

# EXAMENREGLEMENT

## 2024-2025

**3vmbo - 4vmbo**

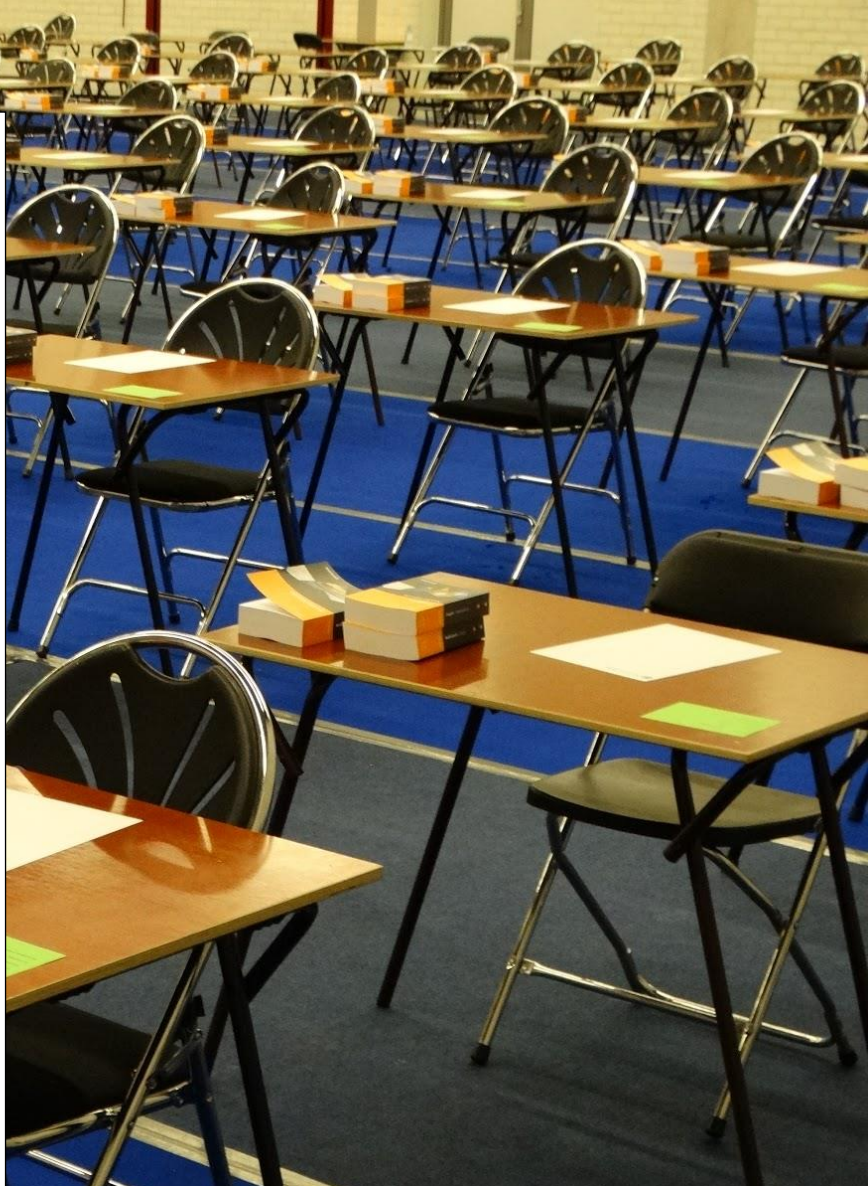
**4havo - 5havo**

**4vwo - 5vwo - 6vwo**



Pieter Groen

---



Vastgesteld door het College van Bestuur van Stichting Andreas College voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Katwijk: M. Domela Nieuwenhuis Nijegaard, bestuurder.

Adresgegevens:

Postbus 48, 2220 AA Katwijk Zuid-Holland

Datum instemming MR : 17-09-2024

Datum vaststelling CvB : 25-09-2024

Datum aanlevering Inspectie : 26-09-2024

# Inhoudsopgave

## 1. Algemene bepalingen

1.1	Begripsbepalingen	5
1.2	Rol bestuurder, directeur, examensecretaris en examinatoren	6
1.3	Rol examencommissie	7
1.4	Onderdelen van het examen	8
1.5	De periode waarover het examen zich uitstrekt	8
1.6	Onregelmatigheden	8
1.7	Procedure bij onregelmatigheden of fraude	9
1.8	Bezwaarprocedure	10
1.9	Toelating tot het centraal examen	10
1.10	Centraal examen in een eerder leerjaar	10
1.11	Afleggen van een examen in een vak op hoger niveau	11
1.12	Afronding cijfers	11
1.13	Bekendmaking schoolexamenresultaten	12
1.14	Overgangsregelingen	12
1.15	Aanspreekpunt voor diverse vragen	12

## 2. Vrijstellingen, ontheffingen en afwijkende wijze van examinering

2.1	Vrijstellingen en ontheffingen	13
2.2	Afwijkende wijze van examinering	13

## 3. Het schoolexamen vmbo-t

3.1	De organisatie van het schoolexamen	15
3.2	De rol en functie van het programma van toetsing en afsluiting (PTA)	15
3.3	Regeling voor schriftelijke en mondelinge toetsen	15
3.4	Regeling voor praktische opdrachten	15
3.5	Regeling voor het profielwerkstuk	15
3.6	Regeling voor handelingsdelen	16
3.7	Regeling voor het schoolexamen rekenen	16
3.8	Het houden aan inleverdata	16
3.9	Absentie en inhalen	17
3.10	Geldigheid resultaten schoolexamen bij doubleren of zakken	17
3.11	Herkansing	18
3.12	Herexamen per vak	18
3.13	Bekendmaking resultaten	19

## 4. Het schoolexamen havo/vwo

4.1	De organisatie van het schoolexamen	20
4.2	De rol en functie van het programma van toetsing en afsluiting	20
4.3	Regeling voor schriftelijke en mondelinge toetsen	20
4.4	Regeling voor praktische opdrachten	20
4.5	Regeling voor het profielwerkstuk	20

4.6	Regeling voor handelingsdelen	21
4.7	Regeling voor het schoolexamen rekenen	21
4.8	Het houden aan de inleverdata en afnamedata	21
4.9	Absentie en inhalen	22
4.10	Geldigheid resultaten schoolexamen bij doubleren of zakken	22
4.11	Herkansing	23
4.12	Bekendmaking resultaten	24
<b>5.</b>	<b>Het centraal examen</b>	
5.1	Informatieverstrekking over het centraal examen	25
5.2	De gang van zaken tijdens het centraal examen	26
5.3	Te laat komen en absentie tijdens het centraal examen	26
5.4	Herkansing centraal examen	26
<b>6.</b>	<b>Slotbepalingen</b>	
6.1	Slaag-zakregeling	28
6.2	Vaststelling uitslag	29
6.3	Judicium cum laude	29
6.4	Diplomering, deeleindexamen, certificaten	30
6.5	Bewaren examenwerk	31
6.6	Waarin dit reglement niet voorziet	32
<b>BIJLAGE:</b>	<b>Regeling Commissie van Beroep Eindexamens van Stichting Andreas College</b>	<b>33</b>

## 1 Algemene bepalingen

### 1.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

<b>algemene vakken:</b>	vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken
<b>beroepsgericht keuzevak:</b>	keuzevak met een beroepsvoorbereidend en/of -oriënterend karakter;
<b>bevoegd gezag:</b>	het hoogste gezagsorgaan van een school;
<b>College voor toetsen en examens:</b>	zelfstandig bestuursorgaan die namens de overheid verantwoordelijk is voor de kwaliteit en het niveau van centrale examens en toetsen in Nederland;
<b>directeur:</b>	de directeur van een school voor voortgezet onderwijs;
<b>eindexamen:</b>	een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
<b>eindexamen vmbo:</b>	een eindexamen dat leidt tot een diploma vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg of de gemengde leerweg;
<b>examenstof:</b>	de aan de kandidaat te stellen eisen;
<b>examinator:</b>	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
<b>extra vak:</b>	een vak in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen;
<b>havo:</b>	hoger algemeen voortgezet onderwijs;
<b>herkansing:</b>	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
<b>inspectie:</b>	Overheidsorgaan die toezicht houdt op de kwaliteit van het onderwijs in Nederland;
<b>kandidaat:</b>	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
<b>kunstvakken:</b>	de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama;
<b>leerling:</b>	een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs;
<b>leerweg:</b>	de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg;

<b>mavo:</b>	middelbaar algemeen voortgezet onderwijs
<b>onregelmatigheid:</b>	elke handeling die in strijd is met de regels;
<b>Onze Minister:</b>	Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap ;
<b>profielwerkstuk:</b>	een eindwerkstuk dat betrekking heeft op één of meer vakken van het eindexamen;
<b>schooljaar:</b>	het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar;
<b>school voor voortgezet onderwijs:</b>	een school voor vwo, een school voor havo, een school voor mavo, een school voor vmbo;
<b>toets:</b>	een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht;
<b>vakken:</b>	algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen;
<b>vakken behorende tot de beeldende vorming:</b>	tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audiovisuele vorming;
<b>vmbo:</b>	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
<b>vwo:</b>	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs

Dit examenreglement is gebaseerd op en complementair aan de wet- en regelgeving zoals die is vastgelegd in de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en het uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs 2020. Als enig artikel in dit reglement bij nader inzien strijdig blijkt te zijn met de wet- regelgeving van de overheid, prevaleert de regelgeving van de overheid.

## 1.2 Rol bestuurder, directeur, examensecretaris en examinatoren

- 1.2.1 De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 1.2.2 De directeur van de school wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
- 1.2.3 De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de volgende taken:
  - a. het tekenen voor verstrekking van het definitieve overzicht van cijfers en beoordeling en cijferlijsten van de schoolexamens aan de kandidaat;
  - b. het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
  - c. het tekenen van de diploma's en de cijferlijsten.

- 1.2.4 De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
- het organiseren en afnemen van het eindexamen;
  - de uitvoering van het examenreglement;
  - de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting; en
  - de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
- 1.2.5 De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in artikel 1.2.3 en 1.2.4 worden opgenomen.
- 1.2.6 De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
- 1.2.7 De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

### 1.3 Rol examencommissie

- 1.3.1 Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.
- 1.3.2 Het bevoegd gezag draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
- 1.3.3 Het bevoegd gezag benoemt de leden van de examencommissie.
- 1.3.4 De examencommissie bestaat uit een oneven aantal en tenminste drie leden.
- 1.3.5 Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
- de desbetreffende schoolsoort;
  - de regelgeving over toetsing en examinering in het voortgezet onderwijs;
  - de kwaliteit van examinering;
- 1.3.6 De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
- leden van het bevoegd gezag;
  - de directeur van de school;
  - leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
  - leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
- 1.3.7 Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.
- 1.3.8 De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
- het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
  - het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag;
  - 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.
- 1.3.9 De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
- 1.3.10 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
- 1.3.11 De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

- 1.3.11 De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

#### **1.4 Onderdelen van het examen**

- 1.4.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 1.4.2 Het schoolexamen vwo, havo en vmbo, voor zover het betreft de theoretische leerweg en de gemengde leerweg omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 1.4.3 Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
- 1.4.4 Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling het onderwijs volgt.

#### **1.5 De periode waarover het examen zich uitstrekt**

- 1.5.1 Deelname aan alle geplande toetsen van het schoolexamen en het centraal examen is verplicht.
- 1.5.2 Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt.
- 1.5.3 Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak.
- 1.5.4 Het bevoegd gezag kan in afwijking van het derde lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
- 1.5.5 Indien het bevoegd gezag gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in artikel 1.5.4 zendt het de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen zo spoedig mogelijk aan de inspectie, tenzij het bevoegd gezag examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan Onze Minister.

#### **1.6 Onregelmatigheden**

- 1.6.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen 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 directeur maatregelen nemen.
- 1.6.2 Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
- Spieken bij een medekandidaat;
  - Gelegenheid geven tot het overnemen van antwoorden door andere kandidaten;
  - Praten tijdens toets momenten;
  - Het bij zich dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
  - Het zich onttrekken aan enig deel van het eindexamen door bijv. ongeldig verzuim;



- Het niet of niet op tijd inleveren van werkstukken, verslagen, profielwerkstuk, praktische opdrachten, handelingsdelen;
  - Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.
- 1.6.3 Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
- Het plegen van plagiaat;
  - Het vervalsen van formulieren;
  - Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven;
  - Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekeningen zijn gemaakt;
  - Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.
  - Het gebruik van A.I.-technologie, zoals ChatGPT, bij het maken van werkstukken, verslagen, profielwerkstukken, praktische opdrachten en handelingsdelen.
- 1.6.4 De maatregelen, bedoeld in 1.6.1, 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 een 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 directeur aan te wijzen onderdelen.
- Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

## 1.7 Procedure bij onregelmatigheden of fraude

- 1.7.1 Voordat een beslissing als genoemd in artikel 1.6.1 en 1.6.4 wordt genomen, hoort de examensecretaris de kandidaat. De kandidaat kan zich door een meerderjarige laten bijstaan.
- 1.7.2 De examensecretaris adviseert de directeur. De directeur deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de kandidaat, de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 1.7.3 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur 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 directeur geen deel uitmaken.
- 1.7.4 Het beroep dient binnen de gestelde termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de beslissing te zijn ingesteld bij Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College. Wordt het niet tijdig ingesteld, dan wordt het beroep niet-ontvankelijk verklaard.
- 1.7.5 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 geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van

- 1.6.4. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 1.7.6 De Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College werkt volgens de "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College". Deze regeling is vastgesteld op 28 september 2020 en op diezelfde datum ingegaan.
- 1.7.7 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College dient in een gesloten envelop gericht te worden aan:  
Commissie van Beroep Eindexamens  
Stichting Andreas College, Postbus 48, 2220 AA Katwijk
- 1.7.8 Voor nadere informatie wordt verwezen naar de "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College" (Bijlage 1).

## **1.8 Bezwaarprocedure**

- 1.8.1 Bezwaren met betrekking tot de uitslag (en beoordeling) van een schoolexamen kunnen door een kandidaat schriftelijk bij de examencommissie worden ingediend binnen vijf schooldagen na het tijdstip waarop de uitslag formeel is meegedeeld. Indien een kandidaat zich op andere wijze benadeeld voelt ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van mening is dat er is gehandeld in strijd met het examenreglement of het PTA, dan kan hij binnen 5 schooldagen nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan, dit schriftelijk kenbaar maken bij de examensecretaris. Naar de aard van de klacht zal de directeur deze klacht afhandelen of deze laten afhandelen door de examensecretaris.
- 1.8.2 De directeur beslist of de klacht gegrond is, zo nodig nadat de betrokken kandidaat, de examiner, de surveillant en/of de bijzitter en/of de medebeoordelaar is gehoord. Wanneer een klacht gegrond is verklaard, kan de directeur een passende maatregel nemen.
- 1.8.3 De directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk aan de leerling mee en aan de ouders/verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is.
- 1.8.4 De beslissing van de directeur is bindend. Er is dus geen beroepsmogelijkheid bij de Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College met betrekking tot klachten en bezwaren zoals bedoeld in 1.8.1.

## **1.9 Toelating tot het centraal examen**

- 1.9.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
- 1.9.2 Het bevoegd gezag kan kandidaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven tot het eindexamen toelaten.
- 1.9.3 Een leerling vmbo, havo en vwo kan worden toegelaten tot het centraal examen als het schoolexamen voor alle vakken is afgerond.

## **1.10 Centraal examen in een eerder leerjaar**

- 1.10.1 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

- 1.10.2 Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt. Voor het schoolexamen in het betreffende vak wordt door de examensecretaris en de vaksectie een maatwerk-PTA opgesteld en uitgereikt aan de kandidaat.
- 1.10.3 Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
- 1.10.4 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.

### **1.11 Afleggen van een examen in een vak op een hoger niveau**

- 1.11.1 Het bevoegd gezag kan een leerling in de gelegenheid stellen in één of meer vakken eindexamen te doen op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg dan die waarvoor de kandidaat is ingeschreven.
- 1.11.2 Voor het schoolexamen in het betreffende vak wordt door de examensecretaris en de vaksectie een maatwerk-PTA opgesteld en uitgereikt aan de kandidaat.
- 1.11.3 Indien het eindexamen één of meer vakken omvat van een andere schoolsoort of leerweg dan die waarvoor de kandidaat is ingeschreven, behoort ten minste één vak tot de voorgeschreven eindexamenvakken van de schoolsoort of leerweg van inschrijving.
- 1.11.4 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 of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

### **1.12 Afronding cijfers**

- 1.12.1 Toetsen uit het schoolexamen worden beoordeeld met een cijfer op een schaal van 1,0 t/m 10,0 op één decimaal nauwkeurig. De cijfers van de toetsen uit schoolexamen worden gewogen gemiddeld. De weging van de toetsen staan in het PTA.
- 1.12.2 Voor vakken zonder centraal examen, die met het schoolexamen worden afgesloten, wordt het eindcijfer afgerond op een geheel getal. Deze afronding gebeurt in twee stappen. In de eerste stap wordt afgerond op één decimaal. In de tweede stap wordt het resultaat van de eerste stap afgerond op een geheel getal.
- 1.12.3 Toetsen uit het centraal examen worden beoordeeld met een cijfer op een schaal van 1,0 t/m 10,0 op één decimaal nauwkeurig.
- 1.12.4 Voor vakken die zowel een schoolexamen als een centraal examen hebben, is het eindcijfer het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen, afgerond op één decimaal, en het cijfer voor het centraal examen. Dit gemiddelde wordt afgerond op een geheel getal. Indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt ernaar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, wordt er naar boven afgerond.

### 1.13 Bekendmaking schoolexamenresultaten

- 1.13.1 Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
- een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
  - een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
  - de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
  - de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
- 1.13.2 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de in artikel 1.13.1 genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
- 1.13.3 De kandidaat tekent voor ontvangst van de in artikel 1.13.1 genoemde overzichten en beoordelingen.

### 1.14 Overgangsregelingen

- 1.14.1 Een kandidaat die één van de examenjaren opnieuw doet, maakt alle toetsen die worden afgenomen in het desbetreffende examenjaar en die meetellen voor de bepaling van het schoolexamencijfer opnieuw.
- 1.14.2 Een kandidaat die in de loop van het schooljaar of bij de overgang naar het volgend schooljaar op- dan wel afstroomt of tussentijds instroomt moet alsnog voldoen aan de exameneisen die zijn gesteld in het PTA dat behoort bij de toepasselijke schoolsoort. Hiervoor wordt een inhaalprogramma opgesteld. Aan de betreffende kandidaat wordt een individueel PTA uitgereikt waarin het inhaalprogramma is opgenomen.

### 1.15 Aanspreekpunt voor diverse vragen

Voor alle vragen met betrekking tot de schoolexamens en centrale examens kan men zich richten tot de examensecretaris.

## 2. Vrijstellingen, ontheffingen en afwijkende wijze van examinering

### 2.1 Vrijstellingen en ontheffingen

- 2.1.1 Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
- 2.1.2 Een kandidaat van het vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer, het vak culturele en kunstzinnige vorming en het vak algemene natuurwetenschappen (Big History).

### 2.2 Afwijkende wijze van examinering

- 2.2.1 De directeur kan toestaan dat een eindexamenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van het wet wordt voldaan. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 2.2.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het 2.2.1 bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
- er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
  - de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
  - een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 2.2.3 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Uitvoeringsbesluit WVO, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - het vak Nederlandse taal;
  - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 2.2.4 De in artikel 2.2.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. In plaats van een eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands.



2.2.5 Van elke afwijking op grond van artikel 2.2.3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

### 3 Het schoolexamen vmbo-t

#### 3.1 De organisatie van het schoolexamen

- 3.1.1 In de theoretische leerweg is het schoolexamen in drie perioden per leerjaar verdeeld. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke of mondelinge toetsen met gesloten en/of open vragen, praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk. Deze onderdelen kunnen gedurende de gehele bovenbouwperiode worden afgenomen. Het SE wordt uiterlijk een week voor de aanvang van het eerste tijdvak van het CE afgesloten. Het CE wordt afgenomen aan het eind van het laatste schooljaar.
- 3.1.2 De opgaven worden door de vakdocenten gemaakt en door een collega gecontroleerd en geaccordeerd.
- 3.1.3 De beoordelingsmodellen worden ook door een collega gecontroleerd.
- 3.1.4 De cijfers dienen door de docenten op een vastgestelde datum ingevoerd te zijn in het schoolautomatiseringssysteem.

#### 3.2 De rol en functie van het programma van toetsing en afsluiting (PTA)

- 3.2.1 Het programma van toetsing en afsluiting bevat
- a. een begrippenlijst
  - b. de slaag-zakregeling
  - c. examendata
  - d. bijzonderheden met betrekking tot een aantal vakken
  - e. examenregels
  - f. per vak de stofomschrijving per toets
- 3.2.2 Het PTA wordt jaarlijks vastgesteld en voor 1 oktober aan de leerlingen en ouders digitaal ter hand gesteld.

#### 3.3 Regeling voor schriftelijke en mondelinge toetsen

In het programma van toetsing en afsluiting wordt per onderdeel de toets vorm aangegeven. Bij een schriftelijke toets wordt de beoordeling op het werk aangegeven. Bij mondelinge toetsen wordt de beoordeling op een proces-verbaal vermeld.

#### 3.4 Regeling voor praktische opdrachten

In het programma van toetsing en afsluiting worden de praktische opdrachten toegelicht. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Dit gebeurt door de docent, uiterlijk veertien dagen voor de startdatum van de betreffende opdracht.

#### 3.5 Regeling voor het profielwerkstuk

In de regeling profielwerkstuk vmbo wordt de procedure en de beoordeling aangegeven.

### 3.6 Regeling voor handelingsdelen

Handelingsdelen zijn activiteiten die individueel of in groepsverband worden uitgevoerd en “naar behoren” (V) gedaan moeten worden. Het vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met “voldoende” of “goed”.

In het programma van toetsing en afsluiting worden de handelingsdelen toegelicht.

De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Dit gebeurt door de docent, uiterlijk veertien dagen voor de startdatum van de betreffende opdracht.

### 3.7 Regeling voor het schoolexamen rekenen

- 3.7.1 Kandidaten uit vmbo-t die een economisch profiel of het zorg- en welzijn profiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde moeten vanaf het schooljaar 2020-2021 het schoolexamen rekenen afleggen.
- 3.7.2 De inhoud van het schoolexamen rekenen is opgenomen in het PTA.
- 3.7.3 Het cijfer voor het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
- 3.7.4 Het resultaat van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zak regeling.

### 3.8 Het houden aan inleverdata

- 3.8.1 Een kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle examenzittingen in het kader van het schoolexamen.
- 3.8.2 Een kandidaat die te laat is bij een schriftelijke toets of een CITO Kijk- en Luistertoets mag tot een half uur na aanvang van het schoolexamen nog toegelaten worden tot de examenzitting. De eindtijd van de examenzitting blijft hierbij ongewijzigd.
- 3.8.3 Een kandidaat die te laat is bij een mondelinge toets van het schoolexamen, kan niet meer worden toegelaten tot de examenzitting.
- 3.8.4 De inleverdata die in het programma van toetsing en afsluiting of de studiewijzer vermeld zijn, zijn bindend.
- 3.8.5 Indien een kandidaat te laat is met het inleveren van verslagen etc. t.b.v. een handelingsdeel, een praktische opdracht, culturele activiteit of het kundossier worden deze (voorlopig) als niet ingeleverd beschouwd.
- 3.8.6 Een niet ingeleverd verslag etc. als bedoeld in 3.8.5 wordt beoordeeld met “niet naar behoren gedaan”. Dit geldt ook voor de profielwerkstuk presentatie.
- 3.8.7 Het alsnog inleveren van het verslag etc. kan alleen plaatsvinden na toestemming van de examinator en de examensecretaris. Indien na toestemming om het werk alsnog in te leveren, de kandidaat het werk wederom te laat inlevert, kan de kandidaat een herkansing inzetten om dit onderdeel alsnog af te sluiten.
- 3.8.8 Als een handelingsdeel naar het oordeel van de examinator niet met “naar behoren” beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog deze beoordeling te halen. De beoordeling van het alsnog ingeleverde werk komt in dat geval in plaats van de eerdere beoordeling. Indien het werk wederom niet met ‘naar behoren’ wordt beoordeeld, kan een herkansing worden ingezet om dit onderdeel alsnog af te sluiten.
- 3.8.9 Te laat komen bij een examen of het niet houden aan inleverdata wordt beschouwd als een onregelmatigheid. De directeur kan dan maatregelen nemen conform 1.6.4.



### 3.9 Absentie en inhalen

- 3.9.1 Indien een kandidaat door ziekte of om andere zwaarwegende redenen niet in staat is aan een verplichting in het kader van schoolexamen te voldoen, dienen de ouders of verzorgers de school daarvan direct (-in geval van ziekte voor 08.00 uur 's morgens-) in kennis te stellen.
- 3.9.2 Indien een kandidaat uit 3 mavo of 4 mavo om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer toetsen tegenwoordig te zijn, wordt hem de mogelijkheid geboden de gemiste toets binnen twee weken in te halen.
- 3.9.3 Indien een kandidaat uit 3 mavo op het inhaalmoment om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer inhaaltoetsen tegenwoordig te zijn, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de toets te maken tijdens de herkansingsperiode na TW-jun. De kandidaat behoudt dan het recht op een herkansing voor het betreffende schooljaar, maar het recht op herkansing voor de toets die de kandidaat heeft gemist vervalt. In geval van langdurige geoorloofde afwezigheid wordt een aparte regeling getroffen.
- 3.9.4 Indien een kandidaat uit 4 mavo om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer inhaaltoetsen tegenwoordig te zijn, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog aan de verplichting te voldoen op de eerstvolgende herkansingsdag. De kandidaat behoudt het recht op een herkansing voor de betreffende periode, maar het recht op de herkansing voor de toets die de kandidaat heeft gemist vervalt. In geval van langdurige afwezigheid wordt een aparte regeling ontworpen.
- 3.9.5 Indien het verzuim bedoeld in 3.9.1 niet geoorloofd is, ter beoordeling van de examensecretaris, is er sprake van onttrekking aan het schoolexamen. De maatregelen die in dat geval kunnen worden genomen staan uitgewerkt in artikel 1.6.4 van dit examenreglement en het PTA.

### 3.10 Geldigheid resultaten schoolexamen bij doubleren of zakken

- 3.10.1 Een kandidaat die één van de examenjaren opnieuw doet, maakt alle toetsen die worden afgenomen in het desbetreffende examenjaar en die meetellen voor de bepaling van het schoolexamencijfer opnieuw.
- 3.10.2 Een kandidaat mavo die het examenjaar opnieuw doet, mag het cijfer van het profielwerkstuk laten staan. Indien de kandidaat het cijfer van het profielwerkstuk wil verbeteren, dient de kandidaat het profielwerkstuk in zijn geheel opnieuw te maken.
- 3.10.3 Een kandidaat mavo die het examenjaar opnieuw doet, hoeft de handelingsdelen die naar behoren zijn afgesloten niet opnieuw te doen, met uitzondering van de handelingsdelen die behoren tot de vakken lichamelijke opvoeding en loopbaanoriëntatie en -begeleiding (lob).
- 3.10.4 Een kandidaat die doubleert in het derde leerjaar van mavo, maakt alle toetsen die worden afgenomen in het desbetreffende leerjaar en die meetellen voor de bepaling van het schoolexamencijfer opnieuw.
- 3.10.5 Een kandidaat die doubleert in het derde leerjaar van mavo, voert alle handelingsdelen uit het PTA van het desbetreffende leerjaar opnieuw uit.
- 3.10.6 Een kandidaat die doubleert in het derde leerjaar van mavo, en die de vakken kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming (kckv) en/of maatschappijleer met een 6,5 of hoger heeft afgesloten, kan vrijstelling krijgen voor het betreffende vak. Het cijfer waarmee het betreffende vak is afgesloten, blijft in dat geval staan in het examendossier. Indien de kandidaat het cijfer van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en/of maatschappijleer wil verbeteren, dient de kandidaat alle onderdelen in het PTA van dat vak opnieuw af te leggen. De keuze van de kandidaat wordt schriftelijk vastgelegd en kan niet worden gewijzigd.

### 3.11 Herkansing

Voor de leerlingen van de theoretische leerweg geldt:

- 3.11.1 Elke leerling heeft recht op 2 herkansingen in het derde leerjaar en maximaal 4 herkansingen in het vierde leerjaar. Per vak wordt in het PTA vermeld welke toets(en) voor herkansing in aanmerking komt/komen.
  - a. Praktische opdrachten komen niet voor herkansing in aanmerking.
  - b. De leerling uit het vierde leerjaar krijgt aan het eind van TW-nov twee herkansingen en aan het eind van TW-mrt twee herkansingen.
  - c. De herkansingen vinden plaats op de daarvoor gereserveerde dagen.  
In bijzondere, onvoorziene situaties en in overleg met de vaksectie en de examencommissie, kan de directeur besluiten een extra herkansing toe te kennen voor een specifieke toets uit het schoolexamen. Per situatie is hiervoor vooraf instemming van de MR vereist.
- 3.11.2 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets geldt als definitief cijfer.
- 3.11.3 Elke kandidaat heeft het recht het gemaakte werk van het schoolexamen in te zien. Dit kan plaatsvinden op een door de examinerator te bepalen tijdstip, dat valt na de bekendmaking van de cijfers van een periode en voor de aanvang van de herkansing. Het inzien van het gemaakte werk gebeurt, zo mogelijk, in aanwezigheid van de betreffende examinerator.
- 3.11.4 Het schriftelijk werk dat gemaakt is als onderdeel van het schoolexamen wordt niet aan de kandidaat gegeven.
- 3.11.5 Gelijktijdig met de cijferlijst krijgen de kandidaten een link naar een digitaal herkansingsformulier; dit moet voor een vastgesteld tijdstip worden ingevuld als de kandidaat gebruik wil maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit tijdstip staat vermeld op het herkansingformulier. Indien het verzoek tot herkansing niet op het aangegeven tijdstip is aangevraagd, vervalt het recht op de aangevraagde herkansing(en).
- 3.11.6 Deelname aan de aangevraagde herkansingen is verplicht. Niet komen opdagen bij een herkansing wordt beschouwd als een onttrekking aan het examen. Een kandidaat die zich wil terugtrekken van een herkansing dient dit te melden bij de examensecretaris van de afdeling.
- 3.11.7 Indien een kandidaat uit 4 mavo zich voor een herkansing heeft aangemeld, en absent is op het herkansingsmoment, dan vervalt het recht op deze herkansing, ongeacht de reden van de absentie.
- 3.11.8 Indien een kandidaat geen gebruik maakt van zijn recht op herkansing, komt dit recht te vervallen. Herkansingen kunnen niet worden bewaard.

### 3.12 Herexamen per vak

- 3.12.1 De kandidaat kan het schoolexamen voor vakken waarin geen centraal examen wordt afgenomen, niet opnieuw afleggen.
- 3.12.2 Het bepaalde 3.12.1 geldt niet voor het vak maatschappijleer indien de kandidaat voor dat vak een afgerond eindcijfer heeft behaald lager dan 6 (niet afgerond 5,4 of lager).
- 3.12.3 Het herexamen omvat de door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 3.12.4 De beoordeling van het herexamen en de vaststelling van het cijfer vinden op gelijke wijze plaats als bij het eerder afgelegde examen. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde schoolexamen geldt als het definitieve cijfer van het vak maatschappijleer.

### **3.13 Bekendmaking resultaten**

- 3.13.1 Na elke toetsweek worden de leerlingen via het schooladministratiesysteem (SOM) op de hoogte gesteld van de resultaten van de toetsen alsmede het gemiddelde resultaat over de tot dan toe afgesloten SE-toetsen.
- 3.13.2 Na de laatste toetsweek van ieder leerjaar krijgen de leerlingen een cijferlijst waarop de resultaten van de toetsweek, alsmede het gemiddelde resultaat over de tot dan toe afgesloten SE-toetsen vermeld staan.
- 3.13.1 Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
  - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
  - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
  - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld; en
  - d. de beoordeling van het profielwerkstuk.

## 4 Het schoolexamen havo/vwo

### 4.1 De organisatie van het schoolexamen

- 4.1.1 Het SE wordt afgenomen in het 4e en 5e leerjaar van de havo-afdeling en het 4e, 5e en 6e leerjaar van de vwo-afdeling. Het schoolexamen bestaat uit schriftelijke en/of mondelinge toetsen met gesloten en/of open vragen, praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk. Deze onderdelen kunnen gedurende de gehele bovenbouwperiode worden afgenomen. Het SE wordt uiterlijk een week voor de aanvang van het eerste tijdvak van het CE afgesloten. Het CE wordt afgenomen aan het eind van het laatste schooljaar.
- 4.1.2 De opgaven en de beoordelingsmodellen worden door de vakdocenten gemaakt en door een collega gecontroleerd.
- 4.1.3 De cijfers dienen door de docenten op een vastgestelde datum ingevoerd te zijn in het schoolautomatiseringssysteem.

### 4.2 De rol en functie van het programma van toetsing en afsluiting (PTA)

- 4.2.1 Het programma van toetsing en afsluiting bevat
- a. een begrippenlijst
  - b. de slaag-zakregeling
  - c. examendata
  - d. bijzonderheden met betrekking tot een aantal vakken
  - e. examenregels
  - f. per vak de stofomschrijving per toets
- 4.2.2 Het PTA wordt jaarlijks vastgesteld en voor 1 oktober aan de leerlingen en ouders digitaal ter hand gesteld.

### 4.3 Regeling voor schriftelijke en mondelinge toetsen

In het programma van toetsing en afsluiting wordt per onderdeel de toets vorm aangegeven. Bij een schriftelijke toets wordt de beoordeling op het werk aangegeven. Bij mondelinge toetsen wordt de beoordeling op een proces verbaal vermeld.

### 4.4 Regeling voor praktische opdrachten

In het programma van toetsing en afsluiting worden de praktische opdrachten toegelicht. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Dit gebeurt door de docent, uiterlijk veertien dagen voor de startdatum van de betreffende opdracht.

#### 4.5 Regeling voor het profielwerkstuk

In het PTA en in de regelingen profielwerkstuk havo/vwo worden de procedure en de beoordeling aangegeven.

#### 4.6 Regeling voor handelingsdelen

Handelingsdelen zijn activiteiten die individueel of in groepsverband worden uitgevoerd en "naar behoren" (V) gedaan moeten worden. Het vak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met "voldoende" of "goed".

In het programma van toetsing en afsluiting worden de handelingsdelen toegelicht.

De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt. Dit gebeurt door de docent, uiterlijk veertien dagen voor de startdatum van de betreffende opdracht.

#### 4.7 Regeling voor het schoolexamen rekenen

4.7.1 Kandidaten uit havo die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B moeten vanaf het schooljaar 2020-2021 het schoolexamen rekenen afleggen.

4.7.2 De inhoud van het schoolexamen rekenen is opgenomen in het PTA.

4.7.3 Het cijfer voor het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

4.7.4 Het resultaat van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zak regeling.

#### 4.8 Het houden aan inleverdata en afnamedata

4.8.1 Een kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle examenzittingen in het kader van het schoolexamen.

4.8.2 Een kandidaat die te laat is bij een schriftelijke toets of een CITO Kijk- en Luistertoets mag tot een half uur na aanvang van het schoolexamen nog toegelaten worden tot de examenzitting. De eindtijd van de examenzitting blijft hierbij ongewijzigd.

4.8.3 Een kandidaat die te laat is bij een mondelinge toets van het schoolexamen, kan niet meer worden toegelaten tot de examenzitting.

4.8.4 De inleverdata die in het programma van toetsing en afsluiting of de studiewijzer vermeld zijn, zijn bindend.

4.8.5 Indien een kandidaat te laat is met het inleveren van praktische opdrachten of opdrachten m.b.t. een handelingsdeel, culturele activiteit of het kunstdossier worden deze (voorlopig) als niet ingeleverd beschouwd.

4.8.6 Een niet ingeleverde opdracht als bedoeld in 4.8.5 wordt beoordeeld met "niet naar behoren gedaan".

4.8.7 Om het niet ingeleverde werk alsnog in te leveren, heb je toestemming nodig van de examinerator en de examensecretaris. De beoordeling van het alsnog ingeleverde werk dient uiterlijk tien werkdagen na de gestelde datum afgerond te zijn en komt in dat geval in plaats van de eerdere beoordeling.

4.8.8 Als een handelingsdeel naar het oordeel van de examinerator niet met "naar behoren" beoordeeld kan worden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog deze beoordeling te halen. De beoordeling van het alsnog ingeleverde werk komt in dat geval in plaats van de eerdere beoordeling. Indien het werk wederom niet met 'naar behoren' wordt beoordeeld, kan een herkansing worden ingezet om dit onderdeel alsnog af te sluiten.

- 4.8.9 Te laat komen bij een examen of het niet houden aan inleverdata wordt beschouwd als een onregelmatigheid. De directeur kan dan maatregelen nemen conform 1.6.4.

#### **4.9 Absentie en inhalen**

- 4.9.1 Indien een kandidaat door ziekte of om andere zwaarwegende redenen niet in staat is aan een verplichting in het kader van schoolexamen te voldoen, dienen de ouders of verzorgers de school daarvan direct (-in geval van ziekte voor 08.00 uur 's morgens-) in kennis te stellen.
- 4.9.2 Rijexamens, medische keuringen van enigerlei aard, toelatingstoetsen voor vervolgopleidingen, meeloopdagen en proefstuderen e.d. worden niet als zwaarwegende redenen aangemerkt zoals bedoeld in 4.9.1.
- 4.9.3 Indien een kandidaat uit 4 havo, 5 havo, 4 vwo, 5 vwo of 6 vwo om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer toetsen tegenwoordig te zijn, wordt hem de mogelijkheid geboden de gemiste toets binnen twee weken in te halen.
- 4.9.4 Indien een kandidaat uit 4 havo, 4 vwo of 5 vwo op het inhaalmoment om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer inhaaltoetsen tegenwoordig te zijn, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de toets te maken tijdens de herkansingsperiode na TW-jun. De kandidaat behoudt dan het recht op een herkansing voor het betreffende schooljaar, maar het recht op herkansing voor de toets die de kandidaat heeft gemist vervalt. In geval van langdurige geoorloofde afwezigheid wordt een aparte regeling getroffen.
- 4.9.5 Indien er sprake is van geldige zwaarwegende redenen waardoor een kandidaat uit 5havo of 6vwo niet aan een inhaaltoets kan deelnemen, wordt hij in de gelegenheid gesteld de toets te maken tijdens de eerstvolgende herkansingsdag. De kandidaat behoudt dan het recht op de herkansingen voor de betreffende periode, maar het recht op herkansing voor de toets die de kandidaat heeft gemist vervalt. In geval van langdurige geoorloofde afwezigheid wordt een aparte regeling getroffen.
- 4.9.6 Indien het verzuim bedoeld in 4.9.1 niet geoorloofd is, ter beoordeling van de examensecretaris, is er sprake van een onregelmatigheid met betrekking tot of een onttrekking aan het schoolexamen. De maatregelen die in dat geval worden genomen staan uitgewerkt in artikel 1.6.4 van dit examenreglement en in het PTA.

#### **4.10 Geldigheid resultaten schoolexamen bij doubleren of zakken**

- 4.10.1 Een kandidaat die één van de examenjaren opnieuw doet, maakt alle toetsen die worden afgenomen in het desbetreffende examenjaar en die meetellen voor de bepaling van het schoolexamencijfer opnieuw.
- 4.10.2 Een kandidaat havo of vwo die het examenjaar opnieuw doet, mag het cijfer van het profielwerkstuk laten staan. Indien de kandidaat het cijfer van het profielwerkstuk wil verbeteren, dient de kandidaat het profielwerkstuk in zijn geheel opnieuw te maken.
- 4.10.3 Een kandidaat havo of vwo die het examenjaar opnieuw doet, hoeft de handelingsdelen die naar behoren zijn afgesloten niet opnieuw te doen, met uitzondering van de handelingsdelen die behoren tot de vakken lichamelijke opvoeding en loopbaanoriëntatie en -begeleiding (lob).
- 4.10.4 Een kandidaat die doubleert in het vierde leerjaar van havo of vwo of het vijfde leerjaar van vwo, maakt alle toetsen die worden afgenomen in het desbetreffende leerjaar en die meetellen voor de bepaling van het schoolexamencijfer opnieuw.

- 4.10.5 Een kandidaat die doubleert in het vierde leerjaar van havo of vwo of het vijfde leerjaar van vwo, voert alle handelingsdelen uit het PTA van het desbetreffende leerjaar opnieuw uit.
- 4.10.6 Een kandidaat die doubleert in 4 havo, en die het vak maatschappijleer met een 6,5 of hoger heeft afgesloten, kan vrijstelling krijgen voor het betreffende vak. Het cijfer waarmee het betreffende vak is afgesloten, blijft in dat geval staan in het examendossier. Indien de kandidaat het cijfer van maatschappijleer wil verbeteren, dient de kandidaat alle onderdelen in het PTA van dit vak opnieuw af te leggen. De keuze van de kandidaat wordt schriftelijk vastgelegd en kan niet worden gewijzigd.
- 4.10.7 Een kandidaat die doubleert in 4 vwo, en die het vak maatschappijleer met een 6,5 of hoger afgesloten, kan vrijstelling krijgen voor het betreffende vak. Het cijfer waarmee het betreffende vak is afgesloten, blijft in dat geval staan in het examendossier. Indien de kandidaat het cijfer van het vak maatschappijleer wil verbeteren, dient de kandidaat alle onderdelen in het PTA van dit vak opnieuw af te leggen. De keuze van de kandidaat wordt schriftelijk vastgelegd en kan niet worden gewijzigd.
- 4.10.8 Een kandidaat die doubleert in 5 vwo, en die het vak culturele en kunstzinnige vorming met een 6,5 of hoger afgesloten, kan vrijstelling krijgen voor het betreffende vak. Het cijfer waarmee het betreffende vak is afgesloten, blijft in dat geval staan in het examendossier. Indien de kandidaat het cijfer van het vak culturele en kunstzinnige vorming wil verbeteren, dient de kandidaat alle onderdelen in het PTA van dit vak opnieuw af te leggen. De keuze van de kandidaat wordt schriftelijk vastgelegd en kan niet worden gewijzigd.
- 4.10.9 Een kandidaat die afstroomt van 4 vwo naar 4 havo, en die het vak maatschappijleer met een 6,5 of hoger afgesloten, kan vrijstelling krijgen voor dit vak. Het cijfer waarmee dit vak is afgesloten, blijft in dat geval staan in het examendossier. Indien de kandidaat het cijfer van het vak maatschappijleer wil verbeteren, dient de kandidaat alle onderdelen in het PTA van dit vak opnieuw af te leggen. De keuze van de kandidaat wordt schriftelijk vastgelegd en kan niet worden gewijzigd.

#### **4.11 Herkansing**

- 4.11.1 Het profielwerkstuk en alle SE-toetsen in het PTA kunnen worden herkanst, ongeacht het in eerste instantie behaalde resultaat.
- 4.11.2 Het bij de herkansing behaalde cijfer komt in plaats van het eerder voor die toets behaalde cijfer als het nieuwe cijfer hoger is.
- 4.11.3 De te bestuderen stof voor de herkansingen en de soort toets zijn in principe hetzelfde als de stof en de soort toets waarvoor een herkansing wordt gedaan.
- 4.11.4 Elke kandidaat heeft het recht het gemaakte werk van het schoolexamen in te zien. Dit kan plaatsvinden op een door de examinerator te bepalen tijdstip, dat valt na de bekendmaking van de cijfers van een periode en voor de aanvang van de herkansing. Het inzien van het gemaakte werk gebeurt, zo mogelijk, in aanwezigheid van de betreffende examinerator.
- 4.11.5 Gelijktijdig met de cijferlijst krijgen de kandidaten een link naar een digitaal herkansingsformulier; dit moet voor een vastgesteld tijdstip worden ingevuld als de kandidaat gebruik wil maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit tijdstip staat vermeld op het herkansingformulier. Indien het verzoek tot herkansing niet op het aangegeven tijdstip is aangevraagd, vervalt het recht op de aangevraagde herkansing(en).
- 4.11.6 Er bestaat geen herkansingsmogelijkheid voor praktische opdrachten.
- 4.11.7 Kandidaten uit 4 vwo hebben recht op één herkansing na TW-jun voor toetsen uit het gehele schooljaar. Kandidaten uit 4 havo en 5 vwo hebben recht op twee herkansingen na (TW-jun) voor toetsen uit het gehele schooljaar.

Kandidaten uit 5 havo en 6 vwo hebben recht op vier herkansingen:

2 herkansingen na TW-nov voor toetsen uit deze toetsweek.

2 herkansingen na TW-mrt voor kijk- en luistertoetsen, het profielwerkstuk en/of toetsen uit TW-mrt.

In bijzondere, onvoorziene situaties en in overleg met de vaksectie en de examencommissie, kan de directeur besluiten een extra herkansing toe te kennen voor een specifieke toets uit het schoolexamen.

Per situatie is hiervoor vooraf instemming van de MR vereist.

- 4.11.8 Alle herkansingen van 4 havo, 4 vwo en 5 vwo worden afgenomen in juli 2024. De datum van de herkansing wordt in het PTA vermeld.
- 4.11.9 In voorkomende gevallen geldt de quarantaineregeling conform de herkansingsregeling bij het Centraal Examen.
- 4.11.10 Deelname aan de aangevraagde herkansingen is verplicht. Niet komen opdagen bij een herkansing wordt beschouwd als een onttrekking aan het examen. Een kandidaat die zich wil terugtrekken van een herkansing dient dit te melden bij de examensecretaris van de afdeling.
- 4.11.11 Indien een kandidaat uit 5 havo of 6 vwo zich voor een herkansing heeft aangemeld, en absent is op het herkansingsmoment, dan vervalt het recht op deze herkansing, ongeacht de reden van de absentie.
- 4.11.12 Indien een kandidaat geen gebruik maakt van zijn recht op herkansing, komt dit recht te vervallen. Herkansingen kunnen niet worden bewaard.

## 4.12 Bekendmaking resultaten

Voor de leerlingen van havo/vwo geldt:

- 4.12.1 Na elke toetsweek worden de leerlingen via het schooladministratiesysteem (SOM) op de hoogte gesteld van de resultaten van de toetsen alsmede het gemiddelde resultaat over de tot dan toe afgesloten SE-toetsen.
- 4.12.2 Na de laatste toetsweek van ieder leerjaar krijgen de leerlingen een cijferlijst waarop de resultaten van de toetsweek, alsmede het gemiddelde resultaat over de tot dan toe afgesloten SE-toetsen vermeld staan.
- 4.12.3 Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat, voor zover van toepassing, het volgende:
  - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
  - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen; en
  - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.



## 5 Het centraal examen

De regeling betreffende het centraal examen zoals beschreven in dit hoofdstuk, is gebaseerd op de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO), peildatum 18-06-2024. Indien er in de loop van het examenjaar door de overheid examenmaatregelen worden genomen, waardoor de hier beschreven regeling wijzigt, worden de kandidaten en hun ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk geïnformeerd over de wijzigingen.

### 5.1 Informatieverstrekking over het centraal examen

#### Algemeen:

- 5.1.1 Voor vmbo-tl/havo/vwo worden het rooster van het eerste tijdvak van het centraal schriftelijk examen opgenomen in het PTA. Alle leerlingen krijgen bovendien twee weken voor het begin van de examens het examenrooster op papier. Op dit examenrooster staan ook de hulpmiddelen vermeld die zij mogen gebruiken.

#### Bij gebruik van papieren examens:

- 5.1.3 Onze Minister zorgt ervoor dat de opgaven tijdig beschikbaar worden gesteld aan de directeur van de school.
- 5.1.4 De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
- 5.1.5 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
- 5.1.6 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- 5.1.7 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
- 5.1.8 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 5.1.9 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.

#### Bij gebruik van digitale examens:

- 5.1.10 De opgaven worden na ontvangst geïnstalleerd door de afdeling ICT.
- 5.1.11 De systeembeheerder richt Facet in en verleent de benodigde rechten aan kandidaten en docenten.
- 5.1.12 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- 5.1.13 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de secretariseindexamen samen met het gemaakte examenwerk.
- 5.1.14 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 5.1.15 De kandidaten mogen geen examendocumenten (bijvoorbeeld kladpapier) meenemen als zij de examenruimte verlaten.

## 5.2 De gang van zaken tijdens het centraal examen

- 5.2.1 Examenkandidaten zijn 15 minuten voor het begin van het examen aanwezig.
- 5.2.2 In de examenzalen zijn jassen, petten, tassen, horloges en gsm's niet toegestaan, etuis en flesjes water moeten naast de tafel op de grond liggen.
- 5.2.3 Bij centraal schriftelijke examens leest een van de kandidaten onder toezicht van de examensecretaris voor wat op de gesloten enveloppe staat, hierna wordt de enveloppe geopend en worden de opgaven uitgedeeld.
- 5.2.4 Kandidaten moeten met een pen schrijven en mogen geen correctielak gebruiken.
- 5.2.5 Kandidaten mogen de examenzaal niet tussendoor verlaten, tenzij er sprake is van onwel worden, de kandidaat verlaat de zaal dan onder begeleiding van een van de toezichthouders.
- 5.2.6 Als een kandidaat na afloop van het examen de examenzaal verlaten heeft, mag hij niet meer terugkeren.
- 5.2.7 Kandidaten mogen tot aan het einde van het examen geen papieren uit de examenzaal meenemen.
- 5.2.8 Tijdens examens mogen kandidaten geen contact met elkaar hebben.
- 5.2.9 Bij de centrale examens zorgt de school voor een verklarend woordenboek Nederlands en, indien van toepassing, een BINAS.
- 5.2.9 Bij de digitale examens van de algemene vakken zorgt de school voor rekenmachines, pennen, kladpapier en oortjes; het is wel toegestaan om eigen oortjes te gebruiken.

## 5.3 Te laat komen en absentie tijdens het centraal examen

- 5.3.1 Indien een kandidaat door ziekte of om andere zwaarwegende redenen niet in staat is aan de verplichting in het kader van het centraal examen deel te nemen te voldoen, dienen de ouders of verzorgers de school daarvan direct (-in geval van ziekte voor 08.00 uur 's morgens-) in kennis te stellen.
- 5.3.2 Een kandidaat die te laat is, mag tot een half uur na aanvang van het examen in het eerste tijdvak nog toegelaten worden tot de examenzitting. Komt de kandidaat later, dan wordt hij doorverwezen naar het tweede tijdvak.
- 5.3.3 Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de examensecretaris is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
- 5.3.4 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 College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.
- 5.3.5 Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor toetsen en examens het resultaat mede aan de directeur.

## 5.4 Herkansing centraal examen (toelating en wijze van aanmelden)

- 5.4.1 De kandidaat heeft het recht om voor een vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin, alleen indien de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
- 5.4.2 De kandidaat stelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.



- 5.4.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 5.4.4 Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
- 5.4.5 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
- 5.4.6 De kandidaat dient het aanvraagformulier voor een herkansing in vóór een door de directeur vastgesteld tijdstip.
- 5.4.7 Deelname aan de aangevraagde herkansingen is verplicht.

## 6 Slotbepalingen

### 6.1 Slaag-zakregeling

De slaag-zakregeling zoals hier beschreven is gebaseerd op de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO), peildatum 18-06-2024. Indien er in de loop van het examenjaar door de overheid examenmaatregelen worden genomen, is de slaag-zakregeling die hier wordt beschreven niet meer van toepassing. In dat geval worden de kandidaten en hun ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk geïnformeerd over de wijzigingen.

#### **Uitslag vwo-cohort 2022-2025 en havo cohort 2023-2025:**

- 6.1.1 De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien
- het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
  - hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur, en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
  - hij onverminderd onderdeel b
    - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
    - 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 hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
    - 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 hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt of;
    - 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 hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
  - hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid 6.1.2, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
  - hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
- 6.1.2 Bij de uitslagbepaling volgens 6.1.1 wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, het profielwerkstuk, culturele en kunstzinnige vorming en voor vwo algemene natuurwetenschappen (Big History).
- 6.1.3 De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in 6.1.2, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een heel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 6.1.4 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 5.4.1. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

### **Uitslag vmbo-cohort 2023-2025:**

- 6.1.5 De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
- het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
  - hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald;
  - hij onverminderd onderdeel b:
    - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
    - 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 hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; of
    - 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 hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; en
  - hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
  - als het gaat om een eindexamen theoretische leerweg: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
- 6.1.6 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 5.4.1 . Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

## **6.2 Vaststelling uitslag**

- 6.2.1 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».
- 6.2.2 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

## **6.3 Judicium cum laude**

- 6.3.1 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    - de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van 6.1.2 en de vakken van het profieldeel, en
    - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van 6.1.1.
- 6.3.2 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    - de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van 6.1.2 en de vakken van het profieldeel, en
    - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en

- b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van 6.1.1.
- 6.3.3 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    - 1. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
    - 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van 6.1.5.

## 6.4 Diplomerings, deeleindexamen, certificaten

### Algemeen:

- 6.4.1 Indien een kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder een eindexamen te voltooien, verstrekt de directeur hem een voorlopige cijferlijst voor zover deze niet zijn vervallen. De eerste volzin is van overeenkomstige toepassing op de kandidaat die het gespreid centraal examen aflegt.
- 6.4.2 Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen of een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer, met de aantekening of gebruik is gemaakt van de herkansingsmogelijkheid.
- 6.4.3 Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling daarvan of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
- 6.4.4 Onze Minister stelt het model van de voorlopige cijferlijst vast.
- 6.4.5 Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden niet verstrekt.
- 6.4.6 Een schriftelijke verklaring dat een in 6.4.5 bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door Onze Minister worden verstrekt.

### Vwo en havo:

- 6.4.7 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop zover van toepassing zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
  - b. het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
  - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding;
  - d. de eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van 6.1.2; en
  - e. de uitslag van het eindexamen.
- 6.4.8 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor toetsen en examens, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
- 6.4.9 Indien een kandidaat meer vakken heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

- 6.4.10 Onze minister stelt het model van de cijferlijst vast.
- 6.4.11 Voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen geldt het volgende:
- het vak maatschappijleer waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een diploma havo, worden niet vermeld op de cijferlijst;
  - vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
  - vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen havo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo waarvan deze vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
  - andere vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.
- 6.4.12 De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

**Vmbo:**

- 6.4.13 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop zover van toepassing zijn vermeld:
- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
  - het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
  - de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg in mavo;
  - de eindcijfers voor de examenvakken;
  - de uitslag van het eindexamen.
- 6.4.14 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor toetsen en examens, een diploma uit. Op het diploma is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
- 6.4.15 Indien een kandidaat meer vakken heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
- 6.4.16 Onze Minister stelt het model van de cijferlijst vast.
- 6.4.17 Vakken waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische leerweg, is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo voor zover het betreft de kaderberoepsgerichte leerweg of de basisberoepsgerichte leerweg waarvan deze vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer.
- 6.4.18 Andere vakken waarvoor de kandidaat is vrijgesteld bij het examen, worden zonder vermelding van een cijfer vermeld op de cijferlijst.
- 6.4.19 De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

**6.5 Bewaren examenwerk**

- 6.5.1 Het werk van het centraal examen en het schoolexamen der kandidaten en de voorlopige cijferlijst worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.



- 6.5.2 De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
- 6.5.3 Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor toetsen en examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij het College voor toetsen en examens.

## **6.6 Waarin dit reglement niet voorziet**

In situaties waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Katwijk, 25-09-2024



## BIJLAGE 1: Regeling Commissie van Beroep Eindexamens van Stichting Andreas College

### Inleiding

De directeur van een school kan, indien een leerling voor het eindexamen zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt dan wel zonder geldige reden afwezig is, maatregelen nemen. De kandidaat kan tegen een door de directeur genomen maatregel in beroep gaan bij een door het bestuur in te stellen commissie van beroep. De commissie beoordeelt naar aanleiding van de door de leerling en de school ingebrachte argumenten of de beslissing van de directeur gerechtvaardigd is en al dan niet in stand kan blijven. Wanneer de commissie van mening is dat de beslissing niet gerechtvaardigd is, verklaart de commissie het beroep gegrond en vernietigt de commissie de bestreden beslissing.

### Artikel 1 Algemeen

Deze regeling verstaat onder:

- a. Bestuur: het College van Bestuur van Stichting Andreas College.
- b. Commissie: de commissie van beroep eindexamens van Stichting Andreas College.
- c. Kandidaat: de eindexamenkandidaat die in beroep is gegaan bij de commissie en bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger(s).

### Artikel 2 Samenstelling commissie

1. De commissie bestaat uit ten minste twee leden, te benoemen door het bestuur.
2. De commissie is als volgt samengesteld:
  - een voorzitter, aan te wijzen door het bestuur;
  - een of twee leden, bij voorkeur een directeur en/of secretaris van de examencommissie afkomstig van een andere school van Stichting Andreas College dan waar het beroep is ingesteld.
3. De commissie wordt ondersteund door een secretaris, aan te wijzen door het bestuur. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

### Artikel 3 Bevoegdheid en taak commissie

1. De commissie is bevoegd een uitspraak te doen over een beroep dat door of namens een kandidaat is ingesteld tegen een maatregel die de directeur heeft opgelegd ten gevolge van onregelmatigheden dan wel afwezigheid bij enig deel van het eindexamen.
2. De commissie heeft tot taak te beslissen op beroepen van kandidaten tegen beslissingen van de directeur met betrekking tot onregelmatigheden bij de eindexamens als bedoeld in artikel 5 Eindexamenbesluit voortgezet onderwijs.

### Artikel 4 Beroep

1. Op grond van het bepaalde in artikel 5, lid 2 van het Eindexamenbesluit VO kan een beroep worden ingesteld tegen de navolgende besluiten van de directeur:
  - 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 één 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 directeur aan te wijzen onderdelen.
2. Het beroep heeft geen schorsende werking.

**Artikel 5 Beroepschrift**

1. Het beroep dient binnen vijf werkdagen nadat de beslissing van de directeur aan de kandidaat is bekend gemaakt schriftelijk te worden ingesteld bij de secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andreas College, Postbus 48, 2220 AA Katwijk. Het beroep geldt als ingesteld wanneer het beroepschrift is ontvangen.
2. Het beroepschrift dient te bevatten:
  - naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en zo mogelijk het e-mailadres van de indiener;
  - naam van de leerling, klas en opleiding;
  - datum dagtekening;
  - een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht met vermelding van de naam van de directeur die de beslissing heeft genomen;
  - de gronden waarop het beroep berust.
3. Indien het beroepschrift niet aan de in het voorgaande artikellid genoemde eisen voldoet wordt de indiener een termijn geboden de verzuimen te herstellen.

**Artikel 6 Onbevoegdheid commissie, niet-ontvankelijkheid**

1. Wanneer de commissie niet bevoegd is om het beroep in behandeling te nemen, deelt zij dit mede aan de indiener van het beroepschrift, met (indien mogelijk) vermelding van het orgaan dat (mogelijk) wel bevoegd is.
2. Het beroep wordt niet ontvankelijk verklaard:
  - a. wanneer het zonder verschoonbare redenen buiten de in artikel 5 lid 1 van dit reglement genoemde termijn is ingediend, of
  - b. wanneer het betrekking heeft op:
    - de objectiviteit van de beoordeling;
    - besluiten tot vaststelling van data of inhaaldata;
    - besluiten tot vaststelling van de termijn waarbinnen de uitslag bekend gemaakt wordt;
    - de wijze van afnemen van het examen;
    - besluiten tot vaststelling van het gewicht dat aan de onderdelen van het schoolexamen moet worden toegekend.

**Artikel 7 Kennelijk niet ontvankelijk/ kennelijk ongegrond**

De voorzitter van de commissie kan onmiddellijk uitspraak doen indien de voorzitter van oordeel is dat het beroep kennelijk niet ontvankelijk of kennelijk ongegrond is.

**Artikel 8 Onderzoek**

1. De commissie stelt verweerder in de gelegenheid een verweerschrift in te dienen binnen een door haar te stellen termijn.
2. De commissie bepaalt, met inachtneming van wat in deze regeling is vastgelegd, haar eigen wijze van onderzoek. De commissie kan deskundigen raadplegen.
3. De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de commissie laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon.
4. De commissie biedt partijen de gelegenheid hun standpunt op een hoorzitting nader toe te lichten.
5. De voorzitter bepaalt dag, datum, tijdstip en plaats van de hoorzitting.
6. De hoorzittingen zijn niet openbaar.
7. Van het verhandelde ter hoorzitting hoeft geen verslag gemaakt te worden.



### **Artikel 9 Besluit**

1. De commissie beraadt zich in beslotenheid en komt binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift tot een beslissing. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de directeur. De beslissing van de commissie is gemotiveerd.
2. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel, gedeeltelijk of hernieuwd af te leggen.
3. Indien het hernieuwde examen, bedoeld in het vorige lid, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen in het volgende tijdvak van het centraal examen dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie af.

Deze regeling kan worden aangehaald als "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Stichting Andres College". Deze regeling is vastgesteld op 28 september 2020 en op diezelfde datum ingegaan.