


# Examenreglement 2026-2027

**Vastgesteld in de schoolleiding op 01/09/2026,**

**instemming van de MR op 22/9/2026.**

# Inhoudsopgave


**Inleiding** 4

**I. Algemene bepalingen** 5
Artikel 1.1 Begripsbepalingen 5
Artikel 1.2 Voorlichting kandidaten 7
Artikel 1.3 Geheimhouding 7
Artikel 1.4 Verantwoordelijke personen 7
Artikel 1.5 Inwerkingtreding en publicatie 8
Artikel 1.6 Toelating tot het examen 9
Artikel 1.7 Indeling van het eindexamen 9
a. Het schoolexamen 9
b. Het profielwerkstuk 10
c1. Beoordeling van het schoolexamen mavo 11
c2. Beoordeling van het schoolexamen havo en vwo 11
d. Herexamen schoolexamen zonder centraal examen 11
e. Examendossier 12
f1. Afgewezen kandidaten mavo 12
f2. Afgewezen kandidaten havo 12
f3. Afgewezen kandidaten vwo 13
Artikel 1.8 Centraal examen 13
Tijdvakken en afname centraal examen 13
Artikel 1.9 Onregelmatigheden 13
Artikel 1.10 Commissie van beroep 15

**II. Inhoud eindexamen** 15
Artikel 2.1 Het examenprogramma en de examenvakken 15
Artikel 2.2 Afwijking wijze van examinering 16
a. Mogelijke maatregelen bij kandidaten met een beperking 16
b. Mogelijke maatregelen bij kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn 17
c. Afname van het centraal examen onder bijzondere omstandigheden 17
d. Gespreid examen 17
Artikel 2.3 Gebruik computer tijdens het examen 17
Artikel 2.4 Versneld examen afleggen 18
Artikel 2.5 Examen op een hoger niveau 19

**III. Organisatie & gang van zaken tijdens het eindexamen** 20
Artikel 3.1 Het schoolexamen 20
Artikel 3.2 Centraal examen 23
a. Gecommitteerden 23
b. Tijdvakken centraal examen 23
c. Opgave kandidaten centraal examen 23
Artikel 3.3 Aanvang zittingen van de centrale examens 24
I. Centraal Schriftelijke examens 24
II. Digitale Centrale examens 25
Artikel 3.4 Zittingen van de centrale examens 26
Artikel 3.5 Einde zittingen centraal examen 27

Artikel 3.6 Correctie centraal examen 27
Artikel 3.7 Vaststelling cijfer centraal examen 28
Artikel 3.8 Protocol inzagerecht examenwerk centraal examen 28
Artikel 3.9 Geschil na inzage 29
a. Overeenstemming over aanpassing van score 29
b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score 30
c. Tijdpad verzoeken tot herbeoordeling 30
Artikel 3.10 Bewaren van het examenwerk 30
Artikel 3.11 Gegevensverstrekking 30

**IV. Uitslag, herkansing, diplomering 31**
Artikel 4.1 Eindcijfer eindexamen 31
Artikel 4.2 Vaststelling uitslag 31
Artikel 4.3 Uitslag eindexamen 31
Artikel 4.4 Herkansing 31
a. Schoolexamen 31
b. Centraal examen 31
c. Uitgestelde examens 32
d. Uitgesteld examen en herkansing 32
e. Derde tijdvak 32
f. Diploma en cijferlijst 33
Artikel 4.5. Judicium cum laude 33
a. mavo 33
b. havo 33
c. vwo 33

**V. Slotbepalingen 34**

# Inleiding

Voor je ligt het examenreglement dat voor alle eindexamenleerlingen van Het Schoter van toepassing is. Het examenreglement is een nadere uitwerking van bepalingen uit de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit besluit kan via de site www.overheid.nl geraadpleegd worden.

Het examenreglement behandelt niet alleen de rechten en plichten van de leerling, maar ook de rechten en plichten van de school. Dit examenreglement geldt voor het schooljaar 2026-2027. Wijzigingen in de toepasselijke wet- en regelgeving kunnen leiden tot tussentijdse wijzigingen van dit examenreglement. Als dit examenreglement strijdig is met de inhoud van de toepasselijke wet- of regelgeving, dan is de betreffende bepaling uit dit reglement niet van toepassing en geldt de desbetreffende bepaling uit de wet- of regelgeving.

Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur van Dunamare Onderwijs (het bevoegd gezag). De medezeggenschapsraad van Het Schoter heeft ingestemd met het examenreglement en het ligt ter inzage bij de schoolleiding. Voor ouders en leerlingen staat dit document op de website van de school: www.schoter.nl

Onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van Dunamare Onderwijs nemen de rector en de examinatoren het eindexamen af. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Een leerling kan pas aan het centraal examen deelnemen als hij het schoolexamen in zijn geheel heeft afgelegd.

Jord Schaap
*rector*

Haarlem, september 2026

# I. Algemene bepalingen

## Artikel 1.1 Begripsbepalingen

In het Examenreglement en het Programma van toetsing en afsluiting wordt verstaan onder:

| | |
|---|---|
| **Bevoegd gezag** | Het bevoegd gezag bedoeld in artikel 1.1 WVO 2020, vertegenwoordigd door het College van Bestuur van Dunamare onderwijs. |
| **Bijzitter** | Een bijzitter is een medewerker van de school die bij de afname van een mondeling examen aanwezig kan zijn. De bijzitter houdt het protocol bij en vermeldt daarin de datum, het tijdstip, de behandelde onderwerpen en de daarin behaalde resultaten. Hij kan tevens vragen stellen. |
| **Centraal Examen** | Een onderdeel van het eindexamen in een aantal vakken, dat wordt afgenomen conform de artikelen 3.17 t/m 3.31 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.<br>De examentijdvakken/tijdstippen worden voor dit onderdeel door het College voor Toetsen en Examens vastgesteld. |
| **Commissie van Beroep** | Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie waarbij de kandidaat tegen een beslissing van de rector beroep kan aantekenen of voorziening kan vragen conform het bepaalde in artikel 2.63 of 2.64 WVO 2020. |
| **Conrector** | Een integraal leidinggevende van een afdeling. |
| **CvTE** | College voor toetsen en examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College voor toetsen en examens. |
| **Deeleindexamen** | Een examen in een of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken. |
| **DUO** | De Dienst Uitvoering Onderwijs, een agentschap van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. |
| **Eindexamen** | Het eindexamen is het afsluitende examen van de opleiding aan het voortgezet onderwijs. Het eindexamen valt uiteen in een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). |
| **Examencommissie** | De examencommissie als bedoeld in artikel 2.60d WVO 2020 en zoals beschreven in het artikel Verantwoordelijke personen van dit examenreglement. |
| **Examendossier** | Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals vermeld in het PTA van ieder vak. |
| **Examenreglement** | Document met de formele regels van het examen. |
| **Examinator** | Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak in het examenjaar of de voorexamenjaren. |
| **Examensecretaris** | Het personeelslid als bedoeld in artikel 2.51a WVO 2020 dat belast is met de coördinatie van activiteiten en processen van het examenproces. |

| | |
|---|---|
| **Examenstof** | De aan de kandidaat te stellen eisen, op grond van het door hem voor elk vak gekozen programma. |
| **Gecommitteerde** | Een gecommitteerde in de zin van de artikelen 3.22 en 3.23 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, is belast met de tweede correctie van het eindexamen of een deel daarvan. |
| **Havo** | Hoger algemeen voortgezet onderwijs, genoemd in artikel 2.5 WVO 2020. |
| **Herexamen** | Het opnieuw afleggen van een (volledig) examen. In geval van het schoolexamen kan dit betekenen dat een kandidaat met één cijfer voor een herexamen alle eerder behaalde cijfers voor toetsen vervangt. |
| **Herkansing** | Het opnieuw deelnemen aan een schoolexamen. |
| **Inhalen** | Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets van het schoolexamen of centraal examen. |
| **Inspectie** | De Inspectie van het Onderwijs, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht. |
| **Kandidaat** | Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten. |
| **Leerling** | Een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs. |
| **Minister** | De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen c.q. de minister voor Primair en Voortgezet Onderwijs. |
| **Ouder(s)** | De ouder(s), verzorger(s) of voogd(en) van de leerling/kandidaat. |
| **Ontzegging** | Het verbieden van deelname aan één of meerdere examens of toetsen. |
| **Protocol** | Met protocol kan zowel de werkwijze tijdens een examen, de afspraken waaraan oa. kandidaten en examinatoren zich aan dienen te houden, als het formele verslag van een (mondeling) examen bedoeld worden. |
| **PTA** | Programma van Toetsing en Afsluiting: het document waarin wordt vastgelegd hoe het schoolexamen er, per vak, uit ziet voor de kandidaten. Het gaat onder andere over inhoud, vorm, weging, etc. van toetsen en opdrachten van het schoolexamen. |
| **Rector** | De rector en de conrector of adjunct-rector in de zin van artikel 7.2 lid 2 WVO 2020. |
| **School voor VO** | Een school voor vwo, een school voor havo, een school voor mavo. |
| **Schoolexamen** | Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen. |

| | |
|---|---|
| **Schoolexamenvak** | Vakken die in de slaag- en zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt, zoals maatschappijleer, LO2, bewegen, sport en maatschappij (BSM) en CKV ( KCKV bij de mavo). |
| **Schooljaar** | Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgend jaar. |
| **Stage** | De stage als bedoeld in artikel 2.26 lid 3 en 2.27 lid 3 WVO 2020. |
| **Toets** | Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht. |
| **Toezichthouder(s):** | Diegenen die belast zijn met het houden van toezicht tijdens een schoolexamentoets of een zitting van het centraal examen. |
| **VMBO:** | Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs genoemd in artikel 2.22 en 2.93 lid 3 WVO 2020. |
| **- tl of mavo** | de theoretische leerweg of de mavo, genoemd in artikel 2.22 lid 1 sub a WVO 2020. |
| **Vwo** | Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs, genoemd in artikel 2.4 WVO 2020. |
| **WVO 2020** | Wet voortgezet onderwijs 2020 |
| **Zitting** | Het moment waarop één toets of één centraal examen afgenomen wordt. |

## Artikel 1.2 Voorlichting kandidaten

a. Vóór 1 oktober krijgen de kandidaten het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Het algemeen gedeelte van het examenreglement wordt toegelicht en uitgelegd door de mentor/afdelingsleider en het programma van toetsing en afsluiting door de betreffende vakdocent (examinator).
b. Op de algemene ouderavond krijgen de ouders uitleg over de uitgereikte regelingen.
c. Tijdig vóór het einde van iedere periode van het schoolexamen krijgen de kandidaten het rooster van de afsluitende toetsen voor zover deze centraal worden afgenomen.
d. In april ontvangen de kandidaten voor het centraal examen het rooster van het centraal examen en de data van besprekingen in verband met keuzes e.d., de uitslag en diploma-uitreiking.

## Artikel 1.3 Geheimhouding

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

## Artikel 1.4 Verantwoordelijke personen

***a. Het bevoegd gezag***

Het College van Bestuur van Dunamare onderwijs is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk mandateert het bevoegd gezag deze taken aan de schoolleiding. Het bevoegd gezag houdt

toezicht op de uitvoering van het examen o.a. door middel van het agenderen van dit onderwerp bij voortgangsgesprekken met de schoolleider en middels evaluatie en meldingen van examensecretarissen. De inspectie heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.

***b. Rector***

De rector en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast en ondertekenen de diploma's en de cijferlijsten. De rector volgt en analyseert overheids -en schoolregelingen inzake het examen en benoemt de examensecretaris(sen). De rector heeft de beslissende rol bij het nemen van maatregelen inzake onregelmatigheden (waaronder fraude).

***c. Examensecretaris***

De examensecretaris is aangewezen door de rector van de school en zorgt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van de examenprocedures. Daarnaast is de examensecretaris de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

***d. De examencommissie***

De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen. De examencommissie controleert of de inrichting en de uitvoering van de processen op orde is, en houdt toezicht op de inhoudelijke kwaliteit van de examinering. Daarnaast kijkt de examencommissie ook of processen en inhoud in voldoende mate aansluiten bij de visie van de school op toetsing en examinering en of het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd wordt. Voorts stelt zij richtlijnen en aanwijzingen vast om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag in het najaar.

De examencommissie kan een rol spelen wanneer een leerling zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid. Daarnaast mag een kandidaat conform artikel. 3.1 sub h van dit reglement bij de examencommissie beroep instellen tegen de vaststelling van een cijfer voor een toets van het schoolexamen. Indien bij de vaststelling van dit cijfer een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

De rector heeft op grond van het managementstatuut Dunamare, namens het bevoegd gezag, de volgende leden benoemd in de examencommissie :

| | |
|---|---|
| Priscilla Ruizeveld de Winter | voorzitter |
| Marit van Ling | secretaris |
| Monique van der Grijp | lid |

In voorkomende gevallen kan de examencommissie geadviseerd worden door een docent of examinator of andere betrokkene of expert.

## Artikel 1.5 Inwerkingtreding en publicatie

a. Dit examenreglement treedt, na instemming van de medezeggenschapsraad, in werking met ingang van 1 augustus 2026 en is van toepassing op alle leerlingen in de (voor)examenklassen.
b. De tekst van het examenreglement is alleen verkrijgbaar in het Nederlands.

c. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober 2026 gepubliceerd op de website van de school.
d. Het examenreglement 2026-2027 wordt per 1 oktober 2027 ingetrokken, tenzij het examenreglement 2026-2027 niet in werking is getreden door middel van publicatie op de website van de school.

## Artikel 1.6 Toelating tot het examen

a. Tot het eindexamen zijn diegenen toegelaten die zijn ingeschreven als leerlingen van Het Schoter en die volgens de aan Het Schoter of een andere school gebruikelijke procedure zijn bevorderd naar het (voor)examenjaar.

b. De rector kan een kandidaat die niet staat ingeschreven als leerling van de school, eveneens in de gelegenheid stellen een (deel)eindexamen aan de school af te leggen.

c. De rector van een dagschool kan op grond van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd als gevolg van bijzondere van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden, niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

## Artikel 1.7 Indeling van het eindexamen

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, een centraal examen dan wel uit beide.

### a. Het schoolexamen

De rector bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 3.18 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De rector kan 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.

Voor aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van behaalde resultaten en beoordelingen van alle onderdelen van het examendossier, de eindcijfers van het schoolexamen, getekend door de rector en de examensecretaris. Hierop staan:
a: welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen.
b: de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
c: de beoordeling van het profielwerkstuk.

**Onderdelen van het schoolexamen**

Een schoolexamen wordt uit een aantal toetsen samengesteld. Voor elk examenvak afzonderlijk zijn de schoolexamens geregeld in het PTA. Onder toetsen vallen ook praktische opdrachten en handelingsdelen, met dien verstande dat voor de handelingsdelen geen cijfers worden toegekend. Zij moeten naar behoren zijn afgesloten. Voor de toetsen gelden verschillende presentatievormen.

**Schoolexamen rekenen**

Voor leerlingen die vanaf het schooljaar 2020-2021 eindexamen mavo of havo doen geldt dat er inzichtelijk moet worden gemaakt waar de leerling staat ten aanzien van het geldende referentieniveau (mavo 2F, havo 3F).

**Leerlingen mavo of havo zonder wiskunde**

• Voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde geldt dat zij op grond van het PTA een schoolexamen rekenen moeten afronden op het geldende referentieniveau.
• Het schoolexamen rekenen wordt beoordeeld middels een cijfer. Het cijfer wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.
• Het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslagbepaling van het eindexamen.

**Leerlingen mavo of havo met wiskunde**

• Het afleggen van een schoolexamen rekenen is voor leerlingen die eindexamen afleggen in het vak wiskunde niet verplicht. Zij kunnen op grond van het vigerende curriculum wiskunde aantonen dat zij beschikken over voldoende rekenvaardigheid.
• Indien een leerling na het afleggen van het centraal eindexamen wiskunde besluit het vak alsnog te laten vallen hoeft hij niet alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen.
• Indien een leerling voorafgaand aan het eindexamen besluit het vak wiskunde te laten vallen dient hij om te kunnen slagen alsnog het schoolexamen rekenen af te leggen.

**Vrijstelling rekenen bij opstromen**

Leerlingen die binnen het mavo (basis, kader, gemengde of theoretische leerweg) eindexamen hebben afgelegd, inclusief het schoolexamen rekenen, en doorstromen naar een andere leerweg van het mavo zijn vrijgesteld van het schoolexamen rekenen in de andere leerwegen. Middels het schoolexamen rekenen hebben zij immers al aangetoond in welke mate zij het referentieniveau 2F beheersen.

**Maatwerk PTA**

Voor versnellers, overstappers, kandidaten die een of meer vakken op een hoger niveau afronden en kandidaten die vanwege doubleren met tussentijdse wijzigingen in het PTA te maken krijgen kan het noodzakelijk zijn om een persoonlijk programma van toetsing en afsluiting op te stellen. Vaststelling van dit programma is niet mogelijk zonder de instemming van de ouders of de leerling indien deze meerderjarig is.

**Mededeling cijfers per toets**

Van elk cijfer in het kader van het schoolexamen behaald, worden de leerling en zijn ouder/verzorger zo spoedig mogelijk op de hoogte gesteld door de examinator.

## b. Het profielwerkstuk

Het schoolexamen mavo, havo en vwo omvat mede een verplicht profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een vak uit het profiel dat de leerling heeft gekozen (vwo en havo) dan wel een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt (mavo). Regels met betrekking tot het profielwerkstuk:

- Elke leerling ontvangt in september de *Handleiding Profielwerkstuk 2026 – 2027*, met daarin alle regelgeving omtrent het profielwerkstuk inclusief de deadline voor het eindproduct en voor eventuele tussenproducten.
- Elke leerling is verplicht het stappenplan te volgen, met o.a. het bijhouden van een logboek; afspraken met de begeleider; beoordelingsgesprekken met de begeleider e.d. Tevens geldt dat de inlever- en beoordelingsdata in acht worden genomen.
- In het profielwerkstuk is citeren toegestaan mits bij elk citaat een bronvermelding is opgenomen. Het presenteren van teksten van anderen, vertaalde teksten, of computergegenereerde teksten, als zijnde eigen teksten wordt beschouwd als fraude en valt onder de bepalingen van het PTA bij onregelmatigheden (zie artikel onregelmatigheden van het examenreglement).

- Om aan het Centraal Examen mavo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk ingeleverd zijn voor de inleverdatum zoals genoemd in de instructie over het PWS en beoordeeld zijn met voldoende of goed.
- Om aan het Centraal Examen havo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk ingeleverd zijn voor de inleverdatum zoals genoemd in de instructie over het PWS, moet de kandidaat een presentatie gegeven hebben en moet het werkstuk beoordeeld zijn met een cijfer.
- Om aan het Centraal Examen vwo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk ingeleverd zijn voor de inleverdatum zoals genoemd in de instructie over het PWS moet de kandidaat een presentatie gegeven hebben en moet het werkstuk beoordeeld zijn met een cijfer.
- Het profielwerkstuk wordt digitaal ingeleverd.
- De begeleider hanteert bij de beoordeling het beoordelingsformulier en geeft een kopie hiervan aan de leerling.
- Het cijfer voor het profielwerkstuk binnen havo en vwo maakt deel uit van het combinatiecijfer. Voor het mavo geldt dat het profielwerkstuk wordt beoordeeld met ’onvoldoende’, ‘voldoende’ of ‘goed’.

Voor een verdere uitwerking en een overzicht van de eisen van het profielwerkstuk zie “Handleiding Profielwerkstuk 2026-2027”.

### c1. Beoordeling van het schoolexamen mavo

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Het deelvak culturele en kunstzinnige vorming 1 en het deelvak lichamelijke opvoeding 1 worden beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”.
   De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.
4. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.

### c2. Beoordeling van het schoolexamen havo en vwo

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Het deelvak lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met “voldoende” of “goed”. De beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.
4. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door een examinator die de kandidaat heeft begeleid bij de totstandkoming van het profielwerkstuk. Dit cijfer vormt bij de havo en vwo een onderdeel van het combinatiecijfer.

### d. Herexamen schoolexamen zonder centraal examen

1. De rector kan (in het PTA) bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor één of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat de rector dit recht in elk geval

verleent voor het vak maatschappijleer behorende tot het gemeenschappelijke deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door de rector aangegeven onderdelen van het programma.

2. De rector stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

### e. Examendossier

Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de rector gekozen vorm. Het examendossier omvat tevens de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken.

### f1. Afgewezen kandidaten mavo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 3 mavo zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 4 mavo vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het derde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (culturele en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. LO2 en maatschappijleer, die in leerjaar 4 mavo zijn afgesloten door middel van een schoolexamen hoeven niet overgedaan te worden. Dit cijfer/resultaat blijft staan.
Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer. De leerling dient dan vervolgens ook weer alle lessen bij te wonen.

### f2. Afgewezen kandidaten havo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 4 havo zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 5 havo vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het vierde leerjaar zijn afgesloten m.b.v. een schoolexamen (maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. De vakken die in leerjaar 5 havo zijn afgesloten door middel van een schoolexamen (BSM, profielwerkstuk) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers blijven staan.
Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer. De leerling dient dan vervolgens ook weer alle lessen bij te wonen.

### f3. Afgewezen kandidaten vwo

Indien een kandidaat bij het eindexamen definitief is afgewezen en hij besluit het laatste jaar over te doen, dan geldt de volgende regel:

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in leerjaar 4 vwo en 5 vwo zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De elementen van het schoolexamen van leerjaar 6 vwo vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het vierde en/of vijfde leerjaar zijn afgesloten door middel van een schoolexamen (maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten blijven staan. De vakken die in leerjaar 6 vwo zijn afgesloten door middel van een schoolexamen (BSM, profielwerkstuk) hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers blijven staan. Er is de mogelijkheid om een vak met alleen een schoolexamen toch over te doen. In dat geval moeten de leerling en de ouders zich bij de start van het schooljaar, doch uiterlijk 15 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.
De leerling dient dan vervolgens ook weer alle lessen bij te wonen.

Leerlingen met een havo-diploma die zakken voor hun vwo-diploma worden geadviseerd om naar een hbo-opleiding te gaan of het vwo diploma via de Vavo te behalen. In principe kunnen zij niet terugkomen op Het Schoter.

## Artikel 1.8 Centraal examen

### Tijdvakken en afname centraal examen

a. Het centraal examen voor scholen voor voortgezet onderwijs kent een 1e, 2e en 3e tijdvak.
b. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.

## Artikel 1.9 Onregelmatigheden

De rector kan conform artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 maatregelen nemen bij ontdekking van onregelmatigheden of afwezigheid:

a. tijdens het schoolexamen;
b. tijdens het centraal examen;
c. na het schoolexamen of centraal examen.

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is bij een onderdeel van het eindexamen, kan de rector maatregelen nemen.
   Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:
   - Spieken bij een medeleerling;
   - Gelegenheid geven tot het overnemen van (eigen) antwoorden door andere leerlingen;
   - Praten tijdens toetsmomenten;
   - 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 (waaronder profielwerkstuk en literatuurdossier), praktijkopdrachten, taken;
   - Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.

2. Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Het kopiëren van andermans werk; of het presenteren van andermans, of door een computer gegenereerd en ander niet eigen werk, als zijnde eigen werk;
- Het vervalsen van formulieren;
- Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven;
- Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekeningen zijn gemaakt;

3. Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel als volgt voorbereid: De examensecretaris bepaalt in overleg met de rector in welke gevallen de voorbereiding van de beslissing schriftelijk geschiedt en in welke gevallen de kandidaat wordt gehoord door de examencommissie. Bij schriftelijke voorbereiding wordt de kandidaat door de examensecretaris schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om binnen een door de examensecretaris te bepalen termijn schriftelijk zijn zienswijze kenbaar te maken. Bij voorbereiding door de examencommissie wordt de kandidaat eveneens schriftelijk en/of mondeling geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat vervolgens op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord door de examencommissie. De kandidaat kan zich steeds laten bijstaan door zijn ouders of een andere door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige. Nadat de kandidaat aldus in de gelegenheid is gesteld om schriftelijk respectievelijk mondeling zijn zienswijze kenbaar te maken, beslist de rector over het opleggen van een maatregel.

4. 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 één 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 de door de rector aan te wijzen onderdelen.
      Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

5. De rector deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

6. De kandidaat kan tegen de beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep (zie artikel commissie van beroep). Van de commissie van beroep mag de rector geen deel uitmaken.

   Het beroep wordt schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. De termijn daarvoor is vijf dagen, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee

weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij de termijn met redenen omkleed 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 het vierde lid onder c van dit artikel.
De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders, voogden of verzorgers indien deze minderjarig is, de rector en de inspectie.

7. Zolang er geen definitieve uitspraak in een beroepszaak is gedaan, kan de kandidaat aan het schoolexamen en/of centraal examen blijven deelnemen.

### Artikel 1.10 Commissie van beroep

De commissie van beroep is een commissie ingesteld door het bevoegd gezag, waarin de rector van de desbetreffende school en leden van de examencommissie van de desbetreffende school géén zitting hebben.

De commissie van beroep is te bereiken via:onderwijskwaliteit@dunamare.nl

De Commissie van Beroep Examenaangelegenheden bestaat uit de volgende personen, dan wel hun plaatsvervangers:
- M.J. Boelsma, voorzitter
- T.M. Geldhof, lid
- M.J. Van den Vlekkert - Maatje, lid

# II. Inhoud eindexamen

### Artikel 2.1 Het examenprogramma en de examenvakken

a. De minister stelt, behalve voor door de rector vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
   - een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
   - welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
   - het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

b. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.

c. De examenprogramma's kunnen voorzien in differentiaties waaruit de leerling een keuze maakt.

**VASTSTELLING EINDEXAMENVAKKEN EN PROGRAMMA**

**De eindexamenvakken mavo.**

Voor alle leerlingen die de leerwegen in het vmbo/mavo volgen, zijn Nederlands en Engels verplicht. Daarnaast kiezen de leerlingen twee vakken kiezen uit de profielkeuzevakken en twee vakken uit het vrije deel.

**Extra vakken mavo.**

Kandidaten kunnen desgewenst en voor zover de school de mogelijkheid daartoe biedt, examen doen in meer vakken. De vakken die bij de bepaling van de uitslag wel meetellen, dienen tezamen een eindexamen te blijven vormen.

**Vrijstellingen mavo**
Kandidaten die in leerjaar 3 mavo doubleren kunnen een vrijstelling krijgen voor het vak CKV. Of dit mogelijk is, is afhankelijk van de resultaten van dit vak in het voorgaande schooljaar. Is het eindcijfer tenminste een voldoende voor CKV dan kan de vrijstelling worden toegekend. In dat geval de leerling de vrijgekomen tijd besteden aan de overige vakken (er is geen vrijstelling van onderwijsuren).

**De eindexamenvakken havo - vwo**
De kandidaten kiezen, met in achtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk, in welke profielen zij examen willen afleggen. Zij hebben daarbij de keuze uit de profielen Cultuur & Maatschappij, Economie & Maatschappij, Natuur & Gezondheid en Natuur & Techniek

**Extra vakken**
De kandidaten kunnen voor zover de rector hen dat toestaat een profiel aanvullen met vakken uit een ander profiel. Zij volgen deze vakken in de vrije ruimte van het profiel.

**Vrijstellingen havo - vwo**
Kandidaten die doubleren kunnen een vrijstelling krijgen voor het profielwerkstuk (havo en vwo) en de vakken Maatschappijleer en CKV. Of dit mogelijk is, is afhankelijk van de resultaten voor die vakken in het voorgaande jaar. Het is aan te raden het vak af te ronden met een 7 in verband met compensatie. Is het eindcijfer voor het betreffende vak tenminste een 6 dan kan de vrijstelling worden toegekend. In dat geval kan de leerling de vrijgekomen tijd besteden aan de overige vakken (er is geen vrijstelling van onderwijsuren). Gezakte leerlingen kunnen een vrijstelling aanvragen voor BSM en het profielwerkstuk.

## Artikel 2.2 Afwijking wijze van examinering

De rector kan overeenkomstig de artikelen 3.54 en 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 ten behoeve van een gehandicapte kandidaat of een kandidaat die de Nederlandse taal onvoldoende machtig is een aangepaste regeling vaststellen voor zowel het schoolexamen als het centraal examen. Deze aangepaste regeling dient ter kennis van de inspectie te worden gebracht.
Artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 houdt in dat een afwijking van de wijze van examineren met betrekking tot kandidaten met een beperking alleen kan worden toegestaan als er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundig psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld (bijvoorbeeld in het geval van dyslexie); de aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van een toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. Een andere aanpassing mag alleen worden toegestaan als die is voorgesteld in de deskundigenverklaring, of als deze aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring. Dit alles geldt niet als er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap.

### a. Mogelijke maatregelen bij kandidaten met een beperking

1. Vergroot lettertype;
2. Verlenging zittingsduur o.a. bij dyslexie (maximaal 30 minuten);
3. Auditieve ondersteuning;
4. Maatregelen van andere aard: hulp bij het lezen, tekenen, schrijven, gebruik van computer of in overleg met de inspectie het examen elders afnemen.

### b. Mogelijke maatregelen bij kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn

Kandidaten die de Nederlandse taal onvoldoende machtig zijn, mogen bij de (centrale) examens in plaats van een eendelig woordenboek Nederlands gebruik maken van een woordenboek van het Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld de thuistaal van de kandidaat).
Daarnaast kan de rector besluiten een kandidaat die de Nederlandse taal onvoldoende machtig is maximaal 30 minuten tijdsverlenging te geven bij het vak Nederlands en eventueel andere vakken waarbij beheersing van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is. Dit mag echter alleen wanneer de kandidaat met inbegrip van het examenjaar maximaal zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal van de kandidaat is.

### c. Afname van het centraal examen onder bijzondere omstandigheden

Er moet op zodanige wijze worden geëxamineerd dat er recht wordt gedaan aan de leerling. De rector kan derhalve kandidaten met een beperking toestaan op een aangepaste wijze examen te doen, dit na eventueel overleg met het CvTE en/of inspectie.
Leerlingen kunnen daartoe een schriftelijk verzoek doen aan de rector, daarbij is een medische verklaring nodig. Dit geldt ook voor leerlingen die niet in staat zijn in het examenlokaal te verschijnen, maar wel in staat zijn aan het examen deel te nemen.

### d. Gespreid examen

Kandidaten die tijdens het laatste leerjaar langdurig ziek zijn geweest of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van hun wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat zijn geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen kunnen met toestemming van de rector het eindexamen gespreid over twee schooljaren afleggen. De rector beslist daarover nadat hij de inspectie heeft gehoord. Het eerste jaar wordt examen afgelegd in een aantal vakken, in het tweede jaar in het resterende aantal.

Een leerling die gespreid examen op grond van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 doet heeft recht op twee herkansingsmogelijkheden: één herkansing in het eerste examenjaar en één in het tweede examenjaar. In het eerste examenjaar kan de herkansing alleen ingezet worden voor een vak waarin hij in dat eerste jaar examen heeft afgelegd. In het daaropvolgend examenjaar kan de herkansing alleen worden ingezet voor een vak waarin in het tweede jaar examen is afgelegd. Wanneer de herkansing in het eerste examenjaar niet benut wordt, kan deze niet 'meegenomen worden' naar het tweede examenjaar.

Gespreid examen moet schriftelijk en met redenen omkleed aangevraagd worden bij de examensecretaris voor 1 april van het examenjaar. Een gespreid examen kan alleen afgelegd worden indien de kandidaat de twee laatste examenjaren op de school blijft of naar het Vavo overstapt met een uitbestedingsovereenkomt. Leerlingen die gespreid examen doen op grond van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en die na het eerste jaar van het examen de school voor voortgezet onderwijs fysiek verlaten, kunnen een voorlopige cijferlijst meekrijgen (artikel 3.49 Uitvoeringsbesluit WVO 2020). Op grond van die voorlopige cijferlijst kunnen zij vrijstellingen krijgen aan de instelling voor Vavo (op grond van artikel 3.64 Uitvoeringsbesluit WVO 2020) en kunnen zij vervolgens het diploma aan de instelling voor Vavo halen. Tussentijdse overstap naar een andere school voor voortgezet onderwijs is niet mogelijk bij een gespreid examen.

## Artikel 2.3 Gebruik computer tijdens het examen

a. Voor het gebruik van de computer tijdens het examen wordt de meest recente versie van de protocollen van de VO-raad gevolgd.

b. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen USB-stick, waarbij de school garandeert dat de computers losgekoppeld zijn van een netwerk met een internetverbinding.

c. Op de sub a bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan die vermeld zijn op een door de rector vastgestelde bijlage bij het PTA.

d. Gebruik van andere dan de sub b bedoelde programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in het artikel Onregelmatigheden.

e. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.

f. Na sluiting van de zitting wordt het werk uitgeprint, en ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders.

g. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.

h. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan het Aanvullend Reglement bepalen dat een of meerdere van de onderdelen a tot en met f van dit artikel niet van toepassing of afwijkend zijn, zolang die vallen binnen de kaders van de wet- en regelgeving.

### Artikel 2.4 Versneld examen afleggen

In individuele gevallen bestaat de mogelijkheid om te onderzoeken of een leerling versneld examen kan afleggen voor een of meer vakken. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid van de rector; de leerling kan aan deze bepaling geen rechten ontlenen. Indien wordt versneld, dan betekent dit dat in het voorexamenjaar het PTA van het examenjaar wordt gevolgd, waardoor de leerling reeds in het voorexamenjaar het centraal eindexamen aflegt voor het betreffende vak of de betreffende vakken.

a. Een verzoek tot versnellen wordt aan het eind van het voorgaande leerjaar, doch uiterlijk begin september van het nieuwe schooljaar gericht aan de leerjaarcoördinator en mentor. Zij nemen dit op met de afdelingsleider, vakdocent en examensecretaris.

b. De leerling legt, indien van toepassing, een determinatietoets af voor het betreffende vak.

c. Een positief advies hangt mede samen met de capaciteit in het gewenste leerjaar, waaronder de groepsgrootte, in de clusters voor het betreffende vak.

d. Wanneer er een positief advies ligt vanuit de school, stelt de leerling een plan van aanpak op met daarin de motivatie om te versnellen, alsmede een concreet plan om de vrijgekomen lesuren van het versnelde vak in te vullen in het schooljaar daarna. Dit plan van aanpak dient hij in bij de leerjaarcoördinator, mentor en examensecretaris.

e. De leerling stemt af met de vakdocent van het examenvak in het examenjaar. Onder andere over de vraag hoe de PTA-onderdelen gemaakt moeten worden (route en data). Wijzigingen in het PTA mogen niet van invloed zijn op de inhoud van toetsen. De samenstelling, de volgorde of het tempo kunnen wel verschillen en met de vakdocent bepaald worden. Het maatwerk PTA wordt in het leerlingdossier gehangen.

f. Mocht het resultaat van het versneld afgelegde centraal examen voor het betreffende vak tegenvallen, dan is een herkansing van het centraal examen mogelijk. De leerling kan evenwel slechts één vak herkansen; versnellen levert geen extra herkansing op. De beslissing voor de herkansing van het centraal examen mag uitgesteld worden totdat alle examenvakken zijn afgesloten (in het schooljaar daarna). De leerling kan dan op grond van de zak-/slaagregeling beslissen welk vak hij herkanst.

g. De school behoudt zich het recht voor om een leerling die aan het versnellen is, op grond van tegenvallende resultaten of leerhouding/motivatie, alsnog terug te trekken bij DUO in april/mei van het betreffende examenjaar, dus voordat er versneld examen wordt gedaan.

### Artikel 2.5 Examen op een hoger niveau

a. Het bevoegd gezag kan een kandidaat voor één of meer vakken toelaten tot het centraal examen op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving.
b. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een hoger niveau, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van de schoolsoort van inschrijving. Deze terugvaloptie gaat niet ten koste van een herkansing.

# III. Organisatie & gang van zaken tijdens het eindexamen

### Artikel 3.1 Het schoolexamen

a. Het schoolexamen in een vak geschiedt in de laatste twee of drie leerjaren van de opleiding. De leerjaren zijn verdeeld in periodes.

b. Het schoolexamen moet in de vakken waarvoor ook een centraal examen moet worden afgelegd, 10 dagen vóór de aanvang van dat centraal examen afgesloten zijn.

c. De toetsen zijn ontleend aan de gehele examenstof. De regeling dient te geschieden per vak, niet per docent. Het schoolexamen mag zich uitsluitend uitstrekken over die stof die deel uitmaakt van het desbetreffende programma. Het tijdstip van de diverse toetsen wordt minimaal één week van tevoren bekend gemaakt.

d. Voor schriftelijk te maken toetsen stelt de examinator de opgaven vast. Voordat een schriftelijke toets is afgenomen, worden de beoordelingsnormen vastgesteld. De beoordelingsnormen moeten voor hetzelfde examen uniform zijn.

   Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinator in aanwezigheid van een bijzitter en/of met gebruikmaking van opnameapparatuur. Als er geen bijzitter aanwezig is houdt de examinator het protocol bij. Het cijfer van een mondelinge toets wordt vastgesteld door de examinator na eventueel overleg met de bijzitter.

e. De kandidaat zorgt ervoor dat hij tijdig in het toetslokaal aanwezig is. Ongeoorloofde afwezigheid bij een toets of een gedeelte ervan wordt als een onregelmatigheid beschouwd. Eveneens geldt dit bij het niet of niet tijdig inleveren van taken, werkstukken, opdrachten, verslagen e.d.
   (Voor maatregelen: zie artikel Onregelmatigheden).

f. Indien een kandidaat om een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) niet kan deelnemen aan een toets, moet hij bij ziekte voor acht uur in de ochtend telefonisch afgemeld worden. Bij andere redenen moet voor acht uur met de conrector/leerjaarcoördinator contact opgenomen worden. Deze bepaalt in overleg met de examensecretaris wanneer de toets kan worden ingehaald. Geldige redenen kunnen zijn: ziekte, overlijden van (naaste) familieleden of andere vormen van overmacht.

g. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.

h. De vaststelling van de cijfers voor de toetsen voor het schoolexamen ligt uitsluitend in handen van de examinator. Een kandidaat kan eventueel beroep aantekenen tegen toegekende cijfers bij de voorzitter van de examencommissie, in ieder geval binnen drie dagen na het bekend worden van het cijfer.

i. Het schoolexamen in de vakken waarin centraal examen wordt afgelegd wordt tenminste 10 dagen vóór de aanvang van de centrale examens afgesloten. Kandidaten moeten de vakken waarvoor zij naast een schoolexamen ook een centraal examen afleggen, eerst

hebben afgerond voordat zij voor het betreffende vak kunnen deelnemen aan de herkansing van het centraal examen. De reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen blijven geldig.

Het bevoegd gezag kan een kandidaat die het schoolexamen niet 10 dagen vóór aanvang van het centraal examen heeft kunnen afsluiten door een ziekte of een andere omstandigheid die buiten de schuld van de leerling valt, de mogelijkheid geven het schoolexamen in dat vak of in die vakken later af te sluiten dan 10 dagen voor aanvang van het centraal examen. Het schoolexamen moet in dit geval afgesloten worden vóór aanvang van het centraal examen van dat betreffende vak in het eerste tijdvak. Het maakt hierbij niet uit of het eerste tijdvak van andere eindexamenvakken al heeft plaatsgevonden.

j. De examinator geeft cijfers van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers op één decimaal.

k. Afronding van schoolexamencijfers van vakken met centraal examen en van vakken zonder centraal examen is als volgt: Indien een gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is. (*Voorbeeld: 6.45 wordt 6.5 en 6.44 wordt 6.4)*

   Voor havo en vwo is het combinatiecijfer het gewogen gemiddelde van: maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.

l. De rector draagt er zorg voor dat de cijfers voor het schoolexamen worden overgenomen op een lijst van cijfers.

m. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector aan de kandidaat een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier, alsmede een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen. Hierop staat ook de beoordeling van het profielwerkstuk (mavo) en de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld. De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van dit overzicht en de kandidaat tekent voor ontvangst.

n. Na controle zendt de rector ten minste tien dagen vóór de aanvang van de centrale examens, een exemplaar van de verzamellijst met cijfers aan de inspectie.

o. Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakt werk en praktische opdrachten met betrekking tot het schoolexamen worden door de examinator bewaard tot de kandidaat de in het examendossier (schooladministratie) vastgelegde cijfers heeft kunnen controleren. Na afsluiting van het leerjaar kunnen de documenten vernietigd worden, d.w.z. als het cijfer is vastgesteld en door de kandidaat akkoord bevonden is. Ten aanzien van de opgaven waaruit een toets bestaat kan de sectie beslissen dat kandidaten deze mogen behouden, na bespreking van het werk. Het examendossier wordt in ieder geval vernietigd zodra zes maanden zijn verstreken na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

p. De school kan regels vaststellen die betrekking hebben op de afname van het schoolexamen, bijvoorbeeld over het binnenkomen en verlaten van de ruimte waar een toets wordt afgenomen, het gebruik van hulpmiddelen, de aanwezigheid van elektronische apparatuur waaronder telefoon en horloge (smartwatch) tijdens het schoolexamen, etc.

## Artikel 3.2 Centraal examen

De organisatie en gang van zaken tijdens het centraal examen gaat aan de hand van de actuele protocollen voor de centrale examens voortgezet onderwijs, die opgesteld zijn door de VO-Raad. Hierin staan de wettelijke voorschriften voor de eindexamens uitgewerkt.

### a. Gecommitteerden

De minister wijst voor alle scholen waaraan examens worden afgenomen een of meer gecommitteerden aan. De aanwijzing geldt tot na de afloop van de herkansing. Indien de minister erom verzoekt, stelt het bevoegd gezag gecommitteerden ter aanwijzing voor. Deze gecommitteerden zijn, naast de eigen examinatoren, belast met het nazien en beoordelen van het schriftelijk werk. Bij de beoordeling past men de normen en regels voor het bepalen van de cijfers toe die zijn voorgeschreven door het College voor toetsen en examens.

### b. Tijdvakken centraal examen

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en derde tijdvak.

- 1e tijdvak; voor alle kandidaten en alle vakken;
- 2e tijdvak; uitgesteld examen en/of herkansing;
- 3e tijdvak; indien om een geldige reden voor één of meer vakken niet aan het centraal schriftelijk examen in het tweede tijdvak kan worden deelgenomen.

De tijdstippen van de drie tijdvakken van het centraal examen worden door het College voor toetsen en examens vastgesteld. Aan de kandidaten worden deze tijdstippen door de school tijdig bekend gemaakt.

### c. Opgave kandidaten centraal examen

1. De rector deelt jaarlijks vóór 1 november aan de minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak deelnemen.

2. De rector zendt jaarlijks tenminste 10 dagen vóór de aanvang van het centraal examen in het eerste tijdvak aan de inspectie/DUO een lijst waarop voor iedere kandidaat vermeld staat in welke vakken hij centraal examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald.

   Voor de aanvang van het tweede tijdvak wordt een lijst met de kandidaten, de in het eerste tijdvak door die kandidaten behaalde cijfers, alsmede een overzicht van het vak of de vakken waarin elke kandidaat examen zal afleggen, aan de inspectie gezonden.

3. Onmiddellijk na afloop van het tweede tijdvak zendt de rector aan de inspectie/DUO een lijst waarop voor ieder vak is aangegeven welke kandidaten aan het centraal examen in dat vak zullen deelnemen in het derde tijdvak.

4. Indien voor een vak meerdere examenprogramma's zijn vastgesteld, kan een kandidaat per tijdvak slechts volgens één programma centraal examen in dat vak afleggen.

## Artikel 3.3 Aanvang zittingen van de centrale examens

### I. Centraal Schriftelijke examens

a. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.

b. De kandidaten en toezichthouders dienen ***15 minuten vóór de aanvang*** van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is. Kandidaten die niet aanwezig zijn zullen zo spoedig mogelijk gebeld worden.

c. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de rector of diens vervanger. Een kandidaat die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting** tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de zitting geldt.
Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.

d. Bij een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger), ter beoordeling van de rector, kan een kandidaat voor het betreffende vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats. Indien een kandidaat verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen **24 uur** een schriftelijke verklaring overlegd te worden waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de examensecretaris.

e. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school; de school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen in het examenlokaal. De kandidaat vermeldt zijn examennummer, het vak, zijn naam, het programma en de naam van de vakdocent op de daartoe aangegeven plaats van alle bladen.

f. De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, driehoek, rekenmachine en tabellenboek meenemen in de examenzaal; dus geen papier en Tipp-Ex.
De rekenmachines mogen niet alfanumeriek zijn (woorden, formules e.d. op het afleesvenster zijn dus niet toegestaan) en in het afleesvenster geen grafieken kunnen weergeven (uitgezonderd de grafische rekenmachine tijdens het examen wiskunde). Toegestaan is een eendelig woordenboek Nederlands. Bij de moderne vreemde talen zijn woordenboeken doeltaal – Nederlands en Nederlands – doeltaal toegestaan. Niet toegestaan is een elektronisch woordenboek. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Onder andere jassen, tassen en digitale apparaten (waaronder smartwatches) zijn niet toegestaan in het examenlokaal.

g. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens omtrent schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe de juiste is. Deze en eventueel andere op de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Eerst als alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend. De toezichthouder controleert of de inhoud van de enveloppe

overeenstemt met de gegevens op de enveloppe. Het komt voor dat in dezelfde enveloppe een of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.
Onmiddellijk nadat de enveloppe geopend is, worden de opgaven en de eventueel daarbij behorende bijlage(n) uitgedeeld. Daarbij dient nauwkeurig te worden toegezien dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen. Tijdens het uitdelen van de opgaven dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.

h. Na het openen van de enveloppe met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting van welke aard dan ook over het werk aan de kandidaten te verstrekken.

i. Het is mogelijk dat tijdens een centraal examen wordt afgeweken van de bovenstaande voorschriften, bijvoorbeeld vanwege specifieke, afwijkende instructies van het College voor toetsen en examens.

## II. Digitale Centrale examens

a. De kandidaten maken het werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.

b. De kandidaten en toezichthouders dienen ***15 minuten vóór de aanvang*** van het examen bij het lokaal aanwezig te zijn. Vóór de zitting dient gecontroleerd te worden, of elke kandidaat aanwezig is. Kandidaten die niet aanwezig zijn zullen zo spoedig mogelijk gebeld worden.

c. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de rector of diens vervanger. Een kandidaat die te laat komt, mag **uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting** tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de zitting geldt.
Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting.

d. Bij een geldige reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger), ter beoordeling van de rector, kunnen zij voor het digitale examen van dit vak verwezen worden naar een inhaalmoment of het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, vindt ontzegging plaats. Indien een kandidaat verhinderd is aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dient door zijn ouders, verzorgers of voogden, binnen **24 uur** een schriftelijke verklaring overlegd te worden waaruit de reden van verhindering blijkt, aan de examensecretaris.

e. Het werk wordt gemaakt op een door de school daartoe ingerichte computer met een verbinding met de centrale server bij DUO. De computer en het netwerk zijn ingericht conform de bij *Facet* opgestelde handleiding. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.

f. De kandidaten mogen alleen de vooraf aangegeven middelen mee in de examenzaal nemen.
Toegestaan is een eendelig woordenboek vreemde taal - Nederlands of eentalig vreemde taal of een woordenlijst vreemde taal - Nederlands. De aanwezigheid van een afdeling Nederlands -vreemde taal, een opzoekgrammatica of soortgelijke bijlage in datzelfde deel is geen belemmering. Niet toegestaan is een elektronisch woordenboek.

Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden. Jassen, tassen, digitale apparaten zijn niet toegestaan in het examenlokaal.

g. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van het proces-verbaal of alle kandidaten aanwezig zijn en op de juiste plaats zitting hebben genomen.

h. Na de start van het examen is het verboden enige mededeling of inlichting van welke aard dan ook over het werk aan de kandidaten te verstrekken.

i. Het is mogelijk dat tijdens een centraal examen wordt afgeweken van de bovenstaande voorschriften, bijvoorbeeld vanwege specifieke, afwijkende instructies van het College voor toetsen en examens.

j. Bij een digitaal examen mag de kandidaat na afloop geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte.

### Artikel 3.4 Zittingen van de centrale examens

a. Deelname aan een zitting van het examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Een kandidaat dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere omstandigheden (b.v. ernstige ziekte of overlijden in de familie) als mede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de examensecretaris. In overleg met de examensecretaris moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of een kandidaat in zo'n geval in staat is aan het centraal examen deel te nemen. Zo niet, dan wordt de kandidaat naar het tweede tijdvak verwezen.

b. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
   1. Indien een kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspectie de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
   2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, mede op grond van een medische verklaring, aan de inspectie te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

c. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit het examenlokaal. Een kandidaat die hoognodig naar het toilet moet kan dit aangeven middels het opsteken van diens hand. Vervolgens kan de kandidaat onder begeleiding het examenlokaal verlaten voor het toiletbezoek. De toezichthouder draagt er zorg voor dat de kandidaat geen contact met andere personen heeft.

d. Het examenlokaal mag pas worden verlaten nadat 75 minuten van de officiële examentijd is verstreken. Het laatste kwartier van een zitting (dat wordt aangegeven door de toezichthouder) mag niemand het examenlokaal verlaten.

e. De kandidaat overhandigt zijn opgaven, gemaakte werk, aantekeningen en eventuele andere stukken aan de toezichthouder. Deze controleert de naam en het nummer van de kandidaat en staat hem toe het examenlokaal te verlaten, nadat hij zich ervan vergewist heeft dat alles volledig ingeleverd is. In verband met de benodigde rust in het examenlokaal wordt dit in tijdsblokken uitgevoerd.

f. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte werk. Hij zorgt er voor dat al zijn werk (inclusief bijlagen en uitwerkingsbladen) door de toezichthouder persoonlijk wordt ingenomen.

g. Na het aldus verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder géén beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.

h. De dag na de (verlengde) zitting kan de kandidaat de ingeleverde opgaven en aantekeningen en eventuele andere stukken bij de leerlingbalie opvragen.

i. Indien tijdens een zitting een fout in de opgave(n) ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening worden gehouden, zulks ter beoordeling van het College voor toetsen en examens.

j. Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.

k. Zij die bij een examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op. Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen. Op het proces-verbaal wordt het tijdstip vermeld waarop elke kandidaat het lokaal verlaat en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen. De processen-verbaal worden gedurende zes maanden bewaard nadat de uitslag van het eindexamen bekend is gemaakt.

i. De examenopgaven mogen door niemand buiten de examenzaal worden gebracht voordat de betreffende (verlengde) zitting beëindigd is.

### Artikel 3.5 Einde zittingen centraal examen

a. Een kwartier vóór het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Vanaf dat tijdstip mag niemand meer het examenlokaal verlaten totdat de volledige examentijd verstreken is.

b. Uiterlijk aan het einde van de zitting levert de kandidaat zijn gemaakte werk in bij de toezichthouders. De toezichthouders controleren of alle kandidaten alles hebben ingeleverd.

c. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten zitten totdat een toezichthouder het sein geeft om het examenlokaal te verlaten.

d. Het werk van de kandidaten, het proces verbaal en de resterende opgaven worden door een daartoe aangewezen toezichthouder onmiddellijk aan de rector ter hand gesteld.

e. Alle zaken die in het examenlokaal achterblijven worden in het examenlokaal bewaard tot het einde van het examentijdvak.

### Artikel 3.6 Correctie centraal examen

a. De rector of diens vervanger overhandigt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal aan de examinator in het desbetreffende vak. Deze kijkt het werk zo spoedig mogelijk na (de uiterste datum wordt

tijdig door de directie medegedeeld) en geeft het met zijn beoordeling aan de rector terug. Op het werk worden geen verbeteringen aangebracht, wel wordt duidelijk gemaakt wat goed of fout is.

De examinator past bij zijn beoordeling de beoordelingsnormen toe alsmede de regels voor het bepalen van de scores die zijn voorgeschreven door het College voor toetsen en examens.
Tevens levert de examinator middels een uitdraai een overzicht aan met de namen van de kandidaten, de behaalde scores per opgave en de totaal behaalde score voor het examenwerk. Deze uitwisseling kan ook volledig digitaal plaatsvinden binnen WOLF.

b. De rector zendt de ontvangen stukken van de examinator met een exemplaar van de opgaven, beoordelingsnormen, het proces verbaal en de regels voor het bepalen van de scores, het overzicht genoemd onder a. en een verzamellijst met alle kandidaten voor dat vak, zo spoedig mogelijk naar de gecommitteerde.

c. De gecommitteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de scores, hiervoor genoemd, toe.

d. Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document ‘Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs’ van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

### Artikel 3.7 Vaststelling cijfer centraal examen

a. De examinator en de gecommitteerden stellen in onderling overleg de behaalde score voor het centraal examen vast.

b. De kandidaat heeft inzagerecht in het gemaakte CE-werk. Het gemaakte werk blijft op school en er mogen geen fotokopieën, foto’s of iets dergelijks gemaakt worden.

c. De score wordt met behulp van de door de CvTE verstrekte omzettingstabel omgezet in een cijfer van 1 tot 10, afgerond op één decimaal.

d. Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document ‘Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs’ van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

### Artikel 3.8 Protocol inzagerecht examenwerk centraal examen

Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen waarin het behaalde cijfer is vastgesteld, kan een examenkandidaat verzoeken om het gemaakte werk op school in te zien. De school werkt hier onder voorwaarden zoals hieronder beschreven aan mee. Vóór de examenuitslag wordt er met de kandidaten niet over de behaalde scores gecommuniceerd.

Procedure 1

1. De kandidaat neemt het initiatief bij de conrector om het gemaakte examen in te (laten) zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van de procedure.
2. Bij de inzage is de kandidaat én een lid van de schoolleiding aanwezig.
3. Het is de kandidaat niet toegestaan:
    a. aantekeningen op het werk te maken,
    b. (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen,
    c. met foto’s of andere middelen het werk te kopiëren,
    d. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.

4. De schoolleider gaat niet in op opmerkingen van de kandidaat ten aanzien van de juistheid van de correctie. Een eventuele cijferwijziging na een eventueel te corrigeren score wordt niet besproken.
5. Indien een kandidaat meent dat er een onjuiste score is gegeven, verwijst de conrector de kandidaat naar de rector, waar hij een verzoek tot inzage kan doen. Procedure 2 treedt dan in werking.

Procedure 2

1. De kandidaat verzoekt schriftelijk opnieuw om inzage bij de rector. De rector stelt de kandidaat in een gesprek op de hoogte van de te doorlopen procedure.
2. De rector meldt de kandidaat bij de examensecretaris en verzoekt de examensecretaris een afspraak met de kandidaat te maken.
3. Alleen de kandidaat en de examensecretaris zijn aanwezig bij de inzage. Indien gewenst, kan de kandidaat zich bij laten staan door één ouder/verzorger. De examinator van het werk is niet aanwezig bij de inzage.
4. De inzage duurt maximaal 45 minuten en is eenmalig.
5. De examensecretaris bemoeit zich niet met de inhoud van het examen. De aanwezigheid van de examensecretaris is erop gericht de inzage volgens de regels te laten verlopen: het is de kandidaat niet toegestaan:
   a. aantekeningen op het werk te maken,
   b. (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen,
   c. met foto's of andere middelen het werk te kopiëren,
   d. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
6. Wanneer de kandidaat reden ziet voor een hogere beoordeling van één of meer vragen, mag hij aantekeningen maken op een separaat blad. Deze aantekeningen mogen niet gekopieerd worden en mogen de school niet verlaten. Deze aantekeningen dienen als informatie ter verduidelijking voor de examinator.

## Artikel 3.9 Geschil na inzage

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, dient op onderstaande wijze te worden gehandeld:

I. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.

II. Op verzoek van de rector kijkt de 1e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.

III. De 1e corrector neemt contact op met de 2e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de 1e corrector en 2e corrector hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de rector.

Voor een gedetailleerde werkwijze wordt verwezen naar de meest recente protocollen Centrale Examens VO van de VO-raad.

### a. Overeenstemming over wel/geen aanpassing van score

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan. De directeur informeert de leerling en zowel

DUO/Examendiensten als de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een nieuw vastgesteld cijfer.
Als er overeenstemming is tussen beide correctoren over het niet-aanpassen van de score, informeert de directeur de leerling hierover.

### b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast. Het is aan te raden om twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school die onder hetzelfde bestuur valt. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak én dat zij zelf een eindexamenklas hebben.

### c. Tijdpad verzoeken tot herbeoordeling

Bij een geschil na inzage van examens van het eerste tijdvak kan de rector de correctoren verzoeken om een herbeoordeling van examenwerk, conform artikel 3.9. Deze mogelijkheid vervalt zodra de cijfers van de examens van het tweede tijdvak bekendgemaakt zijn. Een verzoek tot herbeoordeling kan dan alleen nog maar gedaan worden voor examenwerk uit het tweede tijdvak. Het inzagerecht staat hier los van.

Bij digitale examens wordt er gehandeld volgens de stappen die beschreven zijn in het document ‘Protocollen Centrale Examens voortgezet onderwijs’ van de VO-raad voor het op het moment geldende schooljaar.

## Artikel 3.10 Bewaren van het examenwerk

Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakte werk en de voor het werk toegekende cijfers worden bewaard, en zijn ter inzage voor belanghebbenden.

a. De opgaven en het gemaakte werk van het schoolexamen dat in het laatste examenjaar gemaakt is, worden zes maanden bewaard volgend op het met goed gevolg afleggen van het centraal examen.
b. De opgaven en het gemaakte werk van het centraal examen worden gedurende zes maanden door de school bewaard.

## Artikel 3.11 Gegevensverstrekking

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt de rector aan de aangewezen instanties een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

a. de vakken waarin examen is afgelegd;
b. de cijfers van het schoolexamen;
c. de cijfers van het centraal examen;
d. de eindcijfers;
e. de uitslag van het eindexamen.

# IV. Uitslag, herkansing, diplomering

### Artikel 4.1 Eindcijfer eindexamen

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

b. De examensecretaris bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
Is de uitkomst van de berekening bedoeld in de eerste volzin niet een geheel getal, dan 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.

c. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is, wordt voor het bepalen van het eindcijfer in dat vak het cijfer voor het schoolexamen afgerond naar een geheel getal.

### Artikel 4.2 Vaststelling uitslag

a. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van de gestelde regels in artikel 3.35 (mavo) en artikel 3.34 (havo/vwo) Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

b. 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.

c. Indien dat nodig is om een kandidaat te laten slagen betrekken de rector en examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig eindexamen te vormen.

d. Indien een kandidaat slechts kan slagen bij een bepaalde keuze uit eindcijfers in een of meer vakken, betrekken de rector en de examensecretaris die eindcijfers bij de bepaling van de uitslag, die de kandidaat nodig heeft om te kunnen slagen.
Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de rector en examensecretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze van eindcijfers voor.
De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen twee dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

### Artikel 4.3 Uitslag eindexamen

De slaag- zakregeling is door het Ministerie van Onderwijs vastgesteld. De actuele slaag-zakregeling is te vinden in artikel 3.34 en artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

### Artikel 4.4 Herkansing

#### a. Schoolexamen

Voor alle vakken geldt de herkansingsregeling zoals vermeld in de examenwijzer. In het PTA is aangegeven welke toetsen voor een herkansing in aanmerking komen.

#### b. Centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag is vastgelegd, het recht in het tweede tijdvak of, indien van toepassing, in het derde tijdvak deel te nemen aan een herkansing.
2. Het cijfer behaald voor het schoolexamen blijft ook bij de herkansing gehandhaafd.

3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal schriftelijk examen of digitaal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Het eindcijfer van het desbetreffende vak wordt bepaald zoals vermeld in het artikel Eindcijfer eindexamen.
5. Zodra na de herkansing de definitieve uitslag is vastgesteld, wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
6. De herkansingsregels zijn ook van toepassing op de vakken waarin gedurende een examenjaar deeleindexamen is afgelegd.

### c. Uitgestelde examens

Kandidaten die een of meer zittingen van het centraal examen om een geldige reden hebben gemist, kunnen in de gelegenheid gesteld worden het examen in het tweede tijdvak voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
De kandidaat behoudt het recht om één vak te herkansen.
Als blijkt dat een kandidaat bij het tweede tijdvak centraal examen (inhalen en/of herkansen) in twee vakken moet doen die op hetzelfde tijdstip vallen, dient in overleg met de inspectie een oplossing gevonden te worden.

Hiervoor gelden de volgende regels:

1. Deze kandidaat wordt in quarantaine gehouden, hetgeen betekent dat de rector er zorg voor draagt dat er geen contact kan plaatsvinden met kandidaten of toezichthouders van de eigen of een andere school waardoor kennis over de opgaven kan worden overgedragen.

2. Voor de vakken die regulier in de middagzitting worden afgenomen maar die 's morgens door de in quarantaine gehouden kandidaat moeten worden afgelegd, worden door de inspectie opgaven ter beschikking gesteld.

3. Van het openen van de examenopgaven en de quarantainestelling wordt een logboek bijgehouden ten behoeve van de inspectie.

### d. Uitgesteld examen en herkansing

De rector verstrekt aan de aangewezen instanties:

1. Vóór de aanvang van het tweede tijdvak een opgave van alle kandidaten die zich voor de herkansing hebben opgegeven, met vermelding van vak en programma waarin examen wordt afgelegd; alsmede de behaalde cijfers in het eerste tijdvak.

2. Een opgave van de kandidaten die bij een der zittingen van het eerste tijdvak verhinderd waren aanwezig te zijn en in de gelegenheid worden gesteld in het tweede tijdvak hun examen af te leggen en zo mogelijk te voltooien.

### e. Derde tijdvak

Er bestaat voor kandidaten de mogelijkheid om in het derde tijdvak centraal schriftelijk examen te doen, onder verantwoordelijkheid van het College voor toetsen en examens. Het betreft kandidaten die in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, verhinderd zijn, of die het centraal examen in het tweede tijdvak niet kunnen voltooien.

### f. Diploma en cijferlijst

1. Aan elke definitief geslaagde of afgewezen kandidaat wordt een lijst verstrekt waarop de cijfers voor het schoolexamen en centraal examen en de eindcijfers voor zijn vakken zijn vermeld, alsmede het bijbehorende programma en de uitslag van het eindexamen.

2. Aan elke definitief geslaagde kandidaat wordt een diploma/getuigschrift uitgereikt met vermelding van de examenvakken die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn en het bijbehorende programma.
   De persoonsgegevens worden aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister ingevuld.

3. De rector en de examensecretaris ondertekenen de diploma's en cijferlijsten die zijn vastgesteld door de minister. De kandidaat ondertekent na controle van de gegevens het diploma. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.

## Artikel 4.5. Judicium cum laude

Conform het bepaalde in artikel 3.47 en 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan aan een kandidaat het judicium cum laude worden toegekend.

### a. mavo

Voor mavo/mavo-tl komt het neer op gemiddeld minimaal 8,0 voor de cijfers in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel. 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.

De rekentoets telt niet mee, omdat deze ook niet cijfermatig meetelt bij de uitslagbepaling.

De regeling is beschreven in artikel 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

### b. havo

Voor havo moet het gemiddelde van de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel 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. De rekentoets telt niet mee, omdat deze ook niet cijfermatig meetelt bij de uitslagbepaling.

De regeling is beschreven in artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

### c. vwo

Voor vwo moet gemiddeld voor de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel 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. De rekentoets telt niet mee, omdat deze ook niet cijfermatig meetelt bij de uitslagbepaling.

De regeling is beschreven in artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

# V. Slotbepalingen

1. Voor kandidaten die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt, geldt dat zij worden vertegenwoordigd door hun ouders. Kandidaten van 18 jaar of ouder zijn zelf handelingsbekwaam.
2. De rector behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
3. In alle gevallen, waarin noch de toepasselijke wet- en regelgeving, noch dit examenreglement voorziet, beslist de rector in overleg met het bevoegd gezag.

**Het Schoter**
Sportweg 9
2024 CN Haarlem
023 - 525 84 91
info@schoter.nl



Het Schoter
tto + atheneum + havo + mavo

**Het Schoter**
Sportweg 9
2024 CN Haarlem
023 - 525 84 91
info@schoter.nl



Het Schoter
tto + atheneum + havo + mavo