



Dalton

Examenreglement

2023 – 2024

Nieuwe Molenaarslaan 20
2134 AS Hoofddorp
023-5630283

Inhoud

| | |
|--|-----------|
| Inleiding | 3 |
| I. ALGEMENE BEPALINGEN | 4 |
| Artikel 1.1 BEGRIPSBEPALINGEN | 4 |
| Artikel 1.2 VOORLICHTING KANDIDATEN | 7 |
| Artikel 1.3 GEHEIMHOUDING | 7 |
| Artikel 1.4 VERANTWOORDELIJKE PERSONEN | 7 |
| Artikel 1.5 INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE | 9 |
| Artikel 1.6 TOELATING TOT HET EXAMEN..... | 9 |
| Artikel 1.7 INDELING VAN HET EINDEEXAMEN | 9 |
| Artikel 1.8 ONREGELMATIGHEDEN | 12 |
| Artikel 1.9 COMMISSIE VAN BEROEP | 14 |
| II INHOUD EINDEEXAMEN | 14 |
| Artikel 2.1 HET EXAMENPROGRAMMA EN DE EXAMENVAKKEN | 14 |
| Artikel 2.2 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINERING | 15 |
| Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN | 17 |
| Artikel 2.4 VERSNELD EXAMEN AFLEGGEN | 17 |
| Artikel 2.5 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU | 18 |
| Artikel 2.6 IN BEROEP TEGEN EEN BEOORDELING | 18 |
| III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEEXAMEN | 19 |
| Artikel 3.1 GEDRAGSREGELS TIJDENS EXAMENZITTINGEN (SE EN CE) | 19 |
| Artikel 3.2 HET SCHOOLEXAMEN..... | 21 |
| Artikel 3.3 CENTRAAL EXAMEN..... | 22 |
| Artikel 3.4 AANVANG ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS..... | 23 |
| Artikel 3.5 ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS..... | 23 |
| Artikel 3.6 EINDE ZITTINGEN CENTRAAL EXAMEN | 24 |
| Artikel 3.7 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN | 25 |
| Artikel 3.8 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN | 25 |
| Artikel 3.9 GESCHIL NA INZAGE | 25 |
| Artikel 3.10 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK..... | 26 |
| Artikel 3.11 GEGEVENSVERSTREKKING | 26 |
| IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING | 27 |
| Artikel 4.1 EINDCIJFER EINDEEXAMEN | 27 |

| | |
|--|-----------|
| Artikel 4.2 VASTSTELLING UITSLAG | 27 |
| Artikel 4.3 UITSLAG EINDEXAMEN | 27 |
| Artikel 4.4 HERKANSING | 28 |
| Artikel 4.5 JUDICIUM CUM LAUDE | 30 |
| V. SLOTBEPALINGEN..... | 30 |

Inleiding

Voor je ligt het examenreglement dat voor alle eindexamenleerlingen van het Haarlemmermeer Lyceum locatie Dalton 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.wetten.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 2023/2024. Wijzigingen in de toepasselijke wet- en regelgeving kunnen leiden tot tussentijdse wijzigingen van dit examenreglement. Als dit schoolexamenreglement 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 de Dunamare Onderwijs (het bevoegd gezag) en ligt ter inzage bij de schoolleiding. De MR heeft op 26 september 2023 met dit reglement ingestemd. Voor ouders en leerlingen staat dit document op de website van de school: www.haarlemmermeerlyceum.nl

Onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van de 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.

Mw. drs. L. Pennings-de Vet

26 september 2023

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. |
| Bijzitter | Een bijzitter is een medewerker van de school die bij de afname van een mondeling examen aanwezig kan zijn. |
| 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. |
| 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. |
| 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 artikel 1.4 Verantwoordelijke personen van dit examenreglement onder lid d. |
| 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/haar voor elk vak gekozen programma. |
| Gecommitteerde | Een gecommitteerde in de zin van de artikelen 3.22 en 3.23 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, belast met de tweede correctie van het eindexamen of een deel daarvan. |
| Havo | Hoger algemeen voortgezet onderwijs, genoemd in artikel 2.5 WVO 2020. |
| Herkansing | Het opnieuw deelnemen aan een schoolexamen of een centraal examen. |
| 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 deexamen 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 of kandidaat. |
| PTA | Programma van toetsing en afsluiting: het document waarin wordt vastgelegd hoe het schoolexamen er, per vak, uitziet voor de kandidaten. Het gaat onder andere over inhoud, vorm en weging van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen. |
| Rector | De rector of directeur en de conrector of adjunct-directeur 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-zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt; te weten: CKV, wiskunde D, BSM, maatschappijleer en LO. |
| Schooljaar | Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgend jaar. |
| Teamleider | Een integraal leidinggevende van een afdeling. |
| Toets | Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht. |
| TTS-leerling | Leerling met een topsport talentstatus. |
| Vwo | Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs, genoemd in artikel 2.4 WVO 2020. |
| WVO 2020 | Wet voortgezet onderwijs 2020. |

Artikel 1.2 VOORLICHTING KANDIDATEN

- a. Vóór 1 oktober krijgen de kandidaten het examenreglement en programma van toetsing en afsluiting uitgereikt. Het algemene gedeelte van het examenreglement wordt toegelicht en uitgelegd door de mentor/teamleider 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. De 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. De examensecretaris geeft leiding aan de examencommissie.

d. De examencommissie

De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen. Zij controleert of de inrichting en de uitvoering van de processen op orde is, en houdt toezicht op de inhoudelijke kwaliteit van de examinering. Voorts stelt zij richtlijnen en aanwijzingen vast om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen. 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.

De examencommissie stelt jaarlijks het PTA en het examenreglement op. Het bevoegd gezag mag slechts van het voorstel van de examencommissie afwijken wanneer het overleg heeft gepleegd met de examencommissie en de afwijking schriftelijk gemotiveerd heeft. Voor het vaststellen van PTA en examenreglement is instemming van de medezeggenschapsraad vereist.

De examencommissie doet onderzoek wanneer een leerling zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid en adviseert de rector over het opleggen van een maatregel.

Ten slotte kan een kandidaat conform artikel 2.6 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. Het betrokken lid zal tijdelijk vervangen worden.

De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. De leden van de examencommissie worden op grond van het managementstatuut Dunamare, namens het bevoegd gezag, door de rector benoemd.

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag in het najaar aan het bevoegd gezag.

De examencommissie Haarlemmermeer Lyceum Dalton bestaat uit:

- dhr. drs. H.P. van Burg examensecretaris
- dhr. drs. P. van Lommel examendocent
- dhr. F. Swaan MEd examendocent

Het e-mailadres van de examencommissie Haarlemmermeer Lyceum Dalton is:
examencommissie_dalton@haarlemmermeerlyceum.nl

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

Artikel 1.5 INWERKINGTREDING EN PUBLICATIE

- a. Dit examenreglement treedt, met terugwerkende kracht, na instemming van de medezeggenschapsraad, in werking met ingang van 1 augustus 2023 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 2023 gepubliceerd op de website van de school.
- d. Het examenreglement 2023-2024 wordt per 1 oktober 2024 ingetrokken, tenzij het examenreglement 2024-2025 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 Haarlemmermeer Lyceum en die volgens de aan het Haarlemmermeer Lyceum 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.

Artikel 1.7 INDELING VAN HET EINDEEXAMEN

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 voordat de kandidaat het centraal examen van het betreffende vak voor het eerst gaat afleggen (eerste of tweede tijdvak).

Voor aanvang van het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:

- i. welke cijfers hij/zij heeft behaald voor de afzonderlijke onderdelen van het schoolexamen;
- ii. het resultaat van het schoolexamen;
- iii. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- iv. 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 eindexamen havo doen geldt dat er inzichtelijk moet worden gemaakt waar de leerling staat ten aanzien van het geldende referentieniveau 3F.

Leerlingen 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 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 rekentaalvaardigheid.
- 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.

Maatwerk-PTA

Voor versnellers, overstappers, kandidaten die een of meer vakken op een hoger niveau afronden en kandidaten die vanwege dubleren met tussentijdse wijzigingen in het PTA te maken krijgen, kan het noodzakelijk zijn om een persoonlijk programma van toetsing en afsluiting op te stellen. Ouders en leerlingen moeten zich met het aangepaste programma akkoord verklaren. Het maatwerk-PTA wordt in het logboek van de leerling in Magister opgenomen.

b. Het profielwerkstuk

Het schoolexamen havo en vwo omvat mede een verplicht profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een vak uit het profiel dat de leerling heeft gekozen. Regels met betrekking tot het profielwerkstuk:

- Elke leerling ontvangt een handleiding bij het profielwerkstuk, met daarin alle regels omtrent het profielwerkstuk.
- 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.

- Het profielwerkstuk is een groepsopdracht; in uitzonderingsgevallen mag een kandidaat een individueel PWS schrijven.
- In het profielwerkstuk is citeren toegestaan mits bij elk citaat een bronvermelding is opgenomen. Het overnemen van teksten van anderen als zijnde eigen teksten wordt beschouwd als fraude. Voor eventuele sancties bij onregelmatigheden, zie artikel 1.8.4 van dit reglement. Ook het vertalen van teksten of het gebruik maken van computer gegenereerde teksten en deze presenteren als eigen tekst valt onder onregelmatigheden.
- Om aan het Centraal Examen havo of vwo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk beoordeeld zijn met een cijfer.
- Het profielwerkstuk wordt digitaal én in *hardcopy* 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 een overzicht van de eisen van het profielwerkstuk en de inleverdeadline, zie de handleiding die bij het profielwerkstuk wordt uitgedeeld.

c. Beoordeling van het schoolexamen

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. Afronding van schoolexamencijfers 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.
Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het tussentijds afgeronde cijfer opnieuw afgerond. (*Voorbeeld: 6,45 wordt 6,5 wordt 7 en 6,44 wordt 6,4 wordt 6*)
4. 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.

d. Het combinatiecijfer

Voor havo en vwo is het combinatiecijfer het gewogen gemiddelde van:

- maatschappijleer,
- culturele kunstzinnige vorming en
- het profielwerkstuk.

Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, 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.

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.

f. Afgewezen kandidaten

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

De beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen die in het voorexamenjaar zijn afgenomen, blijven staan, alsmede het profielwerkstuk. De school kan besluiten in die gevallen de kandidaat een vervangende opdracht te geven. De elementen van het schoolexamen van het examenjaar vervallen en worden opnieuw gedaan.

De vakken die in het voorexamenjaar of in het examenjaar zijn afgesloten door middel van een schoolexamen hoeven niet overgedaan te worden. Deze cijfers/resultaten 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 1 oktober van het betreffende schooljaar, schriftelijk akkoord verklaren met het vervallen van een eerder behaald cijfer.

Afgewezen kandidaten worden verplicht om het vak lichamelijk opvoeding nogmaals te volgen.

Artikel 1.8 ONREGELMATIGHEDEN

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

- i. tijdens het schoolexamen;
- ii. tijdens het centraal examen;
- iii. 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 literatuu dossier), 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 examencommissie 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/haar zienswijze kenbaar te maken. Bij voorbereiding door de examencommissie wordt de kandidaat eveneens schriftelijk 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/haar 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/haar 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 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 ingestelde commissie van beroep (zie artikel 1.9 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 1.9 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.

Het correspondentieadres van de commissie van beroep is:

Dunamare Onderwijs
T.a.v. de Commissie van Beroep Examenaangelegenheden
Postbus 4470
2003 EL Haarlem
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 EINDEKAMENVAKKEN EN PROGRAMMA

De eindexamenvakken havo - vwo

De kandidaten kiezen, met inachtneming 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 in een voorexamenklas doubleren en reeds een of meer vakken door middel van een schoolexamen hebben afgesloten (bijv. CKV of BSM), kunnen een vrijstelling aanvragen voor die vakken. Het vrijstellingsverzoek moet schriftelijk worden ingediend bij de teamleider uiterlijk op 1 oktober 2023. Is het eindcijfer voor het betreffende vak tenminste een 7 dan zal de vrijstelling zonder meer worden toegekend. In overige gevallen zal de schoolleiding met de leerling in gesprek gaan en is expliciete goedkeuring van de ouders vereist.

Wanneer een leerling vrijstelling krijgt, kan de school een alternatief programma bieden (er is geen vrijstelling van onderwijsuren).

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 kandidaat met een beperking 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 en dyscalculie); 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 leerlingen met een beperking

- i. Vergroot lettertype
- ii. Verlenging zittingsduur o.a. bij dyslexie. De maximale tijdverlenging is afhankelijk van de lengte van de toets:
 - bij een toets van 120 minuten of meer maximaal 30 minuten;
 - bij een toets van 90 minuten maximaal 20 minuten;
 - bij een toets van 60 minuten maximaal 15 minuten;
 - bij een toets van 45 minuten maximaal 10 minuten.
- iii. Auditieve ondersteuning
- iv. Ondertiteling bij CITO luistertoetsen bij de moderne vreemde talen
- v. Maatregelen van andere aard: hulp bij het lezen, tekenen, schrijven, gebruik van computer, afname van examen elders met behulp van de inspectie.

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

Kandidaten die een andere dan de Nederlandse taal als moedertaal hebben, 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 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.

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 de 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 bij het CE: 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/zij 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.

Een kandidaat die gespreid examen doet, mag in beide examenjaren aan de reguliere herkansingen van de schoolexamens deelnemen.

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 uitbestedingsovereenkomst. 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.

Gespreid examen moet schriftelijk en met redenen omkleed aangevraagd worden bij de teamleider voor 1 april van het examenjaar.

Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN

Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het schoolexamen, dienen het examen in een beveiligde toetsomgeving te maken.

Bij het centraal examen wordt aan kandidaten die op een computer werken een daarvoor geschikt gemaakte examenlaptop met een USB-stick ter beschikking gesteld. De kandidaat slaat zijn antwoorden op deze USB-stick op en laat deze door een aanwezige surveillant uitprinten. Het geprinte werk wordt door de leerling vervolgens nagekeken op volledigheid, ondertekend en ingeleverd.

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 ontleen. 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 teamleider, vakdocent en examensecretaris. Versnellen is alleen mogelijk, wanneer de vakdocent een positief advies geeft.
- b. 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 lessen van het versnelde vak in te vullen in het schooljaar daarna. Dit plan van aanpak dient hij/zij in bij de

leerjaarcoördinator, mentor en examensecretaris.

- c. 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. Een eventueel maatwerk-PTA wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de examensecretaris, waarna deze zal worden toegestuurd aan de inspectie.
- d. De leerling mag één schoolexamen van het versnelde programma herkansen, tegelijk met de herkansingen van de examenleerlingen. Indien een leerling gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om te herkansen, gaat dit ten koste van een van de herkansingsmogelijkheden van deze leerling in het examenjaar (zie ook artikel 4.4a sub 3).
- e. 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 slaag-zakregeling beslissen welk vak hij/zij herkanst.
- f. 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.
- g. 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.

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.

Artikel 2.6 IN BEROEP TEGEN EEN BEOORDELING

De vaststelling van de cijfers voor de toetsen voor het schoolexamen ligt uitsluitend in handen van de examinerator. Een kandidaat kan evenwel binnen vijf werkdagen na het inzien van de toets schriftelijk tegen zijn/haar beoordeling in beroep gaan bij de examencommissie (zie artikel 1.4d).

III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEXAMEN

Artikel 3.1 GEDRAGSREGELS TIJDENS EXAMENZITTINGEN (SE EN CE)

- a. 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. 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 1.8.4: Onregelmatigheden)
- b. Kandidaten die te laat komen, melden zich onmiddellijk bij de examensecretaris of teamleider.
Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij/zij 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.
Een kandidaat die meer dan 5 minuten te laat komt voor een mondeling examen, mag niet meer aan het mondeling deelnemen en zal het mondeling in moeten halen ten koste van een herkansingsmogelijkheid. Wie te laat is bij de voorbereiding, krijgt geen compensatie voor de gemiste tijd.
Een kandidaat die te laat komt voor een kijk- en luistertoets wordt direct van deelname aan die toets uitgesloten en zal de kijk- en luistertoets in moeten halen ten koste van een herkansingsmogelijkheid.
- c. In bepaalde noodgevallen – niet zijnde het afleggen van een rijexamen of andere voorzienbare zaken – kan uitstel voor een toets worden verleend door de examencommissie.
Indien een TTS-leerling niet in staat is een schoolexamen op het vastgestelde moment te maken, moet hij of zij tijdig bij de TTS-coördinator verlof aanvragen. Dit zal alleen toegekend worden, wanneer daar zwaarwegende redenen voor zijn, zoals deelname aan toernooien of (bonds)trainingen die niet gemist kunnen worden.
- d. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een examen af te leggen, moet dit telefonisch of per e-mail vóór de aanvang van de toets, gevolgd door een schriftelijke bevestiging binnen 24 uur, door één van de ouders gemeld worden aan de examensecretaris:

Hans-Peter van Burg
h.vanburg@haarlemmermeerlyceum.nl

Indien van geoorloofd verzuim sprake is (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouders), ter beoordeling aan de rector, mag de kandidaat de toets op een later moment inhalen. Bij het centraal examen zal de kandidaat voor het betreffende vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.

- e. Een kandidaat die in gebreke blijft de in het vorige lid bedoelde verklaring in te leveren, wordt geacht onwettig afwezig te zijn. Zie artikel 1.8.4 voor eventuele maatregelen.
- f. Wanneer een kandidaat één of meer schoolexamens uit een bepaalde schoolexamenweek moet inhalen, vervalt het recht op de volgende herkansing. De examencommissie kan, indien daar zwaarwegende redenen voor zijn, besluiten hier in incidentele gevallen van af te wijken.
De examencommissie besluit wanneer schoolexamens ingehaald moeten worden. Inhalen zal buiten de reguliere lestijden plaatsvinden. De vorm van het schoolexamen kan afwijken (de inhaaltoets kan bijvoorbeeld mondeling worden afgenomen).
- g. 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 examenummer, het vak, zijn naam, het programma en de naam van de vakdocent op de daartoe aangegeven plaats van alle bladen.
- h. De kandidaten mogen alleen hun schrijfgerei, eventueel benodigde passer, liniaal, driehoek, rekenmachine en tabellenboek meenemen de examenzaal in; dus geen papier en correctievloeistof of -lint.
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. Jassen, tassen, horloges en digitale apparaten zijn niet toegestaan in het examenlokaal.
- i. 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 zijn of haar 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.
- j. Het examenlokaal mag pas worden verlaten, nadat een half uur (bij SE's) of één uur (bij het CE) van de officiële examentijd is verstreken. Het laatste kwartier van een zitting (dat wordt aangegeven door de toezichthouder) mag niemand het examenlokaal verlaten.
- k. 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/haar toe het examenlokaal te verlaten, nadat hij zich ervan vergewist heeft dat alles volledig ingeleverd is.
- l. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte werk. Hij/zij zorgt ervoor dat al het werk (inclusief bijlagen en uitwerkingsbladen) door de toezichthouder persoonlijk wordt ingenomen.
- m. Na het aldus verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder géén

- beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
- n. De kandidaat kan de ingeleverde opgaven, aantekeningen en eventuele andere stukken de volgende dag bij de toezichthouder opvragen.
 - o. De rector kan, in overleg met de MR, aanvullende 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 HET SCHOOLEXAMEN.

- a. Het schoolexamen in een vak geschiedt in de laatste twee of drie leerjaren van de opleiding, met dien verstande dat het schoolexamen, in de vakken waarvoor ook een centraal examen moet worden afgelegd, uiterlijk 1 dag vóór de aanvang van dat centraal examen afgesloten en aangeleverd moet zijn.
- b. 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.
- c. Voor schriftelijk te maken toetsen stelt de vaksectie de opgaven vast. De beoordelingsnormen moeten voor hetzelfde examen uniform zijn.
- d. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinerator in aanwezigheid van een bijzitter en/of met gebruikmaking van opnameapparatuur. Het cijfer van een mondelinge toets wordt vastgesteld door de examinerator na eventueel overleg met de bijzitter. Opnames of protocollen van mondelinge toetsen worden tot drie werkdagen na het bekendmaken van het cijfer (i.e. totdat de beroepstermijn is verstreken) door de examinerator bewaard.
- e. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
- f. De examinerator geeft cijfers van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers op één decimaal.
- g. Het schoolexamen in de vakken waarin centraal examen wordt afgelegd wordt tenminste 1 dag vóór de aanvang van de centrale examens afgesloten. Is voor één of meer vakken waarin tevens centraal examen wordt afgelegd het schoolexamen niet tijdig vóór het centraal examen afgerond, dan wordt de kandidaat voor dat (die) vak(ken) verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.
Kandidaten moeten de vakken waarvoor zij naast een schoolexamen ook een centraal examen afleggen, eerst hebben afgerond voordat zij voor een van deze vakken kunnen deelnemen aan de herkansing. De reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen blijven geldig. Uiterlijk 1 dag vóór de aanvang van het centraal examen in het tweede tijdvak dient het schoolexamen voltooid te zijn.
- h. De rector draagt er zorg voor dat de cijfers voor het schoolexamen worden

- overgenomen op een lijst van cijfers.
- i. 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 de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld. De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van dit overzicht en de kandidaat tekent voor ontvangst.
 - j. 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.

Artikel 3.3 CENTRAAL EXAMEN

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.

- a. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en derde tijdvak.
 - Het 1e tijdvak is van 14 t/m 29 mei voor alle kandidaten en alle vakken;
 - het 2e tijdvak is van 18 t/m 25 juni voor herkansingen en het inhalen van examens;
 - het 3e tijdvak vindt plaats in augustus en is voor leerlingen die om een geldige reden voor één of meer vakken niet aan het centraal schriftelijk examen in het tweede tijdvak hebben kunnen deelnemen.
- b. De tijdstippen van de 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/zij centraal examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald.
3. 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.

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 3.4 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. 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.
- c. 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.
- d. 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

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.

Artikel 3.5 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) alsmede 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.
 - I. 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.
 - II. 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. 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.
 - d. Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet geoorloofd andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.
 - e. 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.
 - f. De examenopgaven mogen door niemand buiten de examenzaal worden gebracht voordat de betreffende (verlengde) zitting beëindigd is.

Artikel 3.6 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/haar 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 3.7 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 examinerator 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 examinerator 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 examinerator 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.
- c. De rector zendt de ontvangen stukken van de examinerator 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 gecommiteerde.
- d. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past bij zijn beoordeling de regels voor het bepalen van de scores, hiervoor genoemd, toe.

Artikel 3.8 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN

- a. De examinerator en de gecommiteerden 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 het CvTE verstrekte omzettingstabel omgezet in een cijfer van 1 tot 10, afgerond op één decimaal.

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 1^e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
- iii. De 1^e corrector neemt contact op met de 2^e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1^e corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de 1^e corrector en 2^e 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 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 rector (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan.

DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2e corrector en de rector van de desbetreffende school om na te gaan of de 2e corrector niet onder druk is gezet. Als de correctoren beide van mening zijn dat de score dient te worden aangepast, laat de rector dat aan de leerling weten.

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 rectoren 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 rector 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.

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 worden 6 maanden door de examinerator bewaard, volgend op het voltooien van het centraal examen.
- b. De opgaven en het gemaakte werk van het centraal examen worden gedurende 6 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, 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 3.34 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.
Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn, stellen de rector en examensecretaris 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 kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd, indien hij/zij aan alle onder 1 t/m 5 genoemde voorwaarden heeft voldaan:

1. Het gemiddelde cijfer van de centrale examens is onafgerond 5,5 of hoger.
2. Voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde hooguit één 5 en voor de rest 6 of hoger als eindcijfer is behaald.
3. Geen eindcijfer (inclusief de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer) is lager dan een 4 én:
 - alle eindcijfers inclusief het combinatiecijfer zijn 6 of hoger, óf
 - één van deze cijfers is een 5 en de rest 6 of hoger, óf
 - één van deze cijfers is een 4 en de rest 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste 6,0 is, óf
 - twee van deze cijfers zijn een 5, of één 5 en één vier, waarbij het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste 6,0 is.

4. Lichamelijke opvoeding is met “voldoende” of “goed” beoordeeld.
5. Indien de kandidaat op de havo geen wiskunde heeft gevolgd, heeft deze het schoolexamen rekenen afgelegd.

Artikel 4.4 HERKANSING

a. Schoolexamen

1. Kandidaten in het *voorexamenjaar* mogen per schoolexamenperiode één schoolexamen herkansen. De herkansing van de laatste schoolexamenperiode vindt in het examenjaar plaats en telt niet mee voor de overgang.
2. Kandidaten in het *examenjaar* mogen drie schoolexamens uit het examenjaar herkansen. De herkansingen vinden plaats op een apart moment na de laatste schoolexamenweek.
3. Kandidaten die in het *voorexamenjaar versneld examen afleggen* in een vak, mogen één van de schoolexamens van dat vak herkansen ten koste van één van hun herkansingen in het *examenjaar*.
4. Kandidaten die gespreid examen doen, mogen in beide jaren van het gespreid examen aan de herkansingen van de schoolexamens deelnemen.
5. In het PTA staat welke schoolexamens herkanst kunnen worden. Het herkansen van een bepaald schoolexamen is uitsluitend tijdens het eerstvolgende herkansingsmoment mogelijk.
6. Wanneer een toets wordt herkanst, geldt het hoogste cijfer.
7. Elke toets kan slechts één keer worden herkanst. Wie, ongeacht de oorzaak, afwezig is bij de herkansing, krijgt geen nieuwe herkansingsmogelijkheid. De examencommissie kan, indien daar zwaarwegende redenen voor zijn, besluiten hier in incidentele gevallen van af te wijken.
8. De laatste mogelijkheid om een toets te herkansen is, ongeacht de reden van afwezigheid, drie schooldagen voor het ondertekenen van de cijferlijsten.
9. Voor TTS-leerlingen kunnen aparte herkansingsmomenten afgesproken worden.
10. In de volgende gevallen verliest een kandidaat het recht om gebruik te maken van de eerstvolgende herkansingsmogelijkheid:
 - wanneer een kandidaat drie keer ongeoorloofd verzuimd heeft;
 - wanneer een kandidaat de laatste deadline voor het inleveren van een verslag of praktische opdracht mist, dan wel te laat verschijnt bij een mondeling of kijk- en luistertoets;
 - wanneer een kandidaat tijdens een schoolexamenweek één of meer schoolexamens mist (bijvoorbeeld vanwege ziekte).

b. Centraal examen

1. De kandidaat heeft voor een vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 4.3 is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. De kandidaat geeft uiterlijk één dag na mededeling van het resultaat van het 1e tijdvak schriftelijk aan de school door welk vak hij wil herkansen.
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 geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
Bij de herkansing mogen dus geen centraal examencijfers uit het eerste en tweede tijdvak worden gecombineerd. Bij een **uitgesteld** examen mogen cijfers uit verschillende tijdvakken worden samengevoegd.
4. Het eindcijfer van het desbetreffende vak wordt bepaald zoals vermeld in artikel 4.1 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 in 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 derde tijdvak, centraal examen 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 een medekandidaat of toezichthouder 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/haar 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 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 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan aan een kandidaat het judicium cum laude worden toegekend. Dit gebeurt op basis van het geheel van het afgelegde eindexamen.

Op het diploma havo of vwo van een kandidaat wordt 'cum laude' vermeld, indien hij/zij:

- i. ten minste het gemiddelde onafgeronde eindcijfer 8,0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel;
 - het combinatiecijfer;
 - de vakken van het profieldeel;
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld;
- ii. én ten minste het eindcijfer 7 (vwo) of 6 (havo) of ten minste de kwalificatie "voldoende" heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 4.2.

Voor deze bepaling wordt het combinatiecijfer alleen in zijn geheel betrokken. De afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer blijven buiten beschouwing. Datzelfde geldt voor eventuele extra vakken. Een 5 voor een extra vak of een onderdeel van het combinatiecijfer vormt dus geen probleem voor cum laude.

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/zij 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.