister
  
- H.6. Overige bepalingen
- H.7. Onvoorzien en hardheidsclausule

## A.1. BEGRIPSBEPALINGEN

Dit examenreglement verstaat onder:

BBL	basis beroepsgerichte leerweg;
Bevoegd gezag	het bestuur van SIVOR Avicenna College te Rotterdam;
Centraal examen (CE)	het examen dat plaatsvindt volgens door de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven (CEVO) vastgestelde en landelijk genormeerde voorschriften;
Commissie van beroep	de commissie die een bindend besluit neemt in het geval dat een leerling in beroep gaat tegen een maatregel die de rector/directeur heeft genomen wegens een geconstateerde onregelmatigheid of tegen de beslissing van de rector/directeur betreffende een ingediende klacht met betrekking tot het examen;
CKV	Culturele Kunstzinnige Vorming;
CEVO	Centrale Commissie Vaststelling Opgaven VWO HAVO VMBO
DT	deeltoets;
Rector/directeur	De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de examens. De rector/directeur is gemandateerd deze rol te vervullen;
Examen	hiermee wordt bedoeld de T toetsen en H onderdelen opgenomen in het PTA en het centraal examen;
Examencommissie	De examencommissie, bestaande uit drie leden – twee teamleiders bovenbouw, waarvan één de portefeuillehouder is, en een ondersteunende medewerkster – zorgt voor de juiste afwikkeling van het examen. De rector/directeur ontvangt regelmatig terugg koppeling van de examencommissie via de portefeuillehouder.
Examensecretaris	Personeelslid dat belast is met de taken conform <a href="#">artikel 2.51a WVO 2020</a> ;
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen en de correctie / beoordeling van het gemaakte examenwerk;
Examendossier:	het omvat alle toetsonderdelen (T-toetsen en Handelingsdelen), zoals deze in het derde en vierde; leerjaar vmbo, vierde en vijfde leerjaar havo, vierde, vijfde en zesde vwo leerjaar worden afgelegd, conform PTA;
(Examen)leerling	een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten;
Handelingsdeel	opdrachten die meetellen voor het examen volgens PTA; Het moet afgesloten worden met OVG.
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs;
Kandidaat:	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
KBL	kader beroepsgerichte leerweg Locatie een van de vestigingsplaatsen van de scholengemeenschap waar een zelfstandig lesprogramma wordt verzorgd;
LO	Lichamelijke Opvoeding (gymnastiek);
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs;

VMBO Onregelmatigheid PTA	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs elke overtreding van wettelijke - of schoolregels met betrekking tot het Examen conform artikel 5 lid 1; programma van toetsing en afsluiting; hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, als mede van de beoordeling en weging van het resultaat. In het PTA van het Avicenna College worden R (Rapport toetsen) toetsen opgenomen die niet meetellen als schoolexametoetsen.
PO Schoolexamen (SE)	Praktische opdracht. Praktische opdrachten worden afgesloten met een cijfer. het examen dat plaatsvindt op de eigen school / locatie volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting. SE toetsen worden in het PTA genoemd als T-toetsen en zijn onderdeel van het examendossier. De T-Toetsen tellen ook mee voor de overgang.
R-Toetsen	Zijn toetsen die in het PTA zijn opgenomen maar geen onderdeel vormen van het schoolexamen (examendossier). R-Toetsen tellen alleen mee als rapportcijfer.
Schooldag	dag waarop de school voor leerlingen geopend is.
SLU	Studielasturen, dit is het aantal uren dat leerlingen in een bepaalde periode voor een vak nodig hebben ter voorbereiding van het examen of toets door middel van lessen op school en eigen studie
Profielwerkstuk TL	grote praktische opdracht van tenminste 80 uren; voorbereiding, uitvoeringen presentatie zijn in die uren inbegrepen. theoretische leerweg
T-Toetsen	alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. Toets die meetelt voor het schoolexamen(examendossier) en met een weging is opgenomen in het PTA. Een toets kan mondeling of schriftelijk zijn of bestaan uit een praktische opdracht en is al dan niet centraal geregeld.
Toetsweek	door de school vooraf vastgestelde periodes van maximaal 1 week, waarin de school toetsen afneemt. Deze grote toetsen van minimaal 100 minuten vormen naast de deel – en hoofdstuktoetsen onderdeel van het PTA.

## **A.2. Juridische grondslag**

- A.2.1. Dit examenreglement is gebaseerd op de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zoals van kracht op 1 januari 2023. Volledige informatie over alle relevante wet- en regelgeving is te vinden op [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl) . Alle uit wet- en regelgeving voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
- A .2.2. Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van SIVOR Avicenna College afgenomen door de rector/directeur en examinatoren.  
De rector/directeur kan bevoegdheden en taken overdragen aan andere personeelsleden op de locatie.
- A .2.3. Het examen bestaat in ieder geval uit examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die afdeling zoals bepaald in het Eindexamenbesluit. De indeling per afdeling is opgenomen in het PTA.
- A.2.4. Voor het examen kiest de leerling examenonderdelen/vakken(-combinaties) en programma's die de school aanbiedt en die samen een volledig examen vormen. Daarbij moet hij voldoen aan eisen die gesteld worden in dit reglement en in het PTA dat van toepassing is.
- A 2.4. Een leerling kan, voor zover het gaat om de examenonderdelen/vakken, genoemd in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit kiezen uit Examenonderdelen / vakken (combinaties) en programma's die de school aanbiedt en een afsluiting vormen van het onderwijs dat de school verzorgt.
- A 2.5 Door deelname aan een zitting voor het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van de strekking van dit reglement.

## **ALGEMENE REGELS met betrekking tot het EXAMEN**

- B.1.1 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- B.1.2 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het examenreglement tussentijds wijzigen en de betrokkenen informeren.
- B.1.3 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo.
- B.1.4 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 31 van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage op de website van de school.
- B.1.5 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- B.1.6. Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.
- B.1.7. De rector/directeur en de examinatoren nemen onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.
- B.1.8. De rector/directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de examencommissie alle aangelegenheden die het examen betreffen.

## **Hulpmiddelen**

- B.2.1 Leerlingen mogen in het examenlokaal uitsluitend gebruiksvoorwerpen, apparatuur en hulpmiddelen bij zich hebben die voor de examens zijn voorgeschreven of toegelaten (door de betreffende examinatoren in het geval van het SE).
- B.2.2. Toegelaten hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken e.d.) worden gecontroleerd door de surveillant of door de school ter beschikking gesteld. De leerling moet er voor zorg dragen dat in die hulpmiddelen niets is toegevoegd of bijgeschreven, tenzij uitdrukkelijk en vooraf door de school is toegestaan. De desbetreffende examinerator is verplicht schriftelijk als bijlage in het schoolexamen de toegestane hulpmiddelen aan te geven.
- B.2.3. Tijdens het examen mag uitsluitend gebruik gemaakt worden van door de school verstrekt en voorgeschreven (klad)papier. De leerling mag geen eigen papier meenemen in het examenlokaal. Op elk papier dat de leerling ten behoeve van het examen inlevert, moet hij zijn naam, de naam van zijn docent en zijn examen- of leerling-nummer vermelden.
- B.2.4. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Het verbod is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.
- B.2.5. Het gebruik van correctielak of correctielint is niet toegestaan.

### **Gedrag, aanwezigheid en afwezigheid**

- B.3.1. De leerlingen moeten hun gemaakte werk aan één van de toezichthouders overhandigen. Tijdens het ophalen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het lokaal te heersen. De kandidaat mag in het eerste uur en de laatste 15 minuten van de zitting het lokaal niet verlaten tijdens de toetsweek toetsen en het centraal examen. Het gemaakte werk wordt ten aller tijde door een surveillant opgehaald.
- B.3.2. Alleen met toestemming van een toezichthouder mag een leerling gedurende een zitting het examenlokaal verlaten.
- B.3.3. De leerling moet uiterlijk 30 minuten voor de aanvang van een centraal geregeld examen bij het examenlokaal aanwezig zijn.
- B.3.4. Indien een leerling, door welke oorzaak dan ook, niet kan deelnemen aan één of meer toetsen van het examen dan moet één van de ouders dit tijdig vóór aanvang van het betreffende onderdeel melden bij de teamleider/ coördinatorbovenbouw.
- B.3.5. Indien de bedoelde melding, ter beoordeling van de rector/directeur, niet tijdig vóór de aanvang van de toets kan worden gedaan, maar de ouders deze melding wel onverwijld vóór het einde van de zitting doen, beslist de directeur of er sprake is van een onregelmatigheid.
- B.3.6. Indien een leerling of diens ouders niet handelen zoals voorgeschreven is in artikel B.3.5 dan is er sprake van onwettige of onreglementaire afwezigheid. De rector/directeur kan op grond hiervan maatregelen nemen volgens paragraaf E van dit reglement, met inachtneming van wat in D.1 is bepaald.
- B.3.7. Als een leerling tijdens het afleggen van een toets zodanig ziek of onwel wordt dat de toets niet kan worden voortgezet, kan de leerling na overleg met de rector/directeur zich met een geldige reden absent melden. Bij het CE mag dat na overleg met de onderwijsinspectie.
- B.3.8. Een leerling die bij een toets te laat komt meldt zich in ieder geval bij de examencommissie. Een leerling mag onder begeleiding van het betreffende examencommissielid tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij levert echter het gemaakte werk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.
- B.3.9. Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is mag niet meer aan de toets deelnemen. De team- of afdelingsleider / examencoördinator bepaalt in dit geval of de reden van het te laat komen geldig of ongeldig is.
- B.3.10. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets met een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, kan de gemiste toets alsnog gemaakt worden.
- B.3.11. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden beslist de rector/directeur of er overwegingen zijn om toe te staan de toets alsnog af te leggen en onder welke condities dat zal gebeuren.



## **C. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN**

### **C.1 Inhoud en beoordeling**

- C. 1.1. De inhoud van het schoolexamen staat vermeld in het PTA van het betreffende vak van het betreffend leerjaar in het betreffend schooljaar.
- C 1.2 De rector/directeur kan toestaan dat een leerling in meer dan het wettelijk voorgeschreven aantal vakken examen doet.
- C 1.3 De kandidaten ontvangen vóór de aanvang van het eerste schoolexamen, docht uiterlijk 1 oktober, het examenreglement met het bijbehorende PTA voor het betreffende leerjaar, waarin vermeld staat:
- een overzicht van de toetsen van het schoolexamen
  - een omschrijving van de leerstof en eindtermen
  - een omschrijving van de wijze van toetsing
  - de wijze waarop het gemiddeld (SE-) cijfer wordt berekend
- C 1.4 Tenminste 1 week voor de aanvang van de toetsweek ontvangen de kandidaten mededeling over het SE rooster:
- Het lokaal waar de toets wordt afgenomen
  - het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen
  - de duur van de toets
- C 1.5 De rector/directeur draagt er zorg voor dat de leerling het schoolexamen kan afsluiten vóór de aanvang van het centraal examen.
- C 1.6 Het schoolexamen strekt zich uit over alle (deel)vakken waarin de leerling een toets aflegt conform het PTA.
- C 1.7 Zowel praktische opdrachten als profielwerkstukken worden volgens vooraf bepaalde regels beoordeeld. De rector/directeur draagt er zorg voor dat de leerlingen de regels tijdig ontvangen.
- C.1.8. Het cijfer van ieder toets wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 schooldagen na afname van de toets of het onderdeel aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaat heeft het recht het door hem gemaakte werk in te zien.
- C.1.8.1 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een (eind)cijfer van een schoolexamen kan de kandidaat, binnen 5 schooldagen na het bekend worden van het cijfer een schriftelijk verzoek tot herziening van het cijfer bij de rector/directeur indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de ouders.
- C.1.8.2. De rector/directeur beslist binnen 10 schooldagen op een verzoek tot herziening van het cijfer.
- C 1.9. Voor de aanvang van het centraal examen laat de rector/directeur via een voorlopig cijferlijst aan de leerling bekend maken:
- welke cijfers hij heeft behaald voor de schoolexamens;

- B. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- C. de beoordeling van het profielwerkstuk.

- C 1.9.1. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van gehele cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- C1. 9.2 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in C1.9.1 genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- C 1.9.3 In afwijking van C1.9.1 worden de Kunstvakken 1 (VMBO) en Lichamelijke Opvoeding 1 (VMBO/HAVO/VWO)beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' op basis van het examendossier.
- C 1.10 In afwijking van C1.9.1 wordt het profielwerkstuk (VMBO/HAVO/VWO) beoordeeld met 'voldoende' of goed op basis van het examendossier voor het VMBO en met een cijfer voor het HAVO/VWO . Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren die de leerling hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.
- C.1.11 Het Combinatiecijfer:  
Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'vakken/onderdelen' die met een cijfer op de cijferlijst staan. De volgende vakken vormen samen het combinatiecijfer:  
Havo: maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst, ckv.  
VWO: maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst, ckv.  
Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de cijfers van de betreffende vakken afgerond. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.
- C.1.12. De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende correctievoorschriften worden door de vaksectie/ examinator vastgesteld
- C.1.13 De opgaven worden 1 week voor afname van de toets bij de examencommissie ingeleverd
- C.1. 14 Voor alle vakken geldt de volgende berekening van het eindcijfer:

$$\text{Cijfer} = (\sum \text{wegingsfactor} \times \text{cijfer}) / (\sum \text{wegingsfactoren})$$

## **C.2 Vrijstellingen**

- C.2.1. Indien een leerling moet doubleren vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren jaar, met uitzondering van die resultaten genoemd in de vrijstellingsregeling van de locatie (zie PTA van het betreffende leerjaar). De leerling kan, indien er aantoonbaar sprake is van zeer bijzondere omstandigheden, een verzoek richten aan de rector/directeur voor extra vrijstellingen bij doubleren. Een dergelijk verzoek dient de rector/directeur binnen tien schooldagen na het uitreiken van het PTA te bereiken in schriftelijke vorm en ondertekend door een ouder / verzorger. De basis voor toepassing van deze regel is “gedifferentieerde afsluiting en doubleren in de tweede fase VWO/HAVO”  
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0010072/1998-12-16>
- C.2.2. Naast de wettelijke vrijstellingen die genoemd zijn in artikel 26.e. van het gewijzigde Inrichtingsbesluit van 2 juli 1997 en Uitleg nr. 8/9 van 24 maart 1999  
[De tekst van deze regeling is te lezen op [www.eindexamen.nl](http://www.eindexamen.nl) (zoekterm 'vrijstellingen') kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Bijv. een leerling die niet kan voldoen aan de verplichtingen van LO als gevolg van zijn lichamelijke gesteldheid,

## **C.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten (handelingsopdrachten, praktische opdrachten en profielwerkstukken)**

- C.3.1. Te allen tijde moet de leerling eigen werk presenteren. De betrokken examinerator stelt vast of er al dan niet sprake is van eigen werk. Overtreding van deze regel is een onregelmatigheid in de zin van paragraaf E.
- C.3.2. De leerling moet zich strikt houden aan vastgelegde data voor (voortgangs-)controle of voor het inleveren van verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk of het houden van presentaties.
- C.3.3. De rector/directeur kan – al dan niet in het PTA – nadere regels stellen die gelden bij overschrijding van vastgelegde data van inlevering.
- C.3.4. Als de betrokken examinerator vaststelt dat het examendossier niet tijdig vóór het centraal examen is afgerond, mag de leerling niet deelnemen aan het centraal examen.

## **C.4 Te laat komen en afwezigheid bij een toets van de toetsweek**

- C.4.1. Een leerling die voor een toets laat komt meldt zich in ieder geval bij de teamleider. Een leerling mag onder begeleiding van de teamleider tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij levert echter het gemaakte werk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.
- C.4.2. Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is mag niet meer aan de toets deelnemen. De teamleider bepaalt in dit geval of de reden van het te laat komen geldig of ongeldig is.

- C 4.3. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets met een geldige reden, ter beoordeling van de teamleider, kan de gemiste toets alsnog gemaakt worden.
- C 4.4. Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden beslist de rector/directeur of er overwegingen zijn om toe te staan de toets alsnog af te leggen en onder welke condities dat zal gebeuren.
- C 4.5. Toestemming voor het inhalen van een T-toets uit het PTA buiten de toetsweek wordt verleend door de Teamleider / Coördinatorbovenbouw. De kandidaat dient een schriftelijk verzoek in middels een aanvraagformulier. Bij het toekennen van de toestemming moet binnen een periode van 2 weken vanaf het moment van toestemming de toets ingehaald zijn. Het overschrijden van dit termijn zonder geldige reden wordt beoordeeld als een onregelmatigheid en als zodanig worden afgehandeld.

### **C.5 Absentie bij mondeling en luistervaardigheid**

- C.5.1 Bij te laat komen voor een mondeling toets of voor een toets luistervaardigheid wordt de toets op dat moment niet meer afgenomen. In het geval dat er geen geldige reden is voor het te laat komen beslist de rector/directeur zo spoedig mogelijk of er overwegingen zijn om toe te staan de toets in enige vorm alsnog af te leggen. In het geval dat er een geldige reden is voor het te laat komen wordt, in overleg met de betrokken examiner, een nieuw tijdstip bepaald. Bestaat een toets luistervaardigheid uit meerdere onderdelen dan kan de leerling toegestaan worden de complete onderdelen, waarbij hij wel aanwezig is, mee te maken. Toestemming wordt verleend op de wijze zoals vernoemd in onderdeel C 4.5.
- C 5.2 Bij te laat komen voor de voorbereiding van een mondeling toets, wordt de leerling toegelaten en dient hij/zij de toets af te leggen op het vastgestelde tijdstip. Tijdens de toets wordt geen rekening gehouden met de omstandigheid dat de leerling een kortere of geen voorbereidingstijd heeft gehad.

## **D. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN**

### **D.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen**

- D.1.1 Indien een leerling wegens een geldige reden, ter beoordeling van de rector/directeur, verhinderd is aan één of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, wordt hem/haar, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf G gelegenheid geboden het centraal examen in het tweede tijdvak te voltooien. De herkansing vindt plaats in het derde tijdvak (met kennisgeving van de inspectie).
- D.1.2 Indien een leerling in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer de leerling het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.
- D.1.3. Een leerling die te laat komt, mag uiterlijk een half uur na de aanvang van een zitting tot die zitting worden toegelaten. Hij/zij levert het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.  
Indien een leerling meer dan een half uur na aanvang van een zitting verschijnt, mag hij/zij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de rector/directeur, wordt de leerling verwezen naar het volgende tijdvak. Hij/zij dient echter wel te verschijnen op de overige zittingen van het examen.
- D.1.4. Binnen een uur na de opening van een examenzitting mogen de leerlingen het lokaal niet verlaten. Gedurende het laatste kwartier van de zitting mogen de leerlingen het lokaal niet verlaten, ook niet als het werk af is.
- D.1.5 10% absentie bij reguliere lessen in 1 periode leidt tot uitsluiting van deelname aan het schoolexamen van de betreffende periode. De rector/directeur neemt hier besluit over.

### **D.2 Overige voorschriften**

- D.2.1. De opgaven mogen niet vóór het officiële einde van de zitting buiten het lokaal worden gebracht. De leerling die eerder vertrekt, levert het gemaakte examenwerk en de opgaven in en mag na afloop de bescheiden ophalen.
- D.2.2 Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.
- D.2.3. Tijdens de zittingen van het examen worden aan de leerlingen geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald door de CVTE.

## **E. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN**

**Onder onregelmatigheden wordt verstaan:**

- Het gebruik van hulpmiddelen. Tijdens toetsen, tentamens en examens zijn hulpmiddelen niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk anders bepaald;
- Tijdens toetsen, tentamens en examens afwijken of, binnen of buiten toets-ruimte, uitwisselen van informatie;
- Zich tijdens toetsen, tentamens en examens uitgeven voor iemand anders;
- Zich tijdens toetsen, tentamens en examens door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- Zich voor de datum of het tijdstip waarop toetsen, tentamens en examens plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als onregelmatigheden worden aangemerkt. Het vermoeden van onregelmatigheden kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen/examen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden -waardoor foutieve antwoorden- bij twee of meer kandidaten -nagenoeg- identiek zijn. De vakgroep voorzitter beoordeelt de geconstateerde bevindingen en geeft daar een eindoordeel.

Hierna volgt hoe te handelen bij het vermoeden van een directe onregelmatigheid (E1 en Bijlage1) en indirecte onregelmatigheid (E1.1.1).

### **E.1 Bevoegdheid van de directeur/ rector betreffende directe onregelmatigheden**

- E.1 1. Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een afspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
- E 1.2. De toezichthouder stelt de desbetreffende leerling en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.
- E.1.3. De maatregelen, bedoeld in artikel E.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets,
  - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer toetsonderdelen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer al afgelegde toetsen
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.
- E 1.4. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in artikel E1.3.d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, vindt dit plaats bij de eerstvolgende gelegenheid.
- E 1.5 Alvorens een beslissing ingevolge artikel E.1.3. wordt genomen, worden de leerling en de examinerator door de directeur of namens de directeur gehoord. De leerling kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing zo spoedig

mogelijk mee aan de leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel E1.3.

De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

### **E.1.1 Bevoegdheid van de directeur/ rector betreffende indirecte onregelmatigheden na het examen**

E.1.1.1 De vakdocent stelt de desbetreffende leerling en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.

E.1.1.2 De leerling wordt door de directeur/ rector of namens de directeur/ rector gehoord.

E.1.1.3 De ouders worden uitgenodigd.

E.1.1.4 Bij ontkenning beoordeeld de vakgroep-voorzitter binnen de vakgroep nogmaals de geconstateerde onregelmatigheid.

E.1.1.5 De directeur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de leerling en ouders/voogd.

### **E.2 Beroepsmogelijkheden**

E.2.1 De leerling kan tegen een beslissing van de rector/directeur bedoeld in artikel E.1.3 in beroep gaan bij de in artikel E.2.2 genoemde commissie van beroep. Het beroep moet binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep zijn ingesteld.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met reden omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling, aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, aan de betrokken examinator, aan de rector/directeuren aan de inspectie.

#### **Adresgegevens commissie van beroep:**

T.a.v. De commissie van beroep  
Avicenna College Rotterdam  
Montessoriweg 55  
3085 AN Rotterdam

E.2.2 De commissie van beroep bestaat uit drie leden, te weten een vertegenwoordiger(st) uit het Bestuur, een vertegenwoordiger(st) uit de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad en een Vertegenwoordiger(st) uit de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad.

### **AE.3 Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken**

E.3.1 Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan hij/zij de klacht binnen 5 schooldagen nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan, schriftelijk kenbaar maken bij de rector/directeur. Naar de aard van de klacht zal de rector/directeur de klacht afhandelen. De rector/directeur is gemachtigd bij anderen advies in te winnen en betrokkenen te horen, voorafgaand aan zijn beslissing. De

rector/directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk aan de leerling mee en aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is en vermeldt daarbij dat beroep tegen zijn beslissing mogelijk is bij de in artikel E2.2 genoemde commissie van beroep. Het beroep moet binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep zijn ingesteld.

#### **E.4 Calamiteitbevoegdheid van de rector/directeur**

De rector/directeur behoudt zich het recht voor om een gemaakt toets nietig te verklaren en een nieuwe toets voor te leggen indien daartoe (in een zeer uitzonderlijke situatie) aanleiding is.



## **F. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN**

### **F.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek**

- F.1.1. Leerlingen maken digitaal aan hun mentor binnen 5 dagen na hun laatste schoolonderzoek kenbaar of ze willen herkansen. Wanneer de data van het kenbaar maken van de herkansing verstreken is, kunnen de leerlingen hier geen verandering meer in aanbrengen. Het niet digitaal doorgeven van een herkansing staat gelijk aan geen herkansing. Deze herkansingen worden volgens het door de schoolleiding gemaakte rooster gemaakt.
- F.1.2. Leerlingen kunnen per periode maximaal 1 vak herkansen. Per vak is in het PTA aangegeven welke onderdelen herkansbaar zijn. In periode 3 zijn er geen herkansingen.
- F.1.3. De rector/directeur stelt regels voor de organisatie van een herkansing vast. De teamleider maakt het rooster voor de herkansingen. Deze worden tijdig, doch uiterlijk één week van tevoren gepubliceerd.
- F.1.4. Zoveel mogelijk vindt het maken van gemiste SE van een toets(periode) gelijktijdig plaats met de herkansingstoets van die periode.
- F.1.5. De rector/directeur kan het inhalen van een gemiste toets op een eerder tijdstip toestaan in overleg met de betrokken examinerator. Indien een leerling tijdens een toetsperiode twee of meer toets met geldige reden gemist heeft bepaalt de rector/directeur en/of examencoördinator – zo mogelijk in overleg met de leerling – welke toets op de herkansingszitting moet worden ingehaald.
- F.1.6. Als het cijfer voor een herkansing hoger uitvalt dan dat van de oorspronkelijke toets, geldt het hogere cijfer. Valt het cijfer van de herkansing lager uit, dan geldt het cijfer dat behaald is voor de oorspronkelijke toets.

### **F.2 Herexamen Schoolexamen**

- F.2.1. Onverminderd hetgeen in de artikelen F1.1 t/m F1.6 is bepaald, heeft een leerling het recht voor tenminste één vak waarin alleen een schoolexamen wordt afgelegd, dat schoolexamen herkansen. Dit recht wordt in ieder geval verleend, indien de kandidaat een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6 of met de beoordeling O (onvoldoende). Een dergelijk herexamen omvat door de rector/directeur, na overleg met de betrokken vakgroep, aangegeven onderdelen van het examenprogramma. In het PTA van de locatie en / of de afdeling kan bepaald worden dat zo'n herexamenmogelijkheid geldt voor meerdere vakken en wordt aangeboden voor elk leerjaar waarin één of meerdere schoolexamenvakken afgesloten worden.
- F.2.2. De rector/directeur stelt vast hoe het cijfer van de herkansing wordt bepaald, waarbij de cijfers van de toets van het eerder afgelegde schoolexamen worden meegewogen, die betrekking hadden op niet tot het herexamen behorende onderdelen van het examenprogramma.
- F.2.3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing in een vak en bij het eerder afgesloten schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor dat vak.

### **F.3 Herkansing Centraal Examen**

- F 3.1 Iedere leerling heeft het recht voor één vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen.
- F 3.2 De leerling doet een schriftelijk verzoek tot herexamen aan de rector/directeur.
- F 3.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- F.3.4. Leerlingen die deelnemen aan het herexamen, hebben het recht ter voorbereiding van het examen, het eerder gemaakte examenwerk in het betreffend vak in te zien. Inzage is slechts mogelijk onder toezicht van de examinerator: het werk mag niet meegenomen worden en het maken van fotokopieën daaruit is niet geoorloofd.

## **G. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING**

### **G.1 Cijferbepaling**

- G.1.1 Voor alle vakken wordt na afronding van het schoolexamen een cijfer vastgesteld, uitgedrukt in een cijfer met één decimaal binnen een schaal van cijfers lopende van 1.0 tot en met 10. Dit cijfer wordt berekend volgens de in het Programma van Toetsing en Afsluiting opgegeven wegingsfactoren van de verschillende schoolexamens.
- G.1.2. Indien in een vak ook een centraal examen wordt afgelegd, worden voor de berekening van het eindcijfer het gemiddeld van de schoolonderzoekcijfers en het cijfer voor het centraal examen gemiddeld.
- G.1.3 Het cijfer van het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal uit een schaal van cijfers lopende van 1.0 tot en met 10.
- G.1.4 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- G.1.5. In geval van een vak met uitsluitend een schoolexamen wordt het cijfer met één decimaal (zie G.1.3) door de administratie, voorafgaand aan de vaststelling van de uitslag, op een geheel getal afgerond.
- G.1.6. In geval van een vak met een schoolexamen en een centraal examen bepaalt de examinerator het eindcijfer. Dit is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. (Is het gemiddelde van een eindcijfer niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond).
- G.1.7. De rector/directeur en de secretaris van het examen stellen, al of niet in aanwezigheid van de examinatoren, de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in G1.1 t/m G.1.6.

### **G.2 Slaagcriteria**

- G.2.1 Leerling is geslaagd als aan overgangsnormen is voldaan (zie bijlage overgangsnormen).

Voor de eindexamenkandidaten gelden de door de overheid vastgestelde slaag en zakregels <https://www.examenblad.nl/onderwerp/uitslagbepaling>.

## **Cijferlijst en diploma**

- G 3.1 Aan de leerlingen die op grond van de definitieve uitslag zijn geslaagd, wordt het diploma uitgereikt, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- G.3.2 De rector/directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop de cijfers voor het schoolexamen zijn vermeld. Indien zich dat voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van het profielwerkstuk en van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- G.3.3 Indien een leerling examen heeft afgelegd in meer dan het voor het voldoen aan de examenvoorschriften voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van die vakken, die mogelijk niet bij het bepalen van de definitieve uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.
- G.3.4 De rector/directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen leerling die de school verlaat een gewaarmerkte cijferlijst uit. Op verzoek van de leerling kan tevens een schriftelijke verklaring worden afgegeven omtrent diens schoolcarrière, ten behoeve van vervolg van studie of opleiding.
- G 3.5 Overgang VMBO 3 naar VMBO 4, Havo 4 naar Havo 5, Vwo 4 naar Vwo 5 en Vwo 5 naar Vwo 6:  
Bij de overgangsnormen is de cijferwaardering in de bijlage opgenomen.

## H. OVERIGE BEPALINGEN

### Examendossier en bewaren examenwerk

- H 1.1 De rector/directeur stelt de regels vast voor de wijze waarop het examendossier op school wordt bewaard en bijgehouden.
- H 1.2 De opgaven en de examenbescheiden die door de leerling zijn ingevuld, alsmede de examenbescheiden die door de examiner(en) zijn ingevuld naar aanleiding van de prestaties van de leerling, worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard voor zover het bescheiden betreft van het centraal examen. De examenbescheiden kunnen door de leerling op afspraak met en onder toezicht van een team- of afdelingsleider of de examensecretaris worden ingezien. Na zes maanden worden ze vernietigd. Beeldend materiaal van het examen kan, voor zover het door de school bewaard wordt, na zes maanden worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt twee weken na het verstrijken van de periode eigendom van de school.
- H.1.3 De rector/directeur bepaalt - al dan niet in het PTA van de locatie - hoe lang na de datum waarop de toets is afgenomen het schoolexamenwerk van de leerling wordt bewaard. Deze datum mag niet liggen vóór de in E.2 genoemde beroepstermijn. Het schoolexamenwerk kan, in geval van een klacht met betrekking tot de correctie of het toegekende cijfer, binnen deze termijn door de leerling op afspraak en onder toezicht van de examiner worden ingezien. Beeldend materiaal en expositie- of presentatiemateriaal kan, voorzover het door de school bewaard wordt, gedurende twee weken na het verstrijken van de beroepstermijn (zie E.2) worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt daarna eigendom van de school.

### Afwijkende wijze van examineren

- H.2.1 De rector/directeur kan toestaan dat een leerling met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de rector/directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De rector/directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De wijze van afwijking is zodanig dat de eisen die bij het schoolexamen en centraal examen aan de leerling worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere leerlingen.
- H.2.2 De rector/directeur kan toestaan dat, ten aanzien van een leerling 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, voor enig deel van het examen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement. De rector/directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten. Eveneens is een woordenboek Nederlands naar de eigentaal toegestaan. Bij overige beperkingen kan de school gebruik maken van de ruimte geboden in het document "kandidaten met een beperking, Centrale examens en rekentoets VO 2018" mits de school over de faciliteiten beschikt en toegepast kan worden bij een schoolexamen. In de bijlage is het document toegevoegd.

## **Rapportage**

H 3.1 De resultaten van de leerlingen staan in het leerlingvolgsysteem (Magister). De leerling dient deze resultaten te controleren op hun juistheid. Als niet binnen vijf schooldagen wordt gereageerd zijn de cijfers definitief

## **Geheimhouding**

H.4.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## **Gegevensverstrekking aan de minister**

- H.5.1. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag verstrekt de rector/directeur aan de Minister en aan de inspecteur een lijst, waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
- a. de vakken waarin examen is afgelegd,
  - b. de cijfers van het schoolexamen,
  - c. de cijfers van het centraal examen,
  - d. de eindcijfers,
  - e. de uitslag van het eindexamen.

### **Overige bepalingen**

- H.6.1 Waar in dit reglement gelezen wordt: zijn ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: zijn verzorgers of voogden.
- H.6.2 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor kandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- H.6.3 De rector/directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
- H.6.4 Waar in dit reglement gelezen wordt: hij, zijn hem, dient ook gelezen te worden: zij, haar.

### **Onvoorziene hardheidsclausule**

- H 7.1 In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet en in gevallen van kennelijke onbillijkheid, beslist de rector/directeur.

### **Inwerkingtreding**

Dit reglement is in werking getreden sinds 1 september 2014 en jaarlijks aangepast.

### **Citeertitel**

Deze regeling kan worden aangehaald als: Examenreglement SIVOR Avicenna College.

Rotterdam, 9 september 2024

Het Bestuur van SIVOR Avicenna College