

EXAMENREGLEMENT

Schooljaar 2025 - 2026

September 2025



GYMNASIUM CELEANUM

Gymnasium Ceelelum
Zoom 37
8032 EM Zvolle

T 038 – 455 28 20
E leerlingadministratie@ceelum.nl
I www.ceelum.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1 Begripsbepalingen	5
2 Commissies.....	7
2.1 De Examencommissie	7
2.2 Interne commissie van beroep.....	7
2.3 Commissie van beroep	7
DEEL 1: EINDEXAMEN	8
3 Eindexamen.....	8
3.1 Examenprogramma.....	8
3.2 Toelating tot het eindexamen	8
3.3 Afnemen eindexamen	8
3.4 Indeling eindexamen	8
3.5 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten	8
3.6 Eindexamen vwo (gymnasium)	9
3.7 Extra vakken in het vrije deel	9
3.8 Dubbel ingeroosterde vakken	9
3.9 Extra vakken laten vallen	9
3.10 Veranderen van vakken en/of profiel	10
3.11 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting	10
3.12 Aangepast PTA na doubleren	11
4 Onregelmatigheden	12
DEEL 2: Schoolexamen en overige toetsing	14
5 Schoolexamen en overige toetsing	14
5.1 Begin en einde van het schoolexamen.....	14
5.2 Programma van toetsing en afsluiting	14
5.3 Onderdelen schoolexamen	15
5.4 Afname schriftelijke, schriftelijke en computer schoolexametoetsen.....	15
5.5 Afname van andere onderdelen van het schoolexamen.	16
5.6 Inleveren Praktische opdrachten	16
5.7 Handelingsdeel.....	16
5.8 Profielwerkstuk	17
5.9 Inleveren handelingsopdrachten, opdrachten lo en profielwerkstuk.....	17
5.10 Maatschappelijke stage.....	17
5.11 Te laat komen of verhindering tijdens het schoolexamen	17
5.12 Inhalen en herkansen van toetsen	18
5.13 Beoordeling van toetsen	19
5.14 Verschil van mening over de beoordeling.....	20
5.15 Rapportage van toetsresultaten	20
5.16 Vaststellen eindcijfer schoolexamen.....	21
5.17 Mededeling eindcijfer schoolexamen	22
5.18 Bewaren werk schoolexamen	22

DEEL 3: Centraal examen	23
6 Centraal examen	23
6.1 Tijdvakken en afnemings centraal examen	23
6.2 Centraal examen in eerder leerjaar	23
6.3 Regels omtrent het centraal examen	24
6.4 Regels tijdens de schriftelijke zittingen van het centraal examen	24
6.5 Vaststelling score en cijfer centraal examen	25
6.6 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen	25
6.7 Onvoorziene omstandigheden centraal examen	25
6.8 Verhinderings centraal examen	25
7 Uitslag, herkansing en diplomering	26
7.1 Eindcijfer eindexamen	26
7.2 Vaststelling uitslag	26
7.3 Uitslag	26
7.4 Herkansing centraal examen	27
7.5 Diploma en cijferlijst	28
7.6 Voorschriften judicium cum laude	29
7.7 Testimonium	29
7.8 Voorlopige cijferlijst	29
7.9 Dubleren in leerjaar 6	29
7.10 Duplicaten en afgifte verklaringen	30
8 Overige bepalingen	31
8.1 Afwijking wijze van toetsen en examineren	31
8.2 Examendossier en bewaren examenwerk	32
8.3 Spreiding voltooiing eindexamen	32
9 Slotbepaling	33
Bijlage 1 Rooster centraal examen 2025 2026	34
Bijlage 2 Toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen	35

Inleiding

In het Examenreglement wordt de gang van zaken rond de toetsing in de bovenbouw en het eindexamen geregeld. Het eindexamen bestaat uit het **schoolexamen** en het **centraal examen**.

Alle regelgeving rondom de toetsing in de bovenbouw, het schoolexamen en het centraal examen staat vermeld in het examenreglement. De bepalingen rondom de bevorderingen in leerjaar 4 en leerjaar 5 zijn te vinden in het normenboekje.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA), staan alle toetsen inclusief de weegfactoren per leerjaar vermeld.

Het Examenreglement en het PTA worden voor 1 oktober van het schooljaar aan de leerlingen van leerjaar 4, 5 en 6 verstrekt.

1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag	Het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (OOZ). In het managementstatuut is vastgelegd dat op grond van artikel 32c van de WVO bevoegdheden m.b.t. de examens zijn gemandateerd aan de rector;
College voor Toetsen en Examens	College voor Toetsen en Examens, genoemd in artikel 2, eerste lid, van de Wet College voor toetsen en examens;
Eindexamen	Een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
Examencommissie	Een commissie die toeziet op het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering. Artikel 2.60d en 2.60 e van het uitvoeringsbesluit WVO regelt de inrichting, taken en bevoegdheden van de examencommissie;
Examensecretaris	Een door de rector benoemd personeelslid belast met (het ondersteunen van) de taken genoemd in artikel 2.51 a van de WVO. De school heeft een examensecretaris SE en een examensecretaris CE.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen;
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
Gecommitteerde	Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 2.56, zesde lid van de wet (of Wet voortgezet onderwijs 2020) en 3.23 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
Inspectie	De inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;
Instelling voor educatie en beroepsonderwijs	Een instelling als bedoeld in artikel 1.1.1, onderdeel b, van de Wet educatie en beroepsonderwijs, voor zover het betreft door die instelling verzorgde opleidingen vavo;
Kandidaat	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;

Normenboekje	Document waarin de regels en de normen ten aanzien van de overgang worden vermeld
Onze Minister	Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
Profielwerkstuk	Het in artikel 5.6 bedoelde profielwerkstuk;
Rector	De rector van het Gymnasium Ceeleum te Zwolle;
School	Gymnasium Ceeleum te Zwolle
Schooljaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar
Schoolexamen	Het geheel van toetsen, afgenomen voorafgaand aan het centraal examen meetellend in het eindcijfer van de leerling
Schoolexamentoets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht meetellend voor het examencijfer.
Uitvoeringsbesluit WVO	Besluit waar in hoofdstuk 3 de voorschriften voor het eindexamen voortgezet onderwijs beschreven staan. Het hoofdstuk is te vinden via: https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2024-01-31#Hoofdstuk3
Wet (WVO)	De Wet op het voortgezet onderwijs

2 Commissies

2.1 De Examencommissie

De examencommissie zoals bedoeld in artikel 2.60 d en e van de WVO 2020 heeft als kerntaak om de kwaliteit van de schoolexamens te borgen. De examencommissie bestaat altijd uit een oneven aantal leden. De examensecretaris CE en de examensecretaris SE maken deel uit van de examencommissie. De examencommissie is als volgt samengesteld:

Examensecretaris CE	: dhr. drs. M. Jager
Examensecretaris SE	: mw. drs. C. Pruis
Lid	: mw. drs. ing. E. Assink
Lid	: mw. dr. F. van Perlo
Lid	: vacant

De examencommissie is via email bereikbaar op: exaco-ceeleanum@ooz.nl.

De examensecretarissen en de rector verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid, en 2.58, vierde lid van de WVO.

2.2 Interne commissie van beroep

De interne commissie van beroep zoals bedoeld in artikel 4.7 handelt een schriftelijk beroep af, indien er een verschil van mening over de beoordeling en beoordeling van een toets bestaat tussen leerling en vakdocent. Of indien er een beroep wordt aangetekend tegen de beslissing betreffende een onregelmatigheid. Een beroep kan worden geadresseerd aan de voorzitter van de commissie en worden gestuurd naar het adres van de hoofdlocatie van de school.

De interne commissie van beroep is als volgt samengesteld:

Voorzitter	: dhr. M. Van Aller MA	docent
Secretaris	: mw. J. Vogelzang MSc	docent
Lid	: mw. Y. Kikkert	ouder

2.3 Commissie van beroep

De commissie van beroep zoals bedoeld in art. 4.9 behandelt een schriftelijk beroep dat een kandidaat aantekent tegen de beslissing van de interne commissie van beroep.

Het College van Bestuur van de *Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio*, zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen. De Commissie van Beroep Eindexamen kiest domicilie op onderstaand adres.

Postadres	: Postbus 55, 8000 AB Zwolle
Bezoekadres	: Dobbe 74, 8032 JX Zwolle
Telefoon	: 038 – 455 59 40
E-mail	: secretariaat@ooz.nl

DEEL 1: EINDEXAMEN

3 Eindexamen

3.1 Examenprogramma

1. Onze Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast, waarin zijn opgenomen:
 - I. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak, en
 - II. welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt.
2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.

3.2 Toelating tot het eindexamen

Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

3.3 Afnemen eindexamen

1. De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector wijst de leden van de examencommissie aan, waaronder de examensecretaris CE en de examensecretaris SE.

3.4 Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur.

3.5 Begrenzing mogelijkheden vakkenkeuze kandidaten

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van artikel 3.2 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van één of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Indien sprake is van samenwerking tussen scholen, is artikel 2 van het Besluit samenwerking VO-BVE van toepassing.
2. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen. Een examen als bedoeld in de eerste volzin heeft geen betrekking op vakken die overeenkomen met vakken die onderdeel zijn van dat eindexamen.

3.6 Eindexamen vwo (gymnasium)

1. Het eindexamen vwo (gymnasium) omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.5, eerste lid van het uitvoeringsbesluit WVO, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk;
 - b. de vakken van het profieldeel, genoemd in artikel 2.6 van het uitvoeringsbesluit WVO.
 - c. ten minste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uur van het vrije deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.7 van het uitvoeringsbesluit WVO zoals geldend voor de scholen voor vwo, met dien verstande dat door het bevoegd gezag vast te stellen vakken onderdeel zijn van het eindexamen uitsluitend voor zover Onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.
2. Naast de vakken, bedoeld in het eerste lid, kan het eindexamen vwo (gymnasium) ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover het bevoegd gezag hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
3. In afwijking van het eerste lid is de kandidaat die het eindexamen aflegt aan een school voor vwo, bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken waarvoor vrijstelling of ontheffing is verleend van het volgen van onderwijs op grond van artikel 2.8, 2.9, 2.14, 2.32 of 2.33 van het uitvoeringsbesluit WVO.

3.7 Extra vakken in het vrije deel

1. In het vierde leerjaar moet de leerling één vak in het vrije deel kiezen, zoals beschreven in artikel 3.6.1c.
De voorwaarden voor het kiezen van een vak in de vrije ruimte staan beschreven in het normenboekje.

3.8 Dubbel ingeroosterde vakken

Een leerling met dubbel ingeroosterde vakken volgt de vakken uit het gemeenschappelijke deel, de profiel(keuze)vakken, en het eerste keuzevak. Deze vakken gaan in principe boven het volgen van het tweede, derde of vierde keuzevak. Uitsluitend na overleg met en toestemming van de betrokken vakdocenten kan een andere afspraak worden gemaakt.

3.9 Extra vakken laten vallen

1. Een leerling mag geen extra vakken kiezen of extra vakken ruilen.
2. Een leerling mag na de toetsweek van periode 1 in het vierde leerjaar de beslissing nemen om een extra vak te laten vallen, mits hij voldoende vakken in zijn profiel en in de vrije ruimte overhoudt. Deze beslissing kan alleen genomen worden na instemming van de vakdocenten, de decanen en de ouders van de leerling.

3.10 Veranderen van vakken en/of profiel

1. In principe kan een leerling niet van vakken en/of profiel veranderen. Hiervan wordt alleen afgeweken als:
 - de leerling een goed onderbouwde motivatie heeft, én;
 - het organisatorisch mogelijk is, én
 - er toestemming is van de coördinator.Deze toestemming wordt gegeven na overleg met de decanen en betrokken vakdocenten.
2. Het veranderen van vak(ken) en/of profiel heeft geen invloed op de regels voor de overgang, zoals beschreven in het normenboekje. Voor het veranderen van vak(ken) en/of profiel gelden daarom de volgende bepalingen:
 - a. Indien een leerling in het leerjaar 4 voor het begin van periode 3 toestemming krijgt om van vak(ken) en/of profiel te veranderen, tellen de cijfers en/of resultaten van het nieuwe vak/de nieuwe vakken mee voor de bevordering. De resultaten van het oude vak/de oude vakken vervallen.
 - b. Indien een leerling in leerjaar 4 na het begin van periode 3 toestemming krijgt om van vak(ken) en/of profiel te veranderen, blijft de leerling het oude vak/de oude vakken volgen tot het einde van het leerjaar en tellen de cijfers van het oude vak/de oude vakken voor de bevordering.
 - c. Indien een leerling na afsluiting van leerjaar 4 van vak(ken) en/of profiel wil veranderen, moet een verzoek hiervoor voor de overgangsvergadering bekend zijn bij de tutor. De rapportvergadering beslist of de wisseling van vak(ken) en/of profiel is toegestaan.
 - d. Een leerling kan niet gedurende klas 5 van vak(ken) en/of profiel veranderen. Wel is toegestaan om, indien mogelijk, al met een inhaalprogramma te beginnen.
 - e. Indien een leerling na doubleren in leerjaar 5 van vak(ken) en/of profiel wil veranderen, geldt de bepaling 3.10.2c.

3.11 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast. Het examenreglement bevat in elk geval informatie over de maatregelen, bedoeld in artikel 4, en de toepassing daarvan, alsmede regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen, de herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, en de samenstelling en het adres van de in artikel 2 bedoelde commissie van beroep. Ten aanzien van de herkansing wordt in elk geval bepaald, in welke gevallen een herkansing mogelijk is. In het PTA wordt aangegeven of het betreffende examenonderdeel herkansbaar is. Ook kan worden bepaald dat tot die gevallen kunnen behoren gevallen dat de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest, aan de desbetreffende toets deel te nemen.
2. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. Het programma vermeldt in elk geval:
 - a. welke onderdelen en domeinen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
 - c. de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen

- plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen;
 - d. de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede
 - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
3. Met doublanten kunnen individuele afspraken gemaakt worden m.b.t vrijstellingen van afgesloten vakken met alleen een schoolexamen, praktische opdrachten en/of handelingsdelen. Zie hiervoor art. 3.12.
 4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.
 5. Indien een vaksectie zwaarwegende redenen heeft om het vakinhoudelijk PTA gedurende een schooljaar te wijzigen, kan de rector hiervoor toestemming te geven. De leerlingen dienen minimaal drie weken voor de aanvang van de betreffende toetsperiode schriftelijk van een wijziging op de hoogte gesteld te worden.

3.12 Aangepast PTA na doubleren

1. Wanneer een leerling doubleert volgt hij alle onderdelen van alle vakken opnieuw.
2. Uitzonderd van het in lid 1 bepaalde kunnen zijn:
 - a. Vakken waarvoor de leerling een versneld programma volgt;
 - b. afgesloten vakken met alleen een schoolexamen, waarvoor de leerling een minimaal 7,0 als eindcijfer heeft behaald. Het gaat hier om maatschappijleer (klas 4) en NLT (klas 6);
 - c. praktische opdrachten, waarvoor minimaal een 7,0 is gehaald, met uitzondering van de de Rome- / Griekenlandreis-presentatie in klas 5 bij Grieks of Latijn.
 - d. handelingsdelen, die al naar behoren zijn uitgevoerd.
3. Het vak lichamelijke opvoeding (LO) wordt door een doublant altijd opnieuw gevolgd.
4. De jaarlaagcoördinator overlegt met de desbetreffende vakdocenten of de leerling vrijstelling kan krijgen voor praktische opdrachten en handelingsdelen en legt dit voor aan de rector. De rector neemt hierop een besluit. De leerling wordt van dit besluit op de hoogte gebracht en geeft aan of hij van de aangeboden vrijstelling(en) gebruik wil maken.

Wanneer een leerling voldoet aan de in lid 2 gestelde voorwaarden, kan hij bij de jaarlaagcoördinator een "aanvraagformulier vrijstellingen" ophalen en hierop aangeven voor welke onderdelen hij vrijstelling wil aanvragen. De jaarlaagcoördinator overlegt met de betreffende vakdocenten en legt dit voor aan de conrector. De conrector neemt hierop een besluit. De leerling wordt van dit besluit op de hoogte gebracht.
5. Een eenmaal gemaakte keuze (wel of niet opnieuw) kan niet worden herroepen. Indien een leerling ervoor kiest om een PO opnieuw te doen, dan vervalt het eerder behaalde cijfer en telt het nieuwe resultaat. Ook als het nieuw behaalde cijfer lager is dan het eerder behaalde cijfer.
6. Het aangepaste programma van toetsing en afsluiting wordt door de rector voor 1 oktober verstrekt aan de leerlingen.

4 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector van de school besluiten maatregelen te nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de 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 een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing ingevolge het eerste of tweede lid wordt genomen, hoort de corrector of de leerlingcoördinator de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector neemt daarop een besluit en deelt zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. De inspectie en de examencommissie worden op de hoogte gesteld van de beslissing.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, het bevoegd gezag en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde interne commissie van beroep. Van de interne commissie van beroep mag de rector geen deel uitmaken. De samenstelling van de interne commissie van beroep is weergegeven in artikel 2.2.
6. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de interne commissie van beroep. Deze commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
7. De kandidaat kan tegen een beslissing van de interne commissie van beroep in hoger beroep gaan bij de commissie van beroep van de stichting Openbaar Onderwijs Zwolle, zoals omschreven in artikel 2.3.
8. Het hoger beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. Deze commissie stelt wederom een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het

beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

DEEL 2: Schoolexamen en overige toetsing

5 Schoolexamen en overige toetsing

De onderstaande artikelen hebben betrekking op alle toetsing die plaatsvindt in klas 4, 5 en 6. Niet alle toetsen behoren tot het schoolexamen (zie 5.2). Wanneer een toets niet tot het schoolexamen behoort, mag bij relevante artikelen het woord 'schoolexamentoets' in dat geval vervangen worden door 'toets'.

5.1 Begin en einde van het schoolexamen

1. Het schoolexamen begint voor een aantal vakken bij aanvang van het vierde leerjaar. Voor de overige vakken begint het schoolexamen bij aanvang van het vijfde leerjaar.
2. Alle resultaten die de leerling voor het schoolexamen heeft behaald, en de registratie en documentatie van gegevens die met deze resultaten verbonden zijn, vormen het examendossier.
3. Het schoolexamen wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 6.1.
4. Indien het schoolexamen niet is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak, kan de leerling niet deelnemen aan het eerste tijdvak.
5. Het bevoegd gezag kan in afwijking van het derde en vierde lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

5.2 Programma van toetsing en afsluiting

1. In de tweede fase worden verschillende soorten toetsen onderscheiden:
 - diagnostische toetsen;
 - voortgangstoetsen, schriftelijke overhoringen en praktische opdrachten;
 - schoolexamentoetsen.
2. Aan het begin van het schooljaar, voor 1 oktober, ontvangt de leerling het programma van toetsing en afsluiting. In het programma van toetsing en afsluiting wordt voor het gehele leerjaar het volgende aangegeven:
 - de indeling van de cursus in perioden;
 - welke toetsen de leerling moet maken;
 - in welke periode deze toetsen plaatsvinden;
 - de inhoud van de te bestuderen leerstof;
 - de aard van de toets (schoolexamen- of voortgangstoets);
 - welke wegingsfactor de toets heeft voor de overgang (alleen niet SE);
 - indien het een schoolexamentoets betreft: voor welk percentage de toets meetelt voor het schoolexamen; (de wegingsfactor wordt direct afgeleid uit het percentage en heeft dezelfde verhouding tot de totale weging als het percentage tot het totaalpercentage)
 - de beschikbare tijd waarbinnen de desbetreffende toets gemaakt moet worden;
 - de wijze van toetsing: mondeling, schriftelijk, luistertoets etc.;

- welke toetsen de leerling kan herkansen.

Het programma van toetsing en afsluiting is als volgt uitgewerkt:

- het jaarschema;
- het schoolexamenoverzicht;
- de PTA's per vak.

Het toetsrooster wordt in de loop van elke periode verstrekt.

3. Aan het begin van elke periode ontvangt de leerling voor elk vak een studieplanner waarin o.a. de precieze omschrijving van de leerstof aangegeven wordt.

5.3 Onderdelen schoolexamen

De volgende onderdelen kunnen onderdeel uitmaken van het schoolexamen:

- a. schriftelijke toetsen (met open en/of gesloten vragen)
- b. luistertoetsen
- c. computertoetsen
- d. mondelinge toetsen
- e. praktische opdrachten
- f. praktische toetsen
- g. handelingsopdrachten
- h. opdrachten bij lichamelijke opvoeding
- i. het profielwerkstuk

Diagnostische toetsen tellen niet mee voor de overgang, en zijn bedoeld om de leerling een indicatie te geven over zijn studievoortgang. Voortgangstoetsen tellen alleen mee voor de overgang. Schoolexamentoetsen tellen mee voor het schoolexamen, en in leerjaar 4 en 5 ook voor de overgang.

5.4 Afname schriftelijke, schriftelijke en computer schoolexamentoetsen

1. Uiterlijk vijf schooldagen vóór de afname van een toets wordt aan de leerling de precieze datum, het tijdstip en de plaats van afname van de toets bekendgemaakt.
2. De samenstelling en normering van een toets geschiedt door de sectie. Als de sectie uit slechts één docent bestaat, geschiedt het één en ander door deze docent, zo mogelijk in overleg met één of meer docenten uit een andere sectie.
3. Iedere schoolexamentoets bevat een heldere, volledige en ter zake doende instructie voor de leerlingen. Dit houdt o.a. in dat bovenaan elke schriftelijke toets informatie wordt gegeven / iedere toets een schutblad bevat met informatie over de duur van de toets, het aantal opgaven van de toets, het maximaal aantal te behalen punten, de eventuele aanwezigheid van een bijlage en de toegestane hulpmiddelen.
4. Tenzij nadrukkelijk anders vermeld is, dient de leerling zijn werk uitsluitend met blauw of zwart schrijvende (vul)pen te maken. Het gebruik van correctielak of -lint is niet toegestaan.

5. Jassen, petten, mobiele telefoons en andere (digitale) geluidsdragers of elektronische communicatiemiddelen mogen niet in de toetsruimte aanwezig zijn. De surveillant wijst eventueel een bewaarplaats aan.
6. Tassen mogen niet op de plaats waar de leerling de toets maakt aanwezig zijn. Ze kunnen voorin het lokaal of buiten het lokaal geplaatst worden.
7. Tijdens het eerste half uur en het laatste kwartier van een toets mag een leerling niet vertrekken.
8. De leerling plaatst op elk afzonderlijk blad zijn/haar naam en de datum op de plaats die daarvoor is aangegeven. De leerling ziet er zelf op toe dat alle antwoordbladen en bijlagen ingeleverd worden.
9. Aan het eind van de afname van een toets controleert de surveillant of het werk van alle leerlingen is ingenomen.

5.5 Afname van andere onderdelen van het schoolexamen.

1. Iedere schoolexamentoets bevat een heldere, volledige en ter zake doende instructie voor de leerlingen. Dit houdt in dat de leerling bij het opgeven van de schoolexamentoets informatie krijgt over (indien van toepassing):
 - de verwachte studielast van het schoolexamenonderdeel
 - de wijze van beoordeling en een score-model/rubric
 - de weging voor de overgang en/of het SE
 - het tijdstip van inleveren
 - de eisen waaraan het schoolexamenonderdeel moet voldoen (een verslag op papier, een filmpje oid)
 - de presentatievorm die gewenst/mogelijk is.
 - of het onderwerp van de opdracht een vrije keus is.
 - de aard van de opdracht: individuele- of groepsopdracht (bij een groepsopdracht hoeveel personen/vrij kiezen of indelen?)
 - welke hulpmiddelen en/of bronnen gebruikt mogen/moeten worden.

5.6 Inleveren Praktische opdrachten

1. In de desbetreffende studieplanner en in de instructie van elke praktische opdracht wordt de inleverdatum vermeld. De leerling moet een praktische opdracht uiterlijk op de voor die opdracht aangegeven inleverdatum inleveren.
2. Het niet of niet op tijd inleveren van de praktische opdracht wordt gezien als onregelmatigheid, zoals bedoeld in artikel 4.
3. Indien een leerling meent dat hij beroep kan doen op overmacht, waardoor hij niet aan de eisen van een praktische opdracht kan voldoen, dient hij dit direct te melden bij de vakdocent, die overlegt met de corrector waarna het wordt voorgelegd aan de rector. De rector neemt daarop een besluit.
4. In de desbetreffende studieplanner en in de instructie wordt voor elke praktische opdracht een datum vermeld waarop deze is nagekeken.

5.7 Handelingsdeel

1. De tot het handelingsdeel behorende (handelings)opdrachten dienen op tijd te worden ingeleverd en naar behoren te worden gemaakt. De desbetreffende docent maakt hiervan een registratie.

2. Als de leerling een handelingsopdracht niet op tijd heeft ingeleverd, worden zijn ouder(s) of verzorger(s) hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld door de leerlingcoördinator of de conrector. De leerling moet op school na schooltijd werken aan de desbetreffende handelingsopdracht.
3. Bij het niet (tijdig) voldoen aan één of meer handelingsopdrachten wordt de leerling van klas 4 en 5 verplicht na schooltijd op school te komen werken om de handelingsopdracht(en) alsnog af te ronden. In leerjaar 6 kan door de rector aan de leerling de deelname aan het centraal examen worden ontzegd als een handelingsdeel (handelingsdelen) niet is (zijn) afgerond.

5.8 Profielwerkstuk

1. Het profielwerkstuk wordt deels in leerjaar 5, en deels in leerjaar 6 gemaakt. De tussentijdse beoordeling van het profielwerkstuk telt niet mee bij de overgang naar leerjaar 6. Het profielwerkstuk moet betrekking hebben op een vak dat de leerling volgt en dat een minimale studielast heeft van 400 studielasturen.
2. Voor regelingen betreffende het profielwerkstuk wordt verwezen naar de 'Profielwerkstuk handleiding' voor het desbetreffende leerjaar.

5.9 Inleveren handelingsopdrachten, opdrachten lo en profielwerkstuk

Het niet tijdig voldoen aan één of meer handelingsopdrachten of aan de opdrachten bij lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk wordt beschouwd als een onregelmatigheid, en leidt tot het ontzeggen van deelname aan het centraal examen.

Een leerling uit leerjaar 6 moet alle handelingsopdrachten, opdrachten bij lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk uiterlijk op **1 april 2026** hebben ingeleverd of uitgevoerd.

5.10 Maatschappelijke stage

1. De activiteiten bij de maatschappelijke stage horen bij het curriculum van het vierde leerjaar. Zij dienen op tijd en naar behoren te worden aangemeld en uitgevoerd, en met de beoordeling 'voldoende' of 'goed' te zijn afgerond.
2. Voor regelingen betreffende de maatschappelijke stage wordt verwezen naar de brochure "Maatschappelijke Stage" van het desbetreffende schooljaar.
3. Als de leerling de maatschappelijke stage niet voor aanvang van de laatste toetsperiode heeft afgerond, wordt (worden) zijn ouder(s) of verzorger(s) hiervan op de hoogte gesteld waarna de leerling wordt verplicht hier op school aan te komen werken. De leerling dient de maatschappelijke stage uiterlijk voor aanvang van de rapportvergadering periode 4 te hebben afgerond.

5.11 Te laat komen of verhindering tijdens het schoolexamen

1. Als de leerling te laat bij een toets verschijnt, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De leerling die binnen de toegestane tijds marge na aanvang van een schriftelijke toets te laat komt, mag tot die toets worden toegelaten na melding bij de coördinator of conrector. De maximale tijds marge is bij een toets vanaf één lesuur een kwartier en bij een toets vanaf twee lesuren een half uur. De eindtijd blijft onveranderd, tenzij in overleg met de coördinator of conrector anders besloten wordt. Indien de leerling na de toegestane tijd te laat komt, is dit een onregelmatigheid (zie artikel 4.1).

- b. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet of te laat op een mondelinge schoolexamentoets verschijnt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 4 in werking. Indien de kandidaat niet of te laat verschijnt bij de eventuele inzage of voorbereiding van een mondelinge schoolexamentoets, maar wel aanwezig is op het afgesproken begintijdstip van toetsafname, dan wordt de toets op het afgesproken tijdstip afgenomen.
 - c. Indien de kandidaat zonder geldige reden te laat verschijnt bij een luistertoets voor de vakken Duitse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en Franse taal en literatuur, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 4 in werking.
 - 2. Indien een leerling door ziekte of om een andere zwaarwegende reden verhinderd is aan een toets deel te nemen, belt hij (of laat hij bellen) 's morgens vóór 8.30 uur de school om dit mee te delen. Zodra de leerling hierna weer op school komt, levert hij een, door ouder of verzorger ondertekende, schriftelijke verklaring omtrent zijn afwezigheid in, bij de desbetreffende coördinator. Leerlingen van 18 jaar en ouder ondertekenen de verklaring zelf. De desbetreffende coördinator bepaalt vervolgens, of en zo ja, wanneer de leerling de gemiste toets kan inhalen. Elke toetsdag dat een leerling ziek is, moet hij opnieuw absent worden gemeld.
 - 3. Als de leerling in gebreke blijft om uitvoering te geven aan het gestelde in artikel 5.10, lid 2, wordt de leerling geacht onwettig afwezig te zijn en zich daarmee aan een onregelmatigheid schuldig te hebben gemaakt (zie artikel 4, alwaar ook de eventueel te nemen maatregelen genoemd worden).
 - 4. Als de leerling op school aanwezig is, dan maakt hij eventuele toetsen en praktische opdrachten die op die dag voor de leerling gepland staan. Afwijken van deze regel is een onregelmatigheid
- Als de leerling ziek of onpasselijk wordt rondom een schoolexamentoets, gelden onderstaande richtlijnen.
- a. De leerling kan ziek of onpasselijk worden kort voor aanvang van de toets. Het uitgangspunt is dat een eenmaal gemaakt werk om die reden achteraf niet ongeldig verklaard kan worden. De leerling moet voor aanvang van de toets kenbaar maken of de toets wel of niet gemaakt wordt.
 - b. De leerling kan ziek of onpasselijk worden tijdens de toets. De coördinator of corrector overlegt of de leerling later op de dag het werk kan voortzetten. De leerling blijft de tussenliggende tijd in quarantaine. Mocht een leerling het werk op dezelfde dag niet voort kunnen zetten, dan kan de coördinator of corrector het werk ongeldig verklaren. De leerling is verplicht de betreffende toets in te halen.

5.12 Inhalen en herkansen van toetsen

- 1. Naast de reguliere toetsen zijn er vervangende toetsen, die zijn te onderscheiden in:
 - inhaaltoetsen: toetsen, die alsnog moeten worden gemaakt, omdat de leerling op het moment van toetsing afwezig was.
 - herkansingstoetsen: reguliere toetsen die door de leerling opnieuw worden gemaakt.
- 2. Een reguliere toets kan slechts éénmaal worden ingehaald en/of herkanst (herkansen alleen als de toets als herkansbaar staat aangegeven in het PTA).

3. Voor een inhaal- of herkansingstoets is evenveel tijd beschikbaar als voor de oorspronkelijke toets.
4. Voor leerlingen uit leerjaar 4 en 5 is er één herkansingsmoment in het schooljaar: in periode 4. Dit herkansingsmoment beslaat twee dagen.
5. Een leerling uit leerjaar 4 of 5 :
 - mag maximaal drie herkansingstoetsen uit het desbetreffende leerjaar maken.
 - mag op het herkansingsmoment herkansingstoetsen maken uit periode 1, 2, 3.
 - mag maximaal twee herkansingen van hetzelfde vak maken.
6. Indien een leerling zich inschrijft voor minder dan drie herkansingen, vervallen de overige herkansingsmogelijkheden.
7. Voor leerlingen uit leerjaar 6 is er één herkansingsmoment in het schooljaar: in periode 3.
8. Een leerling uit leerjaar 6:
 - mag maximaal twee herkansingstoetsen uit leerjaar 6 maken
 - mag op het herkansingsmoment herkansingstoetsen maken uit periode 1 en 2
 - mag maximaal twee herkansingen van hetzelfde vak maken.
9. In het jaarschema (zie bijlage 1 van het PTA) zijn de data van het herkansingsmoment opgenomen.
10. Inschrijven voor een herkansing gebeurt via Magister uiterlijk op een in de jaaragenda vermeld moment. Na dit moment is inschrijving voor een herkansing niet meer mogelijk.
11. Inhaaltoetsen dienen zo snel mogelijk na afname van de reguliere toets te worden gemaakt op de daarvoor aangewezen inhaalmomenten (zie bijlage 1 van het PTA). De verantwoordelijkheid voor het inhalen van een toets ligt bij de leerling.
12. In het vak PTA is aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.
13. In elke jaarlaag moet minstens de helft van het aantal aangeboden toetsen per vak (inclusief luistertoetsen en mondelingen) herkansbaar zijn. Indien de helft een kommagetal oplevert, wordt dit afgerond op een geheel getal. PO's vallen buiten deze regeling.
14. De toetsen uit leerjaar 4 en 5 van de vierde periode zijn niet herkansbaar
15. De toetsen uit leerjaar 6 van de derde periode zijn niet herkansbaar.
16. Het hoogste cijfer dat voor een bepaalde toets is behaald, telt mee. Het lagere cijfer komt te vervallen.
17. Indien een leerling door een uitzonderlijke situatie behoefte heeft aan meer vervangende toetsen dan het toegestane maximale aantal, kan de conrector, een hoger aantal vervangende toetsen toestaan. In het geval van een zorgleerling, heeft de zorgcoördinator een adviserende rol.
18. Indien de kandidaat verhinderd is deel te nemen aan de door hem aangevraagde herkansing, vervalt de herkansingsmogelijkheid.
19. Herkansingen kunnen niet nogmaals herkanst worden.

5.13 Beoordeling van toetsen

1. Alle toetsen m.u.v. de handelingsopdrachten en de opdrachten bij lichamelijke opvoeding worden beoordeeld met een cijfer. Daarbij wordt een schaal gebruikt van 1,0 tot en met 10,0, met een nauwkeurigheid van één decimaal.
2. Een handelingsopdracht dient ten minste naar behoren uitgevoerd te zijn.

3. Opdrachten bij het vak lichamelijke opvoeding worden met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed” beoordeeld.
4. In sommige gevallen kan één toets voor verschillende vakken meetellen. Als dit het geval is, staat het vermeld in het PTA van de desbetreffende vakken.
5. In leerjaar 4 en leerjaar 5 worden de mondelinge individuele toetsen door de examinerator afgenomen zonder bijzitter. Het gesprek wordt altijd opgenomen en 48 uur bewaard. De leerling kan binnen 24 uur bezwaar maken tegen de beoordeling bij de desbetreffende vakdocent én de conrector. De opname wordt dan gearhiveerd. Als de klacht door de conrector gegrond wordt geacht, zal het gesprek opnieuw door de docent in het bijzijn van een vakcollega en de conrector worden beluisterd en opnieuw worden beoordeeld. Indien er onenigheid over de beoordeling blijft bestaan, kan de leerling of docent een schriftelijk beroep doen op de interne commissie van beroep en treedt de procedure van artikel 5.13 in werking.
In leerjaar 6 is er bij een mondelinge toets een bijzitter aanwezig of er wordt een (geluids)opname gemaakt. Er wordt een proces-verbaal geschreven en dit wordt inclusief de beoordeling na afloop van de zitting ingeleverd bij de conrector. Het proces-verbaal wordt door de conrector minimaal 1 jaar bewaard. Indien er onenigheid is over de beoordeling kan de leerling een schriftelijk beroep doen op de interne commissie van beroep en treedt de procedure van artikel 5.13 in werking.
6. Gecorrigeerde theorietoetsen worden tijdens een lesuur besproken binnen 10 schooldagen na afname van de toets. Gecorrigeerde praktische opdrachten worden tijdens een lesuur besproken of ter inzage gegeven binnen 5 schooldagen nadat ze zijn nagekeken. Bij de bespreking van de toets wordt gebruik gemaakt van een correctiemodel dat per toets en per vak voor de gehele jaarlaag hetzelfde is.
7. Een leerling die vanwege een geldige reden – dit ter beoordeling van de desbetreffende coördinator – afwezig is bij de in artikel 5.11.7 genoemde toetsbespreking, heeft het recht om de gecorrigeerde toets in te zien in het bijzijn van de vakdocent en met hem te bespreken. Het tijdstip waarop dit kan gebeuren, wordt bepaald door de vakdocent.

5.14 Verschil van mening over de beoordeling

Indien er onenigheid bestaat tussen leerling en vakdocent over de beoordeling en becijfering van een toets, maakt de leerling dit in eerste instantie kenbaar bij de coördinator. De coördinator overlegt met de conrector en zorgt dat er hoor en wederhoor plaatsvindt. De conrector beslist vervolgens of de beoordeling gehandhaafd blijft of aangepast moet worden. De leerling kan binnen één week na de beslissing van de conrector een schriftelijk beroep indienen bij de interne commissie van beroep. In dit schriftelijke beroep moet de leerling aangeven welk(e) argument(en) hij heeft om het oneens te zijn met de vakdocent en de beslissing van de conrector. De commissie weegt de argumenten, roept eventueel de hulp in van een andere vakdocent, geeft advies aan de rector die daarop het besluit neemt over de desbetreffende kwestie.

5.15 Rapportage van toetsresultaten

1. De leerling en zijn ouders of verzorgers worden via het schooladministratiesysteem Magister op de hoogte gehouden van de behaalde resultaten. Om toegang tot Magister te krijgen wordt aan de leerling en zijn ouders of verzorgers eenmalig een unieke

gebruikersnaam en wachtwoord verstrekt voor de duur van de schoolloopbaan. Cijfers en gemiddelden in Magister worden pas rechtsgeldig nadat ze zijn vastgesteld in de rapportvergadering.

2. Een cijferoverzicht van de schoolexamencijfers is voor de leerling digitaal beschikbaar in magister. Daarnaast wordt na de eerste drie perioden per vak een rapportcijfer gegeven dat de stand van zaken weergeeft. Daarbij wordt een schaal gebruikt van 1,0 tot en met 10, met een nauwkeurigheid van één decimaal. Na de 4^e periode (voor leerlingen van leerjaar 4 en 5) wordt per vak een rapportcijfer verstrekt, uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
3. Binnen een week na publicatie van het cijferoverzicht, kan gereclameerd worden. Daarna kunnen de cijfers niet meer gewijzigd worden, met uitzondering van het herstel van administratieve fouten.

5.16 Vaststellen eindcijfer schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt bepaald door de cijfers van de schoolexamentoetsen en de tot het schoolexamen behorende praktische opdrachten, volgens een van tevoren in het desbetreffende vakinhoudelijke PTA opgegeven weging. Bij het profielwerkstuk wordt het eindcijfer in principe bepaald volgens de normering die is opgenomen in de 'Profielwerkstuk handleiding' voor het desbetreffende leerjaar. Een docent heeft het recht om een andere normering te hanteren, mits dit voorafgaand aan het proces duidelijk aan de leerlingen is gecommuniceerd.
2. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien het cijfer voor het schoolexamen niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
Dus: 5,49 wordt 5 en 5,50 wordt 6.
3. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het tweede lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Daarbij geldt de volgende afrondingsregel: Indien het cijfer voor het schoolexamen een getal met twee of meer decimalen is, wordt dat getal indien het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Dus: 5,44 wordt 5,4 en 5,45 wordt 5,5.
4. Indien voor een vak in leerjaar 4 en/of 5 schoolexamentoetsen worden afgenomen, dan moeten alle toetsen voor dat vak in dat leerjaar schoolexamentoetsen zijn. Het is dan niet toegestaan om voortgangstoetsen af te nemen die niet meetellen voor het schoolexamen. Het rapportcijfer voor dat vak is dan in elke periode gelijk aan het gemiddelde schoolexamencijfer.
5. In afwijking van het tweede lid, wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, zoals blijkend uit het examendossier.

5.17 Mededeling eindcijfer schoolexamen

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

- a. welk cijfer of welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
- b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

De kandidaat tekent een akkoordverklaring, waarmee de kandidaat zijn eindcijfers voor het schoolexamen accordeert.

5.18 Bewaren werk schoolexamen

1. Het gemaakte werk van alle schoolexamentoetsen moet worden bewaard, tot 1 januari van het jaar nadat de leerling de school verlaten heeft.
2. Van elke schoolexamentoets wordt een exemplaar van de toetsopgaven, het correctiemodel, de toegepaste normering en het gemaakte werk bewaard, tot 1 januari van het jaar nadat de leerling de school verlaten heeft.

DEEL 3: Centraal examen

6 Centraal examen

6.1 Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs kent een eerste, tweede en derde tijdvak. Een overzicht van de desbetreffende data is opgenomen in bijlage 1.
2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
3. Voor eventualiteiten waarbij de geheimhouding van de examens geschonden is of afname niet mogelijk is, treedt een Continuïteitsplan in werking. In het meest ingrijpende noodscenario kunnen één of meer centrale examens worden uitgesteld en kan het eerste en tweede tijdvak zich uitstrekken tot het moment van de aanvang van de vroegste zomervakantie.
4. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
5. Het College voor Toetsen en Examens kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het centraal examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
6. Bij toepassing van het vierde of vijfde lid, gelden de volgende regels:
 - a. de rector deelt aan Onze Minister mee welke kandidaten het centraal examen zullen afleggen en in welke vakken;
 - b. de kandidaten leveren de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden. Het College voor Toetsen en Examens bepaalt, in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin alsmede in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin aan de kandidaten worden teruggegeven;
 - c. het College voor Toetsen en Examens deelt het door de kandidaat behaalde cijfer voor het centraal examen aan de rector mee.
7. Het College voor Toetsen en Examens kan bepalen dat een toets wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.

6.2 Centraal examen in eerder leerjaar

1. In afwijking van artikel 6.1, tweede lid, kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één vak, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Artikel 6.3 is van overeenkomstige toepassing.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
5. Indien de leerling in een vak 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.

6.3 Regels omtrent het centraal examen

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het College voor Toetsen en Examens kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
2. De kandidaten dienen bij schriftelijke zittingen ten minste 15 minuten voor aanvang van de zitting aanwezig te zijn voor eventuele mededelingen. Bij de eerste zitting van het centraal examen dient men 30 minuten voor aanvang aanwezig te zijn.
3. Indien een kandidaat door ziekte of om een andere zwaarwegende reden verhinderd is aan een toets van het centraal examen deel te nemen, belt hij (of laat hij bellen) 's morgens vóór 8.30 uur de school om dit mede te delen. Zodra de kandidaat hierna weer op school komt, levert hij een schriftelijke motivatie omtrent zijn afwezigheid, voorzien van eventuele bewijsstukken, in bij de rector. De kandidaat zal aan het examen in het tweede tijdvak deelnemen. Zie artikel 6.8
4. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot het examen worden toegelaten.
5. Een kandidaat mag geen mobiele telefoon en eventuele andere voor communicatie bestemde apparaten bij zich hebben in het examenlokaal, of in de buurt daarvan. Dergelijke apparaten kunnen desgewenst aan de clavier in bewaring worden gegeven.
6. Een kandidaat mag niets met zich meenemen in het examenlokaal met uitzondering van:
 - de toegestane hulpmiddelen zonder wijzigingen. Een overzicht van de toegestane hulpmiddelen per vak is opgenomen in bijlage 2;
 - iets te drinken;
 - kleine versnaperingen waarvan de verpakking voor de zitting is verwijderd.

6.4 Regels tijdens de schriftelijke zittingen van het centraal examen

1. Zodra het sein gegeven is dat de zitting begint, dient er absolute stilte in acht genomen te worden, ook tijdens het uitdelen van de opgaven.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
3. Tenzij nadrukkelijk anders vermeld is, dient de kandidaat zijn werk uitsluitend met blauw of zwart schrijvende (vul)pen te maken. Het gebruik van correctielak of -lint is niet toegestaan.
4. Het is aan de kandidaat niet toegestaan om spullen van een andere kandidaat te lenen.
5. De kandidaat vermeldt op alle papieren, net en klad, zijn naam (rechts boven) en zijn examennummer (linksboven). Blijkt een kandidaat meer papier nodig te hebben dan waarover hij beschikt, dan waarschuwt hij één der surveillanten door zijn hand op te steken. De surveillant komt hem dan het gewenste materiaal brengen.
Als een kandidaat klaar is, steekt hij zijn hand op, en gaat pas weg nadat een surveillant het werk heeft ingenomen. Het gemaakte werk wordt zodanig ingeleverd dat een dubbel vel als omslag gebruikt wordt voor alle andere papieren.

6. Indien een kandidaat tijdens een zitting gebruik moet maken van het toilet, maakt hij dit één der surveillanten kenbaar door zijn hand op te steken. Onder begeleiding van de surveillant verlaat hij de examenruimte en keert daar zo spoedig mogelijk vergezeld door de surveillant terug.
7. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten.
8. Tijdens het eerste uur en het laatste kwartier van iedere zitting is het niet toegestaan het examenlokaal te verlaten. Het ingaan van het laatste kwartier van een zitting wordt door één der surveillanten aangegeven.
9. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen en het gebruikte kladpapier blijven in het examenlokaal tot de officiële eindtijd van de zitting (extra tijd valt hier niet onder.)
10. Aan het einde van de zitting blijven de kandidaten in stilte zitten, totdat een surveillant het teken geeft om op te staan en het examenlokaal te verlaten. De kandidaten begeven zich in alle rust naar buiten.

6.5 Vaststelling score en cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor toetsen en examens.

6.6 Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

1. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
2. De inspectie verzoekt het College voor Toetsen en Examens nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

6.7 Onvoorziene omstandigheden centraal examen

Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe alsdan moet worden gehandeld.

6.8 Verhinderd centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede

tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.

2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij het College voor Toetsen en Examens.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor Toetsen en Examens het resultaat mede aan de rector.

7 Uitslag, herkansing en diplomering

7.1 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet tevens een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

7.2 Vaststelling uitslag

1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 7.3, en voor zover van toepassing artikel 6.8.
2. De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.
3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
4. De rector vergewist zich ervan dat het eindexamen de in het uitvoeringsbesluit WVO voorgeschreven vakken omvat.

7.3 Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - c. hij onverminderd onderdeel b:

- 1°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - 3°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - 4°. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer en het profielwerkstuk.
 3. De rector bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
 4. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 7.4 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 7.4, eerste lid, geen toepassing vindt.
 5. Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen waarin het behaalde cijfer is vastgesteld, kan een examenkandidaat binnen twee werkdagen verzoeken om het gemaakte werk op school in te zien. Dit verzoek kan worden ingediend met als doel / voor de volgende doeleinden
 - de voorbereiding op het herexamen;
 - de correctie te controleren

De school werkt aan dit verzoek mee onder de voorwaarden zoals die beschreven zijn in het protocol *Inzagerecht examenwerk Centraal Examen*, dat verkrijgbaar is via het examensecretariaat.

7.4 Herkansing centraal examen

1. De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds centraal examen heeft afgelegd, nadat ingevolge artikel 7.3, vierde lid, de eindcijfers zijn bekendgemaakt,

het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 6.8, eerste lid, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.

2. De kandidaat stelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 7.2 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
5. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

7.5 Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
 - b. het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
 - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding,
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 7.3, tweede lid, en
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. Onze Minister stelt het model van de cijferlijst vast.
5. Bij het eindexamen vwo en het eindexamen havo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:
 - a. het vak maatschappijleer waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo, wordt niet vermeld op de cijferlijst;
 - b. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo of eindexamen vmbo waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
 - c. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen havo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo waarvan deze havo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer; en

- d. andere vakken waarvoor de examenkandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.
6. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's, de cijferlijsten en het testimonium.

7.6 Voorschriften judicium cum laude

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 van het uitvoeringsbesluit WVO 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. Op het diploma wordt in voorkomend geval een vermelding gemaakt van het feit dat de leerling cum laude is geslaagd.

7.7 Testimonium

1. Veel leerlingen nemen deel aan extra activiteiten buiten het reguliere curriculum. Deze extra activiteiten kunnen op het testimonium worden vermeld. De decanen zijn in het bezit van een lijst met activiteiten die het vermelden op het testimonium waard zijn. Deze lijst kan uitgebreid worden.
2. Op het testimonium wordt – op voorwaarde dat het cijfer voldoende is – de naam en de studielast vermeld van vakken die de leerling laat vallen na periode 4 van leerjaar 4 of leerjaar 5.
3. Het testimonium wordt met het diploma uitgereikt.

7.8 Voorlopige cijferlijst

1. Indien de kandidaat een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de rector hem een voorlopige cijferlijst.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.
4. Onze Minister stelt het model van de voorlopige cijferlijst vast.

7.9 Doubleren in leerjaar 6

Een leerling die gezakt is voor het eindexamen mag er, ongeacht het verloop van zijn schoolloopbaan, altijd voor kiezen om leerjaar 6 te doubleren.

Wanneer een leerling in leerjaar 6 doubleert, geldt de volgende regeling:

1. De leerling volgt alle vakken uit leerjaar 6 opnieuw. Van deze eis kunnen uitgezonderd zijn:
 - *het vak lichamelijke opvoeding:*
Indien dit vak met een voldoende is afgesloten, krijgt de leerling een vrijstelling voor dit vak. De leerling heeft echter het recht om, in overleg met de desbetreffende docent, deel te nemen aan (onderdelen van) het vak lichamelijke opvoeding.
 - *praktische opdrachten en handelingsdelen:*
De conrector overlegt met de desbetreffende vakdocenten of de leerling vrijstelling krijgt voor praktische opdrachten en handelingsdelen en legt dit voor aan de rector. De rector neemt hierop een besluit. De leerling wordt van deze besluiten op de hoogte gebracht.
 - *Vakken met alleen een schoolexamen die in klas 6 met een voldoende eindcijfer zijn afgesloten (zie 7.9.2 hieronder)*
2. Voor vakken met alleen een schoolexamen geldt:
 - de eindcijfers van vakken met alleen een schoolexamen die in klas 4 en 5 zijn afgesloten blijven staan.
 - na overleg met de conrector kan de rector onder bepaalde voorwaarden vrijstelling verlenen voor vakken, waarvan hij het schoolexamen in leerjaar 6 heeft afgesloten met een voldoende eindcijfer.
 - wanneer een doublerende leerling deelneemt aan vakken met alleen een schoolexamen die door hem in leerjaar 6 met een voldoende eindcijfer zijn afgesloten, moet hij alle toetsen in leerjaar 6 maken. Indien het nieuwe eindcijfer voor een vak met alleen een schoolexamen lager is dan het oorspronkelijke eindcijfer, blijft het oorspronkelijke eindcijfer staan.
3. De leerling mag het profielwerkstuk verbeteren wanneer dit met een onvoldoende eindcijfer is afgesloten.
4. Bij wijzigingen in het PTA wordt door de rector een individuele regeling voor de desbetreffende leerling met betrekking tot deze wijzigingen vastgesteld. Uitgangspunt daarbij is dat zoveel mogelijk de regeling wordt toegepast die geldt voor het nieuwe cohort waarin de doublerende leerling plaats neemt.

7.10 Duplicaten en afgifte verklaringen

1. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, bewijzen van ontheffing en cijferlijsten worden niet verstrekt.
2. Een schriftelijke verklaring dat een in het eerste lid bedoeld document is afgegeven, welke verklaring dezelfde waarde heeft als dat document zelf, kan uitsluitend door Onze Minister worden verstrekt.

8 Overige bepalingen

8.1 Afwijking wijze van toetsen en examineren

1. De rector kan toestaan dat een leerling met een beperking een voortgangstoets, een schoolexamentoets of het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop de desbetreffende toets of het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het uitvoeringsbesluit WVO wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van toetsen en examineren dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. Voor zover betrekking hebbend op het centraal examen bestaat de in het derde lid bedoelde afwijking slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
6. Alle afwijkingen van het PTA (maatwerktrajecten), ook van leerlingen die versnellen, worden gemeld aan de inspectie.

8.2 Examendossier en bewaren examenwerk

1. Het examendossier wordt gevormd door alle resultaten die de leerling voor het schoolexamen heeft behaald, en de registratie en documentatie van gegevens die met deze resultaten verbonden zijn.
2. Registratie van resultaten vindt als volgt plaats:
 - a. Cijfers van schoolexamentoetsen worden door de administratie geregistreerd.
 - b. Resultaten van handelingsopdrachten, opdrachten bij lichamelijke opvoeding en (tussentijdse) scores voor het profielwerkstuk worden door de desbetreffende docent geregistreerd.
3. Documentatie van de gegevens vindt als volgt plaats:
 - a. Cijfers van schoolexamentoetsen worden door de school schriftelijk en digitaal aan de leerling verstrekt. Daarnaast worden deze cijfers door de school bewaard. Tevens wordt de weging vastgelegd volgens welke het eindcijfer voor het desbetreffende vak tot stand komt. Tenslotte wordt van elke schoolexamentoets een exemplaar van de toetsopgaven, de toegepaste normering en het gemaakte werk bewaard, tot 1 januari van het jaar nadat de leerling de school verlaten heeft.
 - b. Registraties van handelingsopdrachten en opdrachten bij lichamelijke opvoeding en de maatschappelijke stage, en (tussentijdse) scores voor het profielwerkstuk worden door de school bewaard.
4. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden. Deze inzage van het centraal examen geschiedt uitsluitend op school onder toezicht van de rector, de secretaris van het eindexamen of de conrector. Het werk mag niet gekopieerd of buiten het schoolgebouw gebracht worden.
5. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
6. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij het College voor Toetsen en Examens.

8.3 Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het

bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. Artikel 7.4, eerste tot en met vierde lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De rector en de secretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 7.3.

9 Slotbepaling

1. In alle gevallen waarbij er volgens dit examenreglement een beroep gedaan moet worden op de conrector, maar deze niet beschikbaar is, kan de conrector vervangen worden door één van de examensecretarissen of een lid van de examencommissie.
2. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Bijlage 1 Rooster centraal examen 2025 2026¹

Centraal Examen 2026 – eerste tijdvak

datum	tijd	vak	vakspecifieke hulpmiddelen ²
Vr 8 mei	13.30 – 16.30	bedrijfseconomie	
Ma 11 mei	09.00 – 12.00	geschiedenis	
	13.30 – 16.30	natuurkunde	Binas, 7 ^e editie (school)
Di 12 mei	13.30 – 16.30	Nederlands	
Wo 13 mei	09.00 – 12.00	filosofie	
	13.30 – 16.30	wiskunde A wiskunde B wiskunde C	grafische rekenmachine roosterpapier in cm ²
Ma 18 mei	09.00 – 11.30	Duits	Woordenboek naar en van de Duitse taal (school)
	13.30 – 16.30	aardrijkskunde	
Di 19 mei	09.00 – 12.00	Latijnse taal en cultuur	Eigen Latijns woordenboek, inclusief grammaticaoverzicht
	13.30 – 16.30	scheikunde	Binas, 7 ^e editie (school)
Wo 20 mei	13.30 - 16.00	Engels	Eigen woordenboek naar en van de Engelse taal
Do 21 mei	13.30 – 16.30	economie	
Vr 22 mei	09.00 – 12.00	Griekse taal en cultuur	Eigen Grieks woordenboek, inclusief grammaticaoverzicht
	13.30 – 16.30	biologie	Binas, 7 ^e editie (school)
Di 26 mei	13.30 – 16.00	Frans	woordenboek naar en van de Franse taal (school)

Bekendmaking normen eerste tijdvak:

- donderdag 11 juni 2026, (www.examenblad.nl of www.cito.nl)

Centraal examen 2026 – tweede tijdvak

- Het tweede tijdvak begint op dinsdag 16 juni 2026.
- In maart 2026 wordt bekendgemaakt op welke dagen en tijdstippen de centrale examens in het tweede tijdvak worden afgenomen.

¹ Het rooster voor het Centraal Examen is te vinden op examenblad.nl

² Een volledig overzicht van toegestane hulpmiddelen is te vinden op examenblad.nl

- Donderdag 18 juni 2026 is de examenafname van de aangewezen vakken door de commissie staatsexamens vo van het College voor Toetsen en Examens. Het besluit welke vakken dit zijn, wordt in maart 2026 gepubliceerd.
- Bekendmaking normen tweede tijdvak:
Dinsdag 30 juni 2026 (www.eindexamen.nl of www.cito.nl)

Centraal examen 2026 - derde tijdvak

- Het derde tijdvak vindt plaats in augustus.

Bijlage 2 Toegestane hulpmiddelen bij het Centraal Examen

1. Het basispakket

Het standaardbasispakket bij alle centrale examens bevat:

- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier
- tekenpotlood
- blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- nietmachine
- geodriehoek
- vlakgum
- rekenmachine

Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is ALLEEN een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een kandidaat bij die vakken niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

2. Woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle centrale examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands. Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het gegeven muziekvoorbeeld is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige. Voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

3. Woordenboek klassieke talen

Bij Griekse Taal en Cultuur en Latijnse Taal en Cultuur is een woordenboek toegestaan en een grammatica-overzicht (in het woordenboek of los) zonder voorbeeldzinnen en toelichting op het

gebied van de syntaxis. Een woordenboek dat specifiek is toegesneden op een auteur aan wiens werk de vertaalopgave ontleend is, is niet toegestaan.

Bij Griekse Taal en Cultuur zijn het woordenboek van Ch. Hupperts en het Prisma woordenboek Grieks - Nederlands toegestaan inclusief de hierin opgenomen grammatica-overzichten en (in Hupperts' woordenboek) de alfabetische werkwoordenlijst. Ook is het toegestaan deze grammatica-overzichten en deze alfabetische werkwoordenlijsten naast een ander Grieks woordenboek te gebruiken.

Bij Latijnse Taal en Cultuur zijn het woordenboek Latijn-Nederlands van H. Pinkster en het Prisma woordenboek Latijn-Nederlands toegestaan inclusief de daarin opgenomen grammatica-overzichten. Ook is het toegestaan een van deze grammaticaoverzichten als los boekje naast een ander Latijns woordenboek te gebruiken.

4. Woordenboek moderne vreemde talen

Bij de moderne vreemde talen is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal toegestaan.

Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

5. Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan

6. Rekenapparaten

6.1. Rekenmachine met basisbewerkingen

Bij de vakken zonder grafische rekenmachine mag een eenvoudige rekenmachine gebruikt worden waarop basisbewerkingen kunnen worden uitgevoerd. Niet toegestaan zijn rekenmachines met basisbewerkingen die:

- a. op het lichtnet moeten worden aangesloten
- b. tijdens het examen opgeladen moeten worden of met andere apparatuur worden verbonden.
- c. geluid maken.
- d. beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
- e. beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
- f. alfanumeriek zijn (met letters op het scherm).

Belangrijk uitgangspunt is dat hulpmiddelen die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken, niet zijn toegestaan. Machines die daarom in ieder geval niet zijn toegestaan: Casio fx-991EX en TI-30XPro.

6.2 Grafische rekenmachine

De machines die in 2026 in elk geval zijn toegestaan :

Casio:

- fx-CG50.

Hewlett Packard:

- HP Prime G2

Texas Instruments:

- TI-84 Plus CE-T;
- TI-84 Plus CE-T Python Edition;
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS);
- TI-Nspire CX II-T (zowel versie met als zonder CAS).

NumWorks:

- de grafische rekenmachine van NumWorks

Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn niet meer toegestaan.

Examenstand en overige voorwaarden

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen en de functies die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken zijn geblokkeerd door de juiste Nederlandse examenstand. Het moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn of een machine in de juiste Nederlandse examenstand staat zonder de kandidaat te storen.

De juiste OS of firmwareversies, die een door het CvTE goedgekeurde examenstand hebben, worden in de vakspecifieke informatie bij de maartaanvulling op de vakspecifieke pagina op Examenblad gepubliceerd.

Verder geldt het volgende:

- a. Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- b. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- c. Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- d. In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.