



**HAARLEMMERMEER LYCEUM
TWEETALIG**

EXAMENREGLEMENT 2025 - 2026

VASTGESTELD IN DE SCHOOLLEIDING: SEPTEMBER 2025

VASTGESTELD IN DE PMR/DMR: 23 SEPTEMBER 2025



+31 (0)235631644



info@haarlemmermeerlyceum.nl



www.haarlemmermeerlyceum.nl

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	13
Artikel 1.9 COMMISSIE VAN BEROEP	16
II INHOUDEINDEXAMEN	17
Artikel 2.1 HET EXAMENPROGRAMMA EN DE EXAMENVAKKEN	17
Artikel 2.2 AFWIJING WIJZE VAN EXAMINERING	18
Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN	20
Artikel 2.4 VERSNELD EXAMEN AFLEGGEN	20
Artikel 2.5 EXAMEN OP EEN HOGER NIVEAU	21
Artikel 2.6 IN BEROEP TEGEN EEN BEOORDELING	22
III. ORGANISATIE & GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET EINDEEXAMEN	23
Artikel 3.1 GEDRAGSREGELS TIJDENS EXAMENZITTINGEN (SE EN CE)	23
Artikel 3.2 HET SCHOOLEXAMEN	25
Artikel 3.3 CENTRAAL EXAMEN	26
Artikel 3.4 AANVANG ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS	27
Artikel 3.5 ZITTINGEN VAN DE CENTRALE EXAMENS	28
Artikel 3.6 EINDE ZITTINGEN CENTRAAL EXAMEN	29
Artikel 3.7 CORRECTIE CENTRAAL EXAMEN	29
Artikel 3.8 VASTSTELLING CIJFER CENTRAAL EXAMEN	30
Artikel 3.9 GESCHIL NA INZAGE	30
Artikel 3.10 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK	31
Artikel 3.11 GEGEVENSVERSTREKKING	31
IV. UITSLAG, HERKANSING, DIPLOMERING	32
Artikel 4.1 EINDCIJFER EINDEEXAMEN	32
Artikel 4.2 VASTSTELLING UITSLAG	32
Artikel 4.3 UITSLAG EINDEEXAMEN	32
Artikel 4.4 HERKANSING	33
Artikel 4.5 JUDICIUM CUM LAUDE	35
V. SLOTBEPALINGEN	37
BIJLAGE 1 - BELEID INLEVEREN HANDELINGSDELEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN	38

INLEIDING

Voor je ligt het examenreglement dat voor alle eindexamenleerlingen van het Haarlemmermeer Lyceum Tweetalig 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 2025-2026. 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) en ligt ter inzage bij de schoolleiding. De MR heeft op 23 september 2025 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.

Waar in dit reglement gesproken wordt over ‘hij’, kan ook ‘zij’ gelezen worden.

Mw. drs. B.A. Stam

Dhr. drs. A. van Waveren

Hoofddorp, september 2025

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.
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 schoolexamencijfer (SE) en een centraal examencijfer (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 en becijferen 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, is belast met de tweede correctie van het centraal eindexamen of een deel daarvan.
Handelingsdeel	Een handelingsdeel is een examenonderdeel dat een leerling met ten minste een voldoende moet hebben afgerond, voor mag worden deelgenomen aan het centraal schriftelijk eindexamen. De leerling krijgt voor een handelingsdeel de beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
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.
Mavo	Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, genoemd in artikel 2.22 lid 1 sub a WVO 2020.
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.
Praktische opdracht	Een onderzoek -of ontwerpopdracht die gebruikt wordt als toets.
Protocol	Met protocol kan zowel de werkwijze tijdens een examen, de afspraken waaraan o.a. kandidaten en examinatoren zich 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, 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.
Schooljaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgend jaar.
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht.
Uitvoeringsbesluit	Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit besluit bevat nadere regels over de inrichting, examinering en bekostiging van en deelname aan het voortgezet onderwijs en is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2023-08-01
TTS-leerling	Leerling met een topsporttalentstatus.
Vwo	Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, genoemd in artikel 2.4 WVO 2020.
WVO 2020	Wet voortgezet onderwijs 2020, te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0044212/2023-08-01
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 (vanaf nu: PTA) uitgereikt. Het algemene gedeelte van het examenreglement wordt toegelicht en uitgelegd door de mentor/conrector en het PTA door de betreffende vakdocent (examinator).
- b. Op de algemene ouderavond krijgen de ouders uitleg over de uitgereikte regelingen.
- c. Uiterlijk één week voor 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. Aansluitend tekenen de kandidaten in april hun cijferlijst met SE-eindcijfers.

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 rector. 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. De examensecretaris van het Haarlemmermeer Lyceum Tweetalig is mevrouw J. Hoeven (examentweetalig@haarlemmermeerlyceum.nl).

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 opgestelde PTA en examenreglement 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 bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. De leden van de examencommissie worden, op grond van het managementstatuut Dunamare en 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 doet onderzoek wanneer een leerling zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid en adviseert de rector over het opleggen van een maatregel. Daarnaast mag een kandidaat conform artikel 1.9 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 Haarlemmermeer Lyceum Tweetalig bestaat uit:

- | | |
|---------------------|--------------|
| ▶ I. Overbeek | examendocent |
| ▶ drs. M.W. Fischer | examendocent |
| ▶ S. Stam | examendocent |

Het e-mailadres van de examencommissie HLML tweetalig is:

examentweetalig@haarlemmermeerlyceum.nl

In voorkomende gevallen kan de examencommissie geadviseerd worden door een docent, examinerator of andere betrokkene.

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 2025 en is van toepassing op alle leerlingen in 4VWO en de (voor)examenklassen.
- b. De tekst van het examenreglement is alleen verkrijgbaar in het Nederlands.
- c. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober 2025 gepubliceerd op de website van de school.
- d. Het examenreglement 2025-2026 wordt per 1 oktober 2026 ingetrokken, tenzij het nieuwe examenreglement 2026-2027 nog niet in werking is getreden door middel van publicatie op de website van de school. In dat laatste geval blijft het examenreglement 2025-2026 van kracht.

Artikel 1.6 TOELATING TOT HET EXAMEN

- a. Tot het eindexamen zijn diegenen toegelaten die zijn ingeschreven als leerlingen van het Haarlemmermeer Lyceum Tweetalig en die volgens de aan het Haarlemmermeer Lyceum Tweetalig 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 EINDEXAMEN

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, of een schoolexamen en een eindexamen.

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. Deze moeten met een 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten. Voor de toetsen gelden verschillende presentatievormen.

Schoolexamen rekenen

Voor leerlingen die 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 alsnog het schoolexamen Rekenen af te leggen om te kunnen slagen.

Maatwerk-PTA

Voor versnellers, overstappers, kandidaten die één 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. 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 mavo, havo en vwo omvat een verplicht profielwerkstuk.

Algemene regels met betrekking tot het profielwerkstuk

- Elke leerling ontvangt een handleiding bij het profielwerkstuk, met daarin alle regels omtrent het profielwerkstuk.
- Het profielwerkstuk wordt digitaal én in hard copy (op papier) ingeleverd.
- Bij de beoordeling wordt het beoordelingsformulier gebruikt. De leerling ontvangt hiervan een kopie.

- Alleen voor havo- en vwo-leerlingen:
- Elke leerling is verplicht het stappenplan te volgen, met o.a. het bijhouden van een logboek; afspraken met de begeleider; beoordelingsgesprekken met de begeleider. 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 (AI), als zijnde eigen teksten wordt beschouwd als fraude en valt onder de bepalingen van het PTA bij onregelmatigheden (zie artikel 1.8 Onregelmatigheden van het examenreglement).

- Voor een overzicht van de eisen van het profielwerkstuk en de inleverdeadline: zie de handleiding die bij het profielwerkstuk wordt uitgedeeld.

Regels met betrekking tot het profielwerkstuk mavo

- Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.
- Het profielwerkstuk wordt individueel gemaakt.
- Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door twee examinatoren.
- Om aan het Centraal Examen mavo te kunnen deelnemen moet het profielwerkstuk beoordeeld zijn met voldoende of goed.
- De deadline voor het profielwerkstuk ligt in april van het voorexamenjaar.

Regels met betrekking tot het profielwerkstuk havo en vwo

- Het profielwerkstuk heeft betrekking op een vak uit het profiel dat de leerling heeft gekozen.
- Het profielwerkstuk wordt gemaakt in tweetallen of drietallen. Voor leerlingen met een topsporttalentstatus of leerlingen met een speciale onderwijsbehoefte kan worden besloten dat zij het profielwerkstuk zonder partner(s) maken.
- Om aan het Centraal Examen havo of vwo te kunnen deelnemen, moet het profielwerkstuk beoordeeld zijn met een cijfer. De deadline voor het invoeren van dit cijfer is uiterlijk in april van het examenjaar, vóór het tekenen van de cijferlijst.
- Het cijfer voor het profielwerkstuk binnen havo en vwo maakt deel uit van het combinatiecijfer (zie d) en mag niet lager zijn dan afgerond een 4.

c. Beoordeling van het schoolexamen

- Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 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)
- Binnen de mavo-afdeling worden de deelvakken lichamelijke opvoeding en culturele en kunstzinnige vorming beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Binnen de havo- en vwo-afdelingen wordt het deelvak Lichamelijke Opvoeding met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld. 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;
- het profielwerkstuk.

Geen van de deeltijfers mag lager zijn dan afgerond een 4.

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 het volgende:

De beoordelingen van de onderdelen van het schoolexamen die in het voorexamenjaar zijn afgenomen, blijven staan. Voor de elementen van het schoolexamen van het examenjaar geldt dat per vak in het PTA staat aangegeven welke onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt en welke onderdelen mogen worden overgenomen. Alle vakken (behalve maatschappijleer) die in het examenjaar zijn afgesloten door middel van een schoolexamen hoeven alleen overgedaan te worden als ze zijn afgesloten met een cijfer lager dan afgerond een 6.

Voor maatschappijleer (havo/vwo) geldt het volgende:

Kandidaten krijgen vrijstelling voor maatschappijleer indien aan minimaal één van de volgende voorwaarden is en wordt voldaan:

1. Het combinatiecijfer (het gemiddelde van CKV, het profielwerkstuk en maatschappijleer) is afgerond een 7 of hoger;
2. Tijdens de eerste keer in het examenjaar is het vak maatschappijleer gevolgd en afgesloten met minimaal een 6,5.

Voor maatschappijleer (mavo) geldt het volgende:

Kandidaten krijgen vrijstelling voor maatschappijleer indien aan de volgende voorwaarde is en wordt voldaan:

1. Tijdens de eerste keer in het examenjaar is het vak maatschappijleer gevolgd en afgesloten met minimaal een 6,5.

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

g. Vwo-diploma behalen na het havo-diploma

Kandidaten die na het behalen van het havo-diploma besluiten om op het Haarlemmermeer Lyceum Tweetalig het vwo-diploma te behalen hebben recht op een vrijstelling voor de vakken CKV en Maatschappijleer. Kandidaten krijgen te allen tijde een vrijstelling voor CKV. Voor maatschappijleer geldt de eis dat het vak in havo 5 moet zijn afgesloten met minimaal het cijfer 7 (afgerond).

Indien een kandidaat het vak Maatschappijleer toch opnieuw in vwo 6 wil volgen moet de kandidaat dat uiterlijk voor 1 september van het eindexamenjaar kenbaar maken bij de decaan van het vwo.

Artikel 1.8 ONREGELMATIGHEDEN

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

- tijdens het schoolexamen;
 - tijdens het centraal examen;
 - na het schoolexamen of centraal examen.
- a. 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:
- gelegenheid geven tot het overnemen van (eigen) antwoorden door andere leerlingen;
 - spieken bij een medeleerling;
 - 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 tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.
- b. Indien een kandidaat niet of niet op tijd werkstukken, verslagen (waaronder profielwerkstuk en literatuuurdossier), praktijkopdrachten en/of taken inlevert, ontvangt de kandidaat na het missen van de eerste deadline via de mail een brief waarbij de kandidaat een nieuwe deadline toegewezen krijgt (maximaal één week na de eerst gestelde deadline). Op het moment dat de kandidaat na het verstrijken van de nieuwe deadline nog steeds het werkstuk, verslag (waaronder profielwerkstuk en literatuuurdossier), praktijkopdracht en/of taak niet heeft ingeleverd zal er een maatregel worden opgelegd zoals beschreven in artikel 1.8.e van dit examenreglement. De examencommissie kan, indien daar zwaarwegende redenen voor zijn, besluiten hier in incidentele gevallen van af te wijken.
- c. 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 (AI) 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.
- d. 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 dan wel schriftelijk geïnformeerd over het direct opleggen van een maatregel 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. Meer informatie over een (vermoeden van) fraude bij een opdracht waar verschillende leerlingen samen aan gewerkt hebben, is te vinden in het document 'beleid inleveren handelingsdelen en praktische opdrachten' dat als bijlage is toegevoegd aan dit examenreglement.

- e. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- i. het toekennen van het cijfer één voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - ii. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - iii. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - iv. 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.

- f. 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.
- g. 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 werkdagen, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden. De commissie van beroep 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 van beroep 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 het vierde lid aanhef en onder c van dit artikel. De commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, diens ouders, voogden of verzorgers indien deze minderjarig is, de rector en de inspectie.
- h. 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 eindexamenvakken en programma

Eindexamenvakken mavo

Voor alle mavoleerlingen zijn de vakken Nederlands en Engels verplicht. Leerlingen moeten twee vakken kiezen die verband houden met hun profiel. Tenslotte kiest de leerling zelf nog twee vakken.

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 aanvragen voor het vak CKV en het PWS als dit de eerste keer in 3-mavo met een voldoende is afgesloten. Het vrijstellingsverzoek moet schriftelijk worden ingediend bij de examensecretaris, die de uitkomst vervolgens in Magister verwerkt. De aanvraag voor een vrijstelling moet uiterlijk op 1 oktober van het betreffende schooljaar zijn ingediend. In het PTA is bij deze vakken aangegeven wat de voorwaarden zijn om een vrijstelling te kunnen aanvragen.

Schoolexamenvakken mavo

De vakken die in de slaag-zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt, zijn in schooljaar 2025-2026 op de mavo CKV, LO, LO2, informatietechnologie en maatschappijleer.

Eindexamenvakken havo en vwo

De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in dit hoofdstuk, in welk(e) profiel(en) zij examen willen afleggen. Zij hebben daarbij de keuze uit de profielen Cultuur & Maatschappij, Economie & Maatschappij, Natuur & Gezondheid en Natuur & Techniek.

Vak in het vrije deel

Kandidaten kunnen, voor zover de rector hen dat toestaat, binnen hun profiel in het vrije deel vakken volgen uit een ander profiel (artikel 2.21 lid c WVO 2020).

Extra vakken

Kandidaten kunnen, voor zover de rector hen dat toestaat, een profiel aanvullen met een extra vak. Dit vak wordt in de vorm van een contractvak geroosterd. Een contractvak telt als volwaardig examenvak mee en wordt in het rooster dubbel gepland, tijdens het lesuur van een ander geroosterd vak.

Vrijstellingen havo en vwo

Kandidaten die in een voorexamenklas doubleren en reeds één of meer vakken door middel van een schoolexamen hebben afgesloten, kunnen een vrijstelling aanvragen voor die vakken bij de examensecretaris. De aanvraag voor een vrijstelling moet uiterlijk op 1 oktober van het betreffende schooljaar zijn ingediend. In het PTA is bij deze vakken aangegeven wat de voorwaarden zijn om een vrijstelling te kunnen aanvragen.

Schoolexamenvakken havo en vwo

De vakken die in de slaag-zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt, zijn in schooljaar 2025-2026 op de havo CKV, LO, maatschappijleer, wiskunde A en wiskunde D.

De vakken die in de slaag-zakregeling worden genoemd, maar waar geen centraal schriftelijk eindexamen voor afgenomen wordt zijn in schooljaar 2025-2026 op het vwo CKV, LO, maatschappijleer, wiskunde D en Chinese taal en letterkunde.

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

1. Vergroot lettertype;
2. Verlenging zittingsduur o.a. bij dyslexie. De maximale tijdverlenging is afhankelijk van de lengte van de toets:
 - a. bij een toets van 120 minuten of meer maximaal 30 minuten;
 - b. bij een toets van 90 minuten maximaal 20 minuten;
 - c. bij een toets van 60 minuten maximaal 15 minuten;
 - d. bij een toets van 45 minuten maximaal 10 minuten.
3. Auditieve ondersteuning
4. Ondertiteling bij CITO luistertoetsen bij de moderne vreemde talen
5. Afname van het schoolexamen rekenen in een aangepaste vorm, waarbij rekening wordt gehouden met de rekenproblemen van de leerling
6. 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 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.

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. Er 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, kandidaten die als gevolg van verplichtingen die voortvloeien uit hun status als topsporttalentleerling veel lessen missen, kandidaten met een speciale onderwijsbehoefte of kandidaten 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. Het eerste jaar wordt examen afgelegd in een vooraf bepaald aantal vakken, in het tweede jaar in het resterende aantal.

Een leerling die op grond van artikel 3.56 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 gespreid examen 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 examensecretaris voor 1 april van het examenjaar.

Artikel 2.3 GEBRUIK COMPUTER TIJDENS HET EXAMEN

Kandidaten die gebruikmaken 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 printen. Het geprinte werk wordt door de leerling vervolgens nagekeken op volledigheid, geparafeerd 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 één of meer vakken. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid van de rector; de leerling kan aan deze bepaling geen rechten ontlenen. Indien wordt versneld, 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 leerlingcoördinator en mentor. Zij nemen dit op met de conrector, vakdocent en examensecretaris.

- b. Wanneer er (in afstemming met de vakdocent) een positief advies ligt vanuit de conector, 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 leerlingcoördinator, mentor en examensecretaris.
- c. De leerling stemt een aantal zaken met de vakdocent van het examenvak in het examenjaar af, onder andere 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 ter goedkeuring voorgelegd aan de examensecretaris, wordt (anoniem indien mogelijk) ter goedkeuring voorgelegd aan de MR en tot slot 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, 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). Indien bij de vaststelling van de beoordeling een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

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 voor 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 conrector. 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. 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 en gemotiveerd bij de TTS-coördinator verlof aanvragen. Dit verlof 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 de kandidaat telefonisch vóór de aanvang van de toets zijn afgemeld via het telefoonnummer van de school. Binnen 24 uur moet door één van de ouders/verzorgers, óók een schriftelijke e-mailafmelding worden gestuurd naar examentweetalig@haarlemmermeerlyceum.nl, ter attentie van de examensecretaris, mevrouw J. Hoeven.
- e. Indien van geoorloofd verzuim sprake is (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouders/verzorgers), 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.

- f. 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.
- g. Wanneer een kandidaat één of meer schoolexamens uit een bepaalde periode 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.
- h. De examencommissie besluit wanneer schoolexamens ingehaald moeten worden. De vorm van het schoolexamen kan afwijken (de inhaaltoets kan bijvoorbeeld mondeling worden afgenomen).
- i. 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.
- j. Tijdens schoolexamens (SE's) mogen kandidaten alleen de hulpmiddelen die in het PTA staan beschreven mee de examenzaal innemen. Dit zijn de algemene hulpmiddelen (beschreven in de algemene informatie van het PTA) en de eventuele extra hulpmiddelen die bij de individuele SE's staan beschreven.
- k. De hulpmiddelen die gebruikt mogen worden tijdens de centrale examens (CE's) zijn te vinden op: www.examenblad.nl/2026/onderwerpen/hulpmiddelen-centrale-examens
- l. Het is niet toegestaan om andere leerboeken, hulpmiddelen, jassen, tassen, horloges en elektronische apparaten mee de examenzaal in te nemen. Leesboeken zijn toegestaan.
- m. De kandidaat schrijft tijdens de examens uitsluitend met een blauwe en/of zwarte niet-uitwisbare pen. Op het moment dat de kandidaat schrijft met een ander soort schrijfgerei wordt het gemaakte examen ongeldig verklaard en zal de kandidaat het examen opnieuw moeten maken. Hierdoor vervalt het recht op de volgende herkansing.
- n. 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 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.

- o. Het examenlokaal mag pas worden verlaten nadat één uur (CE) of een halfuur (SE) van de officiële examentijd is verstreken. Gedurende het laatste kwartier van een zitting mag niemand het examenlokaal verlaten. De toezichthouder meldt het aanbreken van het laatste kwartier.
- p. De kandidaat overhandigt zijn opgaven, gemaakte werk, aantekeningen en eventuele andere stukken aan de toezichthouder. Deze controleert de naam en het examennummer van de kandidaat en staat hem toe het examenlokaal te verlaten, nadat hij zich ervan vergewist heeft dat alles volledig ingeleverd is.
- q. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het gemaakte en genummerde werk. Hij zorgt ervoor dat al het werk (inclusief bijlagen en uitwerkingsbladen) door de toezichthouder persoonlijk wordt ingenomen.
- r. Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder géén beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
- s. De kandidaat kan de ingeleverde opgaven, aantekeningen en eventuele andere stukken de volgende dag bij de toezichthouder opvragen.
- t. Mochten zich tijdens een schriftelijke examen omstandigheden voordoen die geconcentreerd werken bemoeilijken, dan dient de kandidaat de surveillanten direct te informeren, waardoor passende maatregelen kunnen worden getroffen. Indien deze maatregelen niet naar tevredenheid van de kandidaat genomen zijn of genomen konden worden, meldt de kandidaat dit na afloop van het examen, op de dag van afname, schriftelijk bij de examensecretaris, mevrouw J. Hoeven, via examentweetalig@haarlemmermeerlyceum.nl. Meldingen over verstorende omstandigheden die niet op de dag van het verstoorde examen zijn gedaan, worden niet meer in behandeling genomen.

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 op 29 april 2026 moet zijn afgesloten.
- 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 examiner na eventueel overleg met de bijzitter. Opnames of protocollen van mondelinge toetsen worden tot vijf werkdagen na het bekendmaken van het cijfer (d.w.z. totdat de beroepstermijn is verstreken) door de examiner bewaard.

- e. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examiner de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
- f. De examiner 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 uiterlijk 29 april 2026 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 afronden voordat zij voor een van deze vakken kunnen deelnemen aan de herkansing. De reeds behaalde cijfers voor het schoolexamen blijven geldig. 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 titel en de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld. De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van dit overzicht en de kandidaat tekent na controle 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 één 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

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en derde tijdvak.
 - Het eerste tijdvak is van 8 t/m 27 mei 2026 voor alle kandidaten en alle vakken.
 - Het tweede tijdvak is van 16 juni t/m 23 juni 2026 voor herkansingen en het inhalen van examens.
 - Het derde 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.
 - Het centraal praktisch examen beeldende vorming mavo wordt in de periode van 9 maart t/m 12 mei 2026 volgens een schooleigen rooster afgenomen.
2. De tijdstippen van de tijdvakken van het centraal examen worden door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) 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 tien 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.
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

a. Centraal Schriftelijke examens

1. De kandidaten maken het schriftelijk werk onder toezicht van de toezichthouders/docenten. Buitenstaanders worden niet tot het examenlokaal toegelaten.
2. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder de gegevens op de envelop. Deze en eventueel andere op de envelop vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Als alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de envelop geopend. De toezichthouder controleert of de inhoud van de envelop overeenstemt met de gegevens erop. Het komt voor dat in dezelfde envelop één of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt. Onmiddellijk nadat de envelop 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.

3. 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.
4. 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.

b. 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 examen zitting 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 voorgeschieden 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.
- b. 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 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.

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 inzage 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:

1. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier.
2. Op verzoek van de rector kijkt de examinerator op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De Eerste Corrector neemt contact op met de gecommiteerde, 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 protocollen Centrale Examens VO 2025 van de VO-raad.

a. Overeenstemming over aanpassing van score

Alleen als examinerator en gecommiteerde 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. Deze docenten moeten bevoegd zijn voor het examenvak én zelf een eindexamenklas hebben.

Artikel 3.10 BEWAREN VAN HET EXAMENWERK

Alle schriftelijke opgaven, beoordelingsnormen, gemaakt 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 gedurende het lopende schooljaar door de examinator bewaard.
- 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:

- ▶ de vakken waarin examen is afgelegd;
- ▶ de cijfers van het schoolexamen;
- ▶ de cijfers van het centraal examen;
- ▶ de eindcijfers;
- ▶ 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 3.35 (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. 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

a. Slaag-zakregeling mavo

De kandidaat die eindexamen mavo 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. Het eindcijfer Nederlands is tenminste een 5;
3. Geen eindcijfer (inclusief de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer) is lager dan een 4, én:
 - a. alle eindcijfers inclusief het combinatiecijfer zijn 6 of hoger, óf
 - b. één van deze cijfers is een 5 en de rest 6 of hoger, óf

- c. één van deze cijfers is een 4 en de rest 6 of hoger, waarvan ten minste één 7 of hoger, óf
 - d. twee van deze cijfers zijn een 5 en de rest 6 of hoger, waarvan ten minste één 7 of hoger.
- 4. De vakken lichamelijke opvoeding, het kunstvak uit het gezamenlijke deel en het profielwerkstuk zijn met “voldoende” of “goed” beoordeeld.
- 5. Indien de kandidaat geen wiskunde heeft gevolgd, heeft deze het schoolexamen rekenen afgelegd.

b. Slaag-zakregeling havo en vwo

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 is hooguit één 5 en voor de rest 6 of hoger als eindcijfer behaald.
- 3. Geen eindcijfer (inclusief de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer) is lager dan een 4 én:
 - a. alle eindcijfers inclusief het combinatiecijfer zijn 6 of hoger, óf
 - b. één van deze cijfers is een 5 en de rest 6 of hoger, óf
 - c. 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
 - d. 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 twee toetsweken één schoolexamen uit die periode herkansen. De herkansing van de derde of vierde toetsweek telt niet mee voor de overgang.
- 2. Kandidaten in het examenjaar mogen drie schoolexamens uit het examenjaar herkansen. Na elke periode krijgt de leerling de kans om één schoolexamen te herkansen. Het gaat hier om de volgende periodes: start schooljaar – SE-week 1, herfstvakantie – SE-week 2, kerstvakantie – SE-week 3.
- 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. In het PTA staat welke schoolexamens herkanst kunnen worden.
- 5. Wanneer een toets wordt herkanst, geldt het hoogste cijfer. De herkansing die gemaakt wordt in de laatste week voor de zomervakantie, telt niet meer mee voor het eindrapport.
- 6. 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.

7. Voor TTS-leerlingen en leerlingen met een specifieke (zorg)-ondersteuning kunnen aparte herkansingsmomenten afgesproken worden.
8. Indien een kandidaat mavo een eindcijfer heeft behaald lager dan afgerond een 7 voor het vak maatschappijleer kan het bevoegd gezag bepalen dat de kandidaat het schoolexamen opnieuw mag afleggen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.

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 bij de eindexamensecretaris 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.
4. 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.
5. Het eindcijfer van het desbetreffende vak wordt bepaald zoals vermeld in artikel 4.1 Eindcijfer eindexamen.
6. Zodra na de herkansing de definitieve uitslag is vastgesteld, wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
7. 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.
3. De persoonsgegevens worden aan de hand van een uittreksel uit het bevolkingsregister ingevuld.
4. 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 en 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan aan een kandidaat het judicium cum laude worden toegekend. Dit gebeurt op basis van het geheel van het afgelegde eindexamen.

a. mavo

Op het diploma mavo leerweg van een kandidaat wordt 'cum laude' vermeld, indien hij/zij:

1. ten minste het gemiddelde onafgeronde eindcijfer 8,0 heeft behaald, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer;
 - de vakken van het profieldeel;
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld;

2. én ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie “voldoende” heeft behaald voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 4.2.

Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt dus geen probleem voor cum laude.

b. havo en vwo

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

1. 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;
2. 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

- a. 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.
- b. 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.
- c. In alle gevallen, waarin noch de toepasselijke wet- en regelgeving, noch dit examenreglement voorziet, beslist de rector in overleg met het bevoegd gezag.

BIJLAGE 1 - BELEID INLEVEREN HANDELINGSDELEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN

Dit beleid is opgesteld om heldere richtlijnen te verschaffen met betrekking tot het inleveren van handelingsdelen en praktische opdrachten (PO's). Het opnemen van specifieke regels en procedures in dit beleid is van belang om de consistentie en eerlijkheid bij het beoordelen van handelingsdelen en PO's te waarborgen. Tevens beoogt het beleid een stimulans te zijn voor leerlingen om tijdig en verantwoordelijk met hun opdrachten om te gaan. Het uiteindelijke doel is het bevorderen van een positieve leerervaring en het behalen van een kwalitatief eindresultaat.

1. Algemene bepalingen

Elk handelingsdeel/ praktische opdracht heeft een specifieke deadline die duidelijk wordt gecommuniceerd aan de leerlingen.

Bij het niet tijdig inleveren van een handelingsdeel/ PO, licht de vakdocent binnen twee dagen de afdelingsleider en de examencommissie in. De examencommissie stuurt de leerling en diens ouder(s) een brief waarin de vervolprocedure wordt toegelicht, met als doelstelling het handelingsdeel/ PO alsnog af te ronden.

2. Beoordeling van ingeleverde opdrachten

a) Ingeleverde handelingsdelen/ PO's worden beoordeeld volgens de vooraf vastgestelde beoordelingscriteria in een rubric.

b) Een niet ingeleverd handelingsdeel/ PO resulteert in een aangepaste procedure, om het niet gemaakte werk alsnog met een voldoende af te kunnen ronden. Een handelingsdeel is een verplicht onderdeel en zal net zo lang moeten worden aangepast, totdat het met een voldoende kan worden afgerond. Een PO kan met een onvoldoende cijfer worden afgerond.

c) In de rubric die gebruikt wordt bij de beoordeling van het handelingsdeel of de praktische opdracht wordt een percentage van max. 10% toegekend aan het tijdig inleveren van de praktische opdracht of het handelingsdeel.

d) Leerlingen houden een logboek bij van al hun activiteiten, zodat in het geval er onenigheid ontstaat over de bijdrage van de verschillende groepsleden, het logboek informatie bevat die de docent kan gebruiken om de bijdrage van de verschillende groepsleden verschillend te waarderen.

3. Vervolgstappen bij het niet nakomen van de deadline

a) Bij het niet, volgens de gestelde deadline, inleveren van een opdracht ontvangen ouders en leerlingen een brief waarin de vervolgstappen en maatregelen worden aangekondigd.

b) Die vervolgstappen zijn als volgt:

- Na het verstrijken van de deadline heeft de leerling één week om de PO / het handelingsdeel alsnog in te leveren;

- Als de PO / het handelingsdeel na één week nog niet is ingeleverd, treedt de procedure rondom onregelmatigheden uit het examenreglement in werking.

4. Herkansing van opdrachten

- a) PO's zijn niet herkansbaar.
- b) Handelingsdelen en PO's zijn onderdeel van het PTA.
- c) Bij onvoldoende beoordeling van een handelingsdeel moet de leerling dit opnieuw maken totdat het minimaal voldoende wordt beoordeeld. Bij een PO kan een cijfer worden toegekend.

5. Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot handelingsdelen/PO's verloopt via officiële schoolkanalen.

