



Lyceum
Ypenburg

mavo, havo, atheneum, gymnasium

Schoolexamen en centraal examen

reglement 2026-2027

instemming MR: 28 september 2026



iedere dag
een beetje beter

Laan van Kans 3
2496 VB Den Haag

info@lyceumypenburg.nl
www.lyceumypenburg.nl

T (070) 413 20 50
f @ @lyceumypenburg



Inhoud

Deel 1 - Begripsbepalingen	4
Artikel 1: Begripsbepalingen	4
Deel 2 - Algemeen deel eindexamen	7
Artikel 2: Indeling eindexamen	7
Artikel 3: De examensecretaris	7
Artikel 4: De examencommissie	7
Artikel 5: Onregelmatigheden en fraude	8
Artikel 6: Bezwaarprocedure schoolexamen	10
Artikel 7: Maatwerk	11
Artikel 7a: Toelating tot het centraal examen in een eerder leerjaar	11
Artikel 8: Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte	12
Deel 3 - Het schoolexamen	14
Artikel 9: Inhoud van het programma van toetsing en afsluiting	14
Artikel 10: Beoordeling	14
Artikel 11: Combinatiecijfer havo/vwo	15
Artikel 11a: Profielwerkstuk havo/vwo	15
Artikel 12: Profielwerkstuk mavo	16
Artikel 13: Rekenvaardigheid	17
Artikel 14: Herkansingen schoolexamens	17
Artikel 15: Bekendmaking programma van toetsing en afsluiting	18
Artikel 16: Verhinderings / te laat bij schoolexamens	19
Artikel 17: Doubleren	20
Artikel 18: Doorstromen	20



Artikel 19: Toetsduur van schoolexamens	21
Artikel 20: Akkoordverklaring schoolexamenresultaten	21
Artikel 21: Bewaren schoolexamenwerk	21
Deel 4 - Centraal examen	22
Artikel 22: Afname centraal examen	22
Artikel 23: Tijdvakken centraal examen	22
Artikel 24: Verhinderings bij het centraal eindexamen	22
Artikel 25: Bewaartermijn	23
Deel 5 - Eindcijfer en uitslag	24
Artikel 26: Eindcijfer eindexamen	24
Artikel 27: Vaststelling uitslag	24
Artikel 28: Uitslag mavo (Uitvoeringsbesluit 3.35)	24
Artikel 29: Uitslag havo en vwo (Uitvoeringsbesluit 3.34)	25
Artikel 30: Herkansing van het centraal examen	26
Artikel 31: Diploma en cijferlijst	26
Artikel 32: Voorschriften judicium cum laude	27
Artikel 33: Geschil na inzage examenwerk	28
Deel 6 – Protocol gang van zaken tijdens examen	29
Artikel 34: Gang van zaken tijdens school- en centraal examen	29
Artikel 35: Slotbepaling	32
Bijlagen	33
I. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens mavo	
II. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens havo en vwo	



Deel 1 - Begripsbepalingen

Dit reglement is bestemd voor alle docenten, leerlingen uit 3 mavo, 4 mavo, 4 havo, 5 havo, 4 vwo, 5 vwo en 6 vwo in het schooljaar 2026-2027 en ouders van die leerlingen.

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit reglement komen de volgende begrippen voor:

Bevoegd gezag	het College van Bestuur van Stichting VO Haaglanden, waarbij het college van bestuur taken kan delegeren aan de rector;
Centraal examen (CE)	betreft alle landelijk vastgestelde examens, inclusief het centraal praktisch examen (CPE) en het centraal schriftelijk examen (CSE) die centraal worden afgenomen tijdens verschillende tijdvakken die door de overheid worden vastgesteld
Centraal praktisch examen (CPE)	het praktische onderdeel van het centraal examen in de beeldende vakken;
Commissie van beroep	De commissie van beroep wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De commissie van beroep komt in actie als een kandidaat in beroep gaat tegen een besluit van de rector naar aanleiding van een onregelmatigheid St. VO Haaglanden t.a.v. Commissie van Beroep voor de eindexamens Parkstraat 83 2514 JG Den Haag cvbe@vohaaglanden.nl
CvTE	het College voor Toetsen en Examens
Eindexamen	een examen ten minste in het geheel van de voor het betreffende eindexamen voorgeschreven vakken; het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma is bepaald een centraal examen
Examencommissie	de examencommissie zoals bedoeld in dit examenreglement en in artikel 2.60d van de Wet
Examendossier (ED)	het geheel van de schoolexamens zoals dat gedocumenteerd is in de door het bevoegd gezag gekozen vorm
Examenprogramma	het programma van examenonderdelen
Examensecretaris	de functionaris die belast is met de organisatie en uitvoering van de examens, zoals beschreven in artikel 2.51a van de Wet
Examinator	de docent van wie de kandidaat in het betrokken examenjaar in het te examineren vak onderwijs heeft ontvangen en die het



	examen afneemt, of diens door de rector of onderwijsinspecteur aangewezen plaatsvervanger
Handelingsdeel	verplichte opdrachten binnen een examenvak, behorend tot het schoolexamen
Herexamen	het opnieuw afleggen van het schoolexamen in een vak waarvan geen centraal examen wordt afgenomen
Herkansing	het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of een zitting van het centraal examen
Inhaalschoolexamen	een voor het schoolexamen geldende opdracht die om redenen van noodzakelijke verhindering - dit ter beoordeling door de rector of de door hem gemandateerde afdelingsleider - van de kandidaat buiten de daarvoor aangewezen perioden vervuld wordt
Inspectie	de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in artikel 2 van de Wet op het onderwijstoezicht. De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften
Kandidaat	de leerling van de school die tot het eindexamen wordt toegelaten; voor de leesbaarheid van dit document wordt naar de kandidaat in tekst verwezen naar 'hij'
Minister	de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, dan wel de ambtsdrager die vanuit de regering belast is met het voortgezet onderwijs
Plaatsvervangend examensecretaris	een door de rector aangewezen functionaris binnen de school mede belast met het toezicht op het eindexamen van alle afdelingen
PTA (programma van toetsing en afsluiting)	programma als bedoeld in artikel 2.60a van de Wet
Rector	de directeur van de school
School	Lyceum Ypenburg
Schoolexamen (SE)	bevat alle afgelegde toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen in alle vakken die deel uitmaken van het gehele gekozen profiel, met inbegrip van het vrije en het gemeenschappelijk deel, alsmede het profielwerkstuk
Schooljaar	het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli daarop volgend
Uitvoeringsbesluit	Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van 14 oktober 2021, houdende nadere regels over de inrichting, examinering en bekostiging van en deel aan het voortgezet onderwijs



Wet	Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020), wet van 20 september 2020, houdende regels over het voortgezet onderwijs
-----	--

Alle begrippen zijn, tenzij anders aangegeven, omschreven zoals bedoeld in artikelen in de WVO 2020 en/of in de bepalingen van het Uitvoeringsbesluit behorend bij de WVO 2020.

Dit examenreglement is gebaseerd op het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het is vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de MR van de school (instemming d.d. 28 september 2026). Het reglement wordt uiterlijk 1 oktober 2026 toegezonden aan kandidaten en de inspectie.



Deel 2 - Algemeen deel eindexamen

Artikel 2: Indeling eindexamen

Het eindexamen bestaat voor de afdelingen vwo, havo en mavo voor vrijwel ieder vak uit een schoolexamen en een centraal examen. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier dat zich over meerdere leerjaren uitstrekt (zie deel 3 van dit reglement). Het centraal examen is het afsluitende onderdeel van het voortgezet onderwijs in Nederland (zie deel 4 van dit reglement).

Artikel 3: De examensecretaris

De examencommissie en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris van het eindexamen.

De examensecretaris heeft, overeenkomstig artikel 2.51a van de Wet, de volgende expliciete taken:

- Het ondersteunen van de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- Het ondersteunen van de rector bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van de overzichten van de schoolexamenresultaten;
- Het (samen met de rector) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- Het (samen met de rector) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- Het (samen met de rector) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

Artikel 4: De examencommissie

De benoeming en de samenstelling van de examencommissie worden bepaald door de rector en bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. Het bevoegd gezag, de rector, leden van de medezeggenschapsraad, leerlingen en ouders kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

De examencommissie heeft, overeenkomstig artikel 2.60e van het Uitvoeringsbesluit, de volgende taken en bevoegdheden:

- Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
- Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
- Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;



- Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
- Overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden aangaande het eindexamen.

De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze en stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie evalueert hierin de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

Artikel 5: Onregelmatigheden en fraude

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen 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 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 één 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 één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de rector de kandidaat; de kandidaat kan zich hierbij door een door hem/haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat, en indien de kandidaat minderjarig is, tevens aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
5. De kandidaat kan binnen vijf werkdagen tegen een besluit van de rector van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de commissie van beroep.



6. De samenstelling, taak en werkwijze van deze commissie zijn vastgelegd in het reglement commissie van beroep voor de eindexamens. Dit reglement staat op de website van VO Haaglanden onder [Downloads/Klachten en suggesties](#).
7. Onder bedrog of enige andere onregelmatigheid wordt in algemene zin verstaan: het gebruikmaken van hulpmiddelen of personen, met het oogmerk de examinerator bij zijn beoordeling van kennis, inzicht en vaardigheid van de kandidaat te beïnvloeden respectievelijk te misleiden. Onder onregelmatigheden wordt in ieder geval verstaan¹:
 - a. het bij zich dragen of gebruiken van een mobiele telefoon in de examenruimte;
 - b. het dragen of bij zich hebben van een horloge;
 - c. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan;
 - d. het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel;
 - e. examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft;
 - f. het plegen van plagiaat op welke manier dan ook;
 - g. het citeren van bronnen zonder bronvermelding;
 - h. gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen, zoals bijvoorbeeld:
 - i. hulpmiddelen op basis van kunstmatige intelligentie tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan;
 - ii. het gebruik van een (grafische) rekenmachine tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan;
 - iii. het gebruik maken van een woordenboek tenzij dit nadrukkelijk is toegestaan;
 - iv. multimedia-apparatuur en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen;
 - i. afkijken of gelegenheid geven tot afkijken;
 - j. het niet in de examenstand zetten van de grafische rekenmachine;
 - k. overleggen met medekandidaten, tenzij dit is toegestaan;
 - l. bij toiletbezoek op welke manier dan ook informatie uitwisselen en/of aanwijzingen geven aan medekandidaten;
 - m. op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie;
 - n. bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
 - o. ongeoorloofde afwezigheid bij een examen;
 - p. het plegen van fraude.

¹ Dit is nadrukkelijk een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden.



8. Te laat komen bij een examen kan als een onregelmatigheid beschouwd worden. Indien 30 minuten van de examentijd is verstreken, heeft een kandidaat geen toegang meer tot het examen. Te laat komen bij een mondeling schoolexamen, een praktische opdracht en bij een schoolexamen kijk- en luistervaardigheid kan betekenen dat er geen toegang is tot het betreffende schoolexamen op dat moment. Kandidaten worden hier vooraf van op de hoogte gebracht (zie ook artikel 16). In alle hierboven beschreven gevallen zal het gemiste schoolexamen ten koste van een herkansing alsnog gemaakt kunnen worden.
9. Indien bedrog of een onregelmatigheid wordt geconstateerd tijdens een examen, is degene belast met het toezicht verplicht dit direct te melden bij de afdelingsleider en/of (plv) examensecretaris. Alle betrokkenen leggen een schriftelijke verklaring af bij het vermoeden of vaststellen van een onregelmatigheid dan wel fraude.
10. Indien de examinerator bij de correctie van een schoolexamen een vermoedelijke onregelmatigheid of fraude constateert, dient deze uiterlijk binnen twee werkweken na afname van het schoolexamen, dit schriftelijk te melden bij de afdelingsleider en examensecretaris. Voor praktische opdrachten geldt hierbij een termijn van twee maanden in plaats van twee werkweken.
11. De rector bepaalt of examenwerk dat niet volgens de regels van de school wordt ingeleverd, ongeldig is of ongeldig wordt verklaard.
12. Onregelmatigheden die plaatsvinden tijdens een examen en buiten de schuld van de kandidaat liggen worden niet als onreglementair gezien. In deze gevallen bepaalt de rector of het examen wordt ingehaald of op een later moment wordt afgemaakt, dan wel volledig opnieuw wordt gemaakt.

Artikel 6: Bezwaarprocedure schoolexamen

De kandidaat of de examinerator die het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan binnen vijf dagen na het betreffende onderdeel schriftelijk en gemotiveerd bezwaar indienen bij de afdelingsleider.

De afdelingsleider beslist binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift, nadat alle betrokkenen zijn gehoord. De afdelingsleider stelt de kandidaat, de examinerator, de examensecretaris en de examencommissie onverwijld schriftelijk in kennis van de beslissing.

Tegen de beslissing van de afdelingsleider kan de kandidaat of de betrokken examinerator binnen vijf dagen na kennisneming schriftelijk bezwaar indienen bij de rector. De beslissing van de rector is bindend.



Artikel 7: Maatwerk

Het past binnen de keuze van de school om talenten, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid van leerlingen te vergroten en ontwikkelen. Binnen het examenprogramma kan dit, onder voorwaarden, op drie manieren:

1. Een kandidaat mag een extra examenvak volgen.
2. Een kandidaat mag examen op een hoger niveau doen.
3. Een kandidaat mag versneld examen doen, waarbij een leerling in een voorexamenklas kan worden toegelaten tot het centraal examen voor één of meerdere vakken.

Bij leerlingen die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen wordt op individueel niveau gekeken op welke wijze zij kunnen voldoen aan de exameneisen van het PTA dat behoort bij de betreffende schoolsoort. Waar vereist wordt het PTA voor de kandidaat op maat aangepast aan de nieuwe situatie.

Artikel 7a: Toelating tot het centraal examen in een eerder leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. De kandidaat die gebruik wenst te maken van deze mogelijkheid dient hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de betreffende afdelingsleider. Deze bepaalt in overleg met de examensecretaris voor welke vakken en onder welke voorwaarden deze mogelijkheid wordt geboden.
3. De kandidaat die toestemming krijgt, is verplicht het schoolexamen in dat vak of die vakken af te sluiten vóór aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen in dat leerjaar teneinde toegelaten te kunnen worden tot het centraal examen.
4. Indien een leerling in één of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld.
5. De kandidaat die voor één of meer vakken wordt toegelaten tot het centraal examen in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande leerjaar heeft het recht om in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de cijfers zijn bekendgemaakt. Het recht op herkansing kan maar één keer worden gebruikt.
6. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot



het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 8: Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte

Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte kunnen een schriftelijk verzoek indienen voor aanpassing van de manier waarop het schoolexamen en het centraal examen afgelegd wordt bij de examensecretaris. In de regel worden aanpassingen in de examinering alleen toegekend als deze in eerdere jaren ook al van toepassing waren bij toetsing en voor zover dat organisatorisch mogelijk is. Daarnaast kan er in specifieke gevallen ontheffing of vrijstelling worden aangevraagd op grond van artikel 3.8 van het Uitvoeringsbesluit.

NB. Het verzoek dient samen met een onderzoeksrapport en/of een verklaring van een erkend deskundige worden ingediend. De rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, bepaalt, in ieder geval gehoord hebbende de RT-er, de wijze waarop de examens zullen worden afgelegd en deelt dit besluit schriftelijk met de leerling en zijn ouders.

NB. Voor de toetsing en toekenning van faciliteiten worden de richtlijnen gebruikt zoals door het CvTE beschreven (zie 'Handreiking Passend examineren' op de website www.examenblad.nl). De handelwijze van de school op het gebied van kandidaten met een ondersteuningsbehoefte is - voor zover dat organisatorisch mogelijk is - in lijn met artikel 3.54 en 3.55 van het Uitvoeringsbesluit dat hieronder is afgedrukt (geldend vanaf 1 augustus 2025 t/m heden).



Artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit: afwijking wijze van examineren

1. De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector of directeur doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

Artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit: afwijking wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal; of
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De rector of directeur doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.



Deel 3 - Het schoolexamen

Het programma van toetsing en afsluiting bestaat uit meerdere schoolexamens, kijk- en luistertoetsen, praktische opdrachten en practica die in de bovenbouw van de opleiding worden afgenomen. Deze werken worden per cohort vastgelegd in een programma van toetsing en afsluiting (PTA), waarbij de deelname verplicht is. Het resultaat van het laatste onderdeel van het PTA dient uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het centraal examen bekend te zijn.

Artikel 9: Inhoud van het programma van toetsing en afsluiting

Het programma van toetsing en afsluiting, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar, wordt jaarlijks vóór 1 oktober vastgesteld namens het bevoegd gezag. In het programma van toetsing en afsluiting wordt in elk geval aangegeven:

- welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
- de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
- de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
- de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Daarnaast wordt duidelijk en herleidbaar aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van (1) de verplichte examenstof die behoort bij het schoolexamen; (2) de examenstof die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en (3) de examenstof die is gekozen door de school zelf. Ook de verantwoording van de examendomeinen is te vinden in het programma van toetsing en afsluiting.

Artikel 10: Beoordeling

In het programma van toetsing en afsluiting staat aangegeven welke onderdelen worden beoordeeld met een cijfer en meetellen voor het schoolexamencijfer. De examinerator gebruikt hiervoor een schaal van cijfers lopend van 1 t/m 10 met eventueel de daartussen liggende getallen met één decimaal.

Praktische opdrachten en handelingsdelen dienen op of voor de deadline te worden ingeleverd. Handelingsdelen moeten worden afgesloten met de beoordeling v(oldoende) of g(oed). Bij het niet afronden van handelingsdelen kan er geen eindcijfer voor het schoolexamen worden vastgesteld en is het behalen van een diploma om die reden uitgesloten.



Bij het aanleveren van het gemiddeld eindcijfer van het schoolexamen bij DUO voor vakken met een centraal examen, vindt afronding plaats op één decimaal.

Voor de vakken die alleen met een schoolexamen worden afgesloten (maatschappijleer; culturele en kunstzinnige vorming; lichamelijke opvoeding 2; bewegen, sport en maatschappij; wiskunde D), en dus geen centraal examen kennen, geldt dat het schoolexamengemiddelde wordt afgerond op één decimaal. Vervolgens wordt het eindcijfer afgerond op een geheel getal. Ook vakken waarbij de eindbeoordeling niet bestaat uit een cijfer moet uiterlijk 10 dagen vóór de start van het eerste tijdvak zijn afgerond.

Schoolexamenwerk wordt door de examiner met de kandidaat besproken, waarbij de kandidaat inzage krijgt in de beoordeling en de normering van het werk. Een kandidaat kan hiertoe ook zelf een verzoek indienen. Dit verzoek dient uiterlijk vóór aanvang van de eerstvolgende schoolexamenweek te worden ingediend bij de examiner. De examiner maakt een afspraak op school met de kandidaat. De examiner is bij de inzage aanwezig. Het maken van aantekeningen op het gemaakte werk door de kandidaat tijdens de inzage met als doel de waarneming van de examiner te misleiden wordt gezien als onregelmatigheid.

Artikel 11: Combinatiecijfer havo/vwo

Binnen het examentraject van havo en vwo-atheneum worden de onderdelen culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer en het profielwerkstuk als één eindcijfer gerekend, te weten het combinatiecijfer.

Binnen het examentraject van vwo-gymnasium worden de onderdelen maatschappijleer en het profielwerkstuk als één eindcijfer gerekend binnen het combinatiecijfer.

Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de cijfers voor het de vakken maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk, nadat het cijfer per vak is afgerond. Voor geen van deze onderdelen mag een eindcijfer lager dan een 4 worden behaald.

Artikel 11a: Profielwerkstuk havo/vwo

Het profielwerkstuk havo/vwo heeft op één vak of meer vakken betrekking. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het vakkenpakket van de leerling. Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400 uur. Het profielwerkstuk heeft zowel in vwo als havo een



omvang van 80 studielasturen die losstaat van de studielasturen van het betreffende vak of de betreffende vakken.

Kandidaten dragen zelf een onderwerp aan en geven aan binnen welk(e) examenvak(ken) zij aan het profielwerkstuk willen werken. Kandidaten maken het profielwerkstuk in beginsel in tweetallen; alleen in uitzonderlijke gevallen kan het profielwerkstuk na overleg met de coördinator individueel of in drietallen worden gemaakt.

Ten behoeve van de begeleiding en de beoordeling door de examinatoren houden de kandidaten een logboek bij tijdens het schrijven van het profielwerkstuk. Deze verantwoording maakt onderdeel uit van het eindoordeel dat wordt bepaald door de hoofdbegeleider en eventueel de tweede begeleider.

Kandidaten die samen aan een profielwerkstuk werken, krijgen in beginsel dezelfde beoordeling, maar de beoordelaar(s) heeft/hebben de mogelijkheid hiervan af te wijken indien er van onevenwichtigheid in de uitvoering sprake is. Dit kan onder andere blijken uit het logboek. Als het eindresultaat van het profielwerkstuk lager is dan een 4, moet het profielwerkstuk worden herkanst. Dit gaat ten koste van de reguliere herkansing van SE-week 4.

Een havo-kandidaat kan, op basis van artikel 7a, één of meer vakken op vwo-niveau volgen. Voor deze kandidaten is het mogelijk om een bij het vwo-vak horend profielwerkstuk te maken wat op vwo-niveau wordt beoordeeld.

Artikel 12: Profielwerkstuk mavo

Het profielwerkstuk mavo vormt een verplicht onderdeel van het schoolexamen en moet zijn afgerond vóór de start van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de leerling onderwijs volgt, en is gericht op de oriëntatie op en voorbereiding van het vervolgonderwijs.

Het profielwerkstuk bestaat uit twee onderdelen:

- een schriftelijk werkstuk waarin kennis, inzicht en vaardigheden worden geïntegreerd die van betekenis zijn binnen het profiel van de leerling;
- een presentatie waarin de leerling de inhoud van het werkstuk toelicht. Deze presentatie telt mee als onderdeel van het examendossier Nederlands

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met het oordeel 'goed' of 'voldoende' en moet ten minste met het oordeel 'voldoende' worden afgerond. Indien het profielwerkstuk



niet met het oordeel 'voldoende' wordt afgesloten, moet het worden herkanst. Deze herkansing gaat ten koste van de reguliere herkansing van SE-week 4.

Artikel 13: Rekenvaardigheid

Mavo-kandidaten leggen in het derde leerjaar een rekenvaardigheidstoets 2F af. Voor kandidaten zonder wiskunde in hun pakket maakt die deel uit van het programma van toetsing en afsluiting. Het resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Havo-kandidaten zonder wiskunde in hun vakkenpakket leggen in het vierde leerjaar een rekenvaardigheidstoets 3F af zoals beschreven in het programma van toetsing en afsluiting. Het resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Artikel 14: Herkansingen schoolexamens

Na elke schoolexamenperiode heeft de kandidaat recht op één herkansing voor die periode. De kandidaten vragen hun herkansing digitaal aan via de daartoe bestemde procedure. De data waarop de herkansingen plaatsvinden zijn ook te vinden in de jaaragenda op de website van de school. In het programma van toetsing en afsluiting is te zien welke schoolexamens herkansbaar zijn. Het hoogste van de behaalde cijfers geldt als het definitieve cijfer.

Voor 3 mavo, 4 havo en 5 vwo is er één schoolexamenweek:

Leerjaar	Toetsweek	Datum	Datum herkansing
3 mavo, 4 havo, 5 vwo	TW4 (SE-week 1)	21 juni 2027 t/m 25 juni 2027	6 juli 2027

Voor 4 mavo, 5 havo en 6 vwo zijn er drie schoolexamenweken:

Leerjaar	Toetsweek	Datum	Datum herkansing
4 mavo, 5 havo, 6 vwo	TW1 (SE-week 2)	12 oktober 2026 t/m 16 oktober 2026	17 november 2026
4 mavo, 5 havo, 6 vwo	TW2 (SE-week 3)	10 december 2026 t/m 16 december 2026 ²	26 januari 2027
4 mavo, 5 havo, 6 vwo	TW3 (SE-week 4)	15 maart 2027 t/m 19 maart 2027	14 april 2027

Als de kandidaat afwezig is tijdens het moment waarop de herkansing plaatsvindt,

² De kijk-en-luistertoetsen vinden plaats volgens de adviesdata van CITO. In schooljaar 2026-2027 worden de kijk-en-luistertoetsen afgenomen in de periode van 25 januari 2027 tot en met 1 februari 2027.



vervalt de herkansingsmogelijkheid. De herkansingsmogelijkheid vervalt ook op het moment dat leerlingen niet op tijd hun herkansing hebben aangevraagd.

Leerlingen die één of meerdere vakken versnellen hebben, ongeacht het aantal vakken, na voltooiing van hun examendossier (SE-week 4) recht op één herkansing voor één onderdeel binnen het gehele versnelde examenprogramma. De onderdelen die volgens het programma van toetsing en afsluiting niet-herkansbaar zijn, zijn uitgesloten van deze regeling.

In het geval van het examen vmbo (mavo) bestaat er op basis van artikel 3.16 van het Uitvoeringsbesluit ook de mogelijkheid om voor het vak maatschappijleer de herexamenregeling te gebruiken waar het het schoolexamen betreft.

Artikel 3.16 Uitvoeringsbesluit: Herexamen schoolexamen vmbo zonder centraal examen

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. Het bevoegd gezag van een school voor mavo kan bepalen dat een examenkandidaat voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen.
3. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
4. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

Artikel 15: Bekendmaking programma van toetsing en afsluiting

Het programma van toetsing en afsluiting wordt door de examensecretaris jaarlijks vóór 1 oktober ter beschikking gesteld aan de kandidaten en toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs.



Artikel 16: Verhinderings / te laat bij schoolexamens

Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van een onderdeel van het schoolexamen tot het examen worden toegelaten.³ De kandidaat moet zijn werk echter wel uiterlijk op de oorspronkelijke eindtijd van de zitting inleveren, tenzij de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, zwaarwegende redenen ziet om hiervan af te wijken. Een kandidaat die meer dan een half uur te laat is meldt zich direct bij de afdelingsleider.

Als een kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, moet dit telefonisch door ouder(s)/verzorger(s) vóór aanvang van de zitting gemeld worden aan de betreffende afdelingsleider. Een kandidaat van 18 jaar of ouder mag zichzelf voor aanvang van de zitting telefonisch afmelden bij de afdelingsleider.

Geldige afwezigheid

Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, verhinderd is aan één of meer schoolexamens deel te nemen, wordt hem gelegenheid geboden inhaalschoolexamens in de desbetreffende vakken af te leggen. Dit gaat ten koste van de herkansingsmogelijkheid voor betreffende vakken.

De kandidaat is verplicht binnen vier weken het gemiste onderdeel van het schoolexamen in te halen op een door de school vastgesteld tijdstip. Komt de kandidaat, zonder geldige reden, niet opdagen bij de inhaalmogelijkheid, wordt dit gezien als onregelmatigheid. In dat geval neemt de rector maatregelen, zoals beschreven in artikel 5.

Ongeldige afwezigheid

Wanneer een kandidaat bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is geweest zonder opgave van reden of zonder geldige reden wordt er geen cijfer toegekend maar de code (*) ingevoerd in Somtoday. Wanneer na onderzoek door de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, blijkt dat de kandidaat ongeoorloofd afwezig is geweest tijdens een onderdeel van het schoolexamen wordt dit als een onregelmatigheid gezien. In dat geval neemt de rector maatregelen, zoals beschreven in artikel 5.

³ Uitzondering op deze regel vormen mondeling examens en de kijk-en-luistertoetsen (KLT) bij de moderne vreemde talen. Leerlingen worden voorafgaand aan de KLT op de hoogte gebracht van de gang van zaken. Bij een mondeling examen mag een leerling uiterlijk 5 minuten te laat komen. Dit gaat van de examentijd af en kan gevolgen hebben voor de volledige afname van het mondelinge examen.



In geval van herhaaldelijke afwezigheid bij onderdelen van het schoolexamen zonder opgave van redenen of zonder - naar het oordeel van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider - dringende redenen, kan de verdere deelname aan het schoolexamen worden ontzegd. Ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen houdt tevens ontzegging van deelname aan het centraal examen in. Van een dergelijk besluit stelt de rector de Inspectie schriftelijk in kennis.

Bijzondere afwezigheid

In geval van langdurige afwezigheid van een kandidaat (naar het oordeel van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider), stelt de examensecretaris, eventueel in overleg met de rector, zo mogelijk een nieuw programma van toetsing en afsluiting vast voor de desbetreffende kandidaat.

Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de afdelingsleider of de door hem aangewezen vervanger, of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, wordt het werk voor zover gemaakt regulier beoordeeld. De kandidaat kan ervoor kiezen om zijn herkansing voor het betreffende examen in te zetten.

Artikel 17: Doubleren

Doubleert een kandidaat, dan vervallen alle vastgelegde resultaten van het betrokken schooljaar. De onderstaande regels vormen hierop een uitzondering:

- de kandidaat krijgt vrijstelling voor culturele en kunstzinnige vorming mits het voldoende is afgesloten;
- de mavo-kandidaat krijgt vrijstelling voor rekenvaardigheid en maatschappijleer (mits dat laatste vak is afgesloten met minimaal een 7);
- de havo-kandidaat krijgt vrijstelling voor rekenvaardigheid en maatschappijleer (mits dat laatste vak is afgesloten met minimaal een 6);
- de vwo-kandidaat krijgt vrijstelling voor maatschappijleer mits dat vak is afgesloten met minimaal een 6.
- doubleert een kandidaat in de examenklas dan hoeft hij het profielwerkstuk niet opnieuw te maken.

Artikel 18: Doorstromen

Van 5 havo naar 5 vwo: de kandidaat krijgt vrijstelling voor culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer. In 6 vwo maakt de kandidaat opnieuw een profielwerkstuk met een nieuw onderwerp. Het combinatiecijfer in 6 vwo wordt voor



overstappers uit 5 havo daarom uitsluitend bepaald door het cijfer van het profielwerkstuk.

Van 4 mavo naar 4 havo: de kandidaat krijgt geen vrijstelling voor vakken.

Van vwo naar havo: de kandidaat krijgt indien nodig een aangepast PTA waarvan reeds gemaakte toetsen deel uit kunnen maken. Een eventuele andere beoordeling van die toetsen wordt door de examinerator in overleg met de afdelingsleider bepaald.

Artikel 19: Toetsduur van schoolexamens

Tijdens de schoolexamenweken wordt er 60, 90, 120 of 150 minuten ingeroosterd voor schriftelijke toetsen. Dat is inclusief verlenging van de toetsduur. De reguliere toetsduur is 50, 75, 100, en resp. 120 minuten.⁴

Toetsduur (regulier)	Verlenging	Toetsduur (verlenging)
50	10	60
75	15	90
100	20	120
120	30	150

Buiten schoolexamenweken worden de toetsen afgenomen in een lesuur of blokkuur. Kandidaten met verlenging krijgen (1) een kortere toets, (2) werken langer door of (3) starten eerder.

Artikel 20: Akkoordverklaring schoolexamenresultaten

Voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector de kandidaat een - door de rector en de examensecretaris - ondertekend overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen van het examendossier. De kandidaat tekent voor ontvangst van de overzichten en beoordelingen.

Artikel 21: Bewaren schoolexamenwerk

Voor zover het schoolexamen schriftelijk is afgenomen, worden de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen indien deze schriftelijk zijn vastgelegd en de voor elk werk toegekende cijfers gedurende tenminste zes maanden na afloop van het eindexamen door de rector bewaard.

⁴ De mogelijkheid om schoolexamens met een toetstijd van 120 minuten (+ 30 minuten verlenging) af te nemen bestaat alleen in het examenjaar voor havo en vwo.



Deel 4 - Centraal examen

Artikel 22: Afname centraal examen

Het centraal examen is het afsluitende onderdeel van het eindexamen. Het schoolexamen per vak moet zijn afgerond voordat er gestart kan worden met het centraal examen. Voor aanvang van het centraal examen worden de schoolexamen-cijfers bekend gemaakt. Deelname aan het centraal examen is verplicht. Het centraal examen heeft een eerste, tweede en derde tijdvak. De kandidaat dient alle tijdvakken beschikbaar te zijn.

Artikel 23: Tijdvakken centraal examen

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. De roosters worden ruim voor aanvang aan de kandidaten bekend gemaakt en kunnen via de officiële site www.examenblad.nl worden geraadpleegd.

Aanwezigheid bij de afname van de examens is, behalve aan examenkandidaten, toezichthouders en de directie, slechts voorbehouden aan de Inspectie.

Artikel 24: Verhinderings bij het centraal eindexamen

Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak van het centraal examen, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in zoveel mogelijk vakken als rooster-technisch en fysiek haalbaar is, te voltooien.

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 CvTE zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector en de examensecretaris aan bij de voorzitter van de desbetreffende CvTE.

Na afloop van het derde tijdvak deelt het CvTE het resultaat mede aan de rector en de examensecretaris.



Artikel 25: Bewaartermijn

1. Het gemaakte werk van het centraal examen en de cijferlijsten, bedoeld in artikel 3.40 van het Uitvoeringsbesluit, worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.
2. Een door de rector en de secretaris van het examen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit, wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
3. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.



Deel 5 - Eindcijfer en uitslag

Artikel 26: Eindcijfer eindexamen

Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. Indien een vak zowel een centraal praktisch examen als een centraal schriftelijk examen omvat tellen beide onderdelen even zwaar mee voor het centraal eindexamen.

De rector bepaalt samen met de examensecretaris het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal eindexamen en rondt dit af op een geheel getal.

Artikel 27: Vaststelling uitslag

De officiële uitslag is te allen tijde bepalend en is terug te vinden in het Uitvoeringsbesluit [artikel 3.35](#) (vmbo) en [artikel 3.34](#) (havo/vwo).

De rector en de examensecretaris stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 3.35 of artikel 3.34, en voor zover van toepassing artikel 3.36 van het Uitvoeringsbesluit.

Tot het moment van de vaststelling van de uitslag bestaat er voor de rector, de examensecretaris en de examinatoren geheimhoudingsplicht tegenover de kandidaat.

De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen. Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een extra gevolgd vak niet bij de bepaling van de uitslag.

Artikel 28: Uitslag mavo (Uitvoeringsbesluit 3.35)

De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo 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 het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger 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 hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; of
 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 hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid b en lid c van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
- e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
- f. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

Artikel 29: Uitslag havo en vwo (Uitvoeringsbesluit 3.34)

De kandidaat die eindexamen vwo of havo 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 een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
- c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger 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 hoger 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 hoger 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 hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in lid b en lid c van dit artikel, 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.

Artikel 30: Herkansing van het centraal examen

De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in artikel 28 (vmbo) en 29 (havo/vwo) is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herexamen.

De kandidaat heeft voor één vak van het eindexamen waarin hij reeds examen heeft afgelegd, het recht om in het tweede tijdvak of, in uitzonderlijke gevallen in het derde tijdvak, deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen.

De kandidaat stelt de rector, of de door deze aangewezen afdelingsleider, voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het herkansingsrecht. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

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 voorzitter van de examencommissie de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort conform artikel 3.37 van het Uitvoeringsbesluit.

Artikel 31: Diploma en cijferlijst

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:

- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
- het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede het cijfer voor het profielwerkstuk,
- de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding,
- de eindcijfers voor de examenvakken, met inbegrip van het combinatiecijfer
- de uitslag van het eindexamen.



Artikel 32: Voorschriften *judicium cum laude*

Een examenkandidaat op de **mavo** kan het *judicium cum laude* behalen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken die meetellen voor de uitslagbepaling is ten minste een 8,0.
Dit gemiddelde wordt berekend op basis van:
 1. de eindcijfers voor Nederlandse taal, Engelse taal, maatschappijleer en de algemene vakken van het profieldeel;
 2. het hoogste eindcijfer van de vakken uit het vrije deel.
- Daarnaast geldt voor alle vakken die meetellen voor de uitslagbepaling, én voor het profielwerkstuk, dat:
 - het eindcijfer minimaal een 6 moet zijn,
 - of de kwalificatie 'voldoende' moet zijn behaald (bij vakken zonder cijferbeoordeling).

Een examenkandidaat op de **havo** kan het *judicium cum laude* behalen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken die meetellen voor de uitslagbepaling is ten minste een 8,0.
Dit gemiddelde wordt berekend op basis van:
 1. de eindcijfers van de vakken uit het gemeenschappelijke deel en het profieldeel van het gekozen profiel;
 2. het hoogste eindcijfer van de vakken uit het vrije deel.
- Voor alle vakken die meetellen voor de uitslagbepaling geldt bovendien dat:
 - het eindcijfer minimaal een 6 moet zijn,
 - of de kwalificatie 'voldoende' moet zijn behaald (bij vakken zonder cijferbeoordeling).

Een examenkandidaat op het **vwo** kan het *judicium cum laude* behalen als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- Het gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken die meetellen voor de uitslagbepaling is ten minste een 8,0.
Dit gemiddelde wordt berekend op basis van:
 - de eindcijfers van de vakken uit het gemeenschappelijke deel en het profieldeel van het gekozen profiel;
 - het hoogste eindcijfer van de vakken uit het vrije deel.
- Voor alle vakken die meetellen voor de uitslagbepaling geldt bovendien dat:
 - het eindcijfer minimaal een 7 moet zijn,
 - of de kwalificatie 'voldoende' moet zijn behaald (bij vakken zonder cijferbeoordeling).



Artikel 33: Geschil na inzage examenwerk

Iedere kandidaat heeft, eventueel in het bijzijn van diens wettelijke vertegenwoordiger, recht op inzage van zijn eigen gemaakte examenwerk met inachtneming van de bewaartermijn zoals beschreven in artikel 25. Het schriftelijk verzoek hiertoe wordt ingediend bij de afdelingsleider. Bij de inzage is naast de kandidaat altijd een door de rector aangewezen personeelslid aanwezig, zodat er geen aanpassingen in het werk aangebracht kunnen worden. Als de kandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt de onderstaande procedure gehanteerd:

1. De eindexamenkandidaat zet (zijn/haar argumenten over) de vermeende fout(en) op papier. Dit document wordt aangeboden aan de rector of directeur van de school.
2. Op verzoek van de rector of directeur kijkt de examinerator (de eerste corrector) op basis van de argumenten van de kandidaat naar het centraal-examenwerk en de score en bepaalt of de beantwoording van de vraag mogelijk in aanmerking komt voor een andere beoordeling.
3. De examinerator (de eerste corrector) neemt contact op met de gecommitteerde (de tweede corrector), geeft aan welke argumenten de kandidaat naar voren heeft gebracht en waarom de eerste corrector dit een goede reden vindt voor het openbreken van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover een gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en wordt toegezonden aan de rector of directeur met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst in een e-mail.

De uitkomst van deze procedure kan zijn:

- A. Er is overeenstemming tussen beide correctoren over het openbreken van de score met het gevolg dat het totaal aantal behaalde punten wordt aangepast.
- B. Er is overeenstemming tussen beide correctoren over het niet openbreken van de score.
- C. De correctoren hebben geen overeenstemming bereikt.

De verdere procedure is uitgewerkt in een handreiking van de VO-raad als onderdeel van de instrumenten rond kwaliteitsborging (school)examinering.



Deel 6 – Protocol gang van zaken tijdens examen

Artikel 34: Gang van zaken tijdens school- en centraal examen

Kandidaten krijgen voorafgaand aan de schoolexamenweken en het centraal examen het protocol met de gang van zaken tijdens de schoolexamens en/of het centraal examen toegestuurd. Hieronder staat de gang van zaken rond het centraal examen uitvoerig beschreven. De gang van zaken tijdens de schoolexamens is hiervan afgeleid.

Voorafgaand aan het examen
1. De examensecretaris en administratie controleren het examenwerk en maken de processen-verbaal. Bij de processen-verbaal zijn ook aanwezig: examenkaartjes, kladpapier en gestempeld klad – en examenpapier. Het examenwerk ligt klaar in de kluis en de examensecretaris en/of de afdelingsleider brengt het werk naar de examenzaal. Als het examenwerk uit de kluis wordt gehaald, dient dat te worden gecontroleerd op: datum, juistheid van het werk, ongeschonden verpakking. 2. De examenzaal wordt ingericht door de conciërges. Op elke examentafel wordt neergelegd: een examenkaartje, gedateerd kladpapier en gestempeld examenpapier op folioformaat (lijntjes of ruitjes). 3. Voor kandidaten die recht hebben op het gebruik van een computer worden in de examenzaal computers klaargezet door de afdeling ICT, in samenwerking met de conciërges. De computers worden vooraf geschoond en gecontroleerd, waarbij wordt gewaarborgd dat geen internetverbinding beschikbaar is. Vanaf 25 minuten voorafgaand aan de examenzitting kan het examen worden geïnstalleerd. Het laptopprotocol is in de examenzaal aanwezig. 4. Gemerkt examenpapier is in de examenzaal in voldoende hoeveelheid aanwezig. 5. Errata worden uitgedraaid door de administratie. Iedere kandidaat krijgt een exemplaar (zie punt 13).
Gang van zaken tijdens (de opstart van) het examen
6. Kandidaten zijn uiterlijk 15 minuten voor aanvang van de zitting aanwezig in de examenzaal.



7. Surveillanten zijn uiterlijk 20 minuten voor aanvang van het examen aanwezig in de examenzaal.
8. De afdelingsleiders en de aanwezige surveillanten begeleiden de kandidaten bij binnenkomst in de examenzaal. De aandachtspunten zijn:
 - jassen en tassen voor in de zaal;
 - geen telefoons in de examenzaal;
 - geen moderne communicatiemiddelen in de examenzaal (tablets, smartwatches, headsets, earpods, etc.)
9. De afdelingsleiders en de surveillanten controleren de op de examentafels aanwezige zaken:
 - schrijfmiddelen;
 - hulpmiddelen (woordenboeken, grafische rekenmachines etc.);
 - drinken en/of eten.
10. Hulpmiddelen als woordenboeken en BINAS worden door de leerlingen zélf meegenomen (uitzondering hierop vormen de woordenboeken voor Grieks en Latijn). De leerling is te allen tijde verantwoordelijk voor dit gebruik en de controle van de hulpmiddelen op fraudegevoelige zaken.
11. Voor aanvang van het examen laat de examensecretaris en/of betrokken afdelingsleider het examenwerk door een van de examenkandidaten controleren op: datum, juistheid van het werk, ongeschonden verpakking.
12. Errata worden gemeld en uitgedeeld aan de betreffende kandidaten.
13. Examenkandidaten kunnen tot max. 30 minuten na aanvang van het examen te laat binnenkomen maar moeten het werk op het oorspronkelijke eindtijdstip inleveren. Bij later dan 30 minuten aankomst wordt hen de toegang geweigerd en wordt de kandidaat doorgestuurd naar de afdelingsleider en/of de examensecretaris. Kandidaten mogen pas weg nadat de helft van de examentijd verstreken is, tot 15 minuten voor het einde van de zitting. Tijdens het examen zijn de kandidaten stil.
14. Examenkandidaten die tijdens de examenzitting naar het toilet moeten, doen dit onder begeleiding van een surveillant. Er vindt controle plaats op eventueel fraudegevoelige zaken, zoals spiekpapier, mobiele communicatiemiddelen, etc.
15. Voor kandidaten die het werk op de computer maken zijn er speciale afspraken als het werk geprint moet worden. Dat gebeurt door een medewerker van de ICT en/of een conciërge. De kandidaat blijft in de examenzaal, controleert het



geprinte werk en zet op ieder uitgeprint vel zijn handtekening. De betrokken kandidaten zijn hiervan door middel van een brief op de hoogte gesteld.

16. Kandidaten schrijven hun naam en examennummer op kladpapier en het examenpapier.
17. De surveillanten schrijven hun eigen naam en paraaf op iedere pagina van het proces-verbaal.
18. In het begin worden twee schone exemplaren van het volledige examen bij het proces-verbaal gevoegd (voor examinerator en voor tweede corrector).
19. Bijzondere zaken tijdens de examenzitting worden op het proces-verbaal geschreven.
20. Bij elke kandidaat wordt het tijdstip van inname van het werk genoteerd.

Einde van de zitting

21. Het laatste kwartier en het einde van het examen worden aangekondigd door de surveillanten. Kandidaten kunnen na de aankondiging van het laatste kwartier niet meer voortijdig de examenruimte verlaten.
22. Het gemaakte werk, inclusief evt. uitwerkbijlage, wordt opgehaald. De definitieve uitwerkbijlage dient als omslagblad. Overige examendocumenten blijven op de tafels liggen. Vervolgens wordt het examenwerk gecontroleerd: tellen, controleren of de uitwerkbijlage ingeleverd is. Na deze controle kunnen de overige examendocumenten opgehaald worden.
23. De surveillanten leggen het werk op de juiste volgorde per examinerator (alles per leerling bij elkaar in een setje) en voegen het ingevulde en getekende proces-verbaal toe.
24. Na stap 22 en 23 mogen de kandidaten in stilte de zaal verlaten.
25. Bij het sluiten van het examen is de examensecretaris en/of de betrokken afdelingsleider aanwezig om de procedure te monitoren. Deze zorgt ervoor dat het examenwerk en de opgaven worden ingeleverd bij de administratie die het klaarmaken voor de eerste correctie.
26. Opgaven en klad worden pas aan het einde van de examenzitting ter beschikking gesteld aan de kandidaten. Met het einde van de zitting wordt bedoeld: nadat



eventuele kandidaten met recht op verlenging hun werk hebben ingeleverd. De kandidaten kunnen het werk ophalen bij de afdelingskamer.

27. Kandidaten met recht op verlenging werken door totdat de verlenging van de examentijd is verstreken. De leerlingen die recht hebben op verlenging staan als zodanig vermeld op het proces-verbaal.

28. De examinerator haalt het werk zo spoedig mogelijk na de zitting op bij de administratie.

29. De kandidaat mag niet met potlood schrijven. Teken (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie. Daarnaast wordt er contact gezocht met de school van de tweede correctie.

Artikel 35: Slotbepaling

Het examenreglement is vastgesteld conform de Wet en het bijbehorende Uitvoeringsbesluit. In gevallen waarin het reglement conflicteert met het Uitvoeringsbesluit is het besluit leidend. In alle gevallen, waarin het reglement niet voorziet, beslist de rector. In voorkomende gevallen is er verplicht overleg met of melding aan de Inspectie. Dit besluit treedt in werking met ingang van 1 augustus 2026.



Bijlagen

I. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens mavo

Vak	Hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine
alle centrale examens	Eendelig algemeen verklarend papieren woordenboek Nederlands, of: Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands
moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
wiskunde	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	BINAS vmbo-kgt (2 ^e editie)

II. Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens havo en vwo

Vak	Hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine - geometrische driehoek - vlakgum - niet-grafische rekenmachine



alle centrale examens	Eendelig algemeen verklarend papieren woordenboek Nederlands, of: Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands
moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doel taal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (volgens aanwijzingen wiskundeleraars) - roosterpapier in cm ²
biologie, natuurkunde en scheikunde	Binas 7e editie