



# Examenreglement

2023-2024

# Inhoudsopgave

Inleiding	1
Begrippenlijst	1
1. Algemeen	2
1.1 Het eindexamen	2
1.2 Het schoolexamen en het PTA	2
1.3 Toelating tot het centraal examen	2
1.4 Bezwaar maken	3
2. Het schoolexamen (SE)	3
2.1 Inrichting van het SE	3
2.2 Toetsing: Algemeen	3
2.2.1 Schriftelijke toetsen	4
2.2.2 Praktische opdrachten	4
2.2.3 Mondelinge toetsen	5
2.2.4 Onderdelen met een kwaliteitsbeoordeling en het combinatiecijfer	5
2.2.5 Profielwerkstuk	5
2.2.6 Herexamen schoolexamenvak	5
2.3 Afwezigheid bij toetsen	6
2.4 Herkansing	6
2.5 Onregelmatigheden en fraude	6
2.6 Commissie van Beroep voor het schoolexamen	7
2.7 Het bepalen van de cijfers	8
2.8 Doubleren en vrijstellingsregelingen	8
2.9 Verstromen	9
2.9.1 4V-5V verstrom naar 5H	9
2.9.2 5H verstrom naar 5V	9
2.10 Controleren eindcijfers schoolexamens	9
2.11 Slotbepalingen schoolexamen	10
3. Het centraal examen (CE)	10
3.1 Indeling van het eindexamen	10
3.2 Commissie van Beroep voor de Examens	10
3.3 Gang van zaken tijdens het centraal examen	10
3.4 Verhinderd centraal examen	10
3.5 Afwijkende wijze van examineren	11
3.6 Vaststellen score centraal examen	11
3.7 Cijferbepaling	11
3.8 Vaststellen uitslag eerste tijdvak en herkansing	11
3.9 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in hetzelfde vak op hoger niveau	12
3.10 Eindcijfer eindexamen en diploma	12
3.11 Cum Laude	13
3.12 Bewaren examenwerk	13
3.13 Spreiding examen	13
3.14 Geheimhouding	13
3.15 Examencommissie en examensecretaris	13
3.16 Slotbepalingen	14

Bijlage 1 Bevorderingsnormen	15
Algemene bevorderingsregels en normen	15
Bevordering vanuit de bovenbouw	15
Bijlage 2 Afronding cijfers 2023-2024	17
Bijlage 3 Belangrijke data 2023-2024	18
Indeling schooljaar	18
Belangrijke data examenklassen	18
Bijlage 4 Toetsinstructie leerlingen bovenbouw bij PTA/PTB - toetsen	21
Bijlage 5 Regels omtrent de zittingen van het centraal examen	21

## Inleiding

Dit examenreglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de deelraad. Voor 1 oktober is het examenreglement aan alle leerlingen in de bovenbouw en de inspectie toegezonden.

De tekst van dit examenreglement is van toepassing op de bovenbouwleerlingen van 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo voor het schooljaar 2023-2024.

In dit reglement is ten aanzien van personen steeds gekozen voor de mannelijke vorm. Uiteraard kan hier ook de vrouwelijke en non-binaire vorm gelezen worden.

## Begrippenlijst

**Examenreglement:** Het geheel van regels en voorschriften met betrekking tot het schoolexamen en het centraal eindexamen.

**PTA:** Programma van Toetsing en Afsluiting: een overzicht waarin per vak wordt aangegeven welke toetsen/opdrachten voor de bovenbouwleerlingen staan geprogrammeerd en met welk gewicht ze meetellen voor het schoolexamen. Onderdelen van het PTA kunnen ook meewegen voor de bevordering. Dit staat dan als zodanig vermeld met een weging voor de bevordering in het PTA/PTB.

**PTB:** Programma van Toetsing en Bevordering: een overzicht waarin per vak aangegeven wordt welke toetsen/opdrachten voor bovenbouwleerlingen staan geprogrammeerd en met welk gewicht ze meetellen voor de bevordering naar het volgend leerjaar.

# 1. Algemeen

## 1.1 Het eindexamen

Het eindexamen bestaat voor de meeste vakken uit een schoolexamen (S.E.; de toetsen en opgaven worden door de vakdocenten opgesteld) en een centraal examen (C.E.; dit is een landelijk examen), die beide voor 50% meetellen in het eindcijfer. Voor een aantal vakken is er geen centraal examen. Voor die vakken is het eindcijfer van het schoolexamen het definitieve eindcijfer.

## 1.2 Het schoolexamen en het PTA

1. Het schoolexamen wordt voor elk vak afgesloten in het laatste jaar dat het vak geprogrammeerd is en moet in zijn geheel ten minste vier werkdagen voor het begin van het centraal examen afgesloten zijn. Het schoolexamen omvat alle onderdelen die in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) zijn opgenomen.
2. In het PTA is de inhoud van het schoolexamen omschreven. Per vak is aangegeven welke toetsen en opdrachten de leerling moet maken. Ook is aangegeven wat het gewicht ervan is voor het eindcijfer SE (zie ook paragraaf 2.2).
3. De examencommissie doet jaarlijks een voorstel voor een PTA en legt dit voor aan het bevoegd gezag. Het College van Bestuur stelt jaarlijks voor 1 oktober het PTA vast na verkregen instemming van de deelraad. Dit PTA heeft ten minste betrekking op het desbetreffende schooljaar.
4. Het PTA/PTB is voor 1 oktober aan de inspectie en alle bovenbouwleerlingen toegezonden. De leerling kan zich niet op het feit beroepen dat hij niet van de inhoud van het reglement op de hoogte is of was.
5. Het examenreglement bestaat uit het schoolexamenreglement en het eindexamenreglement.
6. Het examenreglement is vastgesteld conform de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

## 1.3 Toelating tot het centraal examen

1. Het College van Bestuur stelt leerlingen van de school, die aan de daarvoor geldende voorwaarden voldoen, in de gelegenheid ter afsluiting van hun opleiding deel te nemen aan het centraal examen.
2. Een leerling kan in een bepaald tijdvak van het centraal examen slechts deelnemen als hij het schoolexamen volledig heeft afgerond.
3. Deelname versneld examen, zie [Artikel 2.56 Wet voortgezet onderwijs 2020 lid 4](#).  
Een leerling kan in het voorexamenjaar deelnemen aan een of meerdere vakken van het Centraal Examen. Hiervoor dient de leerling uiterlijk voor de herfstvakantie een schriftelijk verzoek in te dienen bij de afdelingsleider. De afdelingsleider overlegt over de haalbaarheid met de betrokken vakdocent en mentor. Binnen 10 werkdagen informeert de afdelingsleider de leerling over het genomen besluit. Indien dit niet beschikbaar is wordt er door de betrokken sectie een versneld PTA opgesteld voor de leerling en ter beschikking gesteld aan de leerling. Het schoolexamen dient voor aanvang van het centraal examen afgerond te zijn, zie [Artikel 3.12 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).  
Indien de leerling voor één of meer vakken versneld examen heeft gedaan en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervalt het behaalde resultaat van het gemaakte Centraal Examen, zie [Artikel 3.36 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).
4. Deelname examen op hoger niveau  
Een havo-leerling kan één of meerdere vakken van het Centraal Examen op vwo-niveau afronden. Hiervoor dient de leerling, uiterlijk voor de kerstvakantie in het voorexamenjaar een schriftelijk verzoek in te dienen bij de afdelingsleider. De afdelingsleider overlegt de haalbaarheid met de betrokken vakdocent en mentor. Binnen 10 werkdagen informeert de afdelingsleider de leerling over het genomen besluit. Indien dit nog niet beschikbaar is wordt er door de betrokken sectie een aangepast PTA opgesteld voor de leerling. Het aangepaste schoolexamen dient voor aanvang van het Centraal Examen afgerond te zijn.  
Als een leerling gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van een centraal examen in een vak op vwo-niveau, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het centraal examen af te leggen op havoniveau in het tweede tijdvak. Dit gaat niet ten koste van de mogelijkheid van het afleggen van een herexamen.  
Indien een leerling nadat hij toetsen van het PTA op vwo-niveau heeft gemaakt vervolgens

afziet van het afleggen van het centraal examen op vwo-niveau, worden de gemaakte toetsen opnieuw beoordeeld op havo - niveau. De verantwoordelijkheid voor het bewaren van alle toetsen ligt bij de leerling.

## 1.4 Bezwaar maken

Indien een leerling bezwaar wil maken tegen een beslissing, maatregel of handeling van een docent, afdelingsleider of de directeur, die hij strijdig acht met dit examenreglement dan kan de procedure gevolgd worden zoals beschreven in paragraaf 2.6 en/of 3.1.2.

## 2. Het schoolexamen (SE)

### 2.1 Inrichting van het SE

1. Het schoolexamen havo en vwo bestaat uit een examendossier. Het examendossier bestaat voor de verschillende vakken uit alle onderdelen die in het PTA worden genoemd. Daarnaast bevat het examendossier (als onderdeel van het combinatiecijfer) het profielwerkstuk.
2. De leerling is verantwoordelijk voor het bewaren van alle door hem gemaakte onderdelen van het schoolexamen waarvoor een beoordeling is gegeven tot en met de uitslag van het eindexamen. Deze onderdelen zijn op elk moment opvraagbaar door de vakdocent of afdelingsleider. Mocht een leerling het onderdeel niet kunnen laten zien dan zijn de door de school verstrekte gegevens (rapporten, cijferlijsten) de enige geldige bewijsstukken.
3. Het schoolexamen vangt aan aan het begin van leerjaar 4. Het schoolexamen dient ten minste vier werkdagen voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen te zijn afgerond. Alle leerlingen zijn verplicht aan alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. Wanneer een leerling zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is gelden de bepalingen onder paragraaf 2.3.
4. Leerlingen die een eindexamen afleggen zonder wiskunde in het pakket worden toegelaten tot het schoolexamen rekenen en dienen het eindexamen rekenen af te leggen conform het PTA.
5. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld moeten uiterlijk zijn afgesloten 10 dagen voor aanvang van het eerste tijdvak.
6. Als een leerling om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen voor één of meerdere vakken af te ronden voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, stelt de directeur een nieuw tijdstip vast voor de afronding van het schoolexamen. In dit geval mag de leerling niet aan het centraal examen deelnemen voor het betreffende vak of vakken tijdens het eerste tijdvak. De leerling wordt verwezen naar het eerstvolgende tijdvak na de afronding van het schoolexamen op het afgesproken tijdstip.

### 2.2 Toetsing: Algemeen

Bij de toetsen en opdrachten wordt onderscheid gemaakt tussen toetsen en opdrachten die meetellen voor het schoolexamen (omschreven in het PTA) en toetsen en opdrachten die meetellen voor de bevordering (omschreven in het PTB). Alle onderdelen voor het PTA tellen ook voor het PTB. De onderstaande regels gelden voor toetsen, voor het PTA en PTB.

1. In het PTA/PTB wordt omschreven welke toetsen en opdrachten gemaakt moeten worden in het betreffende leerjaar. Genoemd worden: stofinhoud, toetsvorm, toetsduur, de wegingsfactor voor schoolexamen en/of de wegingsfactor voor de bevordering, een toetsperiode waarin de betreffende toets of opdracht afgenomen wordt en het al dan niet herkansbaar zijn van de toets, de aard van de stof (verplicht/schooleigen SE en/of verplicht CE) en de domeinen/eindtermen.
2. Het schooljaar is onderverdeeld in drie toetsperiodes voor de niet-examenklassen en twee toetsperiodes voor de examenklassen. Deze perioden zijn aangegeven in de jaarplanning van de school. Een toetsperiode wordt afgesloten met een toetsweek. Tijdens de toetsweek zijn er geen reguliere lessen.
3. Bij bijzondere omstandigheden kan door de afdelingsleider worden besloten om een toets die behoort tot de toetsweek, buiten de toetsweek te laten afnemen.
4. Iedere docent kan in de reguliere lessen ook toetsen afnemen die meetellen voor het PTB of PTA. Deze toetsen zijn niet herkansbaar. In geval van afwezigheid gelden de bepalingen uit 2.3.
5. De surveillant is verantwoordelijk voor de start, het toezicht en de afsluiting van de toets.

6. Het werk wordt met pen gemaakt. Dit met uitzondering van tekeningen en grafieken. Het gebruik van tipp-ex of daarop gelijkende producten is niet toegestaan.
7. Bij het recht op het gebruik van een laptop ontvangt de leerling een aparte instructie over de manier van inloggen, opslaan en het inleveren van het werk.
8. Wanneer bij een onderdeel van het PTB een onregelmatigheid wordt geconstateerd dan wordt dit bij de afdelingsleider gemeld. Deze kan passende maatregelen nemen zoals het toekennen van het cijfer 1,0 en/of het ongeldig verklaren van het gemaakte werk en eventueel eerder gemaakt werk, zie 2.5.
9. Technische mankementen (defecte printers, internetstoringen e.d.) of afwezigheid door ziekte op de dag dat een opdracht ingeleverd moet worden kunnen niet gelden als reden voor het niet inleveren.
10. In de week (vijf schooldagen) voorafgaand aan de toetsweek mogen geen toetsen, handelingsdelen en praktische opdrachten etc. afgerond/gegeven worden.
11. Voor de examenklassen geldt dat er geen praktische opdrachten gegeven mogen worden in de periode na de presentatie van het profielwerkstuk.
12. In klas 4 havo neemt ieder vak in toetsperiode 1 ten minste twee toetsen af, inclusief de toets in de toetsweek.
13. Een toets kan alleen stof bevatten die tijdens de lessen is behandeld of waarvan is aangegeven dat zij bestudeerd moest zijn. De stofinhoud van de toetsen moet ten minste twee werkdagen voorafgaand aan de toets behandeld zijn en mag geen lesstof bevatten die tijdens de les voorafgaand aan die toets voor de eerste maal is behandeld.
14. Identieke toetsen of opdrachten moeten op dezelfde manier beoordeeld worden.
15. Een leerling die tijdens een toets onwel wordt, kan onder begeleiding het lokaal verlaten. In overleg met de leerling besluit de toezichthouder of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk weer hervat, kan, na overleg met de afdelingsleider, de gemiste tijd aan het eind van het onderdeel worden ingehaald.  
Als de leerling onwel wordt en het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan gemaakte werk zijn geldigheid. In uitzonderingsgevallen kan de directeur besluiten het werk ongeldig te verklaren.  
Als een leerling vlak voor of tijdens een toets onwel wordt en dit niet meldt is achteraf geen beroep mogelijk op het onwel worden.
16. Wanneer, volgens de leerling, de omstandigheden tijdens het maken van een toets zodanig zijn dat zij een negatieve invloed hebben op het resultaat dan moet hij dit tijdens of direct na afloop van de toets melden aan de toezichthouder of aan de afdelingsleider.

### 2.2.1 Schriftelijke toetsen

1. Schriftelijke toetsen worden beoordeeld met een cijfer.
2. De leerling krijgt het resultaat van zijn beoordeelde toets uiterlijk tien werkdagen na de afname terug. De leerling mag de toets zelf en het beoordelingsmodel inzien. De leerling moet de beoordeelde toets behouden met uitzondering van de kijkluistertoetsen.
3. Wanneer een leerling een toets niet heeft kunnen inzien omdat deze nog niet is beoordeeld op het tijdstip waarop de toets herkanst kan worden, dan mag hij de toets buiten de herkansingsregeling om herkansen.
4. Leerlingen mogen geen mobiele telefoon, horloge of communicatieapparatuur in de ruimte waar de toets wordt afgenomen persoonlijk bij zich hebben of zij dienen deze in te leveren bij de toezichthouder. Ditzelfde geldt voor informatiedragers anders dan de toegestane hulpmiddelen.
5. Het is bij een toets niet toegestaan hulpmiddelen te gebruiken waarin op enige wijze veranderingen en/of aanvullingen zijn aangebracht.
6. Per sectie wordt vastgesteld welke hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens toetsen. De docent informeert de leerlingen hierover in de lessen voorafgaand aan het toetsmoment en vermeldt dit bij de stofomschrijving in de ELO. De surveillant informeert de leerlingen hoe het gemaakte werk moet worden ingeleverd en hoe de toets wordt afgesloten en alle verdere schooleigen bijzonderheden.
7. De gang van zaken tijdens toetsmomenten van PTA/PTB-onderdelen wordt omschreven in bijlage 4.

### 2.2.2 Praktische opdrachten

1. Praktische opdrachten worden altijd beoordeeld met een cijfer.
2. Bij een praktische opdracht ontvangt de leerling altijd een opdrachtendocument; dit kan zowel op papier als digitaal. In dit document worden de volgende zaken vermeld:
  - de inhoud van de opdracht,

- het aantal studielasturen dat voor de opdracht staat,
  - de beoordelingscriteria,
  - de resultaatbepaling,
  - de inleverdatum.
3. Een leerling is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren. Een leerling die het werk op de inleverdatum nog niet heeft ingeleverd, wordt niet tot de lessen van het betreffende vak toegelaten totdat hij het werk heeft ingeleverd. Daarnaast is hij verplicht op school aan de opdracht te werken, iedere dag tot en met het negende uur. De overige lessen volgt hij wel.
  4. De afdelingsleider kan, in uitzonderlijke situaties, uitstel verlenen voor het inleveren van een opdracht. De leerling moet dit schriftelijk, voorzien van een motivatie, vóór de inleverdatum aanvragen.
  5. Praktische opdrachten kunnen niet herkanst worden.
  6. Als een leerling bij een praktische opdracht gebruik maakt van bronnen dan moet hij deze altijd duidelijk vermelden, zodat de docent de bron eenvoudig kan terugvinden. Wanneer een leerling een citaat uit een bron vermeldt moet hij de bron volledig vermelden en duidelijk aangeven dat het om een citaat gaat. (Verplichte) Plagiaatcontrole en tekstgeneratorcontrole is mogelijk. Als aan het bovenstaande niet is voldaan, is er sprake van een onregelmatigheid; dan treedt paragraaf 2.5 in werking.

### 2.2.3 Mondelinge toetsen

1. Wanneer een mondelinge toets door één docent wordt afgenomen moet daar een geluidsopname van gemaakt worden.
2. De geluidsopname wordt tot minimaal drie weken na het bekendmaken van de beoordeling bewaard.
3. Als mondelinge toetsen door twee docenten worden afgenomen, is één van de docenten de vakdocent van de leerling. Het maken van een geluidsopname is in dit geval niet nodig. Eén docent maakt een proces-verbaal van de toets.
4. Voor de beoordeling van de mondelinge toets stelt de sectie een aantal criteria op. Deze criteria worden voor de afname van de toets aan de leerling bekendgemaakt.

### 2.2.4 Onderdelen met een kwaliteitsbeoordeling en het combinatiecijfer

1. De beoordeling voor het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) wordt weergegeven als onvoldoende/ voldoende/ goed en moet voor eind februari van het examenjaar zijn afgerond om het schoolexamen te kunnen afsluiten.
2. Handelingsdelen moeten voldoende (= naar behoren) worden afgerond om het schoolexamen te kunnen afsluiten.
3. De eindcijfers van de vakken maatschappijleer (MA), levensbeschouwelijke vorming (LV), en culturele en kunstzinnige vorming (CKV) met daaraan toegevoegd het eindcijfer van het profielwerkstuk, vormen een combinatiecijfer dat geldt als één eindcijfer. Alle onderdelen hebben in dit combinatiecijfer dezelfde weging.
4. Elk onderdeel van het combinatiecijfer moet ten minste 4 zijn.

### 2.2.5 Profielwerkstuk

1. De eisen die aan het profielwerkstuk (PWS) gesteld worden, zijn te lezen in de "[Handleiding PWS](#)" op onze schoolwiki.
2. Het PWS wordt beoordeeld met een cijfer; dit cijfer maakt deel uit van het combinatiecijfer.
3. De leerling en zijn ouder(s) ontvangen een bericht indien het profielwerkstuk niet is ingeleverd. Dit betekent dat de leerling niet toegelaten kan worden tot het Centraal Examen.
4. Wanneer een leerling buiten eigen schuld (bijv. door ziekte) niet in staat is om het PWS op de vastgestelde datum in te leveren kan de afdelingsleider uitstel verlenen; er wordt dan een nieuwe inleverdatum vastgesteld.
5. Voor het PWS geldt geen recht op herkansing.

### 2.2.6 Herexamen schoolexamenvak

Voor de vakken informatica (In), wiskunde D (WisD), Bewegen, Sport en Maatschappij (BSM), maatschappijleer (Ma) en levensbeschouwelijke vorming (LeVo) (dit zijn vakken waarin geen centraal examen plaatsvindt) geldt een apart herexamen. De leerling kan zich voor één van deze vakken op een door de school vastgestelde datum voor dit herexamen opgeven. Het herexamen heeft betrekking op de gehele stof van het betreffende vak. Het cijfer dat voor het herexamen wordt gehaald, vervangt alle behaalde cijfers van theorietoetsen. De overige cijfers (inclusief die



van praktische toetsen en opdrachten) blijven staan. Het herexamen wordt afgenomen op een door de school te bepalen tijdstip.

## 2.3 Afwezigheid bij toetsen

1. Wanneer een leerling ziek is of wegens een andere geldige reden een of meerdere toetsen uit de toetsweek niet kan maken dan dient dit vooraf, mondeling door de ouder(s) via de leerlingenbalie gemeld te worden en door een e-mail aan de afdelingsleider schriftelijk bevestigd te worden. Zo niet dan is er sprake van ongeoorloofd verzuim. Als het verzuim geoorloofd is dan wordt de leerling in staat gesteld de toets(en) alsnog te maken op een door de afdelingsleider te bepalen tijdstip.
2. Wanneer een leerling ziek is of wegens een andere geldende reden een PTA-toets buiten de toetsweek niet maakt, heeft de leerling het recht om de toets in te halen op een door de docent te bepalen tijdstip.
3. Wanneer een leerling ziek is of wegens een andere geldende reden een PTB-toets buiten de toetsweek niet maakt dan beslist de docent over het al dan niet inhalen van de toets. Daarbij beslist deze ook over de vorm en manier en het tijdstip waarop de toets wordt ingehaald.
4. Wanneer een leerling minder dan 15 minuten te laat is, wordt de leerling wel toegelaten, maar mag hij niet langer doorwerken. Wanneer een leerling meer dan 15 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. De leerling dient zich direct bij de afdelingsleider te melden. Als de leerling met geldige reden te laat is, dan wordt de leerling in staat gesteld de toets alsnog te maken op een door de afdelingsleider te bepalen tijdstip.
5. Wanneer een leerling te laat is bij kijkluistertoetsen dan mag de leerling het lokaal niet meer in en dient zich direct bij de afdelingsleider te melden. Als de leerling met geldige reden te laat is, dan wordt de leerling in staat gesteld de toets alsnog te maken op een door de afdelingsleider te bepalen tijdstip.
6. Wanneer een leerling geen geldige reden heeft om niet aan een toets deel te nemen, of niet voldaan is aan hetgeen onder punt 1 genoemd wordt, geldt dit als onregelmatigheid en geldt de bepaling van 2.5. De leerling kan dit cijfer alleen ophalen als het een herkansbare toets uit de toetsweek betreft.
7. De afdelingsleider behoudt zich het recht voor in bijzondere omstandigheden van de regel in lid 6 af te wijken.

## 2.4 Herkansing

1. Voor toetsen die afgenomen worden tijdens de toetsweek geldt een herkansingsregeling. Elke leerling mag herkansen, ook als het eerste cijfer voldoende is: 1 toets uit toetsweek 1 en 1 toets uit toetsweek 2. Alleen voor leerlingen die reeds bevorderd zijn naar het examenjaar, is het mogelijk om ook een PTA-toets uit toetsweek 3 in het voorexamenjaar te herkansen. Het recht op herkansing geldt alleen voor toetsen waarbij dat in het PTA/PTB is aangegeven.
2. De kijkluistertoetsen moderne vreemde talen uit de examenklas worden gerekend als toetsen behorend bij toetsperiode 2.
3. Leerlingen geven zich voor de herkansingen vóór een daarvoor vastgesteld tijdstip via een Google Formulier op. Indien de leerling zich niet tijdig aanmeldt, vervalt de mogelijkheid tot herkansen.
4. Bij herkansingen telt altijd het hoogst behaalde cijfer.
5. Wanneer een leerling verhinderd is om een herkansingstoets te maken, vervalt het recht op herkansing en blijft het in eerste instantie behaalde cijfer staan.

## 2.5 Onregelmatigheden<sup>1</sup> en fraude

1. De afdelingsleider, daartoe gemandateerd door de directeur, kan maatregelen nemen wanneer de leerling zich ten aanzien van een onderdeel van het schoolexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt.
2. Wanneer tijdens een onderdeel van het schoolexamen een onregelmatigheid wordt geconstateerd dan wordt hiervan door de functionaris die de onregelmatigheid heeft geconstateerd schriftelijk aan de afdelingsleider gerapporteerd.
3. De maatregelen bedoeld bij punt 1 die, afhankelijk van de onregelmatigheid, in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:

---

<sup>1</sup> Voorbeelden van onregelmatigheden: het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, niet toegestane communicatie, zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting, etc.

- a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
  - b. Het ontzeggen van deelname of van verdere deelname aan één of meerdere onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen.
  - c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
  - d. Het bepalen dat het diploma en de definitieve cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in één of meerdere door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien dit hernieuwd examen betrekking heeft op het centraal examen, legt de leerling dit examen af in het volgende tijdvak of ten overstaan van de staatsexamencommissie (het zogenaamde derde tijdvak).
4. Voordat een beslissing (zie punt 3) genomen wordt, hoort de afdelingsleider de leerling. De leerling kan zich hierbij laten bijstaan door een meerderjarige. De afdelingsleider deelt zijn beslissing binnen een week schriftelijk mee aan de directeur, de leerling en zijn wettelijk vertegenwoordiger en de inspectie. De afdelingsleider wijst de leerling hierbij ook op de mogelijkheid tegen de beslissing in beroep te gaan (zie punt 5).
  5. Wanneer de leerling het niet eens is met de beslissing van de afdelingsleider kan hij in beroep gaan bij de commissie van beroep voor het schoolexamen. Deze handelt overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.6.
  6. Indien er sprake is van verlies of diefstal van onderdelen van het schoolexamen die nog niet beoordeeld zijn, dan zullen de betreffende onderdelen opnieuw gemaakt moeten worden. In geval het onderdelen van het centraal examen betreft dan zal advies aan de onderwijsinspectie gevraagd worden.
  7. Wanneer de onregelmatigheid betrekking heeft op een onderdeel van het centraal schriftelijk eindexamen is het de directeur die de maatregelen neemt zoals genoemd in voorgaande artikelen. Verdere informatie staat in hoofdstuk 3 van het examenreglement.

## 2.6 Commissie van Beroep voor het schoolexamen

1. Wanneer een leerling een verschil van mening heeft met een docent over de beoordeling en/of uitvoering van één of meerdere onderdelen van het PTA of PTB, kan hij eerst contact opnemen met de afdelingsleider, daarna kan hij schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur. Deze vraagt de Commissie van Beroep voor het Schoolexamen (c.v.b.s) om het bezwaar in behandeling te nemen.
2. Het bezwaar moet uiterlijk twee weken na het bekendmaken van de beoordeling schriftelijk worden ingediend. Na deze twee weken wordt de klacht niet meer in behandeling genomen.
3. Een afschrift van het bezwaar wordt door de c.v.b.s. aan de betreffende docent ter hand gesteld. Vervolgens wordt er een afspraak gemaakt met de docent. Deze moet minimaal 24 uur de tijd krijgen om zich voor te bereiden.
4. De commissie bestaat uit de secretaris van het eindexamen, een door de directeur aan te wijzen docent en een, niet bij de zaak betrokken, afdelingsleider. Wanneer één van de leden van de commissie in zijn functie als docent bij de klacht betrokken is, wijst de directeur een vervangend lid aan.
5. De commissie maakt zich als zodanig aan de docent bekend en geeft uitleg over de te volgen procedure. Hierna hoort de commissie de docent. De commissie zal, onder dezelfde omstandigheden, ook de leerling horen. Een leerling kan zich laten vergezellen door een ouder of een andere meerderjarige.
6. De commissie maakt van de gevoerde gesprekken met de docent en met de leerling een verslag en laat dit voor akkoord of voor gezien tekenen.
7. De commissie gaat na op welke manier de beoordeling tot stand is gekomen, of wat de omstandigheden waaronder het betreffende onderdeel is gemaakt en/of uitgevoerd waren.
8. De commissie gaat na welke onderdelen van de verschillende reglementen op dit specifieke geval van toepassing zijn en of de beoordelaar op een goede manier tot de beoordeling had kunnen komen.
9. Mocht uit het onderzoek naar voren komen dat een fout is gemaakt, of dat niet juist gehandeld is, dan adviseert de c.v.b.s. de directeur over de manier waarop de beoordeling aangepast moet worden.
10. De commissie moet tijdens het onderzoek over het gemaakte werk kunnen beschikken of een rapportage ervan in schriftelijke dan wel niet-schriftelijke (een geluids- of beeldopname; de geluids- / beeldopname kan slechts in het geval van een beroep eerst door de afdelingsleider en zo nodig door de Commissie van Beroep voor het Schoolexamen worden beluisterd) vorm.
11. De commissie kan zich laten adviseren door een deskundige.

12. Wanneer de commissie tot een advies is gekomen stelt zij daarvan de directeur op de hoogte. Het advies van de commissie is bindend voor de directeur. Deze beslist en stelt de leerling, zijn wettelijk vertegenwoordiger en de betrokken docent schriftelijk op de hoogte. De directeur geeft daarbij aan wat de overwegingen zijn om tot de uitspraak te komen. Wanneer meerdere (vak)docenten bij het beroep betrokken zijn, ontvangt de voorzitter van de betreffende sectie(s) ook een afschrift.
13. Tegen de beslissing van de directeur kan bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep voor de Examens, zie 3.1.2.

## 2.7 Het bepalen van de cijfers

1. Van iedere toets of opdracht uit het PTA of PTB wordt de beoordeling door de docent uiterlijk 10 werkdagen na afname van de toets aan de leerling meegedeeld.
2. Voor alle onderdelen beschreven in het PTA of PTB die met een cijfer worden beoordeeld wordt een schaal gebruikt van 1 t/m 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
3. Bij het berekenen van het cijfer voor een vak met een centraal examen wordt het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers, volgens de afrondingsregels, afgerond op één decimaal.<sup>2</sup>
4. Bij het berekenen van het cijfer voor vakken zonder centraal examen wordt het gewogen gemiddelde van de behaalde cijfers, volgens de afrondingsregels, direct op het gehele getal afgerond en is dit tevens het eindcijfer van het SE-vak.<sup>3</sup>
5. Het overzicht van alle behaalde resultaten bepaalt in niet-examenklassen of een leerling bevorderd kan worden of niet.<sup>4</sup>

## 2.8 Doubleren en vrijstellingsregelingen

1. Een leerling die doubleert (of het examenjaar over doet) is verplicht alle lessen te volgen en aan alle PTA/PTB-onderdelen te voldoen.
2. Een leerling die doubleert (of het examenjaar over doet) heeft het recht weer deel te nemen aan herkansbare toetsen en praktische opdrachten van vakken waarvoor hij een vrijstelling heeft. Het hoogst behaalde cijfer telt.
3. Een leerling die doubleert hoeft geen lessen te volgen voor de vakken uit het combinatiecijfer waarvoor hij een 7 of hoger als eindcijfer van het schoolexamen heeft behaald. De cijfers voor de gemaakte toetsen en andere onderdelen blijven voor deze vakken staan. De leerling dient de aldus vrijgevalen tijd in overleg met zijn mentor op te vullen met één of meerdere opdrachten waarvan de studielast gelijk is aan de omvang van het vak waarvoor vrijstelling is verleend.
4. Specifiek voor leerlingen die het examenjaar overdoen geldt aanvullend op bovenstaande punten het volgende:
  - De leerling moet opnieuw een volledig centraal examen afleggen.
  - De school kan bij hoge uitzondering een leerling een vrijstelling geven voor ten hoogste een schoolexamenvak in het examenjaar dat met minimaal een 7 als eindcijfer is afgesloten in het vorige schooljaar. De leerling dient de aldus vrijgevalen tijd in overleg met zijn mentor op te vullen met één of meerdere opdrachten waarvan de studielast gelijk is aan de omvang van het vak waarvoor vrijstelling is verleend.
5. Een leerling op het atheneum bij wie door een gekwalificeerde deskundige dyslexie of een andere (zintuiglijke) stoornis is vastgesteld ten aanzien van taal kan de tweede moderne vreemde taal uit het algemeen deel vervangen door een ander examenvak met een omvang van ten minste 440 sl. De stoornis dient dermate ernstig te zijn dat opnemen van een tweede moderne vreemde taal het behalen van een diploma ernstig in gevaar brengt. Een verzoek hiertoe dient (eventueel met terugwerkende kracht) schriftelijk bij de afdelingsleider bovenbouw vwo te worden ingediend uiterlijk voor de herfstvakantie van het vierde leerjaar. Bij dit verzoek dient een geldige verklaring als eerder genoemd aan de afdelingsleider te worden overlegd. Deze neemt vervolgens binnen twee weken een besluit.
6. Een leerling op het atheneum met een andere moedertaal dan de Nederlandse of Friese, die bij aanvang van het vierde leerjaar minder dan 6 jaar in Nederland woonachtig is, kan de tweede moderne vreemde taal uit het algemene deel vervangen door een ander examenvak met een omvang van ten minste 440 sl. Een verzoek hiertoe dient (eventueel met terugwerkende kracht) schriftelijk bij de afdelingsleider vwo te worden ingediend uiterlijk voor de herfstvakantie van het vierde leerjaar. Deze neemt vervolgens binnen twee weken een besluit.

<sup>2</sup> Zie bijlage 2 Afronding cijfers 2023-2024

<sup>3</sup> Zie bijlage 2 Afronding cijfers 2023-2024

<sup>4</sup> Zie bijlage 1 Algemene regels en bevorderingsnormen bovenbouw

7. Een leerling op het atheneum die het profiel Natuur & Techniek of Natuur & Gezondheid volgt en bij wie in de eerste drie leerjaren bij herhaling door de docentenvergadering is vastgesteld en vastgelegd dat het volgen van een taal, ondanks veel inspanning, een ernstige belemmering kan opleveren ten aanzien van de kansen om een diploma te behalen, kan de tweede moderne vreemde taal uit het algemeen deel vervangen door een ander examenvak met een omvang van ten minste 440 slv. Een verzoek hiertoe dient (eventueel met terugwerkende kracht) schriftelijk bij de afdelingsleider te worden ingediend uiterlijk voor de herfstvakantie van het vierde leerjaar. Deze neemt vervolgens binnen twee weken een besluit.
8. Een leerling die het havodiploma heeft behaald en is toegelaten tot het vwo is van rechtswege vrijgesteld van de vakken Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en maatschappijleer (MA). Er gelden aanvullende eisen t.a.v. het profielwerkstuk. De leerling kan het gemaakte profielwerkstuk aan de begeleidend docent voorleggen met het verzoek om het op vwo-niveau te beoordelen en aan te geven welke aanvullingen en verbeteringen noodzakelijk zijn. De leerling kan er ook voor kiezen een nieuw profielwerkstuk te maken. Alvorens de leerling een keuze maakt overlegt hij hierover met de afdelingsleider.

## 2.9 Verstromen

### 2.9.1 4V-5V verstrom naar 5H

1. In bijzondere gevallen kan besloten worden dat een leerling uit 4 vwo of 5 vwo verstromt naar 5 havo. Hierbij moet, mede op basis van de cijfers, voldoende basis aanwezig zijn om kans van slagen te hebben in het examenjaar. Dit wordt besloten in de eindvergadering. Een dergelijke route moet al eerder in het schooljaar onderwerp van gesprek zijn geweest met de leerling, de ouders, het docententeam en de afdelingsleider.
2. Het PTA 5 havo verstrom zal gelden voor de betreffende leerling. Dit PTA bestaat uit de PTA-onderdelen die geformuleerd zijn voor 5 havo. Daarnaast wordt er door de vakdocent, in overleg met de sectie, vastgesteld welke aanvullingen nodig zijn om te voldoen aan de schoolexameneisen en welke toetsen of opdrachten dan moeten worden ingehaald. De mogelijkheden hierbij zijn:
  - een vervangende toets/opdracht wordt afgenomen en becijferd. Deze wordt onderdeel van het PTA 5 havo verstrom van de leerling;
  - een vergelijkbare toets of opdracht uit het PTA uit 4 vwo of 5 vwo wordt opnieuw beoordeeld en opgenomen in het PTA 5 havo verstrom van de leerling;
  - de afgeronde toetsen en opdrachten van SE-vakken worden opnieuw beoordeeld en opgenomen in het PTA 5 havo verstrom van de leerling.

### 2.9.2 5H verstrom naar 5V

1. Een leerling van 5 havo heeft na het behalen van het havodiploma recht om in 5 vwo plaats te nemen. Voor een dergelijke route vraagt de leerling voor 1 april een gesprek aan met de afdelingsleider vwo om alles in goede banen te kunnen leiden.
2. Het PTA 5 vwo verstrom zal gelden voor de betreffende leerling. Dit PTA bestaat uit de PTA-onderdelen die geformuleerd zijn voor 5 vwo. Daarnaast wordt er door de vakdocent, in overleg met de sectie, vastgesteld welke aanvullingen nodig zijn om te voldoen aan de schoolexameneisen en welke toetsen of opdrachten dan moeten worden ingehaald. De mogelijkheden hierbij zijn:
  - een vervangende toets/opdracht wordt afgenomen en becijferd. Deze wordt onderdeel van het PTA 5 vwo verstrom van de leerling;
  - een vergelijkbare toets of opdracht uit het PTA uit 4 havo of 5 havo wordt opnieuw beoordeeld en opgenomen in het PTA 5 vwo verstrom van de leerling.

## 2.10 Controleren eindcijfers schoolexamens

1. Uiterlijk 4 dagen voor aanvang van het centraal examen ontvangt de leerling een door de directeur en de examensecretaris getekend overzicht van de behaalde eindcijfers en beoordelingen van de verschillende vakken. Alle leerlingen krijgen hiervoor een uitnodiging.
2. De leerlingen controleren de behaalde eindcijfers op hun juistheid en tekenen voor ontvangst.
3. Indien er, volgens de leerling, een onjuistheid in het overzicht staat dan geeft de leerling dit op het overzicht aan. In geval van twijfel moet de leerling bewijzen voor deze onjuistheid kunnen tonen. Kan hij dit niet, dan wordt het vermelde cijfer als juist aangemerkt.
4. Indien een leerling, wegens afwezigheid, niet voor ontvangst heeft getekend, of geen onjuistheden heeft aangegeven, kan hij geen rechten ontlenen aan eventuele onjuistheden in het onder punt 1 genoemde overzicht.

5. Op genoemde bijeenkomst wordt de kandidaat in kennis gesteld van de hulpmiddelen die bij de verschillende centrale examens zijn toegestaan en de regels die bij het afnemen van de centrale examens gelden.

## **2.11 Slotbepalingen schoolexamen**

1. De directeur kan toestaan dat een leerling met een lichamelijke of verstandelijke beperking het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. De secretaris van het eindexamen stelt de onderwijsinspectie op de hoogte van de aanpassingen.
2. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.

## **3. Het centraal examen (CE)**

### **3.1 Indeling van het eindexamen**

1. Het eindexamen bevat voor ieder vak ten minste een schoolexamen. Dit examen vormt voor de meeste vakken samen met het centraal examen het eindexamen.
2. Alle vakken worden beoordeeld met een cijfer m.u.v. LO; zie 2.2.4.

### **3.2 Commissie van Beroep voor de Examens**

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur als genoemd in artikel 2.5.7 in beroep gaan bij een door het College van Bestuur in te stellen commissie van beroep voor de examens. De commissie van beroep voor de examens bestaat in het schooljaar 2023-2024 uit: de heer W. (Willem) van Ouwkerk, voorzitter; de heer G. (Gio) Mian, lid; de heer J.C. (Hans) Verhorst, lid.  
Van deze commissie maakt de betreffende directeur geen deel uit.
2. Het beroep dient schriftelijk binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gekomen ingediend te worden bij het secretariaat: Postbus 166, 2400 AD Alphen aan den Rijn. Een afschrift van het bezwaar dient aan de directeur te worden gezonden via [admlyceum@scopescholen.nl](mailto:admlyceum@scopescholen.nl).
3. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep. Deze termijn kan, met redenen omkleed, met ten hoogste twee weken verlengd worden.
4. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid gesteld zal worden het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
5. Iedere kandidaat die in beroep gaat tegen een uitsluiting van een onderdeel van het examen is gerechtigd, hangende de uitspraak van de commissie, deel te nemen aan de nog volgende onderdelen van het examen.

### **3.3 Gang van zaken tijdens het centraal examen**

1. Het centraal examen telt drie tijdvakken: het eerste, tweede en derde tijdvak.
2. De school verzorgt zittingen voor het eerste en tweede tijdvak voor alle aangeboden vakken met een centraal examen. Dit met uitzondering van de vakken waarvoor een aparte regeling wordt getroffen in het tweede tijdvak, de zogenaamde aangewezen vakken. Het derde tijdvak wordt niet op school afgenomen. Plaats en tijdstip worden na aanmelding aan de leerling bekend gemaakt.
3. Een leerling die aan het tweede tijdvak voor één van de aangewezen vakken wil deelnemen, dient zich daarvoor, via de secretaris van het eindexamen, op te geven uiterlijk op een daarvoor vastgesteld tijdstip.
4. Een leerling die aan het derde tijdvak deel wil nemen dient zich, via de secretaris van het eindexamen, aan te melden bij de staatsexamencommissie uiterlijk op een daarvoor vastgesteld tijdstip.
5. De gang van zaken tijdens zittingen van het Centraal Examen wordt omschreven in bijlage 5.

### **3.4 Verhinderung centraal examen**

1. Wanneer een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meerdere zittingen van het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven om het centraal examen te voltooien.

2. Wanneer een leerling in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij in het tweede tijdvak het centraal examen niet kan voltooien, wordt hij in het derde tijdvak in de gelegenheid gesteld zijn eindexamen te voltooien. Dit vindt plaats bij de staatscommissie.
3. Wanneer een leerling deel wil nemen aan het examen in het derde tijdvak meldt hij zich zo spoedig mogelijk, via de secretaris van het eindexamen, aan bij de voorzitter van de staatsexamencommissie. De secretaris deelt aan de commissie mee welke cijfers de leerling voor het reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald alsmede de cijfers die voor het schoolexamen zijn behaald. Mocht er bij de leerling sprake zijn van een afwijkende wijze van examineren of andere bijzondere omstandigheden, dan wordt dit ook aan de commissie medegedeeld.

### **3.5 Afwijkende wijze van examineren**

1. De directeur kan toestaan dat een leerling met een geestelijke of lichamelijke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een manier die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. De school vraagt hiertoe via ouder(s)/verzorger(s) een verklaring van de behandelaar voor aanvang van het centraal examen. De directeur bepaalt welke aanpassingen worden getroffen. Van de aanpassingen wordt melding gemaakt bij de onderwijsinspectie.
2. De directeur kan toestaan dat er voor een leerling die, met inbegrip van het jaar waarin hij het eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is wordt afgeweken van de voorschriften. De afwijking kan eruit bestaan dat de betreffende leerling 30 minuten meer tijd krijgt voor één of meerdere vakken bij het centraal examen. Van de aanpassingen wordt melding gemaakt bij de onderwijsinspectie.
3. Voor leerlingen bij wie door een erkend deskundige dyslexie is vastgesteld, geldt dat zij 30 minuten meer tijd krijgen om een examen te maken. Hiervoor moet een officiële verklaring overlegd zijn. Bij gebruik van hulpmiddelen bijv. spraaksoftware moeten leerlingen hiermee eerder geoefend hebben bij een schoolexamen. Van de aanpassingen wordt melding gemaakt bij de onderwijsinspectie.

### **3.6 Vaststellen score centraal examen**

1. Direct nadat de examinerator het werk heeft ontvangen controleert hij, aan de hand van het ingevulde proces-verbaal, of al het gemaakte werk aanwezig is.
2. Wanneer er een werk ontbreekt, meldt hij dit direct aan de zaalverantwoordelijke afdelingsleider. Deze beslist, in overleg met de directeur en eventueel onderwijsinspectie, hoe verder gehandeld moet worden.
3. De examinerator stelt, aan de hand van het voorgeschreven antwoordmodel en scorevoorschrift, voor iedere kandidaat een score voor.
4. In overleg met de tweede corrector wordt de definitieve score voor de kandidaten vastgesteld.
5. Wanneer de examinerator en de tweede corrector niet tot overeenstemming komen, dan wordt de zaak aan het bevoegd gezag voorgelegd. Als hier ook geen overeenstemming wordt bereikt dan wordt de inspectie ingeschakeld die een onafhankelijke deskundige om een oordeel vraagt.

### **3.7 Cijferbepaling**

1. Wanneer de scores voor de verschillende onderdelen van het centraal examen zijn vastgesteld draagt de secretaris van het eindexamen er zorg voor dat deze, volgens de geldende voorschriften, worden omgezet in cijfers.
2. Het eindcijfer voor alle vakken wordt vervolgens bepaald door het rekenkundige gemiddelde van het behaalde cijfer voor het schoolexamen en het centraal examen. Dit gemiddelde wordt, volgens de geldende regels, direct afgerond op een geheel getal. Voor de afronding van cijfers: zie bijlage 1 afronding cijfers 2023-2024.

### **3.8 Vaststellen uitslag eerste tijdvak en herkansing**

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast. Hierbij gelden de bepalingen die in lid 2 (hieronder) genoemd worden.
2. De kandidaat die het eindexamen voor alle vakken heeft afgelegd is geslaagd als hij voor zijn vakken de volgende eindresultaten heeft:
  - alle cijfers 6 of hoger of,
  - één 5 en de rest 6 of hoger of,
  - één 4, de rest 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers ten minste 6 of,

- twee keer 5 of één 5 en één 4, de rest 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers ten minste 6.
  - Het vak LO ten minste als voldoende beoordeeld is.
  - Het eindcijfer van geen enkel onderdeel van het combinatiecijfer lager is dan 4.
  - Voorts dient het gemiddelde cijfer voor de examens bij het centraal examen ten minste 5,50 te zijn.
  - Daarnaast mag slechts voor één van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde A, B of C het eindcijfer (gemiddelde schoolexamen en centraal examen) 5 zijn (en niet lager).
3. Als een kandidaat in een extra vak examen heeft afgelegd, telt het resultaat mee in de uitslagbepaling, op basis van lid 2 hierboven. Als een kandidaat door weglating van het resultaat van een extra vak kan slagen, dan moet de directeur dat vak buiten beschouwing laten. Het wordt wel op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen expliciet bezwaar heeft gemaakt. Als een vak buiten beschouwing wordt gelaten (meer dan één vak mag ook) dan moet wel een volledig eindexamen overblijven.
- Op een extra vak kan een leerling ook door de 5,50-eis voor het CE niet zakken. De regel omtrent extra vakken geldt voor de gehele uitslagregel inclusief de CE-eis. Een en ander is geregeld in [Artikel 3.33 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#), lid 3 in combinatie met [Artikel 3.40 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, lid 2](#).
4. Zodra de uitslag is vastgesteld maakt de directeur deze uitslag aan de leerling schriftelijk bekend.
  5. Elke leerling heeft het recht in het tweede tijdvak, voor één vak, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.
  6. Een leerling die, in het kader van het recht op herkansing, wenst deel te nemen aan het tweede tijdvak meldt dit schriftelijk, vóór een door de directeur te bepalen datum, bij de secretaris van het eindexamen.
  7. Bij een herkansing telt het hoogst behaalde cijfer.
  8. De leerling heeft het recht het gemaakte en gecorrigeerde werk uit het eerste en/of tweede tijdvak, onder toezicht van de secretaris van het eindexamen of een door hem aan te wijzen functionaris, in te zien. De leerling kan zich hierbij bij laten staan door een derde, meerderjarig, persoon.

### 3.9 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in hetzelfde vak op hoger niveau

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort.

### 3.10 Eindcijfer eindexamen en diploma

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de definitieve uitslag van het eindexamen vast op de dag dat de uitslag van het tweede tijdvak wordt bepaald.
2. De definitieve uitslag wordt schriftelijk aan de leerling bekend gemaakt.
3. De directeur, daartoe gemandateerd door het College van Bestuur, reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die het eindexamen heeft afgelegd, een door hem en de secretaris getekende lijst uit waarop zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen,
  - b. de cijfers voor het centraal examen,
  - c. de beoordeling voor het vak LO,
  - d. de eindcijfers voor de examenvakken,
  - e. de uitslag van het examen.
4. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tezamen een eindexamen vormen dan worden de cijfers die voor het extra vak/ de extra vakken behaald zijn op de lijst (genoemd in het derde lid) vermeld. Dit tenzij de leerling daar bezwaar tegen maakt.
5. De directeur, daartoe gemandateerd door het College van Bestuur, reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een, door hem en de secretaris getekend diploma uit waarop alle vakken staan vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
6. Bij verlies van het originele diploma kan online een (digitaal) uittreksel of Verklaring Afgelegd Examen (VAE) uitsluitend bij de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) te Groningen worden

aangevraagd. Een (digitaal) uittreksel is een officieel bewijsstuk van het behaalde diploma, de VAE heeft dezelfde waarde als het oorspronkelijke document.

### 3.11 Cum Laude<sup>5</sup>

1. Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in [artikel 3.34, tweede lid](#), en de vakken van het profieldeel, en
    2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 3.34](#).
2. Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
  - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
    1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in [artikel 3.34, tweede lid](#), en de vakken van het profieldeel, en
    2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
  - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van [artikel 3.34](#).
3. Voor de bepaling van cum laude worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten.

### 3.12 Bewaren examenwerk

Het werk van het centraal examen wordt gedurende zes maanden na vaststelling van de definitieve uitslag bewaard door de secretaris van het eindexamen. Dit ter inzage van de leerling.

### 3.13 Spreiding examen

1. De directeur kan, na overleg met de onderwijsinspectie, toestaan dat het examen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dit geval moet sprake zijn van (langdurige) ziekte van de leerling in het examenjaar of van bijzondere omstandigheden, buiten de wil van de leerling om, die gedurende langere tijd het volgen van onderwijs onmogelijk hebben gemaakt.
2. Bij de beslissing om een gespreid examen toe te staan wordt vastgelegd in welk jaar de leerling voor welk vak examen aflegt. Voor elk vak mag maar in één van beide jaren examen gedaan worden.
3. De directeur geeft zijn bij punt 1 genoemde toestemming uiterlijk voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
4. Artikel 3.1.8 het vierde t/m zevende lid geldt ook voor een leerling die gespreid examen aflegt. In dit geval ontstaat het in het artikel bedoelde recht op herkansing nadat de eindcijfers voor de vakken waarvoor in het eerste examenjaar het eindexamen wordt afgesloten voor de eerste maal zijn vastgesteld. Zowel in het eerste als in het tweede jaar is er recht op één herkansing in een vak waarin dat jaar examen wordt gedaan.
5. De uitslag wordt vastgesteld volgens de bepalingen in artikel 3.1.8.

### 3.14 Geheimhouding

1. Iedereen die betrokken is bij het uitvoeren van dit reglement en die daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
2. Een uitzondering op het eerste lid wordt gemaakt wanneer enig wettelijk voorschrift of de uitvoering van een taak in het kader van het examen daartoe noopt.

### 3.15 Examencommissie en examensecretaris

1. Een examencommissie heeft ten minste de volgende rol en taken:
  - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel van het examenreglement.
  - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting (PTA).

---

<sup>5</sup> Uit: [Artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#). *Judicium cum laude* vwo en havo



- c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
  - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.
4. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in waarbij bij de samenstelling zorg wordt gedragen voor onafhankelijk en deskundig functioneren én voor het benoemen van minstens een docent uit de havo/vwo-bovenbouw. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal, minstens drie, leden.
5. De examensecretaris draagt vanuit zijn rol bij aan de borging van de kwaliteit op de inhoudelijke, procesmatige en conceptuele aspecten van de examinering en draagt daarnaast zorg voor een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van de examenprocessen. De examensecretaris is lid van de examencommissie. Hij is de spin in het web voor de uitvoering van het examenproces. Om dit hele proces goed te laten verlopen is er een handreiking opgesteld die jaarlijks geëvalueerd wordt door alle betrokkenen. De examensecretaris wordt aangewezen door de directeur uit het personeel.

### **3.16 Slotbepalingen**

In gevallen waarin het reglement niet voorziet beslist de directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.

## Bijlage 1 Bevorderingsnormen

### Algemene bevorderingsregels en normen

Drie keer per jaar ontvangen de ouders/verzorgers een rapport over de vorderingen van hun kind. Alle informatie wordt bewaard in het dossier dat van iedere leerling wordt bijgehouden. Naar aanleiding van het eerste en tweede rapport is er voor de ouders/verzorgers gelegenheid om met de docenten te spreken op de spreekavond. Alle rapportcijfers van rapport 1 en 2 worden afgerond op 1 decimaal. Alle rapportcijfers van het eindrapport worden afgerond op hele cijfers.

In de bevorderingsnormen wordt gewerkt met tekortpunten en compensatiepunten. De compensatieregeling houdt in dat een leerling tekortpunten die ontstaan door één of meer onvoldoende vakken kan compenseren.

Voor het eindrapport en overgangsprocedure bereiden de mentoren en de afdelingsleider de overgangsvergadering voor. Zij brengen op grond van de bevorderingsnormen een advies uit aan de vergadering. In de overgangsvergadering wordt een beslissing genomen.

In de bevorderingsnormen van de onderbouw staat per leerjaar vermeld welke vakken onder groep 1, 2 of groep 3 vallen. Het onderscheid tussen deze drie groepen heeft te maken met de voorspellende waarde van de vakken ten aanzien van het eindexamen. De verschillende bevorderingsnormen per leerjaar kunt u vinden op de website van de school onder het kopje bevorderingsnormen.

Als een leerling voldoet aan de bevorderingsnormen zet hij zijn studie voort in het volgende leerjaar. Als een leerling voor bespreking in aanmerking komt dan worden de resultaten van de Cito Volgtoetsen meegenomen in de vergadering.

Indien een leerling niet voldoet aan de bevorderingsnormen kan besloten worden dat deze leerling verstroomt of het schooljaar doubleert. Tot doubleren wordt alleen besloten indien er gegronde redenen zijn om aan te nemen dat een doublure op hetzelfde niveau de leerling een reële kans op succes biedt. Een leerling mag niet tweemaal doubleren in hetzelfde leerjaar en een leerling mag niet in opeenvolgende leerjaren doubleren.

De afdelingsleider kan besluiten op grond van bijzondere omstandigheden een leerling buiten de norm te plaatsen en doet een voorstel aan de overgangsvergadering over de voortzetting van het onderwijs van de leerling. De vergadering geeft advies aan de schoolleiding daarover. Als een leerling niet bevorderd maar geplaatst wordt in een volgend schooljaar geldt het volgende: de leerling moet het schooljaar waarin hij/zij geplaatst is succesvol afronden. Wanneer dit niet lukt, kan de leerling niet op school terugkeren maar wordt er met de ouders en de leerling naar een andere school gezocht.

Ouders/verzorgers en meerderjarige leerlingen kunnen tegen de beslissing van de school inzake het al dan niet bevorderen revisie aanvragen. Revisie wordt schriftelijk binnen 24 uur aangevraagd bij de betreffende afdelingsleider. Het verzoek tot revisie kan alleen worden aangevraagd, als er nieuwe gegevens zijn, waarvan de rapportvergadering niet op de hoogte was.

### Bevordering vanuit de bovenbouw

Voor de overgang van het 4<sup>e</sup> naar het 5<sup>e</sup> leerjaar en van het 5<sup>e</sup> naar het 6<sup>e</sup> leerjaar gelden de volgende richtlijnen. De eindcijfers, afgerond op gehele getallen, zijn bepalend voor de overgang. We werken met tekortpunten en compensatiepunten. Daarbij is het niet toegestaan hetzelfde compensatiepunt meerdere keren te gebruiken.

Toekenning van compensatiepunten/tekorten aan cijfers:

Eindcijfer	Aantal tekorten	Aantal compensatiepunten
4	2	-
5	1	-
6	0	0
7	-	1
8	-	2
9	-	3
10	-	4

1. Bij de bevorderingsvergadering worden leerlingen in drie categorieën ingedeeld:
  - A. Bevorderd
  - B. Ter bespreking
  - C. Niet bevorderd

Een leerling valt in **categorie A** als:

- a. Het vak Lichamelijke Opvoeding (LO) ten minste een voldoende beoordeling heeft én
- b. er geen achterstanden zijn wat betreft de handelingsdelen én
- c.
  - alle eindcijfers 6,0 of hoger zijn of
  - voor één vak een 5,0 is gehaald of
  - voor één vak een 4,0 is gehaald (uitgezonderd Nederlands, Engels en wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is.
  - Voor twee vakken een 5,0 is gehaald (slechts één van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag onvoldoende zijn) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is.
  - Voor één vak een 5,0 en voor één vak een 4,0 is gehaald (slechts voor één de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag een 5,0 worden gehaald, de andere twee moeten 6,0 of hoger zijn) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is.

Een leerling valt in **categorie B** als:

Het vak LO ten minste een voldoende beoordeling heeft én

- alleen voor Nederlands, Engels of wiskunde één 4,0 is gehaald, er verder geen onvoldoendes staan én het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is of
- voor twee van de vakken Nederlands, Engels of wiskunde een 5,0 is gehaald, er verder geen onvoldoendes staan én het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is of
- voor 3 vakken een 5,0 is gehaald (waarvan maximaal één voor Nederlands, Engels en wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is of
- er voor 2 vakken een 5,0 en voor één vak een 4,0 is gehaald (waarvan maximaal één 5,0 voor Nederlands, Engels of wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is of
- er voor 2 vakken een 4,0 is gehaald (waarvan maximaal één 4,0 voor is Nederlands, Engels of wiskunde) en het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste een 6,0 is of
- de leerling in categorie A zou vallen als er 1 compensatiepunt meer zou staan.

De overige leerlingen vallen in **categorie C**

Voor leerlingen uit categorie B geldt de volgende procedure:

- a. Op de bevorderingsvergadering inventariseert de afdelingsleider de mening van iedere docent van de betreffende leerling inzake voortzetting van de studie in het volgende leerjaar van dezelfde afdeling. De docenten en de afdelingsleider nemen vervolgens een besluit over het afstromen, overgaan of doubleren.
  - b. De gegevens worden door de mentor opgenomen in het dossier van de leerling.
  - c. De mentor bespreekt de situatie met de leerling en zijn ouders/verzorgers.
2. De eindcijfers voor maatschappijleer, levensbeschouwelijke vorming en CKV<sup>6</sup> worden (bij het hanteren van de bevorderingsrichtlijnen) gemiddeld tot één eindcijfer (het combinatiecijfer). Het telt mee als één van de eindcijfers in de bevorderingsregeling en kan dus ook eventuele onvoldoendes compenseren. De ondergrens voor de afzonderlijke vakken is 4,0.
  3. Voor de bevordering van een leerling naar het examenjaar geldt tevens de voorwaarde dat de leerling zijn maatschappelijke stage naar behoren heeft afgerond. De omvang van deze stage is 30 klokuren.
  4. Tijdens de bevorderingsvergadering kan, in uitzonderlijke gevallen, besloten worden een leerling die niet aan de bevorderingsnormen voldoet, gericht naar een andere afdeling of naar een ander leerjaar te laten verstromen.

---

<sup>6</sup> Niet voor gymnasiasten

5. Een leerling kan niet op school terugkeren als hij twee jaar achtereen in hetzelfde leerjaar of in twee achtereenvolgende leerjaren doubleert. Deze regel geldt niet voor een leerling die gezakt is voor het eindexamen.

## Bijlage 2 Afronding cijfers 2023-2024

Over de manier van afronding van cijfers in het administratiesysteem Somtoday en naar aanleiding van rapporten zijn er nog wel eens vragen van ouders en leerlingen.

### Bovenbouw afronding cijfers algemeen

Vanaf leerjaar 4 in de havo en vwo wordt er gewerkt met een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en Programma van Toetsing en Bevordering (PTB). Hierin staan alle toetsonderdelen die meetellen voor de bevordering. Daarnaast vormen de onderdelen van het PTA samen het schoolexamen (SE).

Voor de afronding geldt dat er voor het bepalen van het eindcijfer bij de bevordering op een geheel getal wordt gekeken naar 1 decimaal achter de komma voor de afronding.

Een 7,45 - 7,49 wordt een 7,5 en als eindcijfer een 8.

Een 7,44 wordt een 7,4 en als eindcijfer een 7.

Deze eindcijfers, afgerond op gehele getallen, zijn bepalend voor de overgang.

### Bovenbouw afronding combinatiecijfer 4 havo en 4-5 vwo

In 4 havo en 4-5 vwo telt het combinatiecijfer mee voor de bevordering als 1 eindcijfer. Ook dit eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal.

De eindcijfers voor de vakken Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) - niet voor gymnasiasten -, Maatschappijleer (MAAT) en Levensbeschouwelijke Vorming (LV) vormen samen het combinatiecijfer.

Hieronder een voorbeeld:

Doorlopend eindgemiddelde CKV:	7,35	→	Eindcijfer CKV:	7
Doorlopend eindgemiddelde MAAT:	6,44	→	Eindcijfer MAAT:	6
Doorlopend eindgemiddelde LV:	7,49	→	<u>Eindcijfer LV:</u>	<u>8</u>
			Combinatiecijfer:	7 *

\* Het gemiddelde van deze eindcijfers dat meetelt als combinatiecijfer voor de bevordering is dan het gemiddelde van de eindcijfers 7, 6 en 8 = 7

### Bovenbouw afronding combinatiecijfer 5 havo en 6 atheneum

In het examenjaar wordt het combinatiecijfer aangevuld met het eindresultaat van het ProfielWerkStuk (PWS). In het voorbeeld zoals hierboven al aangegeven wordt dit dan als volgt afgerond, ook weer op een geheel getal:

Eindcijfer MAAT:	6	
Eindcijfer LV:	8	
Eindcijfer CKV:	7	
<u>Eindcijfer PWS:</u>	<u>8</u>	
Combinatiecijfer	7,25	= 7

### Bovenbouw afronding combinatiecijfer 6 gymnasium

In het examenjaar wordt het combinatiecijfer aangevuld met het eindresultaat van het ProfielWerkStuk (PWS). In het voorbeeld zoals hierboven al aangegeven wordt dit dan als volgt afgerond, ook weer op een geheel getal:

Eindcijfer MAAT:	6	
Eindcijfer LV:	8	
<u>Eindcijfer PWS:</u>	<u>8</u>	
Combinatiecijfer	7,33	= 7

## Afronding in het examenjaar van schoolexamen (SE) vakken en centraal examen (CE) vakken

In de bovenbouw wordt de meerderheid van de vakken afgesloten met een centraal examen. Het cijfer voor het examen wordt afgerond op 1 decimaal. Dit cijfer wordt gemiddeld met het gemiddelde cijfer voor het SE. Het eindcijfer wordt afgerond op een geheel getal door te kijken naar 2 decimalen achter de komma.

Bijvoorbeeld voor het vak Nederlands:

Gemiddeld SE-cijfer: 6,7  
Cijfer CE: 6,2  
Eindcijfer SE-CE: 6 want  $(6,7 + 6,2) / 2 = 6,45$

Voor de SE-vakken (waar geen centraal examen in wordt gedaan), Informatica, Bewegen Sport & Maatschappij, wiskunde D en een tweede kunstvak, geldt dat het gemiddelde van alle SE-onderdelen uit het PTA worden berekend op 1 decimaal achter de komma.

Het eindcijfer is weer een geheel getal. Een 7,44 wordt daarbij een 7 en een 7,45...7,49 een 8.

## Bijlage 3 Belangrijke data 2023-2024

### Indeling schooljaar

#### Toetsperiode 1

Start: maandag 21 augustus  
Start roosterperiode 1: maandag 21 augustus  
Jaarmarkt: woensdag 20 september (lesuur 6, 7, 8 en 9 vrij)  
Herfstvakantie: zaterdag 14 oktober t/m zondag 22 oktober  
Toetsweek 1: woensdag 8 november t/m dinsdag 14 november

#### Toetsperiode 2

Start: woensdag 15 november  
Opgeven herkansing toetsweek 1: uiterlijk maandag 4 december t/m 9.00 uur  
Herkansing toetsweek 1: dinsdag 12 december (1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> uur)  
Kerstavakantie: zaterdag 23 december t/m zondag 7 januari  
Start roosterperiode 2: maandag 22 januari  
Voorjaarsvakantie: zaterdag 17 februari t/m zondag 25 februari  
Toetsweek 2: maandag 26 februari t/m vrijdag 8 maart voor de examenklassen  
Donderdag 29 februari t/m woensdag 6 maart voor alle leerjaren

#### Toetsperiode 3

Start: maandag 11 maart  
Opgeven herkansing toetsweek 2: uiterlijk dinsdag 25 maart 9.00 uur (inclusief kijk-/luistertoetsen)  
Paasweekend: vrijdag 29 maart t/m maandag 1 april  
Herkansing toetsweek 2: donderdag 4 april (1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> uur)  
Koningsdag: zaterdag 27 april  
Meivakantie: zaterdag 27 april t/m zondag 12 mei  
Hemelvaartsdag: donderdag 9 mei  
Pinsterweekend: zaterdag 18 mei t/m maandag 20 mei  
Toetsweek 3: woensdag 26 juni t/m dinsdag 2 juli (t/m woensdag 3 juli voor alleen BB)  
Teruggave toetsen toetsweek 3: vrijdag 5 juli  
Zomervakantie: zaterdag 13 juli t/m zondag 25 augustus

### Belangrijke data examenklassen

#### Toetsweken en herkansingen

Zie boven (met uitzondering van toetsweek 3)

#### Kijk- luistertoetsen - week 4 en 5

<u>Havo:</u>	<u>Vwo:</u>
Duits - 22 januari 2024	Duits - 23 januari 2024
Engels - 24 januari 2024	Frans - 25 januari 2024
Frans - 29 januari 2024	Engels - 26 januari 2024

## Demonstraties en presentaties schoolexamen BSM, Kunst Muziek en Kunst Beeldend (data onder voorbehoud)

Einddemonstratie BSM: donderdag 18 januari  
Eindoptreden Kunst Muziek: dinsdag 30 januari  
Eindpresentatie Kunst Beeldend: woensdag 31 januari

### Herexamen voor vakken met alleen een schoolexamen

Opgeven herexamen vakken met alleen een schoolexamen: uiterlijk woensdag 24 januari  
Herexamen vakken met alleen een schoolexamen: dinsdag 6 februari

### Profielwerkstuk/Meesterproef

Eerste beoordeling (GO/NO-GO): donderdag 27 september  
PWS week: maandag 2 oktober t/m vrijdag 6 oktober  
Tweede beoordeling (Tussenevaluatie): dinsdag 31 oktober  
Derde beoordeling (Eindverslag): vrijdag 15 december  
Vierde beoordeling (Presentatie): donderdag 11 januari

Presentatie meesterproef Technasium: dinsdag 19 maart

### Examenklassen na toetsweek 2

Opgeven herkansing toetsweek 2: uiterlijk maandag 25 maart 9.00 uur (inclusief  
kijk-/luistertoetsen)  
Herkansing toetsweek 2 (incl. kijk-/luistertoetsen): donderdag 4 april (1<sup>e</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> uur)  
Examentraining: dinsdag 2 april tot vrijdag 26 april  
Instructie examen en controle cijfers SE: dinsdag 23 april  
Uitreiken gecontroleerde en gerekende SE-cijfers: donderdag 25 april  
Activiteiten 5H en 6V: donderdag 25 april

### Centraal Examen

1<sup>e</sup> tijdvak:

#### Havo

Dinsdag 14 mei 2024	13.30-16.30	wiskunde A
	13.30-16.30	wiskunde B
Woensdag 15 mei 2024	09.00-11.30	Duits
	13.30-16.30	economie
Donderdag 16 mei 2024	09.00-12.00	geschiedenis
	13.30-16.30	scheikunde
Vrijdag 17 mei 2024	13.30-16.30	Nederlands
Dinsdag 21 mei 2024	09.00-12.00	maatschappijwetenschappen
	13.30-16.00	Engels
Woensdag 22 mei 2024	09.00-12.00	kunst (algemeen)
	13.30-16.00	Frans
Donderdag 23 mei 2024	13.30-16.30	aardrijkskunde
Vrijdag 24 mei 2024	13.30-16.30	natuurkunde
Maandag 27 mei 2024	13.30-16.30	bedrijfseconomie
Dinsdag 28 mei 2024	13.30-16.30	biologie
Vanaf 29 mei 2024 gaat de reserveperiode in voor het centraal examen. Je moet dan beschikbaar zijn voor het afleggen van een examen mocht er sprake zijn van calamiteiten.		

#### Vwo

Dinsdag 14 mei 2024	09.00-12.00	Griekse taal en cultuur
	13.30-16.30	biologie
Woensdag 15 mei 2024	09.00-12.00	kunst (algemeen)
	13.30-16.30	Nederlands
Donderdag 16 mei 2024	09.00-12.00	maatschappijwetenschappen
	13.30-16.30	natuurkunde

Vrijdag 17 mei 2024	09.00-11.30	Duits
	13.30-16.30	aardrijkskunde
Dinsdag 21 mei 2024	09.00-12.00	geschiedenis
	13.30-16.30	scheikunde
Woensdag 22 mei 2024	13.30-16.30	bedrijfseconomie
Donderdag 23 mei 2024	13.30-16.30	wiskunde A
	13.30-16.30	wiskunde B
	13.30-16.30	wiskunde C
Vrijdag 24 mei 2024	09.00-12.00	Latijnse taal en cultuur
	13.30-16.30	economie
Maandag 27 mei 2024	13.30-16.00	Engels
Dinsdag 28 mei 2024	13.30-16.00	Frans
Vanaf 29 mei 2024 gaat de reserveperiode in voor het centraal examen. Je moet dan beschikbaar zijn voor het afleggen van een examen mocht er sprake zijn van calamiteiten.		

Uitslag 1<sup>e</sup> tijdvak: woensdag 12 juni

Opgeven herkansing 1<sup>e</sup> tijdvak: uiterlijk donderdag 13 juni tot 8.30 uur

2<sup>e</sup> tijdvak:

#### Havo

Dinsdag 18 juni 2024	13.30-16.00	Engels
	13.30-16.00	Frans
	13.30-16.30	bedrijfseconomie
Woensdag 19 juni 2024	13.30-16.00	Duits
	13.30-16.30	aardrijkskunde
	13.30-16.30	Nederlands
Donderdag 20 juni 2024	13.30-16.30	economie
	13.30-16.30	geschiedenis
	13.30-16.30	wiskunde A
Vrijdag 21 juni 2024	13.30-16.30	kunst (algemeen)
Maandag 24 juni 2024	13.30-16.30	natuurkunde
	13.30-16.30	scheikunde
	13.30-16.30	wiskunde B
Dinsdag 25 juni 2024	13.30-16.30	biologie
	13.30-16.30	maatschappijwetenschappen

#### Vwo

Dinsdag 18 juni 2024	13.30-16.00	Engels
	13.30-16.00	Frans
	13.30-16.30	bedrijfseconomie
Woensdag 19 juni 2024	09.00-12.00	Latijnse taal en cultuur
	13.30-16.00	Duits
	13.30-16.30	aardrijkskunde
Donderdag 20 juni 2024	13.30-16.30	Nederlands
	13.30-16.30	economie
	13.30-16.30	geschiedenis
	13.30-16.30	wiskunde A
Vrijdag 21 juni 2024	13.30-16.30	wiskunde C
	09.00-12.00	Griekse taal en cultuur
	13.30-16.30	kunst (algemeen)

Maandag 24 juni 2024	13.30-16.30	natuurkunde
	13.30-16.30	scheikunde
	13.30-16.30	wiskunde B
Dinsdag 25 juni 2024	13.30-16.30	biologie
	13.30-16.30	maatschappijwetenschappen

Uitslag 2<sup>e</sup> tijdvak: dinsdag 2 juli

Diploma-uitreiking vwo: woensdag 3 juli

Diploma-uitreiking havo: donderdag 4 juli

## Bijlage 4 Toetsinstructie leerlingen bovenbouw bij PTA/PTB - toetsen

- Natuurlijk zorg je ervoor dat je op tijd aanwezig bent. Als je minder dan 15 minuten te laat bent, word je wel toegelaten, maar je mag niet langer doorwerken. Als je meer dan 15 minuten te laat bent word je niet meer toegelaten. Je dient je direct bij de afdelingsleider te melden.
- Als je te laat bent bij kijk- luistertoetsen dan mag je het lokaal niet meer in. Je dient je direct bij de afdelingsleider te melden.
- Je neemt je jas niet mee in het lokaal. Je zet je mobiel, iPad en oortjes uit, doet je horloge af en doet alles in je tas. Je legt je tas voor in het lokaal.
- Leg de toegestane hulpmiddelen op je tafel. Er mag niet in geschreven zijn en er mogen geen losse papiertjes etc. in zitten. Dit wordt steekproefsgewijs gecontroleerd.
- Als je eerder klaar bent dan mag je je werk eerder inleveren en eenmalig tussentijds vertrekken: 15 minuten voor het einde bij een 1-uurstoets; 30 minuten voor het einde bij een toets van 2 uur. Neem een leesboek mee voor als je eerder klaar bent met de toets. Zorg dat op al het ingeleverde werk je naam en je klas vermeld staat.
- De iPad is niet toegestaan tijdens de gehele toetsduur. Je mag geen oortjes in of een boek op de iPad lezen als je eerder klaar bent.
- Je stopt met je toets op het signaal van de docent. Sommige leerlingen (bijvoorbeeld dyslecten) hebben toestemming om langer door te werken:
  - Een één-uurs toets duurt 50 minuten, leerlingen die daar recht op hebben, krijgen 10 minuten extra.
  - Een twee-uurs toets duurt 100 minuten, leerlingen die daar recht op hebben, krijgen 20 minuten extra.
- Als je recht hebt op het gebruik van een laptop dan zorg je ervoor dat je de laptop van tevoren hebt opgehaald op de administratie (lokaal 216). Bij het maken van de toets log je in op het toets-account (via de mentor heb je deze instructie ontvangen). Na afloop breng je de laptop zelf terug naar de administratie. In de instructie staat de manier van inloggen, opslaan en inleveren van het werk vermeld.
- Indien er fraude geconstateerd wordt dan wordt dit gemeld bij de afdelingsleider. De afdelingsleider beslist over verdere maatregelen (zie artikel 2.5 van het examenreglement).

## Bijlage 5 Regels omtrent de zittingen van het centraal examen

- De kandidaat dient een kwartier voor de aanvang van elke zitting van het CE bij de examenzaal aanwezig te zijn, met uitzondering van het examen wiskunde. Bij het examen wiskunde dient de kandidaat, in verband met de controle van de rekenstand op de grafische rekenmachine, een half uur van te voren aanwezig te zijn. Bij het betreden van de examenzaal mogen geen tassen e.d. worden meegenomen. Ook is het niet toegestaan om een mobiele telefoon, horloge of andere apparatuur met zend- en ontvangstmogelijkheden bij zich te hebben. De kandidaten nemen plaats op de voor hen aangegeven plaats volgens het overzicht met plaatsnummer. Om geluidsoverlast te voorkomen wordt verzocht het schoeisel zoveel mogelijk aan te passen.
- Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenruimte toegelaten worden. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat is aangegeven voor het einde van de zitting. Hiervan kan uitsluitend worden afgeweken na overleg met de inspectie.



3. Een kandidaat die meer dan een half uur na de aanvang van een zitting te laat komt, kan niet deelnemen aan deze zitting. Hij wordt voor het betreffende onderdeel verwezen naar het volgende tijdvak.
4. Indien een kandidaat tijdens de zitting onwel wordt, verlaat hij de examenzaal en gaat onder begeleiding van een surveillant naar de afdelingsleider. Na overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.  
Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
5. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, wordt overleg gevoerd met de inspectie of het gemaakte werk ongeldig verklaard wordt of niet en krijgt de kandidaat al dan niet de gelegenheid in een volgend tijdvak aan een nieuwe zitting deel te nemen.  
Nadat alle kandidaten hebben plaatsgenomen wordt de gesloten enveloppe met de examenopgaven gecontroleerd op juiste datum, vak etc. Daarna wordt de enveloppe geopend.  
Tijdens het uitdelen van de opgaven mag niet meer gesproken worden door de kandidaten.  
Het examenwerk wordt uitsluitend gemaakt op door de school verstrekt papier. Ook kladpapier wordt door de school verstrekt. Op het uitwerkingspapier (ook grafiekpapier) vermeldt de kandidaat zijn naam, zijn examennummer en de naam van de docent. Extra papier wordt op aangegeven door de surveillant gebracht.
6. Het gebruik van tipp-ex en uitgumbare pen is niet toegestaan.
7. Het werk wordt met pen en niet met potlood gemaakt, behoudens grafieken en tekeningen.
8. Kandidaten mogen slechts op één moment, een half uur voor het einde van een zitting, gevraagd vertrekken. De kandidaat die hier gebruik van wil maken, steekt z'n hand op, de surveillanten halen al het werk op en pas als alles opgehaald is bij de kandidaten die gevraagd weg willen, geeft de zaalverantwoordelijke het teken dat de kandidaten de zaal mogen verlaten.
9. Kandidaten die vóór het einde van de zitting vertrekken, mogen onder geen beding de opgaven of gebruikt (klad)papier meenemen. Na het einde van de zitting (inclusief verlenging) kan de kandidaat de opgaven en/of het kladpapier ophalen bij de examenzaal.
10. De zitting wordt door de zaalverantwoordelijke beëindigd op het daartoe bepaald tijdstip.  
Voordat de zaalverantwoordelijke toestemming geeft de zaal te verlaten halen de surveillanten het werk van deze kandidaten op. Tijdens het ophalen van het werk en verlaten van de zaal heerst er volkomen stilte.  
De kandidaten die recht op extra tijd hebben, werken door. Als de extra tijd verstreken is, halen de surveillanten het werk van deze kandidaten op en pas daarna kunnen zij de examenzaal verlaten.
11. Wanneer een kandidaat na afloop van de zitting (inclusief verlenging) de examenzaal verlaat mag hij de opgaven en het gebruikte kladpapier meenemen. De kandidaat dient er zich van te vergewissen dat hij geen uitwerkingen of antwoorden meeneemt.
12. Het achteraf inleveren van examenwerk (nadat de kandidaat de zaal heeft verlaten) is niet toegestaan. Het gemaakte werk dient dan ongeldig verklaard te worden.
13. Indien een kandidaat zijn werk heeft beëindigd en de examenzaal heeft verlaten, mag hij onder geen voorwaarde terugkeren in de examenzaal. Ook wordt hij dringend verzocht de ruimten voor de examenzalen te verlaten. Dit om geluidsoverlast te voorkomen.
14. Deelname aan een zitting van het CE betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
15. Een kandidaat dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere (familie)omstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) of eigen ziekteverschijnselen telefonisch contact op te nemen met de afdelingsleider. Na overleg met de directeur wordt vóór de examenzitting vastgesteld of de kandidaat in staat is aan het CE deel te nemen.
16. Een lijst met toegestane hulpmiddelen is te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl). Hulpmiddelen mogen tijdens de zittingen niet geleend worden van medekandidaten. De kandidaat dient zelf alle toegestane hulpmiddelen (woordenboeken, binas, rekenmachine etc.) mee te nemen. Ook dient hij er voor te zorgen dat deze hulpmiddelen onbeschreven zijn en geen losse papiertjes bevatten etc. Tijdens de centrale examens wiskunde A, B en C dient het geheugen van de grafische rekenmachine te zijn geblokkeerd door een examenstand, dit gebeurt in de examenzaal voorafgaand aan het examen.  
Bovengenoemde hulpmiddelen worden steekproefsgewijs gecontroleerd door een surveillant. Indien zaken als genoemd in de vorige regel worden geconstateerd dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid (zie art. 17).
17. Voor regelgeving over onregelmatigheden tijdens het centraal examen wordt verwezen naar artikel 2.5 van dit reglement.