



Lyceum
Ypenburg

mavo, havo, atheneum, gymnasium

Schoolexamen en centraal examen

reglement 2023-2024



instemming MR: 20 september 2023



iedere dag
een beetje beter

Laan van Kans 3
2496 VB Den Haag

info@lyceumypenburg.nl
www.lyceumypenburg.nl

T (070) 413 20 50
  @lyceumypenburg



Inhoud

Deel 1 - Begripsbepalingen	4
Artikel 1: Begripsbepalingen	4
Deel 2 - Algemeen deel eindexamen	6
Artikel 2: Indeling eindexamen	6
Artikel 3: De examensecretaris	6
Artikel 4: De examencommissie	6
Artikel 5: Onregelmatigheden en fraude	7
Artikel 6: Commissie van beroep	9
Artikel 7: Maatwerk	10
Artikel 8: Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte	11
Deel 3 - Het schoolexamen	13
Artikel 9: Inhoud van het programma van toetsing en afsluiting	13
Artikel 10: Beoordeling	13
Artikel 11: Combinatiecijfer havo/vwo	14
Artikel 11a: Profielwerkstuk havo/vwo	14
Artikel 12: Rekenvaardigheid	15
Artikel 13: Herkansingen schoolexamens	15
Artikel 14: Bekendmaking programma van toetsing en afsluiting	16
Artikel 15: Verhinderung / te laat bij schoolexamens	16
Artikel 16: Doubleren	17
Artikel 17: Doorstromen	18
Artikel 18: Schoolexamen-tijden	18
Artikel 19: Akkoordverklaring schoolexamenresultaten	18
Artikel 20: Bewaren schoolexamenwerk	19
Deel 4 - Centraal examen	20
Artikel 21: Afname centraal examen	20
Artikel 22: Tijdvakken centraal examen	20
Artikel 23: Verhinderung bij het centraal eindexamen	20
Artikel 24: Bewaartermijn	20
Deel 5 - Eindcijfer en uitslag	21
Artikel 25: Eindcijfer eindexamen	21
Artikel 26: Vaststelling uitslag	21



Artikel 27: Uitslag mavo (Uitvoeringsbesluit 3.35)	21
Artikel 28: Uitslag havo en vwo (Uitvoeringsbesluit 3.34)	22
Artikel 29: Herkansing van het centraal examen	23
Artikel 30: Diploma en cijferlijst	24
Artikel 31: Voorschriften judicium cum laude	24
Artikel 32: Geschil na inzage examenwerk	24
Deel 6 – Protocol gang van zaken tijdens examen	27
Artikel 33: Gang van zaken tijdens school- en centraal examen	27
Artikel 34: Slotbepaling	30
Bijlagen	31
I. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens mavo	31
II. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens havo en vwo	31



Deel 1 - Begripsbepalingen

Dit reglement is bestemd voor alle docenten, leerlingen uit 3 mavo, 4 mavo, 4 havo, 5 havo, 4 vwo, 5 vwo en 6 vwo in het schooljaar 2023-2024 en ouders van die leerlingen.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement komen de volgende begrippen voor:

Bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting VO Haaglanden;

Centraal examen (CE): het afsluitende onderdeel van het eindexamen van het voortgezet onderwijs in Nederland;

Commissie van beroep: de commissie van beroep bestaat uit een aan te wijzen lid van de schoolleiding, een door de schoolleiding aan te wijzen docent van de school en een door de medezeggenschapsraad aan te wijzen lid van de oudergeleding van de medezeggenschapsraad;

CvTE: het College voor Toetsen en Examens;

Eindexamen: het schoolexamen en het centraal examen;

Examencommissie: door het bevoegd gezag samengestelde commissie die de kwaliteit van de schoolexamens borgt, de beoordeling van schoolexamens vaststelt en regels vaststelt over de uitvoering van taken en bevoegdheden.

Examendossier (ED): het geheel van de schoolexamens zoals dat gedocumenteerd is in de door het bevoegd gezag gekozen vorm;

Examenprogramma: het programma van examenonderdelen;

Examensecretaris: een door de rector aangewezen functionaris binnen de school belast met het toezicht op het eindexamen van alle afdelingen;

Examinator: de docent van wie de kandidaat in het betrokken examenjaar in het te examineren vak onderwijs heeft ontvangen en die het examen afneemt, of diens door de rector of onderwijsinspecteur aangewezen plaatsvervanger;

Handelingsdeel: verplichte opdrachten binnen een examenvak, behorend tot het schoolexamen;

Herexamen: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen;

Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen;

Inhaalschoolexamen: een voor het schoolexamen geldende opdracht die om redenen van noodzakelijke verhindering - dit ter beoordeling door de rector of de door hem gemandateerde afdelingsleider - van de kandidaat buiten de daarvoor aangewezen perioden vervuld wordt;

Inspectie van het Onderwijs: controleorgaan in opdracht van het Ministerie van Onderwijs;

Kandidaat: de leerling van de school die tot het eindexamen wordt toegelaten; voor de leesbaarheid van dit document wordt naar de kandidaat in tekst verwezen naar 'hij';

Minister: de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;



Plaatsvervangend examensecretaris: een door de rector aangewezen functionaris binnen de school mede belast met het toezicht op het eindexamen van alle afdelingen;

PTA (programma van toetsing en afsluiting): beschrijving van het examendossier;

Rector: de directeur van de school;

School: Lyceum Ypenburg;

Schoolexamen (SE): mondelinge toets en/of schriftelijke toets, overhoring, practicum, praktijkopdracht of luistertoets zoals vermeld in het PTA van Lyceum Ypenburg;

Schooljaar: het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli daarop volgend;

Uitvoeringsbesluit : Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van 14 oktober 2021, houdende nadere regels over de inrichting, examinering en bekostiging van en deel aan het voortgezet onderwijs

Wet: wet voortgezet onderwijs 2020, wet van 20 september 2020, houdende regels over het voortgezet onderwijs

Alle begrippen zijn, tenzij anders aangegeven, omschreven zoals bedoeld in artikelen in de WVO2020 en/of in de bepalingen van het Uitvoeringsbesluit behorend bij de WVO 2020.

Dit examenreglement is gebaseerd op het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het is vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de MR van de school (instemming d.d. 20 september 2023). Het reglement wordt uiterlijk 1 oktober 2023 toegezonden aan kandidaten en de inspectie.



Deel 2 - Algemeen deel eindexamen

Artikel 2: Indeling eindexamen

Het eindexamen bestaat voor de afdelingen vwo, havo en mavo voor vrijwel ieder vak uit een schoolexamen en een centraal examen. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier dat zich over meerdere leerjaren uitstrekt (zie deel 3 van dit reglement). Het centraal examen is het afsluitende onderdeel van het voortgezet onderwijs in Nederland (zie deel 4 van dit reglement).

Artikel 3: De examensecretaris

De examencommissie en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris van het eindexamen.

De examensecretaris heeft, overeenkomstig artikel 2.51a van de wet, de volgende expliciete taken:

- Het ondersteunen van de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- Het ondersteunen van de rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van de overzichten van de schoolexamenresultaten;
- Het (samen met de rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- Het (samen met de rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- Het (samen met de rector) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

Artikel 4: De examencommissie

De benoeming en de samenstelling van de examencommissie worden bepaald door de rector en bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. Het bevoegd gezag, de rector, leden van de medezeggenschapsraad, leerlingen en ouders kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

De examencommissie heeft, overeenkomstig artikel 2.60e van het Uitvoeringsbesluit, de volgende taken en bevoegdheden:

- Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
- Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
- Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en



- Overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden aangaande het eindexamen.

De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze en stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie evalueert hierin de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

Artikel 5: Onregelmatigheden en fraude

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat, en indien de kandidaat minderjarig is, tevens aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de rector geen deel uitmaken.
5. In overeenstemming met artikel 2.63 van de Wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat



alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

6. Onder bedrog of enige andere onregelmatigheid wordt in algemene zin verstaan: het gebruikmaken van hulpmiddelen of personen, met het oogmerk de examinerator bij zijn beoordeling van kennis, inzicht en vaardigheid van de kandidaat te beïnvloeden respectievelijk te misleiden. Onder onregelmatigheden wordt in ieder geval verstaan¹:
- a. het bij zich dragen of gebruiken van een mobiele telefoon in de examenruimte;
 - b. het dragen of bij zich hebben van een horloge;
 - c. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan;
 - d. het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel;
 - e. examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft;
 - f. het plegen van plagiaat op welke manier dan ook;
 - g. het citeren van bronnen zonder bronvermelding;
 - h. gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen, zoals bijvoorbeeld:
 - i. hulpmiddelen op basis van kunstmatige intelligentie;
 - ii. het gebruik van een (grafische) rekenmachine als dit niet is toegestaan;
 - iii. het gebruik maken van een woordenboek als dit niet is toegestaan;
 - iv. multimedia-apparatuur en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen;
 - i. afkijken of gelegenheid geven tot afkijken;
 - j. het niet in de examenstand zetten van de grafische rekenmachine;
 - k. overleggen met medekandidaten, tenzij dit is toegestaan;
 - l. bij toiletbezoek op welke manier dan ook informatie uitwisselen en/of aanwijzingen geven aan medekandidaten;
 - m. op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie;
 - n. bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
 - o. ongeoorloofde afwezigheid bij een examen;
 - p. het plegen van fraude.

¹ Dit is nadrukkelijk een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden.



7. Te laat komen bij een examen kan als een onregelmatigheid beschouwd worden. Indien 30 minuten van de examentijd is verstreken, heeft een kandidaat geen toegang meer tot het examen. Te laat komen bij een mondeling schoolexamen, een praktische opdracht en bij een schoolexamen kijk- en luistervaardigheid betekent dat er geen toegang is tot het betreffende schoolexamen op dat moment. In alle hierboven beschreven gevallen zal het gemiste schoolexamen ten koste van een herkansing alsnog gemaakt worden.
8. De kandidaat of de examinerator die het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen de vijf daaropvolgende dagen schriftelijk onderbouwd bezwaar indienen bij de afdelingsleider. De afdelingsleider doet binnen vijf werkdagen na indiening van een dergelijk bezwaarschrift hierover uitspraak, nadat alle betrokkenen zijn gehoord. De afdelingsleider stelt onverwijld de kandidaat, de examinerator, de examensecretaris en de examencommissie schriftelijk op de hoogte van de uitspraak, onder vermelding van de mogelijkheid van beroep. Tegen de uitspraak van de afdelingsleider kan de kandidaat en/of de betrokken examinerator binnen vijf dagen nadat hij hiervan kennis heeft kunnen nemen, schriftelijk in beroep gaan bij de rector.
9. Indien bedrog of een onregelmatigheid wordt geconstateerd tijdens een examen, is degene belast met het toezicht verplicht dit direct te melden bij de afdelingsleider en/of (plv) examensecretaris. Alle betrokkenen leggen een schriftelijke verklaring af bij het vermoeden of vaststellen van een onregelmatigheid dan wel fraude. Indien de examinerator bij de correctie van een schoolexamen een vermoedelijke onregelmatigheid of fraude constateert, dient deze uiterlijk binnen twee werkweken na afname van het schoolexamen, dit schriftelijk te melden bij de afdelingsleider en examensecretaris. Voor praktische opdrachten geldt hierbij een termijn van twee maanden in plaats van twee werkweken.
10. De rector bepaalt of examenwerk dat niet volgens de regels van de school wordt ingeleverd, ongeldig is of ongeldig wordt verklaard.
11. Onregelmatigheden die plaatsvinden tijdens een examen en buiten de schuld van de kandidaat liggen worden niet als onreglementair gezien. In deze gevallen bepaalt de rector of het examen wordt ingehaald of op een later moment wordt afgemaakt, dan wel volledig opnieuw wordt gemaakt.

Artikel 6: Commissie van beroep

1. *Indienen van beroep*
In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet, kan de kandidaat binnen vijf dagen tegen de beslissing van de rector schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep.
2. *Werkwijze van de commissie van beroep*



De commissie van beroep eindexamens oordeelt over de door de rector genomen beslissing ten aanzien van een kandidaat, die zich met betrekking tot enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, alsmede bij onenigheid over de gang van zaken bij (een onderdeel van) het schoolexamen en/of eindexamen.

3. *Beroepstermijn*

De kandidaat dient zijn beroep binnen vijf dagen nadat de in artikel 6.2 bedoelde beslissing schriftelijk te zijner kennis is gebracht schriftelijk bij de commissie in te dienen.

4. *Werkwijze commissie*

- a. De commissie stelt naar aanleiding van het beroep een onderzoek in en hoort daarbij tenminste de kandidaat en degene die de in artikel 6.2 bedoelde beslissing heeft genomen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen ouder, voogd of verzorger.
- b. De commissie neemt binnen 10 werkdagen na ontvangst van het beroep een beslissing t.a.v. de inhoud van het beroep. De commissie kan de termijn met redenen omkleed met ten hoogste 10 werkdagen verlengen.
- c. De commissie deelt haar beslissing als bedoeld in artikel 6.2, zo spoedig mogelijk schriftelijk mede aan de kandidaat, de inspecteur en degene, die de in artikel 6.1 bedoelde beslissing heeft genomen.
- d. De commissie vermeldt daarbij de overweging, die tot de beslissing heeft geleid.
- e. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter.
- f. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
- g. De uitspraak van de commissie van beroep is bindend.

5. *Adres commissie van beroep*

Commissie van Beroep - examens
t.a.v. de examensecretaris
Lyceum Ypenburg
Laan van Kans 3
2496 VB Den Haag

Artikel 7: Maatwerk

Het past binnen de keuze van de school om talenten, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van leerlingen te vergroten en ontwikkelen. Binnen het examenprogramma kan dit, onder voorwaarden, op drie manieren:

1. Een kandidaat mag een extra examenvak volgen.
2. Een kandidaat mag examen op een hoger niveau doen.



3. Een kandidaat mag versneld examens doen, waarbij een leerling in een voorexamenklas kan worden toegelaten tot het centraal examen voor één of meerdere vakken.

Als een kandidaat in een eerder leerjaar toegelaten wordt tot het centraal examen voor één of meerdere vakken is artikel 2.56 lid 4 van de Wet van toepassing. In dat geval wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten overeenkomstig artikel 3.36 lid 2 van het Uitvoeringsbesluit.

Bij leerlingen die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen wordt op individueel niveau gekeken op welke wijze zij kunnen voldoen aan de exameneisen van het PTA dat behoort bij de betreffende schoolsoort. Waar vereist wordt het PTA voor de kandidaat op maat aangepast aan de nieuwe situatie.

Artikel 8: Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte kunnen uiterlijk vóór 15 oktober van het betreffende examenjaar een schriftelijk verzoek indienen voor aanpassing van de manier waarop het schoolexamen en het centraal examen afgelegd wordt bij de examensecretaris. Daarnaast kan er in specifieke gevallen ontheffing of vrijstelling worden aangevraagd op grond van artikel 3.8 van het Uitvoeringsbesluit.

Het verzoek dient samen met een onderzoeksrapport en/of een verklaring van een erkend deskundige worden ingediend. De rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, bepaalt, in ieder geval gehoord hebbende de RT-er, de wijze waarop de examens zullen worden afgelegd en deelt dit besluit schriftelijk met de leerling en zijn ouders.

Voor de toetsing en toekenning van faciliteiten worden de richtlijnen gebruikt zoals door het CvTE beschreven (zie 'Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte' op de website www.examenblad.nl). De handelwijze van de school op het gebied van kandidaten met een ondersteuningsbehoefte is in lijn met artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit dat hieronder is afgedrukt (geldend vanaf 1 augustus 2023 t/m heden).



Artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit: afwijking wijze van examineren

1. De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector of directeur doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

Artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit: afwijking wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal; of
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De rector of directeur doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.



Deel 3 - Het schoolexamen

Het programma van toetsing en afsluiting bestaat uit meerdere schoolexamens, luistertoetsen, praktische opdrachten en practica die in de bovenbouw van de opleiding worden afgenomen. Deze werken worden per cohort vastgelegd in een programma van toetsing en afsluiting (PTA), waarbij de deelname verplicht is. Het resultaat van het laatste onderdeel van het PTA dient uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het centraal examen bekend te zijn.

Artikel 9: Inhoud van het programma van toetsing en afsluiting

Het programma van toetsing en afsluiting, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar, wordt jaarlijks vóór 1 oktober vastgesteld namens het bevoegd gezag. In het programma van toetsing en afsluiting wordt in elk geval aangegeven:

- welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
- welke examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
- de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
- de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Daarnaast wordt duidelijk en herleidbaar aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van (1) de verplichte examenstof die behoort bij het schoolexamen; (2) de examenstof die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en (3) de examenstof die is gekozen door de school zelf. De verantwoording van de examendomeinen is te vinden op de website van de school.

Artikel 10: Beoordeling

In het programma van toetsing en afsluiting staat aangegeven welke onderdelen worden beoordeeld met een cijfer en meetellen voor het schoolexamencijfer. De examinerator gebruikt hiervoor een schaal van cijfers lopend van 1 t/m 10 met eventueel de daartussen liggende getallen met één decimaal.

Praktische opdrachten en handelingsdelen dienen op of voor de deadline te worden ingeleverd.

Handelingsdelen kunnen worden afgesloten met de beoordeling v(oldoende) of g(oed). Bij het niet afronden van handelingsdelen kan er geen eindcijfer voor het



schoolexamen worden vastgesteld en is het behalen van een diploma derhalve uitgesloten.

Bij het aanleveren van het gemiddeld eindcijfer van het schoolexamen bij DUO voor vakken met een centraal examen, vindt afronding plaats op één decimaal.

Voor de vakken die alleen met een schoolexamen worden afgesloten (maatschappijleer; culturele en kunstzinnige vorming; lichamelijke opvoeding 2; bewegen, sport en maatschappij; wiskunde D), en dus geen centraal examen kennen, geldt dat het schoolexamengemiddelde wordt afgerond op één decimaal. Vervolgens wordt het eindcijfer afgerond op een geheel getal. Ook vakken waarbij de eindbeoordeling niet bestaat uit een cijfer moet uiterlijk 10 dagen vóór de start van het eerste tijdvak zijn afgerond (conform Uitvoeringsbesluit WVO2020 artikel 3.12).

Schoolexamenwerk wordt door de examiner met de kandidaat besproken, waarbij de kandidaat inzage krijgt in de beoordeling en de normering van het werk. Een kandidaat kan hiertoe ook zelf een verzoek indienen. Dit verzoek dient uiterlijk vóór aanvang van de eerstvolgende schoolexamenweek te worden ingediend bij de examiner. De examiner maakt een afspraak op school met de kandidaat. De examiner is bij de inzage aanwezig. Het maken van aantekeningen op het gemaakt werk door de kandidaat tijdens de inzage met als doel de waarneming van de examiner te misleiden wordt gezien als onregelmatigheid.

Artikel 11: Combinatiecijfer havo/vwo

Binnen het examentraject van havo en vwo worden de onderdelen culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer en het profielwerkstuk als één eindcijfer gerekend, te weten het combinatiecijfer. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de cijfers voor het de vakken maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk, nadat het cijfer per vak is afgerond. Voor geen van deze onderdelen mag een eindcijfer lager dan een 4 worden gehaald.

Artikel 11a: Profielwerkstuk havo/vwo

Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer. Kandidaten dragen zelf een onderwerp aan en geven aan binnen welk(e) examenvak(ken) zij aan het profielwerkstuk willen werken.

Kandidaten maken het profielwerkstuk in beginsel in tweetallen; alleen in uitzonderlijke gevallen kan het profielwerkstuk na overleg met de coördinator individueel of in drietallen worden gemaakt.



Ten behoeve van de begeleiding en de beoordeling door de examinatoren houden de kandidaten een logboek bij tijdens het schrijven van het profielwerkstuk. Deze verantwoording maakt onderdeel uit van het eindoordeel dat wordt bepaald door de hoofdbegeleider en eventueel de tweede begeleider.

Kandidaten die samen aan een profielwerkstuk werken, krijgen in beginsel dezelfde beoordeling, maar de beoordelaar(s) heeft/hebben de mogelijkheid hiervan af te wijken indien er van onevenwichtigheid in de uitvoering sprake is. Dit kan blijken uit het logboek. Als het eindresultaat van het profielwerkstuk lager is dan een 4, kan het profielwerkstuk worden herkanst. Dit gaat ten koste van de reguliere herkansing van SE4.

Artikel 12: Rekenvaardigheid

Mavo-kandidaten leggen in het derde leerjaar een rekenvaardigheidstoets 2F af. Voor kandidaten zonder wiskunde in hun pakket maakt die deel uit van het programma van toetsing en afsluiting. Het resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst. Havo-kandidaten zonder wiskunde in hun vakkenpakket leggen in het vierde leerjaar een rekenvaardigheidstoets 3F af zoals beschreven in het programma van toetsing en afsluiting. Het resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Artikel 13: Herkansingen schoolexamens

Na elke schoolexamenperiode heeft de kandidaat recht op één herkansing voor die periode. De kandidaten vragen hun herkansing aan via de activiteitenmodule van Magister. De data waarop de herkansingen plaatsvinden zijn te vinden in de jaaragenda op de website van de school. In het programma van toetsing en afsluiting is te zien welke schoolexamens herkansbaar zijn. Het hoogste van de behaalde cijfers geldt als het definitieve cijfer.

Voor 3 mavo, 4 havo en 5 vwo is er één schoolexamenweek.

Voor 4 mavo, 5 havo en 6 vwo zijn er drie schoolexamenweken.

Als de kandidaat afwezig is tijdens het moment waarop de herkansing plaatsvindt, vervalt de herkansingsmogelijkheid. Dat geldt niet voor werk dat moet worden ingehaald. De herkansingsmogelijkheid vervalt ook op het moment dat leerlingen niet op tijd hun herkansing hebben aangevraagd.

Leerlingen die één of meerdere vakken versnellen hebben, ongeacht het aantal vakken, na voltooiing van hun examendossier (SE4, in maart) recht op één herkansing voor één onderdeel binnen het gehele versnelde examenprogramma. Vanzelfsprekend zijn de



onderdelen die volgens het programma van toetsing en afsluiting niet-herkansbaar zijn uitgesloten van deze regeling.

Artikel 14: Bekendmaking programma van toetsing en afsluiting

Het programma van toetsing en afsluiting wordt door de examensecretaris jaarlijks vóór 1 oktober ter beschikking gesteld aan de kandidaten en toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 15: Verhinderung / te laat bij schoolexamens

Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van een onderdeel van het schoolexamen tot het examen worden toegelaten.² De kandidaat moet zijn werk echter wel uiterlijk op de oorspronkelijke eindtijd van de zitting inleveren, tenzij rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, zwaarwegende redenen ziet om hiervan af te wijken. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat is meldt zich direct bij de afdelingsleider.

Als een kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, moet dit telefonisch door ouder(s)/verzorger(s) vóór de aanvang van de zitting gemeld worden aan de betreffende afdelingsleider.

Een kandidaat van 18 jaar of ouder mag zichzelf voor aanvang van de zitting afmelden bij de afdelingsleider.

Geldige afwezigheid

Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, verhinderd is aan een of meer schoolexamens deel te nemen, wordt hem gelegenheid geboden inhaalschoolexamens in de desbetreffende vakken af te leggen. Dit gaat ten koste van de herkansingsmogelijkheid voor betreffende vakken.

De kandidaat is verplicht binnen vier weken het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen op een door de school vastgesteld tijdstip. Komt de kandidaat, zonder geldige reden, niet opdagen bij de inhaalmogelijkheid, wordt dit gezien als onregelmatigheid. In dat geval neemt de rector maatregelen, zoals beschreven in artikel 5.

Ongeldige afwezigheid

Wanneer een kandidaat bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is geweest zonder opgave van reden of zonder geldige reden wordt er geen cijfer toegekend maar

² Uitzondering op deze regel vormen de kijk-en-luistertoetsen (KLT) bij de moderne vreemde talen. Leerlingen worden voorafgaand aan de KLT op de hoogte gebracht van de gang van zaken.



de code <<INH>> ingevoerd in Magister. Wanneer na onderzoek door de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, blijkt dat de kandidaat ongeoorloofd afwezig is geweest tijdens een onderdeel van het schoolexamen wordt dit als een onregelmatigheid gezien. In dat geval neemt de rector maatregelen, zoals beschreven in artikel 5.

In geval van herhaaldelijke afwezigheid bij onderdelen van het schoolexamen zonder opgave van redenen of zonder - naar het oordeel van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider - dringende redenen, kan de verdere deelneming aan het schoolexamen worden ontzegd. Ontzegging van verdere deelneming aan het schoolexamen houdt tevens ontzegging van deelneming aan het centraal examen in. Van een dergelijk besluit stelt de rector de onderwijsinspecteur schriftelijk in kennis.

Bijzondere afwezigheid

In geval van langdurige afwezigheid van een kandidaat (naar het oordeel van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider), stelt de examensecretaris, eventueel in overleg met de rector, zo mogelijk een nieuw programma van toetsing en afsluiting vast voor de desbetreffende kandidaat.

Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de afdelingsleider of de door hem aangewezen vervanger, of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, wordt het werk voor zover gemaakt regulier beoordeeld. De kandidaat kan ervoor kiezen om zijn herkansing voor het betreffende examen in te zetten.

Artikel 16: Doubleren

Doubleert een kandidaat, dan vervallen alle vastgelegde resultaten van het betrokken schooljaar. De onderstaande regels vormen hierop een uitzondering:

- de kandidaat krijgt vrijstelling voor culturele en kunstzinnige vorming mits het voldoende is afgesloten;
- de mavo-kandidaat krijgt vrijstelling voor rekenvaardigheid en maatschappijleer (mits dat laatste vak is afgesloten met minimaal een 7);
- de havo-kandidaat krijgt vrijstelling voor rekenvaardigheid en maatschappijleer (mits dat laatste vak met een voldoende is afgesloten);
- de vwo-kandidaat krijgt vrijstelling voor maatschappijleer mits het voldoende is afgesloten.
- doubleert een kandidaat in de examenklas dan hoeft hij het profielwerkstuk niet opnieuw te maken.



Artikel 17: Doorstromen

Van 5 havo naar 5 vwo: de kandidaat krijgt vrijstelling voor culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer. In 6 vwo maakt de kandidaat weer een profielwerkstuk. Het combinatiecijfer in 6 vwo wordt voor overstappers uit 5 havo daarom uitsluitend bepaald door het cijfer van het profielwerkstuk.

Van 4 mavo naar 4 havo: de kandidaat krijgt geen vrijstelling voor vakken.

Van vwo naar havo: de kandidaat krijgt indien nodig een aangepast PTA waarvan reeds gemaakte toetsen deel uit kunnen maken. Een eventuele andere beoordeling van die toetsen wordt door de examinerator in overleg met de afdelingsleider bepaald.

Artikel 18: Schoolexamen-tijden

Tijdens de schoolexamenweken wordt er 60, 90, 120 of 150 minuten ingeroosterd voor schriftelijke toetsen. Dat is inclusief verlenging van de toetstijd. De reguliere toetstijd is 50, 75, 100, en resp. 120 minuten.

SE-duur (regulier)	Verlenging	SE-duur met verlenging
50	10	60
75	15	90
100	20	120
120 ³	30	150

Buiten schoolexamenweken worden de toetsen afgenomen in een lesuur of blokkuur. Kandidaten met verlenging krijgen (1) een kortere toets, (2) werken langer door of (3) starten eerder.

Artikel 19: Akkoordverklaring schoolexamenresultaten

Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector de kandidaat een ondertekend overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen van het examendossier. De kandidaat tekent voor ontvangst van de overzichten en beoordelingen.

³ De mogelijkheid om schoolexamens met een toetstijd van 120 minuten (+ 30 minuten verlenging) af te nemen bestaat alleen in het examenjaar voor havo en vwo.



Artikel 20: Bewaren schoolexamenwerk

Het gemaakte werk van het schoolexamen wordt een maand na afsluiting van het betreffende schooljaar in bewaring gehouden door de school, waarna het wordt vernietigd.



Deel 4 - Centraal examen

Artikel 21: Afname centraal examen

Het centraal examen is het afsluitende onderdeel van het eindexamen. Het schoolexamen per vak moet zijn afgerond alvorens er gestart kan worden met het centraal examen. Voor aanvang van het centraal examen worden de schoolexamen-cijfers bekend gemaakt. Deelname aan het centraal examen is verplicht. Het centraal examen heeft een eerste, tweede en derde tijdvak. De kandidaat dient alle tijdvakken beschikbaar te zijn.

Artikel 22: Tijdvakken centraal examen

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. De roosters worden ruim voor aanvang aan de kandidaten bekend gemaakt en kunnen via de officiële site www.examenblad.nl worden geraadpleegd.

Aanwezigheid bij de afname van de examens is, behalve aan examenkandidaten, toezichthouders en de directie, slechts voorbehouden aan de Inspectie.

Artikel 23: Verhindering bij het centraal eindexamen

Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak van het centraal examen, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in zoveel mogelijk vakken als rooster-technisch en fysiek haalbaar is, te voltooien.

Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het CvTE zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector en de examensecretaris aan bij de voorzitter van de desbetreffende CvTE.

Na afloop van het derde tijdvak deelt het CvTE het resultaat mede aan de rector en de examensecretaris.

Artikel 24: Bewaartermijn

Het gemaakte werk van het centraal examen wordt zes maanden na afsluiting van het betreffende schooljaar in bewaring gehouden door de school, waarna het wordt vernietigd.



Deel 5 - Eindcijfer en uitslag

Artikel 25: Eindcijfer eindexamen

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Indien een vak zowel een centraal praktisch examen als een centraal schriftelijk examen omvat tellen beide onderdelen even zwaar mee voor het centraal eindexamen.

De rector bepaalt samen met de examensecretaris het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal eindexamen en rondt dit af op een geheel getal.

Artikel 26: Vaststelling uitslag

De officiële uitslag is te allen tijde bepalend en is terug te vinden in het Uitvoeringsbesluit [artikel 3.35](#) (vmbo) en [artikel 3.34](#) (havo/vwo).

De rector en de examensecretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 3.35 of artikel 3.34, en voor zover van toepassing artikel 3.36 van het Uitvoeringsbesluit.

Tot het moment van de vaststelling van de uitslag bestaat er voor de rector, de examensecretaris en de examinatoren geheimhoudingsplicht tegenover de kandidaat.

De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen. Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een extra gevolgd vak niet bij de bepaling van de uitslag.

Artikel 27: Uitslag mavo (Uitvoeringsbesluit 3.35)

De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;



2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid b en lid c van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
- e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
- f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

Artikel 28: Uitslag havo en vwo (Uitvoeringsbesluit 3.34)

De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b. hij voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 4. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid b en lid c van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en



- e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

Artikel 29: Herkansing van het centraal examen

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 27 (vmbo) en 28 (havo/vwo) is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds examen heeft afgelegd, het recht om in het tweede tijdvak of, in uitzonderlijke gevallen in het derde tijdvak, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.

In het geval van het examen vmbo (mavo) bestaat er op basis van artikel 3.16 van het Uitvoeringsbesluit ook de mogelijkheid om voor het vak maatschappijleer de herkansingsregeling te gebruiken waar het het schoolexamen betreft.

Artikel 3.16 Uitvoeringsbesluit: Herexamen schoolexamen vmbo zonder centraal examen

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. Het bevoegd gezag van een school voor mavo kan bepalen dat een examenkandidaat voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen.
3. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
4. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

De kandidaat stelt de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het herkansingsrecht. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van



inschrijving, stelt de voorzitter van de examencommissie de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort conform artikel 3.37 van het Uitvoeringsbesluit.

Artikel 30: Diploma en cijferlijst

De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
- het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede het cijfer voor het profielwerkstuk,
- de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding,
- de eindcijfers voor de examenvakken, met inbegrip van het combinatiecijfer
- de uitslag van het eindexamen.

Artikel 31: Voorschriften judicium cum laude

Mavo Voor het judicium cum laude op de mavo moet het gemiddelde van de vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn. Ook mag geen cijfer lager zijn dan 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude.

Havo Voor het judicium cum laude op de havo moet het gemiddelde van de vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 6.

Vwo Voor het judicium cum laude op het vwo moet het gemiddelde voor de vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn behaald. Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 6 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar hier geldt dat het cijfer voor de samenstellende onderdelen wel lager mag zijn dan 7.

Artikel 32: Geschil na inzage examenwerk

Iedere kandidaat heeft, eventueel in het bijzijn van diens wettelijke vertegenwoordiger, recht op inzage van zijn eigen gemaakte examenwerk met inachtneming van de bewaartermijn zoals beschreven in artikel 24. Het schriftelijk verzoek hiertoe wordt



ingediend bij de afdelingsleider. Bij de inzage is naast de kandidaat altijd een door de rector aangewezen personeelslid aanwezig, zodat er geen aanpassingen in het werk aangebracht kunnen worden. Als de kandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt de onderstaande procedure gehanteerd:

1. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over de vernomen fout(en) op papier. Dit document wordt aangeboden aan de rector van de school.
2. Op verzoek van de rector kijkt de eerste corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector, geeft aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de eerste corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de rector.
4. *Overeenstemming over aanpassing van de score*
Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, meldt de rector zich bij de inspectie. Daarop wordt de casus beschreven en de inspectie ontvangt de gegevens van de tweede corrector (naam contactpersoon, schoolnaam, telefoonnummer en e-mailadres). De inspectie zal vervolgens contact opnemen met de tweede corrector. Als de tweede corrector de inspectie kan bevestigen dat de procedure goed en deugdelijk is verlopen, zal de inspectie de eerste corrector laten weten dat de score van de kandidaat mag worden aangepast door de rector.
5. *Bij overeenstemming over het niet aanpassen van de score*
Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden, laat de rector dit aan de kandidaat weten.
6. *Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score*
 1. Indien de eerste corrector reden ziet om de score aan te passen, maar de tweede corrector (gecommitteerde) deelt deze reden van de eerste corrector niet, mag de score niet worden aangepast. Slecht bij overeenstemming tussen de eerste en de tweede corrector mag de score worden aangepast. De eerste corrector legt zich dan neer bij de beslissing van de tweede corrector en past de score niet aan. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld door de rector.
 2. Indien de beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score, en er is geen overeenstemming tussen de beide correctoren voorhanden is, dan kunnen de rectoren/directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het volledige examenwerk van de betreffende kandidaat opnieuw moeten beoordelen. Op basis van deze nieuwe beoordeling stelt de rector de score vast (dit kan ook een lagere score zijn dan het eerder behaalde resultaat). De



inspectie adviseert in een onderhavig geval om twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school onder hetzelfde bestuur. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak. Als deze laatste interventie niet leidt tot overeenstemming, dan neemt de rector van de eerste corrector contact op met de inspectie om het vervolg af te stemmen.



Deel 6 – Protocol gang van zaken tijdens examens

Artikel 33: Gang van zaken tijdens school- en centraal examen

Kandidaten krijgen voorafgaand aan de schoolexamenweken en het centraal examen het protocol met de gang van zaken tijdens de schoolexamens en/of het centraal examen toegestuurd. Hieronder staat de gang van zaken rond het centraal examen uitvoerig beschreven. De gang van zaken tijdens de schoolexamens is hiervan afgeleid.

Voorafgaand aan het examen

1. De examensecretaris en administratie controleren het examenwerk en maken de processen-verbaal. Bij de processen-verbaal zijn ook aanwezig: examenkaartjes, kladpapier, gestempeld klad – en examenpapier, antwoordbladen en de eventuele briefsjablonen die ter beschikking mogen worden gesteld. Het examenwerk ligt klaar in de kluis en de examensecretaris en/of de afdelingsleider brengt het werk naar de examenzaal. Als het examenwerk uit de kluis wordt gehaald, dient dat te worden gecontroleerd op: datum, juistheid van het werk, ongeschonden verpakking.
2. De examenzaal wordt ingericht door de conciërges. Op elke examentafel wordt neergelegd: een examenkaartje, gedateerd kladpapier en gestempeld examenpapier op folioformaat (lijntjes of ruitjes).
3. Voor kandidaten die recht hebben op het gebruik van computers worden er in de examenzaal computers klaargezet door de afdeling ICT, i.s.m. de conciërges. De bestanden van de te gebruiken computers worden geschoond en er is controle op de onmogelijkheid voor internet. Vanaf 25 minuten voorafgaand aan de examenzitting kan het examen worden geïnstalleerd. Het laptopprotocol is ook aanwezig in de zaal.
4. De examinatoren zorgen zelf voor de aanwezigheid van de juiste hulpmiddelen (behalve de rekenmachines) in de goede examenzaal (woordenboeken klassieke talen). Deze moeten worden gecontroleerd op aantekeningen door de examenkandidaten. De verantwoordelijkheid voor het gebruik ervan ligt bij de kandidaten.
5. Gemerkt examenpapier is in de examenzaal in voldoende hoeveelheid aanwezig.



6. Errata worden uitgedraaid door de administratie. Iedere leerling krijgt een exemplaar (zie punt 13).

Gang van zaken tijdens het examen

7. Kandidaten zijn uiterlijk 15 minuten voor aanvang van de zitting aanwezig in de examenzaal.

8. Surveillanten dienen uiterlijk 20 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn in de examenzaal.

9. De afdelingsleiders en de aanwezige surveillanten begeleiden de kandidaten bij binnenkomst in de examenzaal. De aandachtspunten zijn:

- jassen en tassen voor in de zaal;
- geen telefoons in de examenzaal;
- geen moderne communicatiemiddelen in de examenzaal (tablets, smartwatches, headsets, earpods, etc.)

10. De afdelingsleiders en de surveillanten controleren de op de examentafels aanwezige zaken:

- schrijfmiddelen;
- hulpmiddelen (woordenboeken, grafische rekenmachines etc.);
- drinken en/of eten.

11. Hulpmiddelen als een woordenboek, BINAS-boeken worden door de leerlingen zelf worden meegenomen (tenzij anders gemeld). De leerling is te allen tijde verantwoordelijk voor dit gebruik en de controle van de hulpmiddelen op fraudegevoelige zaken.

12. Voor aanvang van het examen laat de examensecretaris en/of betrokken afdelingsleider het examenwerk door een van de examenkandidaten controleren op: datum, juistheid van het werk, ongeschonden verpakking.

13. Errata worden gemeld en uitgedeeld aan de betreffende kandidaten.

14. Examenkandidaten kunnen tot max. 30 minuten na aanvang van het examen te laat binnen komen maar moeten het werk op het oorspronkelijke eindtijdstip inleveren. Bij later dan 30 minuten aankomst wordt hen de toegang geweigerd en wordt de kandidaat doorgestuurd naar de afdelingsleider en/of de examensecretaris. Leerlingen mogen pas weg nadat de helft van de examentijd verstreken is, tot 15 minuten voor het einde van de zitting. Gedurende de laatste



15 minuten blijft iedereen zitten en wordt het werk pas aan het einde van de zitting ingenomen. Er wordt niet gepraat.

15. Examenkandidaten die tijdens de examenzitting naar het toilet moeten, doen dit onder begeleiding van een surveillant. Er vindt controle plaats op eventueel fraudegevoelige zaken, zoals spiekpapier, mobiele communicatiemiddelen, etc.

16. Voor kandidaten die het werk op de computer maken zijn er speciale afspraken als het werk geprint moet worden. Dat gebeurt door een medewerker van de ICT en/of een conciërge. De kandidaat blijft in de examenzaal, controleert het geprinte werk en zet op ieder uitgeprint vel zijn handtekening. De betrokken kandidaten zijn hiervan door middel van een brief op de hoogte gesteld.

17. Kandidaten schrijven hun naam en examennummer op kladpapier en het examenpapier.

18. De surveillanten schrijven hun eigen naam en paraaf op iedere pagina van het proces-verbaal.

19. In het begin worden twee schone exemplaren van het volledige examen bij het proces-verbaal gevoegd (voor examiner en voor tweede corrector).

20. Bijzondere zaken tijdens de examenzitting worden op het proces-verbaal geschreven.

21. Bij elke kandidaat wordt het tijdstip van inname van het werk genoteerd.

Einde van de zitting

22. Het laatste kwartier en het einde van het examen worden aangekondigd door de surveillanten. Het gemaakte werk, inclusief evt. uitwerkbijlage, wordt opgehaald. De uitwerkbijlage dient als omslagblad. Overige examendocumenten blijven op de tafels liggen. Vervolgens wordt het examenwerk gecontroleerd: tellen, controleren of de uitwerkbijlage ingeleverd is. Na deze controle kunnen de overige examendocumenten opgehaald worden.

23. De surveillanten leggen het werk op de juiste volgorde per examiner (alles per leerling bij elkaar in een setje) en voegen het ingevulde en getekende proces-verbaal toe.

24. Na stap 22 en 23 mogen de leerlingen in stilte de zaal verlaten.



25. Bij het sluiten van het examen is de examensecretaris en/of de betrokken afdelingsleider aanwezig om de procedure te monitoren. Deze zorgt ervoor dat het examenwerk en de opgaven worden ingeleverd bij de administratie die het klaarmaken voor de eerste correctie.
26. Opgaven en klad worden pas aan het einde van de examenzitting ter beschikking gesteld aan de kandidaten. Met het einde van de zitting wordt bedoeld: nadat eventuele kandidaten met verlenging hun werk hebben ingeleverd. De kandidaten kunnen dit werk ophalen op school bij hun afdelingsleider.
27. Leerlingen met verlenging werken door totdat de verlengingstijd is verstreken. De leerlingen die recht hebben op verlenging staan als zodanig vermeld op het proces-verbaal.
28. De examinerator haalt het werk zo spoedig mogelijk na de zitting op bij de administratie.
29. Indien een kandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in het examenreglement van de school) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie. Daarnaast wordt er contact gezocht met de school van de tweede correctie.

Artikel 34: Slotbepaling

Het examenreglement is vastgesteld conform de Wet en het bijbehorende Uitvoeringsbesluit. In gevallen waarin het reglement conflicteert met het Uitvoeringsbesluit is het besluit leidend.

In alle gevallen, waarin het reglement niet voorziet, beslist de rector. In voorkomende gevallen is er verplicht overleg met of melding aan de Inspectie. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 augustus 2023.



Bijlagen

I. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens mavo

Vak	Hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none">- schrijfmateriaal incl. millimeterpapier- tekenpotlood- blauw en rood kleurpotlood- liniaal met millimeterverdeling- passer- nietmachine- geometrische driehoek- vlakgum- rekenmachine
alle centrale examens	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands, of: Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands
moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	BINAS vmbo-kgt (2 ^e editie)

II. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens havo en vwo

Vak	Hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none">- schrijfmateriaal incl. millimeterpapier- tekenpotlood- blauw en rood kleurpotlood- liniaal met millimeterverdeling- passer- nietmachine- geometrische driehoek- vlakgum- niet-grafische rekenmachine



alle centrale examens	Eendelig verklarend woordenboek Nederlands, of: Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal- Nederlands
moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (volgens aanwijzingen wiskundedocenten) - roosterpapier in cm ²
biologie, natuurkunde en scheikunde	Binas 6e editie
aardrijkskunde	<i>NB: een atlas is sinds 2021 niet meer toegestaan bij het centraal examen, leerlingen krijgen een kaartenkatern</i>