



**Het Baarnsch  
L y c e u m**

# EXAMENREGLEMENT 2025-2026

## **Inhoud**

<b>I. Inleiding.....</b>	<b>3</b>
1. Het Examenreglement.....	3
<b>II. Opzet en afname van het eindexamen.....</b>	<b>5</b>
1. Toelating tot het eindexamen .....	5
2. Afname van het eindexamen .....	5
3. Indeling eindexamen .....	5
4. Examenprogramma.....	5
5. Keuze van eindexamenvakken.....	6
6. Afwijking in de wijze van examineren.....	6
7. Gespreid eindexamen .....	6
8. Vervroegd of verhoogd examen .....	6
<b>III. Regels bij de afname van het eindexamen .....</b>	<b>7</b>
1. Hulpmiddelen .....	7
2. Onregelmatigheden .....	7
<b>IV. Uitslag en diplomering .....</b>	<b>9</b>
1. Eindcijfer eindexamen .....	9
2. Vaststelling uitslag .....	9
3. Diploma en cijferlijst .....	9
<b>V. Het schoolexamen.....</b>	<b>11</b>
1. Het examendossier .....	11
2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).....	11
3. Opzet van het schoolexamen .....	11
4. Regels bij het Schoolexamen .....	12
5. Plagiaat.....	13
6. Ziekte of andere omstandigheden bij een schoolexamen .....	14
7. Mededeling over de beoordeling van het schoolexamen.....	14
8. Cijfer schoolexamen .....	15
9. Becijfering en beoordeling schoolexamen .....	15
10. Communicatie van schoolexamencijfers .....	15
11. Herkansing en inhalen van schoolexamentoetsen .....	15
12. Bezwaar cijfers en beoordelingen schoolexamen.....	17
13. Afronding van het schoolexamen.....	18
<b>VI. Het centraal eindexamen .....</b>	<b>19</b>
1. Afname eindexamen .....	19
2. Regels bij het Centraal Examen .....	19
3. Verhinderung centraal examen.....	20
4. Beoordeling centraal examen.....	20
5. Vaststelling cijfer centraal examen .....	20
6. Herkansing.....	21
7. Inzage in examenwerk centraal examen .....	21

8.	Geschil na inzage centraal examen.....	21
<b>VII.</b>	<b>De Examencommissie .....</b>	<b>23</b>
1.	Benoeming en samenstelling .....	23
2.	Taken en verantwoordelijkheden .....	23
<b>VIII.</b>	<b>De Commissie van Beroep .....</b>	<b>25</b>
1.	Bevoegdheid.....	25
2.	Samenstelling Commissie .....	25
3.	Verschoning, wraking en verhindering.....	25
4.	Beroepschrift.....	26
5.	Zitting .....	26
6.	Onderzoek.....	26
7.	Besluitvorming.....	27
8.	Uitspraak .....	27

# I. Inleiding

## 1. Het Examenreglement

- 1.1. Dit Examenreglement van Het Baarnsch Lyceum is na goedkeuring door de medezeggenschapsraad vastgesteld door de rector-bestuurder op .....
- 1.2. Dit reglement is een uitwerking van Hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs (WVO), geldend voor Het Baarnsch Lyceum.
- 1.3. De volledige examenregeling bestaat uit:
- a. het Uitvoeringsbesluit WVO, zoals vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
  - b. het Examenreglement, zoals vastgesteld door het bevoegd gezag;
  - c. het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), zoals vastgesteld door het bevoegd gezag;
  - d. praktische (huis)regels en protocollen die kunnen gelden als aanvullende regeling voor de examens.
- 1.4. Het streven is om het Examenreglement en het PTA, inclusief maatwerk-PTA, jaarlijks op 1 oktober op de website van de school te publiceren en toe te zenden aan de inspectie. Hiermee voldoet Het Baarnsch Lyceum aan de wettelijke verplichting.
- 1.5. Het examenreglement dient als verbinding tussen de overheidsvoorschriften en de schooleigen regels. Het is te lezen als zelfstandig document, maar in geval van onduidelijkheid of discrepanties met de geldende wetgeving zijn de teksten van de overheidsvoorschriften bepalend. In gevallen waarin dit reglement en het eindexamenbesluit niet voorzien, beslist de rector.
- 1.6. De volgende begrippen worden in dit reglement gebruikt:

<b>Uitvoeringsbesluit WVO</b>	Het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs (geldend van 01-08-2024 t/m heden)
<b>DUO</b>	De Dienst Uitvoering Onderwijs (de uitvoeringsorganisatie van de Rijksoverheid voor het onderwijs)
<b>Inspectie</b>	De inspectie van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op Het Baarnsch Lyceum.
<b>Bevoegd gezag</b>	De bestuurder van de stichting Het Baarnsch Lyceum.
<b>Rector</b>	De rector van Het Baarnsch Lyceum.
<b>Examensecretaris</b>	De coördinator van de examenprocessen en de contactpersoon voor het College voor Toetsen en Examens.
<b>Examencommissie</b>	De commissie die kwaliteit en procedures van schoolexaminering bewaakt.

<b>Commissie van Beroep</b>	De commissie die door kandidaten ingestelde beroepen behandelt.
<b>Kandidaat</b>	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
<b>Examinator</b>	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
<b>Tweede corrector</b>	Een gecommiteerde zoals bedoeld in het Uitvoeringsbesluit WVO.
<b>School</b>	Het Baarnsch Lyceum.
<b>Vakken</b>	Vakken, deelvakken en andere programmaonderdelen.
<b>Toets</b>	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.
<b>Handelingsdeel</b>	Onderdeel van een vak dat naar behoren moet worden voltooid, maar niet met een cijfer wordt beoordeeld.
<b>Hardheidsclausule</b>	De mogelijkheid van de rector om in uitzonderlijke situaties voor een individuele kandidaat af te wijken van dit examenreglement, als toepassing van een regel aantoonbaar in het nadeel van een leerling uitpakt, mits dit niet in strijd is met de wettelijke regels.
<b>Eindexamen</b>	Een afsluitend examen in de voorgeschreven vakken voor het desbetreffende eindexamenniveau.
<b>Staatsexamencommissie</b>	Een externe commissie die de examens in Tijdvak 3 afneemt.
<b>Herkansing</b>	Het opnieuw of alsnog deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
<b>Examenstof</b>	De vereiste stof van de examens.
<b>Combinatiecijfer</b>	Eén cijfer op de cijferlijst, samengesteld uit profielwerkstuk, CKV (alleen VWO) en maatschappijleer.
<b>Profielwerkstuk</b>	Een werkstuk en bijbehorende presentatie, waarin voor het gekozen profiel relevante kennis, inzichten en vaardigheden worden gecombineerd.
<b>Medezeggenschapsraad</b>	de op grond van de Wet Medezeggenschap Onderwijs aan de school verbonden raad

## **II. Opzet en afname van het eindexamen**

### **1. Toelating tot het eindexamen**

- 1.1. Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid om de opleiding af te sluiten met het eindexamen.
- 1.2. Het bevoegd gezag kan kandidaten die niet als kandidaat van de school zijn ingeschreven tot het eindexamen toelaten.

### **2. Afname van het eindexamen**

- 2.1. De rector en de examinatoren nemen het eindexamen af.
- 2.2. De rector wijst één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

### **3. Indeling eindexamen**

- 3.1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, of uit een schoolexamen en een centraal examen.
- 3.2. Het schoolexamen omvat ook een profielwerkstuk.
  - 3.2.1. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het profiel, met uitzondering van: CKV, maatschappijleer, Havo P en LO. Deze vakken kunnen alleen betrokken worden in combinatie met een van de profielvakken.

### **4. Examenprogramma**

- 4.1. De examenprogramma's (uitgezonderd examenonderdelen waarover het bevoegd gezag gaat) worden vastgesteld door de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen. Een examenprogramma bevat:
  - a. een omschrijving van de examenstof voor ieder eindexamenvak;
  - b. een uitleg over welke stof onderdeel vormt van het schoolexamen, en welke stof van het centraal examen;
  - c. het aantal en de duur van de toetsen van het centraal examen.
- 4.2. Een examenprogramma wordt vastgesteld per vak of per groep van vakken.

## **5. Keuze van eindexamenvakken**

- 5.1. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen conform het aanbod van de school en de wettelijke bepalingen.
- 5.2. De kandidaten kunnen in meer vakken examen afleggen dan minimaal vereist is voor het eindexamen, mits het bevoegd gezag hiervoor toestemming geeft.
- 5.3. Als het bevoegd gezag dit goedkeurt, mag een kandidaat ook één of meer vakken op een hoger niveau of eerder afsluiten.

## **6. Afwijking in de wijze van examineren**

- 6.1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet daarvan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 6.2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat er wordt afgeweken van de voorschriften in dit reglement in het geval van een kandidaat die zes jaar of minder (het examenjaar meegeteld) onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Het bevoegd gezag meldt dit zo spoedig mogelijk bij de inspectie.

## **7. Gespreid eindexamen**

- 7.1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, het eindexamen gespreid aflegt over twee opeenvolgende schooljaren. Hetzelfde geldt voor een kandidaat die tijdens het examenjaar voor lange tijd niet in alle vakken onderwijs heeft kunnen volgen wegens een omstandigheid buiten zijn macht. De inspectie wordt daarover geïnformeerd (zie voor nadere bepalingen het Uitvoeringsbesluit WVO).

## **8. Vervroegd of verhoogd examen**

- 8.1. Kandidaten kunnen in één of meer vakken vervroegd examen afleggen conform de regeling maatwerk (met regulier of maatwerk-PTA). Dit kan op zijn vroegst vanaf havo 3 of vwo 4.
- 8.2. Kandidaten kunnen een vak op een hoger niveau afsluiten conform de regeling maatwerk (met regulier of maatwerk-PTA).

### **III. Regels bij de afname van het eindexamen**

#### **1. Hulpmiddelen**

- 1.1. Apparatuur die in verbinding staat met de buitenwereld is per definitie verboden. Het gaat hierbij om smartphones, smartwatches en noise-cancelling-headsets. Omdat het onderscheid tussen traditionele horloges en smartwatches lastig is, zijn alle horloges verboden. Er zal in de ruimte waarin een school- of centraal examen wordt afgenomen een klok aanwezig zijn. (Deze regels gelden voor alle toetsen, tenzij anders vermeld in het PTA.)

#### **2. Onregelmatigheden**

- 2.1. Als een kandidaat zich bij een deel van het school- en/of eindexamen schuldig maakt aan fraude, plagiaat, onregelmatigheden of ongeoorloofd verzuim, kan de rector maatregelen treffen.
- 2.2. Bovengenoemde maatregelen kunnen apart of in gecombineerde vorm worden toegepast, en zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - b. ontzegging van deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen die onderdeel zijn van het schoolexamen of het centraal examen;
  - d. de bepaling dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in onderdelen die door de rector zullen worden aangewezen. Indien dit hernieuwde examen betrekking heeft op het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen of ten overstaan van de staatsexamencommissie (het zogenaamde derde tijdvak).
- 2.3. Voordat een beslissing genomen wordt, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid gehoord te worden. De kandidaat kan zich hierbij laten bijstaan door een meerderjarige. Van het horen wordt een proces-verbaal opgesteld. De rector deelt zijn beslissing altijd schriftelijk en als het kan ook mondeling mee aan de kandidaat, de inspectie en de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat (als deze minderjarig is). De rector wijst de kandidaat hierbij ook op de mogelijkheid tegen de beslissing in beroep te gaan.
- 2.4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep, die is aangesteld door het bevoegd gezag (zie

Hoofdstuk VIII van dit reglement). De kandidaat kan tijdens de bezwaarprocedure deelnemen aan verdere examentoetsen. Deze kunnen op basis van het besluit van de Commissie van Beroep achteraf alsnog ongeldig worden verklaard.

- 2.5. Als de school tijdens het schoolexamen in gebreke blijft, kan de rector beslissen dat het afgelegde onderdeel opnieuw moet worden gedaan.

## **IV. Uitslag en diplomering**

### **1. Eindcijfer eindexamen**

- 1.1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot en met 10.
- 1.2. De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 1.3. Als een vak alleen schoolexamens telt, wordt het schoolexamencijfer, dat eerder was afgerond op één decimaal, in tweede instantie nogmaals rekenkundig op een geheel eindcijfer afgerond.
- 1.4. De afronding van het combinatiecijfer vindt als volgt plaats: Het cijfer voor een vak dat deel uitmaakt van het combinatiecijfer wordt op één decimaal vastgesteld. Daarna wordt dit cijfer op een geheel getal rekenkundig afgerond. Tot slot wordt het gemiddelde van de afgeronde cijfers van de verschillende vakken rekenkundig afgerond op een geheel getal.

### **2. Vaststelling uitslag**

- 2.1. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast.
- 2.2. De uitslag wordt bepaald volgens de geldende zak/slaag-regeling conform het Uitvoeringsbesluit WVO. Dit geldt ook voor het judicium cum laude.
- 2.3. De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.
- 2.4. Indien nodig om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een geldig eindexamen te vormen.

### **3. Diploma en cijferlijst**

- 3.1. De rector reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een voorlopig cijferoverzicht uit waarop 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.
- 3.2. De rector reikt aan elke kandidaat die het eindexamen heeft afgesloten een definitieve cijferlijst met daarop de vermeldingen die hierboven worden genoemd (punt a t/m d).
- 3.3. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
- 3.4. Eindcijfers van vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken (in het geval een kandidaat in extra vakken examen heeft afgelegd), worden vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft. Dit geldt ook voor vakken die met een cijfer lager dan 6 zijn afgesloten.
- 3.5. De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen stelt het model van de cijferlijst vast.
- 3.6. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten. Let wel:
  - a. Duplicaten van diploma's en definitieve cijferlijsten worden niet verstrekt.
  - b. Een schriftelijke verklaring dat een cijferlijst of diploma is afgegeven, met dezelfde waarde als deze documenten, kan uitsluitend worden verstrekt door de Dienst Uitvoering Onderwijs.

#### **4. Bewaring van gemaakt examenwerk**

- 4.1. Het gemaakte werk van het schoolexamen en Centraal Examen wordt gedurende zes maanden na vaststelling van de definitieve uitslag bewaard door de rector, zodat een kandidaat dit kan inzien.

## **V. Het schoolexamen**

### **1. Het examendossier**

- 1.1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in het PTA tezamen met het profielwerkstuk.

### **2. Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)**

- 2.1. De inhoud van het schoolexamen staat omschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Per vak is aangegeven welke toetsen en opdrachten de kandidaat moet maken, hoe en op welk moment, en hoeveel het cijfer meeweegt voor het eindcijfer van het schoolexamen. Daarnaast wordt vermeld wat de herkansingsregeling is voor elke toets of opdracht.
- 2.2. Het bevoegd gezag stelt het PTA jaarlijks vóór 1 oktober vast. Dit PTA heeft in elk geval betrekking op het desbetreffende schooljaar.
- 2.3. Het PTA wordt door de rector jaarlijks vóór 1 oktober verzonden naar de inspectie en gepubliceerd op de website van de school.

### **3. Opzet van het schoolexamen**

- 3.1. Het schoolexamen begint in de bovenbouw. Alle toetsen, opdrachten en handelingsdelen die staan in het PTA van havo 4, vwo 4 en vwo 5, tellen mee als schoolexamen.
- 3.2. De vakken NLT, informatica, CKV en BSM hebben geen centraal examen op vwo-niveau. Bij deze vakken begint het examenprogramma vanaf vwo 4 en wordt eerder afgesloten.
- 3.3. Havo-kandidaten zonder wiskunde moeten het rekenprogramma afsluiten. Dit maakt deel uit van het schoolexamen. Het resultaat telt niet mee in de zak- en slaagregeling.
- 3.4. Ook in het kader van maatwerk kan het schoolexamen al eerder dan in de voorexamenklas beginnen, maar niet eerder dan in havo 3 of vwo 4.
- 3.5. Voor kandidaten die gezakt zijn en de examenklas opnieuw doen of overstappen van vwo 5 naar havo 5, geldt het maatwerk-PTA, dat voldoet aan de wettelijke regels en dekkend is voor de verplichte onderdelen uit het curriculum van een vak. Kandidaten die een vak vervroegd of op een hoger niveau afsluiten, kunnen dat in overeenstemming met het reguliere PTA of het maatwerk-PTA doen.
- 3.6. Het schoolexamen wordt uiterlijk een week voor het begin van het centraal examen afgesloten door het formeel insturen van de

schoolexamengegevens aan Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Dit geldt ook voor de onderdelen die niet van een cijfer worden voorzien.

- 3.7. Als een kandidaat wegens ziekte of een andere omstandigheid buiten zijn macht een schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van tijdvak 1, kan het bevoegd gezag hem de gelegenheid geven dit alsnog te doen vóór het centraal examen van het desbetreffende vak.
- 3.8. Voor schoolexamens die worden uitgevoerd als een praktische opdracht geldt:
  - a. Er wordt duidelijk vastgelegd én gecommuniceerd wat de eisen en beoordelingscriteria zijn.
  - b. Praktische opdrachten worden altijd beoordeeld met een cijfer.
  - c. Bij een praktische opdracht ontvangt de kandidaat altijd een opdrachtendocument – dit kan zowel op papier als digitaal. In dit document worden de volgende zaken vermeld:
    - de inhoud van de opdracht;
    - een indicatie van de studielast in uren;
    - de beoordelingscriteria en puntenverdeling;
    - de inleverdatum.
  - d. Een kandidaat is verplicht het werk behorend bij een praktische opdracht voor de deadline in te leveren. De vakdocent en leerjaarcoördinator maken samen met de kandidaat afspraken over een snelle afronding indien het werk niet op de inleverdatum is ingeleverd.
  - e. Te laat ingeleverd werk is van invloed op het procescijfer. Dit criterium is opgenomen in het beoordelingsformulier.
  - f. De leerjaarcoördinator kan, in uitzonderlijke situaties, uitstel verlenen voor het inleveren van een opdracht. De kandidaat moet dit schriftelijk, voorzien van een motivatie, vóór de inleverdatum aanvragen.

#### **4. Regels bij het Schoolexamen**

- 4.1. Kandidaten dienen vijf minuten voor de aanvang van het schoolexamen aanwezig te zijn.
- 4.2. De kandidaat neemt, indien van toepassing, mee:
  - a. schrijfmateriaal: pen, potlood, geodriehoek, etc.
  - b. de juiste rekenmachine: alleen bij wiskunde dient een grafische rekenmachine te worden gebruikt (in de examenstand);

- c. bij een digitale toets: een volledig opgeladen en geüpdatete laptop;
  - d. woordenboeken.
- 4.3. Overige zaken, zoals jassen, tassen, telefoons, oortjes, etuis, horloges of toetsblokpapier, mogen niet worden meegenomen naar het lokaal.
- 4.4. Kandidaten nemen plaats bij het juiste examenummer.
- 4.5. Voor toiletgebruik mag slechts één kandidaat tegelijk het schoolexamenlokaal verlaten.
- 4.6. De kandidaat is minimaal een uur aanwezig. Daarna mag de kandidaat tot 15 minuten voor het einde van het schoolexamen het lokaal verlaten.
- 4.7. Het gemaakte schoolexamenwerk dient in schoolexamenomslag te worden overhandigd aan de surveillant; alles voorzien van de naam van de kandidaat, naam van de docent en het vak.
- 4.8. Kandidaten met recht op extra tijd maken hun schoolexamen in een Extra Tijd-lokaal en hebben 20% langer de tijd.
- 4.9. Wanneer een kandidaat met recht op extra tijd twee schoolexamens op een dag maakt, heeft hij tussen beide schoolexamens een halfuur pauze. Hiervoor mag de kandidaat het lokaal verlaten. De kandidaat dient het tijdstip waarop hij het tweede schoolexamen start op het schoolexamenblad te noteren.

## 5. Plagiaat

- 5.1. In geschreven werk is parafrazeren toegestaan, dat wil zeggen, de kandidaat mag de gedachten van een ander overnemen in eigen woorden. Hierbij moet wel altijd de bron worden vermeld.
- 5.2. Een werkstuk dient het resultaat te zijn van het eigen onderzoek of een weergave van de eigen gedachten.
- 5.3. Er is sprake van plagiaat indien:
- a. een tekst van een ander ingeleverd wordt als eigen werk;
  - b. een tekst ingeleverd wordt die in samenwerking met iemand anders is geschreven zonder dat dat vermeld wordt;
  - c. een tekst ingeleverd wordt die al door een andere kandidaat in een ander jaar, een andere klas of op een andere school is ingeleverd;
  - d. stukken uit een boek overgetypt worden of stukken tekst van het internet worden geknipt en geplakt zonder bronvermelding;
  - e. een tekst of programmeercode ingeleverd wordt die door een

- vorm van AI is gegenereerd;
- f. een tekst ingeleverd wordt die van een ander overgenomen is en daar alleen maar een paar woorden of zinnen in is veranderd;
  - g. een tekst wel zelf geschreven is, maar alle ideeën van een ander zijn overgenomen;
  - h. bij een letterlijk citaat geen aanhalingstekens zijn gebruikt;
  - i. wel bronnen worden genoemd, maar daar veel meer uit gebruikt is dan aangegeven;
  - j. wel bronnen worden genoemd, maar die voor de lezer niet te vinden zijn.

## **6. Ziekte of andere omstandigheden bij een schoolexamen**

- 6.1. In de weken voorafgaand aan de schoolexamens: Als een kandidaat door ziekte of andere zeer bijzondere omstandigheden niet in de gelegenheid is één of meer toetsen van het schoolexamen af te leggen, nemen ouders of voogden van deze kandidaat onmiddellijk contact op met een leerjaarcoördinator of conrector van de bovenbouw, en bij afwezigheid van beiden, de rector.
- 6.2. Voor aanvang van een schoolexamen: In geval van ziekte melden de ouders van de kandidaat of de kandidaat zelf, indien meerderjarig, dit zo spoedig mogelijk via de speciale HBL-examentelefoon (06-18 58 75 90).
- 6.3. Tijdens het schoolexamen: Indien een kandidaat door ziekte of andere omstandigheden het examen niet kan afmaken, meldt de kandidaat zich direct bij een leerjaarcoördinator, conrector of rector (bij afwezigheid van de eerste twee). Deze beoordeelt de situatie en geeft een advies. Alleen door genoemde bevoegden kan een schoolexamen ongeldig verklaard worden.

## **7. Mededeling over de beoordeling van het schoolexamen**

- 7.1. Voor de aanvang van het centraal examen maakt de rector aan de kandidaat bekend:
  - a. welke cijfers deze heeft behaald voor het schoolexamen;
  - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

## **8. Cijfer schoolexamen**

- 8.1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, rekenkundig op één decimaal nauwkeurig afgerond (bijv. 5,45 wordt 5,5; 5,44 wordt 5,4) (art. 35.1).
- 8.2. Indien er geen centraal examen voor een vak is, wordt eerst rekenkundig afgerond op één decimaal. Daarna wordt er in een tweede afronding op een geheel cijfer afgerond (5,45 naar 5,5; 5,5 vervolgens naar 6).
- 8.3. Het vak lichamelijke opvoeding wordt niet beoordeeld met een cijfer, maar met 'voldoende' of 'goed'.
- 8.4. Havo-kandidaten zonder wiskunde moeten het rekenprogramma hebben voltooid.

## **9. Becijfering en beoordeling schoolexamen**

- 9.1. Indien een toets van het schoolexamen mondeling of door middel van een practicum wordt afgenomen, stelt de examinerator en/of de bijzitter schriftelijk een verslag van de toets op.
- 9.2. De examinerator vervaardigt en beoordeelt een schriftelijke toets zo mogelijk na overleg met een vakcollega.
- 9.3. De examinerator informeert de kandidaat zo spoedig mogelijk (uiterlijk 10 werkdagen van tevoren) over iedere beoordeling die meetelt bij de bepaling van een eindoordeel.
- 9.4. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer docenten wordt geëxamineerd bepalen zij in onderling overleg het cijfer voor de betreffende toetsen van het schoolexamen.

## **10. Communicatie van schoolexamencijfers**

- 10.1. De kandidaten en (bij minderjarigheid) hun ouders worden online via SOMtoday op de hoogte gehouden van de deel- en eindcijfers van het schoolexamen.

## **11. Herkansing en inhalen van schoolexamentoetsen**

- 11.1. Herkansing is mogelijk voor schoolexamenonderdelen die in het PTA als herkansbaar zijn gekenmerkt.
- 11.2. Het hoogste van de twee cijfers voor respectievelijk de herkansing en de oorspronkelijke toets geldt als definitief cijfer.
- 11.3. Kandidaten kunnen één van de herkansbare onderdelen uit het voorexamenjaar herkansen. Het herkansingsmoment van schoolexamens

uit het voorexamenjaar gebeurt aan het einde van het betreffende schooljaar. Op deze bepaling is een hardheidsclausule van toepassing.

11.4. In havo 5 en vwo 6 zijn er twee schoolexamenweken. Elke eindexamenkandidaat heeft recht op twee herkansingen aan het einde van de laatste schoolexamenweek in het examenjaar (SE3).

11.5. Voor kandidaten met een uitgebreid vakkenpakket en/of excellentieprogramma's kunnen afwijkende regels gelden, te weten:

11.5.1. Kandidaten met in het examenjaar (h5/v6):

- a. twee extra vakken (zogenaamde 'vrijevogelvakken' (VVV));
- b. één VVV én een excellentieprogramma of equivalent hiervan, waaronder:

- Bètasterren
- Cambridge, Dele, Delf of Goethe
- Businessclass
- International Stars Programme
- Leerlingenraad
- Seniores
- Aulacommissie
- Stewardcommissie

hebben recht op één extra herkansing in het examenjaar.

11.6. De herkansing uit de voorexamenklas kan niet worden opgespaard tot een volgend jaar.

11.7. Toetsen die door ziekte of andere zeer bijzondere omstandigheden niet zijn afgelegd, mogen door de kandidaat worden ingehaald. Deze kunnen ook herkanst worden in de eerstvolgende herkansingsperiode.

11.8. Herkansingen en inhaaltoetsen worden afgenomen volgens de jaarkalender.

11.9. Een kandidaat die onterecht afwezig is bij een in het PTA vastgelegde toets, verliest het recht op deelname aan het eerstvolgende herkansingsmoment voor dat vak. De beslissing om een kandidaat het recht op herkansing te ontnemen wordt genomen door de rector. De rector neemt een besluit na de leerling, de betrokken docent(en) en conrector gehoord te hebben. Dit besluit wordt schriftelijk aan de kandidaat en zijn ouders bekend gemaakt.

11.9.1. Een kandidaat is onterecht afwezig als hij niet uiterlijk twee schooldagen voor de herkansingsdatum, na overleg met de betrokken docent, afzegt bij de conrector, en de herkansing niet maakt.

11.10. Indien een kandidaat meent bijzondere omstandigheden te kunnen aanvoeren om van deze herkansingsregeling af te wijken, kan hij bij de rector een verzoek daartoe indienen, met daarin de redenen voor het

verzoek (hardheidsclausule). De rector moet het rechtvaardigheidsbeginsel bewaken. Dit houdt in dat alleen verzoeken met voldoende zwaarwegende redenen kunnen worden toegewezen. Het kan bijvoorbeeld gaan om een verzoek een extra herkansing te mogen afleggen of om een verzoek in plaats van een schriftelijke toets de herkansing af te leggen in de vorm van een praktische opdracht of een mondeling. De rector neemt na de kandidaat en de betrokken docent gehoord te hebben een besluit.

- 11.11. Wanneer een kandidaat verhinderd is om een herkansingstoets te maken, vervalt het recht op herkansing en blijft het in eerste instantie behaalde cijfer staan (hierop is een hardheidsclausule van toepassing).
- 11.12. Indien een kandidaat vervroegd examen doet, heeft de kandidaat één extra herkansing op het totaal van het gehele examentraject.
- 11.13. Indien een kandidaat gespreid examen doet, heeft de kandidaat één extra herkansing op het totaal van het gehele examentraject.

## **12. Bezwaar cijfers en beoordelingen schoolexamen**

- 12.1. Eventuele bezwaren tegen cijfers en beoordelingen voor schoolexamens dienen kenbaar gemaakt te worden bij de examinator en de examencommissie. Dit moet zo spoedig mogelijk gebeuren, te weten uiterlijk tien werkdagen nadat het examenwerk door de examinator met de kandidaat besproken is.
- 12.2. De examencommissie neemt de bezwaren in behandeling en stelt de kandidaat in de gelegenheid gehoord te worden en hoort de betreffende examinator. In overleg met de examinator – en/of na raadpleging van een tweede beoordelaar – brengt de examencommissie een schriftelijk advies uit aan de rector. De rector neemt op basis van dit advies een besluit, of machtigt via een mandaat de betreffende conrector bovenbouw om dit besluit te nemen.
- 12.3. Indien het bezwaar later dan tien werkdagen na bekendmaking van het resultaat is ingediend bij de examinator, is eventuele correctie van de toegekende cijfers of beoordelingen niet meer mogelijk.

### **13. Afronding van het schoolexamen**

- 13.1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
- a. het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
  - b. alle in het PTA aangegeven praktische opdrachten en toetsen van de betreffende examenvakken zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is bepaald;
  - c. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond;
  - d. het profielwerkstuk is afgerond en voorzien van een cijfer;
  - e. – in geval van havo-kandidaten zonder wiskunde – het rekenprogramma is afgerond.
- 13.2. Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien een of meer van bovengenoemde onderdelen voor aanvang van het centraal examen niet zijn afgerond, met uitzondering van gevallen die genoemd worden in paragraaf 3.7 van dit hoofdstuk.

## **VI. Het centraal eindexamen**

### **1. Afname eindexamen**

- 1.1. Het Centraal Examen wordt afgenomen conform de artikelen 3.17 t/m 3.30 van het Uitvoeringsbesluit WVO.

### **2. Regels bij het Centraal Examen**

- 2.1. Het werk wordt met pen en niet met potlood, behoudens grafieken en tekeningen, gemaakt op gewaarmerkt en door de school verstrekt papier. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Het gebruik van Tipp-Ex of andere soorten correctielak is niet toegestaan.
- 2.2. De kandidaat vermeldt linksboven op het papier zijn examenummer, rechtsboven zijn naam.
- 2.3. Na het openen van de envelop met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
- 2.4. Het is verboden om iets anders mee te nemen dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen.
- 2.5. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenruimte.
- 2.6. Indien een kandidaat te laat komt bij een examenzitting krijgt hij geen extra examentijd toegewezen; komt een kandidaat meer dan een half uur te laat, dan mag hij niet deelnemen aan de betreffende examenzitting.
- 2.7. Een kandidaat mag zijn werk niet eerder dan een uur na aanvang van de examenzitting inleveren.
- 2.8. Voor het einde van de examenzitting mogen opgaven en kladpapier niet buiten de examenruimte worden gebracht.
- 2.9. Bij ziekte geldt dat eenmaal gemaakt werk niet achteraf ongeldig kan worden verklaard.
- 2.10. Indien een kandidaat in enig ander opzicht handelt in strijd met de voorschriften, zal de rector maatregelen zoals beschreven in Hoofdstuk III, paragraaf 2 van dit examenreglement.
- 2.11. Bij in gebreke blijven van de school tijdens het Centraal Examen, kan de rector de onderwijsinspectie verzoeken het gemaakte werk ongeldig te verklaren en de kandidaat opnieuw in de gelegenheid te stellen het examen in de tweede of derde periode te maken.

### **3. Verhinderd centraal examen**

- 3.1. Wanneer een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd om bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien, voor maximaal twee toetsen per dag.
- 3.2. Wanneer een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn eindexamen te voltooien. Dit vindt plaats bij de staatsexamencommissie.
- 3.3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de staatsexamencommissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald. Mocht er bij de kandidaat sprake zijn van een afwijkende wijze van examineren of andere bijzondere omstandigheden, dan wordt dit ook aan de commissie medegedeeld.
- 3.4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

### **4. Beoordeling centraal examen**

- 4.1. De examinerator ontvangt van de rector het gemaakte werk van het centraal examen, met daarbij een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal van het examen.
- 4.2. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en stelt een score vast aan de hand van het antwoordmodel en de voorgeschreven beoordelingsnormen. De examinerator overhandigt het beoordeelde werk met de scores aan de rector.
- 4.3. De rector zendt het werk met opgaven, beoordelingsnormen en proces-verbaal naar de tweede corrector.
- 4.4. De tweede corrector beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk stelt een score vast aan de hand van het antwoordmodel en de voorgeschreven beoordelingsnormen. Bij het gecorrigeerde werk voegt de tweede corrector een verklaring die mede is ondertekend door het bevoegd gezag van zijn school.

### **5. Vaststelling cijfer centraal examen**

- 5.1. De examinerator en de tweede corrector stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.

- 5.2. Indien zij examineren en tweede corrector niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de tweede corrector. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examineren.
- 5.3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt bij de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt dan in de plaats van de eerdere beoordelingen.

## **6. Herkansing**

- 6.1. Iedere kandidaat heeft het recht om in het tweede tijdvak een centraal examen te herkansen in een vak dat meetelt voor de bepaling van de uitslag. Het hoogste van beide cijfers (het eerder afgelegde examen en de herkansing) geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 6.2. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector vóór een door de rector te bepalen dag en tijdstip. Door de aanvraag van een herkansing wordt de uitslag van het eindexamen een voorlopige uitslag.
- 6.3. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld zoals beschreven in Hoofdstuk IV, paragraaf 3, en aan de kandidaat meegedeeld.

## **7. Inzage in examenwerk centraal examen**

- 7.1. Iedere kandidaat heeft recht op inzage van zijn gemaakte examenwerk. De kandidaat kan de corrector examens verzoeken om inzage in een specifiek onderdeel van zijn gemaakte examenwerk. De kandidaat kan zich laten vergezellen door zijn ouders/verzorgers.
- 7.2. Inzage vindt plaats op een door de corrector examens te bepalen en aan de kandidaat mede te delen tijdstip en plaats binnen de school. Inzage vindt te allen tijde plaats onder toezicht van de rector dan wel een door deze aan te wijzen medewerker, die erop toeziet dat geen wijzigingen worden aangebracht in het gemaakte examenwerk. De bij de inzage aanwezige medewerker is niet de voor de beoordeling verantwoordelijke examineren.

## **8. Geschil na inzage centraal examen**

- 8.1. Indien een kandidaat van mening is dat er een aanwijsbare en aperte fout (bijvoorbeeld een fout in de telling) bij de correctie van een onderdeel van het centraal examen is gemaakt, kan hij een bezwaarprocedure starten. Dit moet uiterlijk binnen 14 dagen na bekendmaking aan de kandidaat van het

cijfer voor het desbetreffende onderdeel. Daartoe worden de argumenten van de kandidaat schriftelijk aan de rector kenbaar gemaakt.

- 8.2. Het gaat hierbij om gevallen waarin de beoordelingsbeslissing van de correctoren overduidelijk onjuist, onbegrijpelijk of onzorgvuldig is, in die zin dat de correctoren in redelijkheid niet tot het toegekende puntenaantal hebben kunnen komen (jurisprudentie: ECLI:NL:RBDHA:2019:942).
- 8.3. De rector controleert of de examinatoren via de juiste procedure tot hun beoordeling zijn gekomen.
- 8.4. Het Uitvoeringsbesluit WVO voorziet niet in een procedure als de examenkandidaat het oneens is met het toegekende aantal punten, terwijl op grond van de Algemene wet bestuursrecht ook geen bezwaar of beroep openstaat tegen het vastgestelde eindcijfer. De rector is op zichzelf genomen dan ook niet verplicht om naar aanleiding van de bezwaren tot heroverweging van het vastgestelde eindcijfer over te gaan (jurisprudentie: ECLI:NL:RBDHA:2019:9429).

## **VII. De Examencommissie**

### **1. Benoeming en samenstelling**

- 1.1. De rector/bestuurder:
  - a. stelt een examencommissie in voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
  - b. benoemt de leden van de examencommissie;
  - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
- 1.2. De examencommissie bestaat uit drie leden: Yannick de Vries (examensecretaris), Hennie Jacobs en Rogier Jacques.
- 1.3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. de rector/bestuurder;
  - b. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
  - c. leden van de schoolleiding;
  - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
- 1.4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector/bestuurder er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
  - a. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs;
  - b. de kwaliteit van examinering.

### **2. Taken en verantwoordelijkheden**

- 2.1. De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen);
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen;
  - c. verantwoording van de afname van het examen met een examenverslag;
  - d. Advisering bij klachten omtrent de afname en beoordeling van

schoolexamens.

- 2.2. De examencommissie stelt regels vast voor de uitvoering van bovengenoemde taken en bevoegdheden, en eventuele maatregelen in dat verband.
- 2.3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

## **VIII. De Commissie van Beroep**

### **1. Bevoegdheid**

- 1.1. De Commissie van Beroep is bevoegd om kennis te nemen van een beroep van een kandidaat tegen een beslissing van de rector over zaken als:
  - a. het zich onttrekken aan het schoolexamen;
  - b. onwettig verzuim van lessen die voorbereiden op een schoolexamen;
  - c. een onregelmatigheid bij een deel van het schoolexamen of het centraal eindexamen
- 1.2. Wanneer de Commissie verklaart dat zij onbevoegd is voor de beoordeling van het beroep, wordt de kandidaat hiervan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gesteld.

### **2. Samenstelling Commissie**

- 2.1. De Commissie bestaat uit drie leden die jaarlijks worden aangesteld door het bevoegd gezag.
- 2.2. De leden en plaatsvervangende leden worden aangewezen door het bevoegd gezag.
- 2.3. Niet tot lid van de Commissie kunnen worden aangewezen:
  - a. de rector;
  - b. leden van de medezeggenschapsraad;
  - c. leerlingen.
- 2.4. De Commissie wijst uit haar midden een voorzitter en een secretaris aan.

### **3. Verschoning, wraking en verhindering**

- 3.1. Elk lid van de Commissie kan worden gewraakt door een van de partijen als er redelijke twijfel bestaat over de onpartijdigheid van de Commissie op grond van feiten of omstandigheden. Een lid kan zich ook verschonen om dezelfde reden.
- 3.2. Het verzoek tot wraking of verschoning wordt schriftelijk en met onderbouwing ingediend. Tijdens de zitting kan dit ook mondeling worden gedaan.
- 3.3. Als het verzoek tijdens de zitting gebeurt, wordt de zitting geschorst.

- 3.4. Voordat er een beslissing genomen wordt, krijgt het lid van de Commissie op wie het verzoek tot wraking betrekking heeft, de gelegenheid schriftelijk op het verzoek te reageren.
- 3.5. De andere zittende leden beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking of verschoning wordt toegestaan. Bij een gelijk aantal stemmen wordt het verzoek beschouwd als goedgekeurd.
- 3.6. De beslissing over het verzoek tot wraking of verschoning wordt schriftelijk onderbouwd meegedeeld aan de betrokken partijen en het bevoegd gezag.
- 3.7. Bij verschoning, wraking of verhindering van een lid wijst het bevoegd gezag een plaatsvervangend lid aan.

#### **4. Beroepschrift**

- 4.1. In navolging van het examenreglement (zie paragraaf 2.4 van Hoofdstuk III) moet het beroep binnen vijf dagen na bericht over de beslissing van de rector schriftelijk onderbouwd bij de Commissie worden ingediend.

#### **5. Zitting**

- 5.1. De zitting vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen zeven dagen na ontvangst van het beroepschrift.
- 5.2. De voorzitter bepaalt de plaats, de dag en het tijdstip van de zitting.

#### **6. Onderzoek**

- 6.1. De Commissie kan getuigen of deskundigen horen.
- 6.2. Alvorens tot een uitspraak te komen hoort de Commissie in ieder geval:
  - a. de rector;
  - b. de conrector belast met de uitvoering van de examens;
  - c. de betrokken examinator(en);
  - d. de kandidaat.
- 6.3. De kandidaat kan zich gedurende het onderzoek van de Commissie door een meerderjarig persoon laten bijstaan.
- 6.4. De Commissie gebruikt tijdens het onderzoek de schriftelijke mededeling van de rector en het proces-verbaal van het horen van de kandidaat (deze zijn ook aan de kandidaat verstrekt).

## **7. Besluitvorming**

- 7.1. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen van alle leden (drie), die aan de behandeling van de zaak hebben deelgenomen.

## **8. Uitspraak**

- 8.1. De Commissie kan het beroep
  - a. niet-ontvankelijk verklaren;
  - b. ongegrond verklaren;
  - c. gegrond verklaren.
- 8.2. In het laatste geval kan de Commissie een eindbeslissing nemen in plaats van of ter bevestiging van het gewraakte besluit.
- 8.3. De Commissie deelt haar beslissing onmiddellijk mee aan de kandidaat, de inspectie en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
- 8.4. De schriftelijke bekendmaking van de uitspraak vindt in ieder geval plaats binnen veertien dagen na ontvangst van het beroepschrift. De Commissie kan, met onderbouwing van redenen, besluiten deze termijn met ten hoogste veertien dagen te verlengen.
- 8.5. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie haar beslissing en stelt ze zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen of het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen.
- 8.6. De uitspraak van de Commissie is voor alle betrokkenen bindend.