



**MAERLANT-LYCEUM**  
gymnasium atheneum havo

# Examenreglement 2023-2024

## Vooraf

In dit examenreglement zijn alle afspraken en regels rondom het schoolexamen en centrale examen opgenomen voor het schooljaar 2023-2024. De wettelijke grondslag van dit reglement is neergelegd in artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (hierna: WVO 2020). Voor meer informatie verwijzen wij u naar de [Wet voortgezet onderwijs \(WVO\) 2020](#) en het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#).

## Inhoud

Vooraf.....	2
Inhoud .....	3
Artikel 1. Algemene bepalingen .....	4
Artikel 2. Procedurele aspecten .....	4
Artikel 3. Beroep tegen beoordeling en uitvoering.....	5
Artikel 4. Afwijkende wijze van examineren .....	6
Artikel 5. Maatwerk.....	6
Artikel 6. Onregelmatigheden .....	6
Artikel 7. Absentie bij een onderdeel van het schoolexamen/centraal examen .....	7
Artikel 8. Vrijstellingen en ontheffingen .....	8
Artikel 9. Organisatie van het examen .....	8
Artikel 10. De gang van zaken tijdens de (schoolexamen)toetsweek.....	9
Artikel 11. De gang van zaken tijdens het centraal examen .....	9
Artikel 12. Inzage van het werk en controle resultaten .....	11
Artikel 13. Herkansingsregeling schoolexamen .....	11
Artikel 14. Bepalen van de eindcijfers .....	11
Artikel 15. Tot slot .....	12

## Artikel 1. Algemene bepalingen

1. Het schoolexamen bestaat uit:
  - a. SE - schoolexamen, onderdeel van het schoolexamen
  - b. PO - praktische opdracht, onderdeel van het schoolexamen
  - c. MON – mondeling, onderdeel van het schoolexamen
  - d. HD - handelingsdeel
2. In het Programma van Toetsing en Afsluiting (hierna: PTA) zijn ook toetsen te vinden die geen onderdeel zijn van het schoolexamen, te weten:
  - a. PW – proefwerk
  - b. PO – praktische opdracht
  - c. MON – mondeling
3. Vakken waarin een kandidaat examen kan afleggen zijn (schoolexamen én centraal examen):
  - a. Nederlands, Engels, Frans en Duits en op het gymnasium ook Latijn en Grieks
  - b. geschiedenis en aardrijkskunde
  - c. wiskunde A, B, C
  - d. natuurkunde, scheikunde en biologie
  - e. economie en bedrijfseconomie
  - f. filosofie en tekenen
4. Vakken waarin een kandidaat examen kan afleggen zijn (alleen schoolexamen):
  - a. wiskunde D
  - b. maatschappijleer
  - c. Natuur Leven en Technologie
  - d. culturele en kunstzinnige vorming
  - e. lichamelijke opvoeding
5. Het profielwerkstuk
  - a. Het schoolexamen vwo en havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, inclusief een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in desbetreffend profiel.
  - b. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
6. Een kandidaat mag, naast de verplichte en keuzevakken uit het profiel, examen afleggen in één of meerdere extra vakken.
7. In het PTA ziet de kandidaat per vak welke hulpmiddelen tijdens de toetsen en het centraal examen zijn toegestaan.
8. Indien een kandidaat doubleert, vervallen alle resultaten, ook die van de schoolexamens, en doet een kandidaat het programma van dat jaar over. Met uitzondering van vakken die onderdeel uitmaken van het combinatiecijfer. Hierbij geldt dat een leerling bij minimaal een 6,5 het cijfer kan laten staan voor dit vak en dit vak niet meer hoeft te volgen.

## Artikel 2. Procedurele aspecten

1. Het examenreglement wordt, jaarlijks voor 1 oktober, op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag met instemming van de medezeggenschapsraad.
2. De rector stelt jaarlijks voor 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting vast. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst en welke daarbuiten, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de

regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen en de overgang voor een kandidaat tot stand komt.

3. Het examenreglement en het PTA worden door de examensecretaris voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs (hierna: inspectie) en verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.

### Artikel 3. Beroep tegen beoordeling en uitvoering

1. Wanneer een kandidaat bezwaren heeft tegen enig onderdeel van de uitvoering van het school-, dan wel centraal examen, wendt hij zich met zijn klacht tot de betreffende leerjaarcoördinator. Hij kan zich daarbij door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Nadat de betrokkenen zijn gehoord, neemt de leerjaarcoördinator een beslissing en deelt die mede aan de kandidaat.
2. In de volgende gevallen wendt een kandidaat zich tot de rector:
  - a. De kandidaat wil bezwaar maken tegen enige maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement.
  - b. De kandidaat wil in beroep gaan tegen een beslissing van de coördinator of conrector.
  - c. De kandidaat wil bezwaar aantekenen tegen de beoordeling van het gemaakte werk genoemd in het PTA nadat hij na een gesprek met en een eventuele herziening door de vakdocent nog steeds vindt dat er sprake is van onrecht.
  - d. De kandidaat wil bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop de resultaten zijn verwerkt in het administratiesysteem, nadat hij na een gesprek met en een eventuele herziening door de vakdocent nog steeds vindt dat er sprake is van onrecht.
3. De kandidaat dient hiertoe binnen drie dagen na de handeling, bekendmaking van de maatregel/beslissing of het inzien/de bespreking van de toets schriftelijk een verzoek om herziening in. Dit verzoek dient, indien de kandidaat minderjarig is, mede ondertekend te zijn door een ouder, voogd of verzorger. Binnen 10 dagen na ontvangst van een verzoek beslist de rector hierover. De rector hoort de kandidaat en zijn ouders en consulteert de examencommissie en de vakdocent.
4. De rector deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat.
5. Indien in het overleg met de rector geen overeenstemming bereikt wordt, kunnen de kandidaat en zijn ouders een schriftelijk verzoek indienen ter behandeling van het geschil door de commissie van beroep van het bevoegd gezag (Stichting VO Haaglanden). Het verzoek tot behandeling door de geschillencommissie dient binnen een week na het overleg met de rector te worden ingediend.

Het contactadres van de commissie van beroep is:  
Stichting VO Haaglanden  
Parkstraat 83  
2514 JG Den Haag
6. De commissie van beroep is als volgt samengesteld:
  - een lid van het College van Bestuur
  - een stafid van het bestuur
7. Het verzoek wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, het College van Bestuur en aan de inspectie.

## Artikel 4. Afwijkende wijze van examineren

1. Kandidaten die bij de toetsen of centrale examens gebruik willen maken van bepaalde faciliteiten op grond van dyslexie of andere, al dan niet objectief waarneembare lichamelijke, handicaps, wenden zich tot de examensecretaris.
2. De examensecretaris beslist, na overleg met de kandidaat en de coördinator Passend Onderwijs, welke faciliteiten voor de toetsen en centrale examens worden toegekend of op welke wijze de toets/het centrale examen zal worden afgelegd. De volgende regels zijn van toepassing:
  - a. Alle faciliteiten worden uitsluitend toegekend op grond van een deskundigenverklaring.
  - b. Dyslectische kandidaten krijgen dezelfde opgaven als de andere kandidaten.
  - c. De lay-out van de toetsen is conform de regeling van het centraal examen, te weten Arial 12.
  - d. Zo nodig kunnen kandidaten een verlenging van de tijd krijgen ter grootte van 1/5 van de reguliere tijd. Bij de zittingen van het centraal examen is de verlenging altijd 30 minuten.
  - e. Zo nodig worden andere aanpassingen toegestaan, zoals het gebruik van een laptop of audio-ondersteuning.
3. Van elke afwijking op grond van het eerste lid wordt melding gedaan aan de inspectie door de examensecretaris.

## Artikel 5. Maatwerk

Indien een kandidaat bovengemiddeld scoort bij een of meerdere vakken, kan de kandidaat bij de leerjaarcoördinator een verzoek indienen om vervoegd examen te doen.

Eventueel kan een leerling ook in de gelegenheid worden gesteld om een of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de schoolsoort waarvoor de leerlingen staat ingeschreven, te volgen en hierin examen af te leggen. De kandidaat dient daarvoor een verzoek in bij de leerjaarcoördinator.

Indien een kandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek is of door een van de wil van de kandidaat bijzondere onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, kan de rector, na overleg met de inspectie, een gespreid examen toestaan.

Voor kandidaten die tussentijds instromen, tussentijds van schoolsoort veranderen of na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen, is er een aangepast PTA zodat zij alsnog voldoen aan de exameneisen die behoren tot de toepasselijke schoolsoort/-jaar.

Als er sprake is van maatwerk neemt de rector, na overleg met examensecretaris, leerjaarcoördinator, betrokken docenten, kandidaat en ouders een besluit.

## Artikel 6. Onregelmatigheden

1. Onder onregelmatigheden wordt onder meer verstaan:
  - a. indien een kandidaat ongeoorloofd absent is bij de afname van een toets/centraal examen
  - b. indien een kandidaat fraude pleegt tijdens een toets of het centraal examen
  - c. (andere) onregelmatigheden die worden geconstateerd
2. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de conrector maatregelen nemen.

3. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich tijdens een toets/examen schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid, wordt gehandeld volgens onderstaande procedure:
  - a. De surveillant stelt de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis, zonder de overige kandidaten te storen.
  - b. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan. In geval van een schriftelijke toets krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad vervolgens ingenomen.
  - c. Na afloop van de zitting wordt de conrector van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. In het geval het een centraal examen betreft doet deze melding bij de examencommissie en rector.
  - d. Hierna wordt gehandeld zoals de procedure beschreven in het vijfde lid.
4. De maatregelen bedoeld in het tweede lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets of het centraal examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
5. Alvorens een beslissing ingevolge het eerste lid wordt genomen, hoort de conrector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De conrector deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het volgende lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat, indien deze minderjarig is, en ingeval van een centraal examen tevens aan de inspectie.
6. De kandidaat kan tegen een beslissing van de conrector in beroep gaan volgens de procedure in artikel 3.

## Artikel 7. Absentie bij een onderdeel van het schoolexamen/centraal examen

1. Absentie bij een schoolexamen, mondeling of centraal examen wegens ziekte moet door een ouder op de eerste dag van de absentie voor 8.00 uur digitaal via Magister gemeld worden. Daarnaast dient een mail verzonden te worden naar de betreffende leerjaarcoördinator. Dit geldt ook voor kandidaten van 18 jaar en ouder.
2. Een kandidaat, die weet dat hij tijdens een onderdeel van een schoolexamen zal moeten verzuimen, vraagt *zo spoedig mogelijk en in ieder geval ruim van tevoren* verlof door de leerjaarcoördinator een email te sturen.
3. Bij te laat komen bij een schriftelijke toets dient de kandidaat het werk direct te maken en op de oorspronkelijke tijd te stoppen.
4. Bij een schriftelijk toets mag een leerling maximaal 20 minuten te laat starten. Indien een kandidaat meer dan 20 minuten te laat is, is er sprake van onrechtmatig verzuim.

5. Bij het centraal examen mag een leerling maximaal 30 minuten te laat starten. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, is er sprake van onrechtmatig verzuim van het gehele centraal examen voor dat vak.
6. Bij een kijk- en luistertoets mag een leerling na aanvang van de toets niet meer starten en is er sprake van onrechtmatig verzuim.
7. Een kandidaat die zich bij herhaling schuldig maakt aan het zonder geldige reden niet bijwonen van (een onderdeel van) het schoolexamen, kan van verdere deelname worden uitgesloten.

## Artikel 8. Vrijstellingen en ontheffingen

Conform artikel 2.33 WVO 2020 en artikelen 2.8, 2.9 en 2.14 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, kunnen de volgende vrijstellingen en ontheffingen door het bevoegd gezag verleend worden:

1. Het bevoegd gezag kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak Lichamelijke Opvoeding indien de kandidaat op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.
2. De kandidaat die na het behalen van het havo-diploma doorstroomt naar het vijfde leerjaar van het vwo is vrijgesteld van de vakken Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV) en maatschappijleer.
3. Het bevoegd gezag kan een kandidaat van het vwo een ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de Franse taal en/of Duitse taal in het gemeenschappelijk deel als:
  - a. de kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal en minder dan zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd;
  - b. de leerling onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting verhindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond;
  - c. de leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal.
4. In geval van een ontheffing zoals bedoeld in lid 5, wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen zoals opgenomen in artikel 1, met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling.

## Artikel 9. Organisatie van het examen

1. Het schoolexamen vangt aan op 1 oktober van het vierde leerjaar.
2. Alle onderdelen van het schoolexamen worden afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, bedoeld in artikel 2.56 van de WVO 2020, ook de onderdelen waarin geen eindexamen kan worden gedaan.
3. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond, indien:
  - a. het vak LO is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed', en
  - b. de praktische opdrachten en schoolexamens van de vakken uit het gemeenschappelijk en het profieldeel die behoren tot het examendossier zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen en
  - c. in het vrije deel door havo-kandidaten tenminste 320 en door vwo-kandidaten tenminste 440 studielasturen zijn besteed aan vakken die door de minister van eindtermen zijn voorzien en daarin getoetst zijn en voor deze vakken, voor zover dit vak tot het verplichte vrije deel behoort, een eindcijfer is verkregen en
  - d. de overige onderdelen in het vrije deel die niet van eindtermen zijn voorzien, naar behoren zijn afgerond en
  - e. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond en



- f. de overige vakken in het vrije deel die door de minister van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat te kennen heeft gegeven dat deze bij de slaag-/zakregeling dienen te worden betrokken, zijn getoetst en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen.
- 4. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen/centraal examen af te leggen.
- 5. Bewaren van het schoolexamenwerk en het centraal examenwerk.
  - a. Het gemaakte werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden. Indien een kandidaat er prijs op stelt over een door hem gemaakt examenwerk te kunnen beschikken, kan dat worden toegestaan met inachtneming van de genoemde bewaartermijn.
  - b. Voor het bewaren van het schoolexamenwerk geldt geen bewaartermijn.

## Artikel 10. De gang van zaken tijdens de (schoolexamen)toetsweek

1. Het rooster van de toetsweek wordt tenminste 7 dagen voor aanvang van de eerste toets bekend gemaakt.
2. De vakdocent zorgt ervoor dat de opgaven voor het schoolexamen geheim blijven tot aanvang van de toets.
3. De corrector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij de toetsweek wordt uitgeoefend.
4. Tassen, jassen, mobiele telefoons en apparatuur met internet- of bluetoothverbinding mogen door de kandidaten niet worden meegenomen in het lokaal.
5. Het (school)examenwerk dient met een niet uitwisbare (bal)pen te worden gemaakt, tenzij de aard van het werk het gebruik van een potlood wenselijk maakt.
6. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
7. Het gebruik van correctiemateriaal is niet toegestaan bij het (school)examen.
8. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij het College voor Toetsen en Examens (hierna: CvTE) ander papier heeft verstrekt. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
9. Uitwerkingen die buiten de zaal zijn meegenomen, mogen niet alsnog ingeleverd worden.
10. Eenmaal gemaakt schoolexamenwerk kan, behalve om redenen als bedoeld in artikel 6 van dit reglement, achteraf niet ongeldig worden verklaard. Een kandidaat die ziek is of met andere ernstige problemen te kampen heeft, dient dit dan ook voorafgaande aan een zitting te melden bij de leerjaarcoördinator, corrector en/of examensecretaris. Deze handelen naar bevind van zaken. Eventueel kan de kandidaat verwezen worden naar een volgend tijdvak.
11. Een kandidaat die tijdens een toets onwel wordt, kan onder begeleiding het lokaal verlaten. De leerjaarcoördinator en corrector overleggen in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze de toets kan voortzetten.
12. Indien na enige tijd het werk kan worden hervat, kunnen de leerjaarcoördinator en corrector bepalen dat de gemiste tijd aan het eind van de zitting wordt ingehaald.
13. Indien het werk niet kan worden voortgezet, worden met de leerjaarcoördinator en corrector afspraken gemaakt over het inhaalmoment.

## Artikel 11. De gang van zaken tijdens het centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform geldende wet- en regelgeving (WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020).

2. De rector zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd. Het CvTE kan opgaven aanwijzen waarop de eerste volzin niet van toepassing is.
3. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het CvTE.
4. De conrector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
5. Elektronische rekenapparatuur, waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan, wordt tijdig voor aanvang van het centraal examen gecontroleerd.
6. Tassen, jassen, mobiele telefoons en apparatuur met internet- of bluetoothverbinding mogen door de kandidaten niet worden meegenomen in het examenlokaal.
7. Het examenwerk dient met een niet uitwisbare (bal)pen te worden gemaakt, tenzij de aard van het werk het gebruik van een potlood wenselijk maakt.
8. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
9. Het gebruik van correctiemateriaal is niet toegestaan.
10. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij het CvTE ander papier heeft verstrekt. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal.
11. De kandidaat vermeldt zijn naam en zijn examennummer op het papier.
12. Het meenemen van andere dan door het CvTE toegestane hulpmiddelen is verboden.
13. Slechts met toestemming en onder begeleiding van een toezichthouder mag een kandidaat zich tijdelijk verwijderen uit het examenlokaal.
14. Tijdens een zitting van het centraal examen is het een toezichthouder niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan het houden van toezicht.
15. De kandidaten mogen na inlevering van het werk de examenzaal in ieder geval niet verlaten binnen een uur na aanvang van een zitting en binnen een kwartier voor het einde van een zitting. Nadat is aangegeven dat het werk ingeleverd moet worden, mag de kandidaat onder geen beding nog aan het desbetreffende examen werken. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen, inclusief de door de kandidaten gemaakte aantekeningen en andere stukken de toets betreffen, blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets. Na sluiting van de zitting kan de kandidaat bovenstaande stukken meenemen.
16. Uitwerkingen die buiten de examenzaal zijn meegenomen, mogen niet alsnog ingeleverd worden.
17. De toezichthouders maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit samen met het gemaakte examenwerk in bij de examensecretaris of bij de verantwoordelijke schoolleider.
18. Eenmaal gemaakt examenwerk kan, behalve om redenen als bedoeld in artikel 6 van dit reglement, achteraf niet ongeldig worden verklaard. Een kandidaat die ziek is of met andere ernstige problemen te kampen heeft, dient dit dan ook voorafgaande aan een zitting te melden bij de leerjaarcoördinator, conrector en/of examensecretaris. Deze handelen naar bevind van zaken. Eventueel kan de kandidaat verwezen worden naar een volgend tijdvak.
19. Een kandidaat die tijdens een examen onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. De leerjaarcoördinator, conrector en examensecretaris overleggen in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
20. Indien na enige tijd het werk kan worden hervat, kan de rector, na overleg met de inspectie, bepalen dat de gemiste tijd aan het eind van de zitting wordt ingehaald.
21. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de rector de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
22. De examensecretaris laat op het proces-verbaal melding maken van het ziek/onwel worden.

23. De examensecretaris informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

## Artikel 12. Inzage van het werk en controle resultaten

1. Na afloop van elke schoolexamenweek krijgt iedere kandidaat voor de deadline voor het opgeven van de herkansing de gelegenheid de toets in te zien, te vergelijken met de juiste antwoorden en met de normering. Het schoolexamen en herkansingen kunnen tot maximaal drie werkweken na de toetsdatum worden ingezien.
2. Het centrale eindexamenwerk kan na afloop van de uitslag van het eindexamen worden ingezien door de kandidaat onder toezicht van een vakdocent of corrector.
  - a. Er is geen recht op een kopie van het werk, in welke vorm dan ook.
  - b. Er mogen geen aantekeningen gemaakt worden, in welke vorm dan ook.
  - c. Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.
3. De kandidaat heeft continu inzage in de schoolexamenresultaten via Magister.
4. Voor aanvang van het centraal examen krijgt de kandidaat een overzicht van alle schooexamencijfers, inclusief de onderdelen van het combinatiecijfer. De kandidaat ondertekent voor ontvangst. Eventuele wijzigingen kunnen alleen die week nog worden verwerkt in Magister. Daarna worden de resultaten verstuurd naar de inspectie.

## Artikel 13. Herkansingsregeling schoolexamen

1. Een kandidaat die examen vwo/havo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schooexamen deel te nemen.
2. In 4-havo, 4-vwo en 5-vwo kan er vier keer per jaar worden herkanst. Na iedere toetsweek (1<sup>e</sup> t/m 4<sup>e</sup> toetsweek) is één herkansing mogelijk. Er is géén herkansing mogelijk voor toetsen die in de 5<sup>e</sup> toetsweek zijn gemaakt.
3. Absentie bij een toets gaat ten kosten van een herkansing. Gemiste herkansingen zijn niet in te halen.
4. Het aantal herkansingen in het examenjaar bedraagt één per schooexamenweek.
5. Indien een kandidaat een schooexamen heeft gemist, moet dit schooexamen worden ingehaald tijdens het herkansingsmoment. Daarmee komt een herkansingsmoment te vervallen.
6. Het recht op een herkansing kan komen te vervallen indien een leerling zich niet houdt aan gestelde schoolregels en afspraken rondom gedrag en aanwezigheid.
7. Indien een kandidaat in een periode geen gebruik maakt van de herkansing, zal deze komen te vervallen.
8. In het PTA is te zien welke toetsen wel en welke toetsen niet herkanst kunnen worden.
9. In bijzondere gevallen kan de examencommissie extra herkansingen toekennen.
10. In geval van fraude kan er worden besloten het aantal herkansingen te verminderen.
11. Indien een kandidaat gebruik wil maken van de herkansing, geeft hij zich hiervoor op in Magister. De deadline wordt vooraf met de kandidaten gecommuniceerd.
12. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schooexamen geldt als definitief cijfer voor dit schooexamenonderdeel.

## Artikel 14. Bepalen van de eindcijfers

1. De bandbreedte van de cijfers voor onderdelen van het schooexamen reikt van 1,0 tot 10,0.

2. Voor lichamelijke opvoeding (in het voorexamen- en examenjaar) worden gedurende het jaar cijfers gegeven. Voor het schoolexamen wordt van alle cijfers het gemiddelde uitgerekend. Vervolgens wordt hieruit een waardering voor het schoolexamen bepaald volgens de regels:
  - a. onafgeronde gemiddelde  $< 5,5$  dan is de waardering: onvoldoende (O)
  - b.  $5,5 \leq$  onafgeronde gemiddelde  $< 7,5$  dan is de waardering: voldoende (V)
  - c. onafgeronde gemiddelde  $\geq 7,5$  dan is de waardering: goed (G).
3. Voor het profielwerkstuk wordt een cijfer op één decimaal achter de komma gegeven
4. De schoolexamencijfers van de andere vakken worden op één decimaal afgerond. In het PTA is per vak te zien hoe dit schoolexamencijfer wordt opgebouwd.
5. Het combinatiecijfer  
De gehele cijfers van ckv, maatschappijleer en het profielwerkstuk worden gemiddeld en vormen zo het zogeheten combinatiecijfer. Voor elk van de onderdelen moet ten minste een 4 behaald zijn. Het op een geheel getal afgeronde combinatiecijfer telt mee als één cijfer in de slaagregeling. Voor het gymnasium geldt, dat het combinatiecijfer bestaat uit maatschappijleer en het profielwerkstuk.
6. Voor vakken met alleen een schoolexamen wordt het gewogen gemiddelde van alle behaalde cijfers op een geheel cijfer afgerond. Hierbij geldt dat in het geval van 0,45 naar boven wordt afgerond. Dus 6,45 wordt 7 en 6,449 wordt 6.
7. Het eindcijfer van de overige vakken is het gemiddelde van het schoolexamencijfer en het voor het centraal examen behaalde cijfer. Het gemiddelde wordt afgerond op een geheel getal. Hierbij geldt de wettelijke regel dat naar boven wordt afgerond vanaf 0,50 dus 5,45 wordt 5 en 5,5 wordt 6.

## Artikel 15. Tot slot

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector, eventueel na overleg met de conrector, de examinator(en), de examencommissie en, indien nodig, de inspectie. Zij deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk schriftelijk mede aan alle betrokkenen en, zo nodig, aan de inspectie.
2. Het is mogelijk dat de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 tussentijds worden gewijzigd. In dat geval gelden wijzigingen ook voor dit reglement, en wel met ingang van de aangegeven datum van wijziging. Tevens is het mogelijk dat jurisprudentie aantoont dat één of meerdere bepalingen van dit reglement niet gehandhaafd kunnen worden; in dat geval worden de betreffende bepalingen aangepast volgens de jurisprudentie.
3. Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2023.
4. Dit reglement is geldig voor onbepaalde duur, tot het tijdstip waarop bevoegd gezag een nieuw reglement vaststelt.
5. Dit reglement kan worden aangehaald als: Examenreglement havo en vwo van Maerlant-Lyceum Den Haag.