

**HAVO**  
**VWO**

**COHORT 2017-2019**

**COHORT 2017-2020**

**EXAMENREGLEMENT**  
**2017-2018**

# EXAMENREGLEMENT HAVO & VWO

*Met geel zijn aanvullingen/wijzigingen op het reglement aangegeven.*

## INHOUDSOPGAVE

	blz.
1. <u>Algemene bepalingen</u>	
1.1. Begripsbepalingen	4
1.2. Bevoegd gezag	4
1.3. Examencommissie	4
1.4. Het eindexamen	4
1.5. Indeling van het eindexamen	4
1.6. Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting	5
1.7. Extra examenvakken	5
1.8. Ontheffing en vrijstelling van examenvakken	5
1.9. Onregelmatigheden	5
2. <u>2a. Het schoolexamen</u>	
2.1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting	7
2.2. Aanvang en afsluiting van onderdelen van het schoolexamen	7
2.3. Indeling van het schoolexamen	7
2.4. Het examendossier	7
2.5. Het profielwerkstuk	7
2.6. Beoordeling	8
2.7. Mededeling cijfers en beoordelingen schoolexamen	8
2.8. Uitstel en inhalen	9
2.9. Herkansing	9
2.10. Onregelmatigheden	10
2.11. Bezwaar	11
2.12. Toelating tot het CE	11
2.13. Gevolgen van zakken, doubleren of overgang tussen havo en vwo	11
2.14 Gebruik van hulpmiddelen	11
3. <u>Het centraal examen</u>	
3.1. Tijdvakken	12
3.2. Regels omtrent het centraal examen	12
3.3. Onvoorziene omstandigheden	12
3.4. Vaststelling cijfer centraal examen	12
<u>3b. De rekentoets</u>	
3.5 De rekentoets	12
4. <u>Uitslag, herkansing en diplomering</u>	
4.1. Eindcijfer eindexamen	13
4.2. Vaststelling uitslag	13
4.3. Uitslag	13
4.4. Herkansing centraal examen	13
4.5. Diploma en cijferlijst	13
5. <u>Overige bepalingen</u>	
5.1. Voorzieningen bij handicap of onvoldoende beheersing Nederlandse taal	14
5.2. Uitgesteld schoolexamen	14
5.3. Voor de tweede keer examen doen	14
5.4. Spreiding van examen	14
5.5. Terugtrekking van het eindexamen	14
5.6. Beschikbaar blijven na afloop van het centraal examen	14
5.7. Bewaren examenwerk	15
5.8. Slotbepalingen	15
6. <u>Bijlagen</u>	
1a. Overzicht eindexamenvakken havo	16
1b. Overzicht eindexamenvakken vwo	17
2. Uitslagregeling	18
3. Voorschriften iudicium cum laude	19

# EXAMENREGLEMENT HAVO & VWO 2017-2018

## Inleiding

Voor je ligt het examenreglement dat voor alle havo- en vwo-examenleerlingen van het Minkema College van toepassing is. Alle regels die te maken hebben met het onderwijs zijn in Nederland in het "Inrichtingsbesluit WVO" vastgelegd. Alle regels rondom het eindexamen havo en vwo en alle uitzonderingen op die regels zijn vastgelegd in het 'Eindexamenbesluit VO'. Dit eindexamenbesluit bestaat uit ruim 60 artikelen en ligt ten grondslag aan ons eigen reglement. Je kunt het 'Eindexamenbesluit VO', vinden op de site van de overheid: ([www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl)).

Het examenreglement van het Minkema College bestaat uit vijf hoofdstukken en staat op de website ([www.minkema.nl](http://www.minkema.nl)). De vijf hoofdstukken zijn van belang voor alle leerlingen die examen doen, dus zowel voor havo- als vwo-leerlingen.

In de ELO van Magister bij bronnen vind je voor de verschillende afdelingen en leerlagen het Programma voor Toetsing en Afsluiting (het PTA).

In het tweede hoofdstuk vind je het reglement dat van toepassing is op de schoolexamens bij ons op school. In dit reglement staat precies wat je moet doen om op de juiste manier je examendossier op te bouwen. Ook staan er belangrijke regels in over onder andere de afname van toetsen, over het gebruik van eventuele hulpmiddelen en over ongeoorloofde absentie tijdens schoolexamen(s). Alleen met een volledig en juist opgebouwd examendossier kun je aangemeld worden voor het centraal examen.

In het vierde hoofdstuk vind je de belangrijkste artikelen uit het 'Eindexamenbesluit VO'. Als er zaken in het 'Eindexamenbesluit VO' veranderen, proberen we ook dit document zo snel mogelijk daarop aan te passen. De actuele tekst van de wet zoals die op internet te vinden is, is de wet die voor ons allen geldt.

In de ELO van Magister bij bronnen vind je een overzicht van het gehele programma voor toetsing en afsluiting voor jouw afdeling. In het PTA staat in ieder geval: het aantal schoolexamens, de verdeling over de examenjaren, de weefactor van elke toets en de inhoud en de vorm het schoolexamen en informatie over het profielwerkstuk. In de bovenbouw van de havo en het vwo bouw je als leerling een examendossier op dat bestaat uit alle behaalde resultaten die voor het schoolexamen meetellen; de schriftelijke schoolexamens, het handelingsdeel, praktische opdrachten (het gemaakte werk).

Mocht je vragen hebben over de bovenstaande regelingen, loop dan gerust even bij het examensecretariaat (kamer 337) langs. Zorg er in ieder geval wel voor, dat je het hele document goed doorgelezen hebt voordat je met het eindexamen begint. Dat voorkomt later misverstanden en teleurstellingen.

Namens de directie, het examensecretariaat en het docententeam wensen wij iedereen een heel goed en succesvol eindexamenjaar.

## **1. Algemene bepalingen**

### **1.1. Begripsbepalingen**

- 'directeur': rector van het Minkema College, locatie Minkemalaan.
- 'examinator': docent van wie de kandidaat onderwijs ontvangt in de te examineren vakken, dan wel diens plaatsvervanger(s).
- 'gecommitteerde': docent van een andere school die belast is met het in tweede instantie nazien en beoordelen van werk van het centraal examen.
- 'examenkandidaat': leerling (m/v) vanaf klas 4 die tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 'examendossier': het geheel van onderdelen van het schoolexamen vastgelegd in het PTA samen met een registratie van alle toetsen, documenten en beoordelingen waarmee de examenkandidaat aangetoond heeft te voldoen aan de gestelde eisen.
- 'vakken': vakken en andere programmaonderdelen (bijv. profielwerkstuk, maatschappelijke stage en werkweek).
- 'profielwerkstuk': een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- 'toets': toets met schriftelijke en/of mondelinge vragen en opdrachten.
- 'opdracht': praktische opdracht of opdracht van het handelingsdeel.
- 'cohort': groep examenkandidaten die in een bepaald jaar start met het examenprogramma.

### **1.2. Bevoegd gezag**

Het eindexamen wordt afgenomen door de examinatoren onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van de school. Het bevoegd gezag wordt gevormd door het bestuur van de "Stichting Minkema College voor openbaar voortgezet onderwijs in Woerden en omstreken".

### **1.3. Examencommissie**

Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld. Deze commissie bestaat uit:  
Voorzitter: afdelingsleider van de, gezien het onderwerp, betreffende afdeling (vwo of havo).  
Secretaris: één van de beide examensecretarissen.

Lid: afdelingsleider van een andere afdeling dan die van de voorzitter.

Het is mogelijk dat door omstandigheden de samenstelling van de examencommissie wijzigt.

De examencommissie is belast met:

- het opstellen en vaststellen van het examenreglement en het PTA,
- de organisatie en administratie van het SE en het CE,
- het beheer van bepaalde onderdelen van het examendossier,
- het adviseren van het bevoegd gezag over examenzaken,
- het behandelen van klachten/bezwaren/verzoeken van kandidaten en examinatoren, c.q. het in eerste instantie doen van uitspraken bij onregelmatigheden en in geschillen tussen kandidaten en examinatoren.

### **1.4. Het eindexamen**

Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE), een rekentoets en een landelijk centraal examen (CE).

### **1.5. Indeling van het eindexamen**

1. Het eindexamen omvat de afsluiting van vakken uit het gemeenschappelijk deel, het gekozen profieldeel en het vrije deel. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Tot het eindexamen behoort ook een rekentoets. In de bijlagen 1a (havo) en 1b (vwo) staat een overzicht van de vakken die onderdeel uit kunnen maken van het eindexamen. Daarnaast kan het bevoegd gezag in het vrije deel ook andere programmaonderdelen vaststellen.
2. De volgende profielen worden onderscheiden: Cultuur en Maatschappij (C&M), Economie en Maatschappij (E&M), Natuur en Gezondheid (N&G) en Natuur en Techniek (N&T).
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer eindexamenvakken van de kandidaat. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer voor de havo en 400 uur of meer voor het vwo.

4. Voor het bepalen van de uitslag van het eindexamen wordt het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak. Dit cijfer wordt het combinatiecijfer genoemd.  
Vanaf dit schooljaar (2017-2018) wordt CKV (havo) beoordeeld met een cijfer. Dat cijfer gaat voor de havo in het examenjaar 2019 voor het eerst meetellen voor het combinatiecijfer.

#### 1.6. Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting

1. Jaarlijks voor 1 oktober wordt het examenreglement c.q. wijzigingen en/of aanvullingen op een eerder gepubliceerd examenreglement via de ELO bronnen in Magister en op de website van het Minkema College gepubliceerd.
2. Jaarlijks voor 1 oktober wordt het programma van toetsing en afsluiting (PTA) via de ELO bronnen in Magister en op de website van het Minkema College gepubliceerd. Het PTA geeft een overzicht van alle onderdelen van het SE voor het betreffende cohort. In het PTA wordt verder meer specifieke informatie gegeven over het schoolexamen programma van het betreffende jaar: de inhoud van de onderdelen van het SE, de wijze waarop het SE plaatsvindt, de herkansing van het SE, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het SE van een kandidaat tot stand komt.
3. Het bevoegd gezag behoudt zich het recht voor in de loop van het cursusjaar wijzigingen aan te brengen in het examenreglement en/of het PTA indien onvoorziene omstandigheden daartoe aanleiding geven. De inspectie en alle examenkandidaten die dit betreft worden zo spoedig mogelijk schriftelijk of via de e-mail (van Magister) van de wijziging op de hoogte gebracht. Daarnaast wordt de wijziging geaccentueerd weergegeven in het PTA dat via de ELO bronnen in Magister en op de website van het Minkema College is gepubliceerd.

#### 1.7. Extra examenvakken

De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examens afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

#### 1.8. Ontheffing van examenvakken

Het bevoegd gezag kan een examenkandidaat, na overleg met de kandidaat en, indien deze minderjarig is, met diens ouders/verzorgers ontheffing verlenen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze vrijstelling is verleend.

#### 1.9. Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE of CE dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur (in het vervolg rector genoemd) maatregelen nemen. De rector draagt deze bevoegdheid in eerste instantie over aan de examencommissie.
2. Onder onregelmatigheden worden o.a. verstaan frauderen, niet authentiek werk inleveren, spieken of medewerking daaraan, gebruik maken van hulpmiddelen waarin notities zijn gemaakt, gebruik van andere digitale media dan welke zijn toegestaan, ernstig verstoren van een zitting van het SE of CE, zonder geldige reden niet of niet op tijd aanwezig zijn bij een toets of niet op de afgesproken datum en/of tijd inleveren van een werkstuk of opdracht.
3. De maatregelen, 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 SE, de rekentoets of het CE;
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het SE, de rekentoets of het CE;
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE, de rekentoets of het CE;
  - 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 betrekking heeft op een of meer onderdelen van het CE legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamen commissie.

Als niet tot een maatregel wordt besloten bestaat wel de mogelijkheid de kandidaat een schriftelijke waarschuwing te geven.

4. De examencommissie is door de rector belast met de behandeling van onregelmatigheden. De kandidaat heeft het recht om door de examencommissie te worden gehoord alvorens een beslissing tot een of meer van de hierboven genoemde maatregelen wordt genomen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie deelt de beslissing zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk mee. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid om binnen drie werkdagen bij de rector tegen de genomen maatregel in beroep te gaan. Indien van deze mogelijkheid geen gebruik wordt gemaakt wordt het besluit van de examencommissie na drie werkdagen door de rector bekrachtigd.
5. Indien gebruik wordt gemaakt van de mogelijkheid om in beroep te gaan tegen het besluit van de examencommissie heeft de kandidaat het recht te worden gehoord door de rector alvorens een beslissing tot een of meer van de hierboven genoemde maatregelen wordt genomen. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de mogelijkheid van beroep bij de Commissie van Beroep.
6. De schriftelijke mededeling wordt in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
7. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde '**Commissie van Beroep**'. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing van de rector schriftelijk ter kennis is gebracht van de kandidaat, schriftelijk worden ingesteld bij de Commissie van Beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het derde lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

Tegen de uitspraak van de Commissie van Beroep is geen beroep mogelijk.

Het adres van de commissie luidt: Commissie van Beroep voor de Examens Minkema College, Postbus 2120, 3440 DC Woerden.

## 2. Het schoolexamen

### 2.1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting

1. Het PTA geeft een overzicht van alle onderdelen van het SE voor het betreffende cohort. In het PTA wordt verder meer specifieke informatie gegeven over het schoolexamenprogramma van het betreffende jaar: de inhoud van de onderdelen van het SE, de wijze waarop het SE plaatsvindt, de herkansing van het SE, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het SE van een kandidaat tot stand komt.  
Door onvoorziene omstandigheden is het mogelijk dat in de loop van het jaar aanvullingen en/of wijzigingen van het PTA plaats vinden. De examenkandidaat wordt via de e-mail (van Magister) van die wijzigingen/aanvullingen op de hoogte gebracht.
2. Het examendossier bevat alle onderdelen van het SE van ieder vak. Dit examendossier kan bestaan uit schriftelijke en mondelinge toetsen (T), praktische opdrachten (PO) en opdrachten van het handelingsdeel (H). Een praktische opdracht kan deel uitmaken van het SE in meer dan één vak.

### 2.2. Aanvang en afsluiting van onderdelen van het schoolexamen

1. Het SE vangt aan op de eerste schooldag van het 4e leerjaar en wordt uiterlijk 1 week voor aanvang van het CE afgesloten.
2. Voor een aantal vakken kan het schoolexamen vóór het laatste leerjaar van de cursus worden afgesloten.
3. Het profielwerkstuk, praktische opdrachten en opdrachten behorende tot de handelingsdelen van de verschillende vakken moeten op een vastgestelde datum, maar nooit later dan 4 weken voor aanvang van het CE, zijn afgesloten (zie ook artikel 2.9).

### 2.3. Indeling van het schoolexamen

1. Het schoolexamen is per leerjaar verdeeld in 4 toetsperiodes. Na de derde toetsperiode van het laatste leerjaar (het eindexamenjaar) vindt het CE plaats.
2. In het leerjaar voorafgaand aan het eindexamenjaar wordt al een aantal vakken afgesloten met een SE.
3. Toetsen (T) vinden zo veel mogelijk plaats in toetsweken en op speciaal daartoe aangewezen uren.
4. Opdrachten (PO en H) kunnen in ieder leerjaar en in iedere toetsperiode plaatsvinden.
5. Het profielwerkstuk vindt plaats in het eindexamenjaar en/of het jaar daarvoor.

### 2.4. Het examendossier

1. Van iedere examenkandidaat wordt een examendossier aangelegd. Dit examendossier bestaat uit al het werk dat in het kader van het schoolexamen is gemaakt, alsmede de daarvoor gegeven beoordelingen en cijfers.
2. Alle toetsen en de daarbij behorende cijfers, alsmede beoordelingen en cijfers van opdrachten worden door de school bewaard en beheerd. De school kan besluiten dat het werk dat behoort bij een praktische opdracht (of een registratie daarvan) ook door de school wordt bewaard.
3. De examenkandidaat is verantwoordelijk voor het beheer van alle overige onderdelen van het examendossier. Hiertoe kunnen behoren een toekomstdossier, leesdossiers, schrijfdossiers, een kunstdossier, ontwerpen, verslagen, werkstukken, enz. Het examendossier moet op ieder moment door de examenkandidaat kunnen worden getoond.
4. Alle door de school bewaarde onderdelen van het examendossier worden tot tenminste 6 maanden na het CE van de kandidaat bewaard. Door de school bewaarde onderdelen van het examendossier worden niet teruggegeven aan de kandidaat.

### 2.5. Het profielwerkstuk

1. Iedere kandidaat maakt, doorgaans samen met 1 of 2 medekandidaten, een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk vangt aan in het voorexamenjaar en wordt in het volgende schooljaar (voor kandidaten die doubleren is dat het voorexamenjaar) afgesloten met een eindpresentatie op een jaarlijks vastgestelde datum. Tien werkdagen voor de presentatiedatum moeten het definitieve profielwerkstuk, logboek en bronnenboek worden ingeleverd. Uiterlijk vijf werkdagen na de presentatiedatum verneemt de kandidaat van de begeleider de beoordeling voor het profielwerkstuk. De exacte data worden jaarlijks in de maand september bekend gemaakt.

2. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer eindexamenvakken van de kandidaat. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer voor de havo en 400 uur of meer voor het vwo.
3. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer uit de schaal van 1 t/m 10, zonder decimaal. Dit cijfer is onderdeel van het zogenaamde combinatiecijfer. De beoordeling wordt vermeld op het schoolexamenoverzicht dat na de derde toetsperiode in het eindexamenjaar wordt uitgereikt.
4. Het profielwerkstuk is niet herkansbaar.
5. Voor het profielwerkstuk gelden de regels ten aanzien van onregelmatigheden zoals vermeld in artikel 2.10. Dit betekent dat ook cijfers van 3 en lager mogelijk zijn bij niet of te laat inleveren of een andere onregelmatigheid. In dat geval kan een kandidaat niet meer slagen (zie artikel 4.3). Kandidaten die een 3 of lager hebben wordt een laatste gelegenheid geboden op het behalen van een diploma: Er moet dan in een daartoe aangewezen periode van tien werkdagen nadat het cijfer bekend is gemaakt dagelijks op school aan het profielwerkstuk worden gewerkt. Uiterlijk tien werkdagen na aanvang van de aangewezen periode kan een laatste en definitieve versie van het profielwerkstuk worden ingeleverd bij de examensecretaris. Het profielwerkstuk zal vervolgens opnieuw worden beoordeeld, maar ten hoogste met het cijfer 4.

## 2.6. Beoordeling

1. De examinerator geeft de kandidaat inzage in elke beoordeling.
2. Toetsen en praktische opdrachten worden gewaardeerd met een cijfer, uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van 1 t/m 10, met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Het profielwerkstuk wordt gewaardeerd met een cijfer uit de schaal van 1 t/m 10, zonder decimaal. Bij de vakken CKV (vwo) en LO (havo en vwo) wordt (ook) een beoordeling onvoldoende/voldoende/goed (O, V, G) gegeven.
3. Opdrachten van het handelingsdeel dienen altijd naar behoren te zijn gedaan. Zo nodig dient de kandidaat tijdig aanvullende of vervangende werkzaamheden te verrichten totdat aan de eisen is voldaan.
4. Het SE-cijfer voor een vak wordt berekend op basis van de cijfers voor één of meer toetsen en/of praktische opdrachten. Bij meer toetsen en/of praktische opdrachten bepaalt de vaksectie de onderlinge weging van de afzonderlijke toetsen resp. praktische opdrachten.
5. Het SE-cijfer voor een vak is het gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers. Het cijfer wordt afgerond op 1 decimaal, waarbij geldt dat de afronding naar boven geschiedt als de tweede decimaal 5 of hoger is.
6. Indien een vak uitsluitend met een SE wordt afgesloten wordt het eindcijfer van het eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. Nadat eerdere afronding van het SE-cijfer op 1 decimaal heeft plaatsgevonden wordt nu opnieuw afgerond, waarbij, als het cijfer achter de komma 4 of minder is naar beneden wordt afgerond en als het 5 of meer is, naar boven wordt afgerond.
7. De eindbeoordeling voor het SE van de vakken CKV (vwo) en LO (havo en vwo) moet 'voldoende' of 'goed' zijn.

## 2.7. Mededeling cijfers en beoordelingen schoolexamen

1. Van ieder cijfer en iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. Dit is eveneens van toepassing als een kandidaat door welke oorzaak of om welke reden dan ook een toets of opdracht niet of niet tijdig heeft afgelegd en de examinerator dus niet in staat is een beoordeling te geven of het cijfer 1 toekent. Uiteraard zal, als er sprake is van een geldige reden voor bovengenoemd verzuim, de betreffende toets of opdracht op een nader te bepalen tijdstip moeten worden ingehaald.
2. Cijfers en beoordelingen zijn definitief nadat de kandidaat het werk heeft kunnen inzien en nadat de examinerator de beoordeling conform de instructies heeft vastgesteld.
3. Uiterlijk vier weken na elke SE-periode zijn alle in die periode behaalde beoordelingen zichtbaar in Magister. Aan het einde van het schooljaar wordt een schriftelijk SE-overzicht verstrekt.
4. Na de laatste SE-periode van het jaar waarin het CE plaatsvindt ontvangt de kandidaat een schoolexamenoverzicht met, voor zover van toepassing:
  - voor ieder vak het eindcijfer behaald voor het schoolexamen,
  - de eindbeoordeling in een letter voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld,
  - het cijfer van het profielwerkstuk,
  - het combinatiecijfer.



5. Alle kandidaten zijn verplicht deze cijfers en beoordelingen te controleren en eventuele fouten onmiddellijk aan de examenadministratie te melden.
6. De in artikel 2.7.4 genoemde cijfers en beoordelingen worden uiterlijk vier dagen voor aanvang van het CE aan DUO gemeld. Daarna zijn wijzigingen niet meer mogelijk.

## 2.8. Uitstel en inhalen

1. Uitstel van een toets of opdracht kan alleen worden verleend in geval van ziekte, overmacht of een andere dringende reden. De kandidaat/ouder/verzorger moet een verzoek tot **uitstel van een toets of praktische opdracht** zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval **vóór aanvang van de toets**, indienen bij de secretaris van het eindexamen, met vermelding van redenen.
2. Indien het verzoek telefonisch is gedaan, dient het verzoek zodra de kandidaat weer op school komt, doch **in ieder geval binnen drie werkdagen, schriftelijk** bevestigd te worden.
3. Was ziekte oorzaak van het uitstel, dan kan worden verlangd dat in deze verklaring naam en adres van de arts die tijdens de ziekte werd geraadpleegd, worden vermeld.
4. Wordt zo'n schriftelijke verklaring/bevestiging niet of niet tijdig geleverd, dan kan de examencommissie besluiten dat de kandidaat zich opzettelijk aan het SE heeft onttrokken en kunnen maatregelen worden genomen zoals genoemd in artikel 1.9.3.
5. Een verzoek tot uitstel van een opdracht van het handelingsdeel geschiedt zo spoedig mogelijk bij de betreffende examinerator. Ook afspraken omtrent inhalen van deze opdracht worden direct met de examinerator gemaakt.
6. Een uitgestelde toets of opdracht dient te worden ingehaald op de eerste gelegenheid die daartoe wordt geboden. Alle toetsen, ook die van de vierde toetsperiode, moeten voor het einde van het schooljaar zijn ingehaald.  
Voor schriftelijke toetsen is in de meeste gevallen de inhaalmogelijkheid op de dag waarop de herkansing plaatsvindt (dit geldt niet voor het inhalen van toetsen van de vierde toetsperiode).
7. Ingehaalde toetsen kunnen niet worden herkanst.

## 2.9. Herkansing

1. Er is uitsluitend een herkansingsregeling voor schriftelijke en mondelinge toetsen.  
Niet iedere toets is herkansbaar. In het PTA wordt bij ieder vak aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn. Herkansing van een praktische opdracht is alleen in bijzondere gevallen (zulks ter beoordeling van de examencommissie) en bij hoge uitzondering mogelijk.
2. Herkansingen geschieden in de vorm van een herkansing van één toets. Deze herkansingen vinden plaats op daartoe aangewezen dagen.
3. Iedere kandidaat heeft (ook als deze is gedoubleerd) twee maal per schooljaar recht op herkansing van één toets van één vak. Dit mag ook twee maal een herkansing voor hetzelfde vak zijn. Voor beperkingen bij deze regel zie lid 9, 10 en 11.
4. Na afloop van de derde toetsperiode van het 4<sup>e</sup> leerjaar havo/vwo en 5<sup>e</sup> leerjaar vwo is de eerste herkansingsgelegenheid voor toetsen uit de eerste drie toets perioden van dat leerjaar.  
De toetsen uit de vierde toetsperiode zijn, uitsluitend voor leerlingen die zijn bevorderd, herkansbaar in de eerste periode van het volgende leerjaar.  
In het eindexamenjaar zijn er herkansingsgelegenheden na afloop van de eerste en van de tweede toetsperiode. Na de derde toetsperiode is geen herkansingsmogelijkheid.
5. Een kandidaat die **door bijzondere omstandigheden** voor een toets beduidend lager scoort dan verwacht heeft het recht de examencommissie hiervoor om een herkansing te verzoeken. Het verzoek moet worden gedaan uiterlijk drie werkdagen nadat het cijfer aan de leerling bekend is gemaakt. De bijzondere omstandigheden dienen **vóór aanvang van de toets** bij de school bekend te zijn. De beslissing van de examencommissie is bindend.
6. Bij een herkansing van een toets geldt het hoogste resultaat.
7. Aanmelding voor een herkansing dient altijd te gebeuren door tijdig inleveren van een daartoe verstrekt aanmeldingsformulier resp. tijdige aanmelding via internet.
8. Als een kandidaat zich te laat aanmeldt voor een herkansing vervalt het recht hierop.
9. Tijdens herkansingen van toetsen uit de eerste tot en met derde periode bestaat voor de kandidaat die één toets inhaalt de mogelijkheid om daarnaast een toets te herkansen.
10. Moeten twee of meer toetsen worden ingehaald dan is daarnaast geen herkansing toegestaan (ook niet bij herkansingen op verschillende momenten).
11. De beperkingen van de herkansingsmogelijkheden genoemd in lid 9 en lid 10 gelden niet voor de herkansingen van de vierde toetsperiode na bevordering.
12. Toetsen die worden ingehaald kunnen niet worden herkanst.

13. Als een kandidaat door ziekte of andere omstandigheden niet van de eerste gelegenheid tot herkansing gebruik kan maken vervalt het recht op deze herkansing.

## 2.10. Onregelmatigheden

### 1. *Niet komen*

De examinerator of surveillant deelt het ontbreken van een kandidaat bij het afleggen van een toets of (onderdeel van) een praktische opdracht onmiddellijk mee aan de secretaris van het eindexamen. Als geen bericht van verhindering is ontvangen (zie art. 2.8 lid4) wordt de kandidaat geacht zich opzettelijk aan het SE te hebben onttrokken en kunnen maatregelen worden genomen.

### 2. *Te laat komen*

1. Een kandidaat die zonder geldige reden (ter beoordeling van de examensecretaris) te laat komt bij een (deel van een) luistervaardigheidstoets, mondelinge toets of praktische opdracht kan niet meer worden toegelaten tot (het betreffende deel van) dit onderdeel van het SE. Voor het gemiste (deel van het) SE-onderdeel wordt het cijfer 1 toegekend.

2. Een kandidaat die zonder geldige reden (ter beoordeling van de examensecretaris) meer dan 30 minuten te laat komt bij een schriftelijke toets kan niet meer worden toegelaten tot dit onderdeel van het SE. Voor het gemiste SE-onderdeel wordt het cijfer 1 toegekend.

3. Een kandidaat die met een geldige reden (ter beoordeling van de examensecretaris) bij schriftelijke toetsen minder dan 30 minuten te laat komt mag alsnog aan de zitting deelnemen maar levert het werk op hetzelfde tijdstip in als de andere kandidaten.

4. Als een kandidaat een geldige reden meent te hebben voor het te laat komen dient hij de examensecretaris hiervan liefst onmiddellijk maar in ieder geval zo spoedig mogelijk en uiterlijk **binnen drie werkdagen** schriftelijk op de hoogte te stellen. De examencommissie neemt vervolgens hierover een besluit.

### 3. *Niet voldoen aan de gestelde eisen*

Indien een kandidaat niet voldoet aan door de examinerator gestelde eisen met betrekking tot de uitvoering van een opdracht (bijvoorbeeld t.a.v. samenwerking, taakverdeling, aanwezigheid) heeft dit gevolgen bij de beoordeling. Als door een kandidaat bij een groepsopdracht niet of onvoldoende wordt (samen)gewerkt dient dit door de groepsgeno(o)t(en) ruim voor de afrondingsdatum met de begeleidend docent te worden besproken. Bij groepsopdrachten kan dit ertoe leiden dat bij de beoordeling onderscheid wordt gemaakt tussen de leden van de groep.

### 4. *Niet voldoen aan de eisen met betrekking tot inleveren*

**De in het PTA of schriftelijke instructies vermelde inlevertijden en - data zijn bindend.**

Voor een juiste planning kunnen bij de beoordeling een aantal punten, tot een maximum van 3 punten, worden toegekend. Te laat inleveren zal tot gevolg kunnen hebben dat door de docent, afhankelijk van de mate van overschrijden van de inleverlimiet, deze punten (voor een deel) niet worden toegekend. **Tenzij anders vermeld in de instructie geldt dat voor iedere werkdag te laat inleveren 1 punt van het cijfer wordt afgetrokken. Niet inleveren of overschrijden van de inleverlimiet met meer dan drie werkdagen heeft altijd tot gevolg dat het cijfer 1 wordt toegekend, tenzij tevoren uitstel is verleend.**

Uitstel kan alleen in bijzondere omstandigheden (ter beoordeling van de examencommissie) worden verleend.

Niet volledig inleveren van het gevraagde heeft gevolgen bij de bepaling van het cijfer.

### 5. *Handelingsdeel niet tijdig afgerond*

Een bevorderde kandidaat die op de laatste dag van het schooljaar een handelingsdeel van dat schooljaar niet naar behoren heeft afgerond dient vanaf de eerste dag van het nieuwe schooljaar aan deze of aan een vervangende opdracht te werken en heeft tevens geen recht op de eerstvolgende herkansingsgelegenheid van een schoolexamentoets.

### 6. *Onregelmatigheden tijdens een onderdeel van het SE*

Indien een kandidaat zich tijdens enig deel van het SE aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt kunnen strafmaatregelen worden genomen. Bij groepsopdrachten is ieder groepslid volledig verantwoordelijk voor het ingeleverde werk. Een door één of enkele groepsleden gepleegde onregelmatigheid wordt ook de andere groepsleden aangerekend, tenzij deze de onregelmatigheid tijdig (dit ter beoordeling van de rector) aan de docent kenbaar hebben gemaakt en er met de docent afspraken zijn gemaakt over de gevolgen voor de beoordeling.

7. *Onregelmatigheden voorafgaand aan of na afloop van een onderdeel van het SE*

Indien een kandidaat zich voorafgaand aan of na afloop van enig deel van het SE aan enige onregelmatigheid met betrekking tot het SE schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector disciplinaire maatregelen nemen.

8. *Maatregelen*

Een door de school aangestelde medewerker die een onregelmatigheid bij het SE constateert meldt dit aan de kandidaat en aan de secretaris van het eindexamen. Deze informeert de examencommissie. Voor de verdere gang van zaken en de te nemen maatregelen t.a.v. de artikelen 2.10.1 en 2.10.6 wordt verwezen naar de artikelen 1.9 en 2.11 van dit reglement.

2.11. Bezwaar

1. Een kandidaat kan bezwaar aantekenen tegen de gang van zaken bij een onderdeel van het SE of tegen de totstandkoming van een toegekend cijfer of toegekende beoordeling. Een gemotiveerd verzoek tot herziening van een cijfer of beoordeling dient zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen drie werkdagen nadat de kandidaat het werk heeft ingezien en de beoordeling vervolgens definitief is vastgesteld door de docent, te worden ingediend bij de secretaris van het eindexamen. De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen en stelt de kandidaat direct schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
2. Indien de kandidaat het niet eens is met een uitspraak van de examencommissie kan deze, binnen drie werkdagen, bij de rector bezwaar aantekenen tegen de uitspraak van de examencommissie. De rector geeft betrokkenen de gelegenheid te worden gehoord en neemt binnen tien werkdagen een beslissing. De kandidaat wordt hiervan binnen drie werkdagen schriftelijk op de hoogte gesteld. Deze uitspraak is bindend: een kandidaat kan niet in beroep gaan tegen de wijze van examinering en beoordeling.
3. Tegen strafmaatregelen van de rector kan de kandidaat in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. Hiervoor wordt verwezen naar artikel 1.9.7 van dit reglement.
4. Indien een examinator het niet eens is met de uitspraak van de examencommissie kan deze, binnen drie werkdagen, bij de rector bezwaar aantekenen tegen de uitspraak van de examencommissie. De rector geeft betrokkenen de gelegenheid te worden gehoord en neemt binnen tien werkdagen een beslissing. De examinator wordt hiervan binnen drie werkdagen schriftelijk op de hoogte gesteld. Deze uitspraak is bindend: een examinator kan niet in beroep gaan tegen de wijze van examinering en beoordeling.

2.12. Toelating tot het CE

Vijf werkdagen voor aanvang van het CE dient het schoolexamen volledig te zijn afgerond en beoordeeld. Dit geldt ook voor de handelingsopdrachten en het profielwerkstuk. Voor een mogelijkheid tot uitstel zie artikel 5.2.

2.13. Gevolgen van zakken of doubleren

1. Een kandidaat die is gezakt, respectievelijk niet is bevorderd naar het volgende leerjaar doet alle vakken van het jaar over. De in dat jaar voor het SE behaalde cijfers en beoordelingen vervallen. Een uitzondering wordt gemaakt voor vakken die uitsluitend met een SE worden afgesloten en die volledig zijn afgerond met een 6 of hoger of waarvoor een voldoende eindbeoordeling is behaald.
2. Een kandidaat die van vwo naar havo gaat behoudt bij deze overgang de in het vwo voor de vakken maatschappijleer, CKV behaalde beoordelingen. Aanpassing van de toetscijfers en beoordelingen voor maatschappijleer (uitsluitend naar boven) op grond van een eventueel niveauverschil is mogelijk.

2.14. Gebruik van hulpmiddelen

De voorgeschreven en toegestane hulpmiddelen bij het SE en CE worden ieder jaar vermeld in het PTA van het betreffende leerjaar.

### **3. Het centraal examen**

#### **3.1. Tijdvakken**

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede (herexamens) en het derde tijdvak (staatsexamens).

#### **3.2. Regels omtrent het centraal examen**

1. **Regels voor de gang van zaken tijdens het CE**  
Minstens 2 weken voor aanvang van het CE ontvangt de kandidaat schriftelijk informatie over de regels omtrent de gang van zaken tijdens het CE.
2. **Te laat komen**  
Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij dient het werk op hetzelfde tijdstip in te leveren als de andere kandidaten.
3. **Verhindering**  
Een kandidaat die verhinderd is voor een zitting van het CE dient dit voor aanvang van de zitting schriftelijk (of als dit niet mogelijk is, telefonisch), met redenen omkleed, te melden aan de secretaris van het eindexamen.  
Indien ziekte de reden is van verhindering kan een medische verklaring worden gevraagd.
4. **Ziekte tijdens een zitting van het CE**  
Een kandidaat die tijdens een zitting van het CE onwel wordt en niet in staat is om na korte tijd het werk te hervatten dient gebruik te maken van een van de mogelijkheden tot inhalen.
5. **Inhalen**  
Een kandidaat die om een geldige reden (zulks ter beoordeling van de rector) zittingen van het eerste tijdvak heeft gemist, kan in het tweede tijdvak (de dagen van de herkansing) alsnog aan deze zitting(en) deelnemen voor zover dit reglementair mogelijk is.  
Aan het derde tijdvak (de staatsexamens) kunnen de volgende drie categorieën kandidaten deelnemen. Namelijk de kandidaten die:
  - a. in het tweede tijdvak niet alle gemiste vakken hebben kunnen inhalen;
  - b. in het tweede tijdvak vakken hebben ingehaald en nog geen gebruik gemaakt hebben van hun recht op herkansing;
  - c. in het tweede tijdvak om een geldige reden verhinderd waren gebruik te maken van hun recht op herkansing of van hun mogelijkheid tot uitgesteld examen.
6. **Onregelmatigheden**  
Zie artikel 1.9.

#### **3.3. Onvoorziene omstandigheden**

Indien door onvoorziene omstandigheden het CE in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kon worden afgenomen kan het voorkomen dat wordt besloten dat opnieuw examen moet worden afgelegd. Kandidaten dienen daarom ook na afloop van het CE beschikbaar te blijven.

#### **3.4. Vaststelling cijfer centraal examen**

De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het CE vast. Daarbij gebruiken zij een cijfer uit de schaal van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Indien het cijfer wordt bepaald als het rekenkundig gemiddelde dan wordt bij een cijfer dat als tweede decimaal een 5 heeft, de eerste decimaal met 1 verhoogd.

### **3a. De rekentoets**

#### **3.5. De rekentoets**

1. In het voorlaatste leerjaar legt de kandidaat minstens één maal de rekentoets af. De kandidaat heeft drie maal de gelegenheid tot herkansing. De behaalde score voor de rekentoets is een onderdeel van het eindexamen.
2. Een havo-kandidaat die de rekentoets heeft afgelegd en vervolgens eindexamen doet op vwo-niveau is, indien het resultaat voldoet aan de eisen die behoren bij de slaag/zak-regeling van het vwo, vrijgesteld van de rekentoets.
3. Indien een kandidaat doubleert in het voorexamenjaar of zakt voor het eindexamen vervalt de behaalde score voor de rekentoets. De kandidaat krijgt in het volgend schooljaar opnieuw de gelegenheid om de rekentoets(en) te maken.

## **4. Uitslag, herkansing en diplomering**

### **4.1. Eindcijfer eindexamen**

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10. Het eindcijfer wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en dat voor het CE.
2. Voor het bepalen van de uitslag van het eindexamen wordt het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak. Dit cijfer wordt het combinatiecijfer genoemd.
3. Is afronding nodig dan geldt dat, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden wordt afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven wordt afgerond.

### **4.2. Vaststelling uitslag**

Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen worden de eindcijfers van één of meer vakken niet betrokken bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te blijven vormen; men kan dus niet een verplicht vak laten vallen. Indien er meerdere keuzen mogelijk zijn wordt de keuze overgelaten aan de kandidaat. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen 4 dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken wordt niet op het diploma, maar wel op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

### **4.3. Uitslag**

In bijlagen 2a en 2b (judicium cum laude) is de uitslagregeling weergegeven.

Deze regeling is ook te vinden op:

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0004593/2016-08-01#HoofdstukV>

Wetten zijn voortdurend in beweging en kunnen ook lopende het examenjaar bijgesteld worden. Daar waar de bijlagen afwijkt van de uitslagregeling zoals deze op het internet (zie bovenstaande link) , geldt de op het internet gepubliceerde regeling.

### **4.4. Herkansing centraal examen**

1. Iedere kandidaat die een volledig eindexamen heeft afgelegd, reeds geslaagd of (nog) niet geslaagd, heeft het recht voor één vak opnieuw examen af te leggen. Door het aanvragen van een herkansing krijgt de uitslag een voorlopig karakter.
2. Kandidaten die in het eerste tijdvak geen volledig eindexamen hebben afgelegd, kunnen in het tweede tijdvak het examen voltooien en tevens gebruik maken van hun recht op herkansing voor een vak waarin al wel examen is gedaan.
3. Een schriftelijk verzoek om deelname aan de herkansing wordt door de kandidaat aan de secretaris van het eindexamen gedaan vóór een tevoren vastgesteld tijdstip. Indien de kandidaat niet tijdig herkansing heeft aangevraagd is de uitslag definitief.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het CE.
5. Voor de herkansing van het CE gelden dezelfde regels als voor het normale CE.
6. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met inachtneming van de daarvoor geldende voorschriften en zo spoedig mogelijk aan de kandidaat medegedeeld.

### **4.5. Diploma en cijferlijst**

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd voor ieder gevolgd profiel een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld: de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, het combinatiecijfer, het cijfer voor de rekentoets, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

## **5. Overige bepalingen**

### **5.1. Voorzieningen bij handicap of onvoldoende beheersing Nederlandse taal**

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen (zowel het SE als het CE) geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. Voor het CE geldt in ieder geval dat de inhoud en de beoordeling van het examen daarbij ongewijzigd blijven. Voorbeelden van een handicap zijn: ernstige dyslexie, verminderd gehoor of verminderd gezichtsvermogen. De kandidaat dient een verzoek hiertoe als regel voor 1 november schriftelijk en voorzien van een verklaring van een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog in te dienen bij de secretaris van het eindexamen. De aanpassing kan in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten.
2. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften van het examenbesluit ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De kandidaat dient een verzoek hiertoe als regel voor 1 november schriftelijk in te dienen bij de secretaris van het eindexamen.  
De aanpassing kan (zowel voor het SE als het CE) betrekking hebben op het vak Nederlandse taal en literatuur en enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het CE slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
3. Van elke afwijking op grond van dit artikel wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

### **5.2. Uitgesteld schoolexamen**

De kandidaat die bij aanvang van het eerste tijdvak ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het SE in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van het CE kan op verzoek in de gelegenheid worden gesteld deel te nemen aan het CE en het SE in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na aanvang van het eerste tijdvak van het CE. De Inspectie wordt hierover geïnformeerd.

### **5.3. Voor de tweede keer examen doen**

Ten aanzien van de kandidaten die voor de tweede keer centraal examen doen, zijn bij de uitslagbepaling van het nieuwe examen de normale uitslagregels van toepassing. Het is niet toegestaan de bij een vorig CE behaalde cijfers bij de uitslag te betrekken. De cijfers van vakken die uitsluitend met een SE zijn afgesloten blijven ongewijzigd gehandhaafd tenzij de rector de gelegenheid biedt tot het hernieuwd afleggen van een SE in één of meer vakken.  
Voor vakken die met een SE en CE worden afgesloten blijven SE-cijfers die niet in het laatste leerjaar zijn behaald ongewijzigd gehandhaafd.

### **5.4. Spreiding van examen**

Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd.

### **5.5. Terugtrekking van het eindexamen**

Een kandidaat mag zich uitsluitend met toestemming van de inspecteur terugtrekken van het eindexamen. Dit dient te geschieden voor de laatste CE-zitting van de kandidaat.

### **5.6. Beschikbaar blijven na afloop van het centraal examen**

Een kandidaat dient ook na afloop van het CE beschikbaar te blijven om indien de inspectie daartoe besluit opnieuw examen af te leggen.

#### 5.7. Bewaren examenwerk

Voor het SE gemaakte praktische opdrachten, werkstukken, ontwerpen e.d. kunnen door de school worden bewaard, maar mogen ook aan de kandidaat worden teruggegeven.

Het schriftelijk werk van het SE en het CE en de eventueel door de school bewaarde praktische opdrachten, werkstukken, ontwerpen e.d. worden tot 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard (doorgaans tot 31 december). Het werk wordt hierna vernietigd.

#### 5.8. Slotbepalingen

1. Een overzicht met het rooster en de gang van zaken tijdens het CE zal minimaal tien werkdagen voor aanvang aan de kandidaten worden uitgereikt.
2. Een exemplaar van dit reglement wordt voor 1 oktober via de ELO, bronnen in Magister en op de website van het Minkema College gepubliceerd.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

## **Bijlage 1a**

Overzicht van de vakken die onderdeel uit kunnen maken van het eindexamen havo.

<i>Vak of programmaonderdeel</i>	<i>Onderdeel van</i>	<i>slu</i>	<i>SE</i>	<i>CE</i>
Nederlandse taal en literatuur	gemeenschappelijk deel	400	X	X
Engelse taal en literatuur	gemeenschappelijk deel	360	X	X
Maatschappijleer	gemeenschappelijk deel (onderdeel combinatiecijfer)	120	X	
Culturele en kunstzinnige vorming	gemeenschappelijk deel	120	X	
Lichamelijke opvoeding	gemeenschappelijk deel	120	X	
Kunst (beeldende vormgeving)	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Franse taal en literatuur	profieldeel of vrije deel	400	X	X
Duitse taal en literatuur	profieldeel of vrije deel	400	X	X
Geschiedenis	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Aardrijkskunde	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Economie	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Management & Organisatie	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Wiskunde A	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Wiskunde B	profieldeel of vrije deel	360	X	X
Natuurkunde	profieldeel of vrije deel	400	X	X
Scheikunde	profieldeel of vrije deel	320	X	X
Biologie	profieldeel of vrije deel	400	X	X
Informatica	profieldeel of vrije deel	320	X	
Bewegen, Sport & Maatschappij	vrije deel	320	X	
Profielwerkstuk	gemeenschappelijk deel (onderdeel combinatiecijfer)	80	X	



## **Bijlage 1b**

Overzicht van de vakken die onderdeel uit kunnen maken van het eindexamen vwo.

<i>Vak of programmaonderdeel</i>	<i>Onderdeel van</i>	<i>slu</i>	<i>SE</i>	<i>CE</i>
Nederlandse taal en literatuur	gemeenschappelijk deel	480	X	X
Engelse taal en literatuur	gemeenschappelijk deel	400	X	X
Franse taal en literatuur *	gemeenschappelijk deel, profieldeel of vrije deel	480	X	X
Duitse taal en literatuur *	gemeenschappelijk deel, profieldeel of vrije deel	480	X	X
Latijnse taal en cultuur *	gemeenschappelijk deel (gym)	760	X	X
Griekse taal en cultuur *	gemeenschappelijk deel (gym)	760	X	X
Maatschappijleer	gemeenschappelijk deel (onderdeel combinatiecijfer)	120	X	
Culturele en kunstzinnige vorming	gemeenschappelijk deel (ath)	160	X	
Lichamelijke opvoeding	gemeenschappelijk deel	160	X	
Kunst (beeldende vormgeving)	profieldeel of vrije deel	480	X	X
Geschiedenis	profieldeel of vrije deel	480	X	X
Aardrijkskunde	profieldeel of vrije deel	440	X	X
Economie	profieldeel of vrije deel	480	X	X
Management & Organisatie	profieldeel of vrije deel	440	X	X
Wiskunde A	profieldeel of vrije deel	520	X	X
Wiskunde B	profieldeel of vrije deel	600	X	X
Wiskunde C	profieldeel of vrije deel	480	X	X
Natuurkunde	profieldeel of vrije deel	480	X	X
Scheikunde	profieldeel of vrije deel	440	X	X
Biologie	profieldeel of vrije deel	480	X	X
Informatica	profieldeel of vrije deel	440	X	
Profielwerkstuk	gemeenschappelijk deel (onderdeel combinatiecijfer)	80	X	

## **Bijlage 2a**

### **Artikel 50 Eindexamenbesluit VO**

(laatste update: 1 juni 2017)

De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien:

- a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- b. hij voor:
  - 1°. één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B ten minste het eindcijfer 5 te hebben behaald en voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit onderdeel ten minste het eindcijfer 6 of meer te hebben behaald; en
  - 2°. Voor het vwo:  
de rekentoets als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;  
  
Voor het havo:  
de rekentoets heeft afgelegd.
- c. hij onverminderd onderdeel b:
  - 1°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
  - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
  - 3°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
  - 4°. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
- d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
- e. hij voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

## **Bijlage 2b**

### **Artikel 52a. Voorschriften *judicium cum laude*.**

(laatste update: 1 juni 2017)

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen **havo** met toekenning van het **judicium cum laude** indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
  - 1°. de rekentoets, de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 50, tweede lid, en de vakken van het profieldeel, en
  - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor de rekentoets en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen **vwo** met toekenning van het **judicium cum laude** indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
  - 1°. de rekentoets, de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 50, tweede lid, en de vakken van het profieldeel, en
  - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor de rekentoets en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50.

Een kandidaat met twee profielen die op basis van zijn resultaten slechts voor één van de beide profielen geslaagd is met toekenning van het *judicium cum laude* moet ervoor kiezen om:

- a. een diploma te ontvangen **met** vermelding van het *judicium cum laude* en het daarbij behorende profiel of
- b. een diploma te ontvangen met vermelding van beide profielen **zonder** toekenning van het *judicium cum laude*.