MAERLANT-LYCEUM
gymnasium atheneum havo

Examenreglement Maerlant-Lyceum

Schooljaar: 2026-2027

Versie 18-09-2026

Instemming van de medezeggenschapsraad (MR) is verkregen op: 24 september 2026

Vooraf

In dit examenreglement zijn alle afspraken en regels rondom het schoolexamen en centrale examen opgenomen voor het schooljaar 2026-2027. 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. Reikwijdte 4
Artikel 2. Begripsbepalingen 4
Artikel 3. Vaststelling examenreglement en programma van toetsing en afsluiting 5
Artikel 4. Algemene bepalingen 5
Artikel 5. De examensecretaris 6
Artikel 6. Benoeming en samenstelling examencommissie 7
Artikel 7. Taken en bevoegdheden van de examencommissie 7
Artikel 8. Afwijkende wijze van examineren 7
Artikel 9. Maatwerk 8
Artikel 10. Onregelmatigheden 8
Artikel 11. Bezwaar en beroep tegen beoordeling en uitvoering 9
Artikel 12. Verzuim en plichtsverzuim bij een onderdeel van het schoolexamen/centraal examen ... 10
Artikel 13. Vrijstellingen en ontheffingen 11
Artikel 14. Organisatie van het examen 11
Artikel 15. De gang van zaken tijdens de (schoolexamen)toetsweek 12
Artikel 16. De gang van zaken tijdens het centraal examen 13
Artikel 17. Inzage van het werk en controle resultaten 14
Artikel 18. Herkansingsregeling schoolexamen 14
Artikel 19. Herkansing centraal examen 15
Artikel 20. Bepalen van de eindcijfers 15
Artikel 21. Tot slot 16

Artikel 1. Reikwijdte

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

Artikel 2. Begripsbepalingen

Besluit	Uitvoeringsbesluit Wet voortgezet onderwijs 2020 (UB-WVO 2020)
Bevoegd gezag	College van Bestuur Stichting VO Haaglanden, waarbij het college van bestuur taken kan delegeren aan de rector
Centraal examen (CE)	betreft alle landelijk vastgestelde examens, inclusief het centraal praktisch examen (CPE) en het centraal schriftelijk examen (CSE) die centraal worden afgenomen tijdens verschillende tijdvakken die door de overheid worden vastgesteld
Centraal praktisch examen (CPE)	het praktische onderdeel van het centraal examen in de beeldende vakken
Centraal schriftelijk examen (CSE)	het schriftelijke deel van het CE dat samen met het CPE het CE vormt
Commissie van Beroep	De commissie van beroep voor de eindexamens wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De commissie van beroep komt in actie als een kandidaat in beroep gaat tegen een besluit van de rector naar aanleiding van een onregelmatigheid. St. VO Haaglanden t.a.v. Commissie van Beroep voor de eindexamens Parkstraat 83 2514 JG Den Haag cvbe@vohaaglanden.nl
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	Het CvTE is verantwoordelijk voor de afname van de staatsexamens voortgezet onderwijs en draagt zorg voor de kwaliteit en het niveau van de examens
Eindexamen	een examen ten minste in het geheel van de voor het betreffende eindexamen voorgeschreven vakken; het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma is bepaald een centraal examen
Examencommissie	de examencommissie zoals bedoeld in dit examenreglement en in artikel 2.60d van de Wet
Examensecretaris	de functionaris die belast is met de organisatie en uitvoering van de examens, zoals beschreven in artikel 2.51a van de Wet
Herkansing	het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of een zitting van het centraal examen

Inhalen	het alsnog afleggen van een eerder gemist examenonderdeel
Inspectie	de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in artikel 2 van de Wet op het onderwijstoezicht. De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften
Kandidaat	de leerling van de school die die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
Programma van toetsing en afsluiting (PTA)	programma als bedoeld in artikel 2.60a van de Wet
Schoolexamen (SE)	Bevat alle afgelegde schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen in alle vakken die deel uitmaken van het gehele gekozen profiel, met inbegrip van het vrije en het gemeenschappelijk deel, alsmede het profielwerkstuk
Schooljaar	het tijdvak van 1 augustus tot en met 31 juli
Wet	Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020)

Artikel 3. Vaststelling examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

1. Het examenreglement wordt, jaarlijks voor 1 oktober, op voorstel van de examencommissie vastgesteld door de rector 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 4. Algemene bepalingen

1. Het schoolexamen bestaat uit:
   a. SE - schoolexamen, onderdeel van het schoolexamen
   b. PO-SE - praktische opdracht, onderdeel van het schoolexamen
   c. MON-SE - mondeling, onderdeel van het schoolexamen
   d. KLT-SE - Kijk- en Luistertoetsen, onderdeel van het schoolexamen
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
d. KLT - Kijk- en Luistertoetsen

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. Kandidaten havo zonder wiskunde in het vakkenpakket leggen een schoolexamen rekenen af in het voorlaatste leerjaar. Dit schoolexamen maakt deel uit van het programma van toetsing en afsluiting.
7. Een kandidaat mag, naast de verplichte en keuzevakken uit het profiel, examen afleggen in één of meerdere extra vakken.
8. In het PTA ziet de kandidaat per vak welke hulpmiddelen tijdens de toetsen en het centraal examen zijn toegestaan.
9. 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 en voor het vak NLT in 5 vwo. Hierbij geldt dat een leerling bij minimaal een eindcijfer 6,5 het cijfer kan laten staan voor dit vak en dit vak niet meer hoeft te volgen, daarnaast geldt voor het vak NLT in 5 vwo ook dat er voldaan moet worden aan een overgangscijfer van minimaal een 5,5.

Artikel 5. De examensecretaris

1. De examencommissie en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris van het eindexamen.
2. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
   a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
   b. de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
   c. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.

3. De examensecretaris heeft de taak om samen met de rector:
   a. de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen te tekenen;
   b. de uitslag van een eindexamen vast te stellen;
   c. de diploma's en de cijferlijsten te tekenen.

Artikel 6. Benoeming en samenstelling examencommissie

1. De rector stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.
2. De rector draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
4. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
5. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
   a. leden van het bevoegd gezag;
   b. de rector van de school;
   c. leden van de medezeggenschapsraad;
   d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

Artikel 7. Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft, overeenkomstig artikel 2.60e van het Besluit, de volgende taken en bevoegdheden:
   a. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
   b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
   c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
   d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
2. Overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden aangaande het eindexamen.
3. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze en stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie evalueert hierin de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

Artikel 8. Afwijkende wijze van examineren

1. Kandidaten die bij toetsen of centrale examens gebruik willen maken van bepaalde faciliteiten op grond van een handicap, ziekte of onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wenden zich tot de examensecretaris.
2. De rector beslist, na overleg met de kandidaat, de coördinator Passend Onderwijs en de examensecretaris, 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. In geval van een niet objectief waarneembare handicap of belemmering is een deskundigenverklaring vereist. Deze is opgesteld door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater.
b. Aanvragen dienen uiterlijk vóór 1 februari van het lopende schooljaar te worden ingediend. Vlak voor of gedurende het centraal examen worden geen voorzieningen en aanpassingen meer toegekend, met uitzondering van acute gevallen of gevallen waarvoor een deskundigenverklaring kan worden overlegd.
c. In het document *Passend Examineren bij het Maerlant-Lyceum 2026-2027* staat de procedure beschreven voor het afhandelen van de aanvraag. Deze is als bijlage bij dit examenreglement gevoegd.

3. Van elke afwijking op grond van het eerste lid wordt melding gedaan aan de inspectie door de examensecretaris.

Artikel 9. Maatwerk

1. Indien een kandidaat bovengemiddeld scoort bij een of meerdere vakken, kan de kandidaat bij de leerjaarcoördinator een verzoek indien om vervroegd examen te doen.
2. Indien een leerling in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing. Indien de leerling niet bevorderd is tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
3. 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.
4. 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.
5. Voor kandidaten die beperkt onderwijs hebben gevolgd, die tussentijds instromen, tussentijds van schoolsoort veranderen of na een bepaald leerjaar van schoolsoort veranderen, is er een individueel PTA zodat zij alsnog voldoen aan de exameneisen die behoren tot de toepasselijke schoolsoort/-jaar.
6. Als er sprake is van maatwerk neemt de rector, na overleg met examensecretaris, leerjaarcoördinator, betrokken docenten, kandidaat en ouders een besluit.

Artikel 10. 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. indien een kandidaat praktisch werk te laat inlevert.
   d. (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 rector maatregelen nemen.

3. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich tijdens een toets/examen schuldig maakt aan een frauduleuze handeling en/of 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. Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van de onregelmatigheid/fraude;
    c. Na afloop van de zitting wordt de examensecretaris 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 van het schoolexamen of het centraal examen;
    b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
    c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
    d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op 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.
    e. In geval een kandidaat te laat is bij het inleveren van praktisch werk kunnen punten in mindering worden gebracht op het eindcijfer.
5. Alvorens een beslissing ingevolge het vierde lid wordt genomen, hoort de rector, conrector of examensecretaris de kandidaat. De kandidaat kan zich hierbij door een door hem/haar aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
6. De rector deelt de 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 tevens aan de inspectie.
7. De kandidaat kan tegen een besluit van de rector van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de commissie van beroep. De samenstelling, taak en werkwijze van deze commissie zijn vastgelegd in het reglement commissie van beroep voor de eindexamens. Dit reglement staat op de website van VO Haaglanden onder Downloads/Klachten en suggesties.
8. In overeenstemming met artikel 2.63 van de Wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat het besluit aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te

leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

Artikel 11. Bezwaar en 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/zij 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.

Artikel 12. Verzuim en plichtsverzuim 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 Somtoday gemeld worden. Daarnaast dient een mail verzonden te worden naar de examensecretaris. Voor kandidaten van 18 jaar en ouder geldt dat zij zich telefonisch afmelden voor 8.00 uur bij de leerlingbalie en een mail verzenden naar de examensecretaris.
2. In het geval van verhindering van het tijdig inleveren van praktisch werk dat onderdeel is van het schoolexamen dient dit bij de examensecretaris aangegeven te worden.
3. Een kandidaat, die weet dat hij tijdens een onderdeel van een schoolexamen zal moeten verzuimen of die te laat is met het inleveren van praktisch werk, vraagt *zo spoedig mogelijk en in ieder geval ruim van tevoren* verlof door de examensecretaris een email te sturen.
4. Bij te laat komen bij een schriftelijke toets dient de kandidaat het werk direct te maken en op de oorspronkelijke tijd te stoppen.
5. Bij een schriftelijke 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.

6. 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.
7. Bij een kijk- en luistertoets en een mondelinge toets mag een leerling na aanvang van de toets niet meer starten en is er sprake van onrechtmatig verzuim.
8. Wanneer sprake is van ongeoorloofde afwezigheid tijdens (een onderdeel van) het schoolexamen, wordt dit als onregelmatigheid gezien. In dat geval kan de rector maatregelen nemen zoals beschreven in artikel 10.

Artikel 13. 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;
    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 3, 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 14. 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 centraal examen kan worden gedaan.
3. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond, indien:
    a. het vak LO is beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’, en
    b. de schriftelijke toetsen en mondelingen 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. de praktische opdrachten voor de deadline zijn afgerond en waarvoor een eindcijfer is verkregen, en
    d. 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

e. de overige onderdelen in het vrije deel die niet van eindtermen zijn voorzien, naar behoren zijn afgerond, en
f. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond, en
g. 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 oorspronkelijk gemaakte schoolexamenwerk wordt gedurende het lopende schooljaar bewaard.
   b. 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.

Artikel 15. 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 conrector 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. 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 10 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 de inhaaldag.
11. Een kandidaat die tijdens een toets onwel wordt, kan onder begeleiding het lokaal verlaten. De leerjaarcoördinator, conrector en/of examensecretaris 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 leerjaarcoördinator, conrector en/of examensecretaris 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, conrector en/of examensecretaris afspraken gemaakt over het inhaalmoment.

Artikel 16. 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 10 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 17. 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. Er is geen recht op een kopie van het werk, in welke vorm dan ook.
2. Het centrale eindexamenwerk kan na afloop van de uitslag van het eindexamen worden ingezien door de kandidaat onder toeziend oog van een vakdocent, examensecretaris of conrector.
   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 Somtoday.
4. Voor aanvang van het centraal examen krijgt de kandidaat een overzicht van alle schoolexamencijfers getekend door de rector en examensecretaris, inclusief de onderdelen van het combinatiecijfer. De kandidaat ondertekent voor ontvangst. Eventuele wijzigingen kunnen alleen die week nog worden verwerkt in Somtoday. Daarna worden de resultaten verstuurd naar de inspectie.

Artikel 18. Herkansingsregeling schoolexamen

1. Een kandidaat die examen vwo/havo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor het schoolexamen deel te nemen, mits voldoende aanwezig in de lessen.
2. In 4-havo, 4-vwo en 5-vwo kan er vier keer per jaar worden herkanst. Na iedere toetsweek (1^{e} t/m 4^{e} toetsweek) is één herkansing mogelijk. Er is géén herkansing mogelijk voor toetsen die in de 5^{e} toetsweek zijn gemaakt.
3. Gemiste herkansingen zijn niet in te halen.
4. Het aantal herkansingen in het examenjaar bedraagt één per schoolexamenweek.

5. Indien een kandidaat een schoolexamen heeft gemist, moet dit schoolexamen worden ingehaald tijdens de inhaaldag.
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 gebruikt maakt van de herkansing, zal deze komen te vervallen.
8. In het PTA is te zien welke schoolexamen wel en welke schoolexamen 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 Somtoday (of een ander systeem dat hiervoor aangewezen is). De deadline wordt vooraf met de kandidaten gecommuniceerd.
12. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde schoolexamen geldt als definitief cijfer voor dit schoolexamenonderdeel.

Artikel 19. Herkansing centraal examen

1. Indien een kandidaat deel wil nemen aan een herkansing van het centraal examen, dient hij/zij dit schriftelijk kenbaar te maken aan de examensecretaris binnen de door de rector vastgestelde termijn.

Artikel 20. Bepalen van de eindcijfers

1. De bandbreedte van de cijfers voor onderdelen van het schoolexamen 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 ≤ onafgeronde gemiddelde < 7,5 dan is de waardering: voldoende (V)
   c. onafgeronde gemiddelde ≥ 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 afgrond. 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 21. Tot slot

1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector, eventueel na overleg met de examensecretaris, 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 2026.
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 26-27.