

Examenreglement
Cornelius Haga Lyceum Amsterdam
2024 - 2025

Inhoudsopgave

Paragraaf 1	Algemene bepalingen	2
	Artikel 1.1 Begripsbepalingen	2
Paragraaf 2	Algemeen deel	3
	Artikel 2.1 Examenreglement	3
	Artikel 2.2 Examencommissie en examensecretaris	3
	Artikel 2.3 Indeling eindexamen, profielwerkstuk en combinatiecijfer	4
Paragraaf 3	Schoolexamen	5
	Artikel 3.1 Organisatie van het schoolexamen	5
	Artikel 3.2 Omschrijving van de examenstof	5
	Artikel 3.3 Toegestane middelen tijdens het schoolexamen	5
	Artikel 3.4 Gang van zaken tijdens het schoolexamen	6
	Artikel 3.5 Extra faciliteiten schoolexamens	6
	Artikel 3.6 Verhinderings/ te laat	7
	Artikel 3.7 Beoordeling schoolexametoetsen	7
	Artikel 3.8 Inhaal- en herkansingsregeling schoolexametoetsen	8
	Artikel 3.9 Herexamen schoolexamen	8
	Artikel 3.10 Bewaren en geldigheid van schoolexametoetsen	8
Paragraaf 4	Centraal examen	9
	Artikel 4.1 Tijdvakken en afname centraal examen	9
	Artikel 4.2 Afwijkende wijze van afname centraal examen	9
	Artikel 4.3 Toegestane middelen tijdens het centraal examen	9
	Artikel 4.4 Gang van zaken tijdens het centraal examen	10
	Artikel 4.5 Extra faciliteiten centraal examen	10
	Artikel 4.6 Verhinderings/ te laat	10
	Artikel 4.7 Bewaren van centraal examen	10
Paragraaf 5	Uitslag, herkansing en diplomering	11
	Artikel 5.1 Eindcijfer eindexamen	11
	Artikel 5.2 Vaststelling uitslag	11
	Artikel 5.3 Slaag- zakregeling	11
	Artikel 5.4 Judicium cum laude	12
	Artikel 5.5 Herkansing centraal examen	12
	Artikel 5.6 Diploma, cijferlijst en certificaat	13
	Artikel 5.7 Inzage CE	13
Paragraaf 6	Onregelmatigheden SE en CE	14
Paragraaf 7	Onvoorziene omstandigheden	15
Paragraaf 8	Bezwaar en beroep	15
Paragraaf 9	Inwerkingtreding en publicatie	15
Bijlage	Overzicht datum schoolexamens en wijzigingen	

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Centraal examen	Een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken
Commissie van beroep	Daar waar een leerling in beroep kan gaan tegen een besluit van de directeur
Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak
Examencommissie	Examencommissie als bedoeld in artikel 35d en 35e van het Eindexamenbesluit VO 2023
Examensecretaris	Secretaris van het eindexamen
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen
Havo	Hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 8 van de Wet op het voortgezet onderwijs
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen
Inhalen	Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets van het centraal examen of het schoolexamen
Inspectie	De inspectie bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht
Kandidaat	Een leerling tot het eindexamen of deeleindexamen is toegelaten
Mavo	Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 9 van de Wet op het voortgezet onderwijs
Ouder/verzorger	De wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
Directeur	Het bevoegd gezag van het Cornelius Haga Lyceum
Schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting, wordt afgenomen. Ook SE genoemd.
Schooljaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht
Tweede examinator	Degene die, naast de examinator, tevens belast is met de beoordeling van een examen
Vwo	Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 7 van de Wet op het voortgezet onderwijs

Paragraaf 2 Algemeen deel

Artikel 2.1 Examenreglement

1. De directeur stelt op voorstel van de examencommissie voor de school een examenreglement vast. Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen alsmede inhoudelijke bepalingen.
2. Het examenreglement wordt ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
3. Het examenreglement wordt door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en geplaatst op de website van de school.
4. Het examenreglement is complementair aan het examenbesluit dat is vastgesteld door de Rijksoverheid.
5. Als enig artikel in dit reglement bij nader inzien strijdig blijkt te zijn met de regelgeving van de overheid prevaleert de regelgeving van de overheid.

Artikel 2.2 Examencommissie en examensecretaris

1. De directeur stelt een personeelslid aan als secretaris van het eindexamen en een personeelslid als plaatsvervangend secretaris van het eindexamen.
2. De examensecretaris heeft als taak:
 - a. Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het SE en CE;
 - b. Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 - c. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten.
 - d. Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het SE;
 - e. Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - f. Het (samen met de directeur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten
3. De directeur stelt een examencommissie in die bestaat uit tenminste drie leden, niet zijnde de directeur-bestuurder, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers.
4. De examencommissie is belast met het opstellen van een voorstel van het examenreglement, een voorstel voor het Programma van Toetsing en Afsluiting, het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen en het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
5. De examencommissie is behandelaar van klachten van leerlingen of hun ouder/verzorger.
6. De examencommissie is geen behandelaar van bezwaren van leerlingen of hun ouder/verzorger.
7. Examencommissie heeft daarnaast de volgende taken:
 - Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
 - Zij maakt regels hoe zij te werk wil gaan,
 - Zij maakt elk jaar een verslag over het werk dat zij heeft gedaan,
 - Zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen,
 - Zij verstrekt de genoemde regels en verslagen in ieder geval aan het bevoegd gezag en de directeur.
8. Examenbureau heeft als taak:
 - het organiseren en afnemen van het schoolexamen en het centraal examen,
 - De examensecretaris wordt in zijn taken ondersteund door het examenbureau.
9. De examencommissie bestaat in het schooljaar 2024-2025 uit de volgende leden:
 1. Ayoub Chairi (examensecretaris)
 2. Anouar Kaychouhi
 3. Said Fadli

Artikel 2.3 Indeling eindexamen, profielwerkstuk en combinatiecijfer

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen (SE) of een schoolexamen en een centraal examen (CE).
2. Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig het jaarlijks door of namens de directeur Vastgestelde 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA).
3. De directeur stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast voor de leerjaren die starten met het eindexamen en stelt de wijzigingen vast voor de reeds lopende cohorten. Het PTA wordt (samen met het examenreglement) vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en gepubliceerd op de website.
4. De directeur kan alleen afwijken van het PTA als daarover overleg is gevoerd met de examencommissie.
5. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
6. Het profielwerkstuk heeft op de havo en het vwo-betrekking op één of meer vakken van het eindexamen waarbij ten minste één van deze vakken een omvang heeft van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo. Het profielwerkstuk wordt aangemerkt als een vak waarvoor op de havo en het vwo een cijfer wordt vastgesteld.
7. Het profielwerkstuk op het mavo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt. Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' door de begeleider.
8. Het profielwerkstuk dient ingeleverd te zijn niet later dan de datum die daarvoor is vastgesteld.
9. Het combinatiecijfers op havo en vwo is het rekenkundig gemiddelde van de eincijfers van maatschappijleer, ckv, godsdienst en het profielwerkstuk. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op een geheel getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.
10. Kandidaten die in 5 vwo zijn ingestroomd na het behalen van een havodiploma zijn vrijgesteld voor de vakken maatschappijleer en ckv. Het profielwerkstuk en godsdienst moeten op vwo-niveau wel opnieuw worden gemaakt. Het combinatiecijfer van deze kandidaten bestaat daarom uit het resultaat van het profielwerkstuk en godsdienst.
11. Bij een overstap van 5 vwo naar 5 havo is het mogelijk om vrijstellingen te krijgen voor de afgesloten vakken.

Paragraaf 3 Schoolexamen

Artikel 3.1 Organisatie van het schoolexamen

1. Het schoolexamen vangt aan bij de start van de bovenbouw volgens het PTA en wordt afgesloten voor de meivakantie in het examenjaar.
2. Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
3. De kandidaat dient het inleveren van werk dat behoort tot een praktische opdracht op of voor de deadline via SOMtoday te doen. Wanneer de deadline wordt overschreden, wordt de PO volgens artikel 3.7.2 van dit reglement beoordeeld. Wordt deze na een waarschuwing niet ingeleverd, dan wordt dat aangemerkt als een onregelmatigheid.
4. De kandidaat die een eindexamen aflegt zonder wiskunde in zijn pakket moet, conform het PTA, een schoolexamen rekenen afleggen.

Artikel 3.2 Omschrijving van de examenstof

1. Een schoolexamen kan worden afgenomen als een schriftelijke toets (TT), een mondelinge toets (MO), een praktische opdracht (PO).
2. In het PTA staat de stof en de domeinen waarop het schoolexamen (SE) betrekking heeft, de verdeling van de stof over de verschillende periodes en de wijze waarop het SE wordt gehouden. Tevens is in het PTA aangegeven wat de weging van elk onderdeel is en of een onderdeel van het SE herkansbaar is of niet

Artikel 3.3 Toegestane middelen tijdens het schoolexamen

1. De op het centraal examen toegestane middelen zijn ook toegestaan bij het schoolexamen, tenzij anders vermeld.
2. Bij een schoolexamen mogen alleen de voorgeschreven en toegestane middelen worden meegenomen in het lokaal zoals beschreven op www.examenblad.nl. Persoonlijke bezittingen zoals tassen, boeken, tijdschriften, elektronische apparatuur, mobiele telefoons, horloges en dergelijke behoren daar niet toe.
3. De kandidaat maakt bij de schoolexamens uitsluitend gebruik van toegestane middelen. Voor zover deze niet door de school verstrekt worden, is de kandidaat er zelf verantwoordelijk voor dat met deze middelen niet de mogelijkheid bestaat fraude te plegen.
4. Kandidaten mogen geen gebruik maken van de hulpmiddelen van medekandidaten.
5. Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. De kandidaat gebruikt daarbij een zwart- of blauwschrijvende pen. Tekeningen mogen met potlood worden gemaakt. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan. Indien een kandidaat examenwerk toch (deels) met potlood heeft gemaakt en/of correctievloeistof heeft gebruikt, wordt de volgende procedure gevolgd. Onmiddellijk na het beëindigen van de zitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in de kluis. De examinator ontvangt de kopie ter correctie.

Artikel 3.4 Gang van zaken tijdens het schoolexamen

1. Gedurende de zitting van het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder(s) het lokaal te verlaten.
2. De kandidaten mogen het eerste half uur en het laatste kwartier van de toets het lokaal niet verlaten.
3. Een kandidaat die extra tijd toegekend heeft gekregen mag bij toetsen maximaal 30 minuten langer werken.
4. Als een kandidaat met een zitting start, dan behoudt het gemaakte werk zijn geldigheid. De kandidaat kan het werk, bij tussentijds afbreken van de zitting of het verlaten van het lokaal na afronding van de toets, niet op een later tijdstip aanvullen of opnieuw maken.
5. Voor aanvang van het schoolexamen ontvangen de kandidaten mededeling van:
 - welke (digitale) middelen de kandidaten mogen gebruiken;
 - welke regels gelden voor het inleveren van het gemaakte werk (waaronder ook digitale inlevering);
 - de wijze waarop de toetsen en schoolexamenzittingen worden afgesloten.
6. Een kandidaat die meent een onvolkomenheid te hebben geconstateerd tijdens de afname van een toets, kan deze binnen 3 werkdagen na afname van de toets melden bij de examencommissie. Na deze termijn worden meldingen niet meer in behandeling genomen.
7. De hoofdsurveillant is verantwoordelijk voor een volledige invulling van het proces-verbaal per examen.
8. De examinerator of een surveillant is bevoegd passende maatregelen te treffen ten aanzien van de kandidaat die zich tijdens het schoolexamen niet gedraagt zoals redelijkerwijs van hem verwacht kan worden. Als uiterste maatregel geldt verwijdering uit het examenlokaal of -zaal. De examinerator of surveillant vermeldt dit op het proces-verbaal en stelt de teamleider op de hoogte van het voorval, waarna dit als een melding van een onregelmatigheid beschouwd wordt.

Artikel 3.5 Extra faciliteiten schoolexamens

1. Een kandidaat of diens ouder/verzorger kan bij de examensecretaris een verzoek indienen voor extra faciliteiten bij de afname van het schoolexamen. Dit verzoek dient uiterlijk twee weken voor het eerstvolgende PTA-onderdeel te zijn ingediend.
2. De directeur kan op advies van de zorgcoördinator toestaan dat een kandidaat met beperkingen schoolexametoetsen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het Eindexamenbesluit VO besluit wordt voldaan. De secretaris van het eindexamen doet hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de inspectie.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. De aanpassing voor zover betrekking hebbend op schoolexametoetsen in ieder geval kan bestaan uit tijdverlenging;
 - c. Een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 3.5.3.a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan of de aanpassing sluit aantoonbaar aan bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De directeur kan tijdverlenging toekennen van maximaal 30 minuten aan een kandidaat die ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

Artikel 3.6 Verhinderung/ te laat

1. Een kandidaat heeft tot een half uur na aanvang toegang tot een schoolexamen. De gemiste tijd wordt niet gecompenseerd. Indien een kandidaat zich later dan een half uur na aanvang meldt, dan wel indien de betreffende toets geen latere aanvang toelaat dan verkrijgt de kandidaat geen toegang meer en kan de afwezigheid worden aangemerkt als onregelmatigheid.
2. Indien een kandidaat door ziekte of om een andere dwingende reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) verhinderd is aan een onderdeel van het SE deel te nemen, dan dient zijn ouder/verzorger **zowel via SOM-today als telefonisch** de kandidaat tussen 8:00 en 9:00 af te melden. Indien deze melding niet geschiedt, wordt de afwezigheid van de kandidaat aangemerkt als een onregelmatigheid.
3. De melding "**medische afspraak**" in Somtoday als reden voor afwezigheid van een schoolexamen is **niet** toegestaan. Afwezigheid van een kandidaat onder vermelding van deze reden, wordt aangemerkt als een onregelmatigheid. De kandidaat valt daarmee onder de werking van Paragraaf 6 lid 6, zoals de maatregel van de toekenning van het cijfer 1 voor het betreffende schoolexamen.
4. Indien een kandidaat door ziekte of om een andere dwingende reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) verhinderd is schoolexamenwerk tijdig in te leveren, dan meldt zijn ouder/verzorger dit via e-mail contact aan de secretaris van het eindexamen. De melding en de reden daarvan dient vóór de deadline van het schoolexamenwerk te gebeuren.
5. Indien een kandidaat te laat of niet aanwezig is bij een onderdeel van het schoolexamen en dit te wijten is aan onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger, dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid.

Artikel 3.7 Beoordeling schoolexametoetsen

1. Elk onderdeel uit het PTA wordt beoordeeld met een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10 op één decimaal nauwkeurig of met de beoordeling onvoldoende/voldoende/goed.
2. Een te laat ingeleverde PO wordt beoordeeld met maximaal een 6,0.
3. Bij een plagiaatpercentage van 15% of hoger, wordt dit gekenmerkt als onregelmatigheid
4. De kandidaat krijgt binnen tien dagen na het afleggen van een toets de uitslag van de docent. De kandidaat ontvangt dan tevens inhoudelijke feedback indien de kandidaat hier behoefte aan heeft.
5. De docent kan, omkleed met redenen, bij de examensecretaris een verlenging aanvragen van de tien dagen nakijktermijn zoals genoemd in het voorgaande lid. Bij toekenning stelt de docent de kandidaten hiervan op de hoogte.
6. Enkel de kandidaat kan binnen tien dagen na de datum waarop de uitslag van de toets bekend is gemaakt, maar ten minste voor de datum van opgave van herkansing, inzage onder toezicht krijgen in de toets en de beoordelingscriteria.
7. De kandidaat krijgt na de laatste schoolexamenperiode in het examenjaar een overzicht waarop de voor de verschillende vakken behaalde beoordelingen voor het schoolexamen vermeld staan.
8. Indien een kandidaat van mening is dat een of meer op de lijst vermelde beoordelingen onjuist zijn, dient hij binnen 3 werkdagen na het ontvangen van de lijst schriftelijk beroep aan te tekenen bij de examensecretaris.
9. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een door de directeur en examensecretaris ondertekend overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van de schoolexamens. De kandidaat dient het overzicht voor ontvangst te ondertekenen.
10. Per vak is de eindbeoordeling voor het schoolexamen het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen. Indien dit gemiddelde een cijfer is met een of meer decimalen, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal.
11. Kandidaten worden binnen tien werkdagen na bekendmaking van de uitslag in de gelegenheid gebracht tot inzage van het gemaakte werk. Het inzage moment wordt gemeld via SOM-today. Indien hier niet aan voldaan is door de examinerator, wordt hier melding van gemaakt bij de teamleider.
12. Wanneer de inhoud van de toetsen van 5 vwo overeenkomt met de stof van 5 havo, hoeft de leerling deze toetsen niet opnieuw te maken bij een overstap van 5 vwo naar 5 havo. De vaksectie herwaardeert de vwo-toetsen en zet deze om in havo-cijfers.

Artikel 3.8 Inhaal- en herkansingsregeling schoolexametoetsen

1. Elke kandidaat heeft het recht om na elke periode, op een vastgestelde herkansingsdag één toets van één vak uit de voorgaande periode te herkansen.
2. Kandidaten die gebruik maken van de mogelijkheid tot herkansing dienen zich tijdig in te schrijven via SOMtoday. Overschrijding van de inschrijvingstermijn betekent dat het recht op herkansing vervalt.
3. Herkansbaar zijn die toetsen die in het PTA als herkansbaar zijn aangemerkt ongeacht het behaalde resultaat.
4. Indien de kandidaat rechtmatig een toets heeft gemist (artikel 3.6) dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de toets in te halen. De toets wordt op het inhaalmoment ingehaald. De ingehaalde toets kan niet worden herkanst.
5. Als een kandidaat verstek laat gaan bij een herkansings- of inhaalmoment, dan verliest hij, ongeacht de reden van de afwezigheid, het recht op herkansing/inhalen.

Artikel 3.9 Herexamen schoolexamen

1. Een kandidaat van het mavo heeft het recht om voor het vak maatschappijleer herexamen te doen indien de kandidaat voor dat vak een afgerond eindcijfer heeft behaald lager dan het cijfer 6. Het herexamen omvat door de docent aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
2. De directeur stelt in overleg met de examencommissie en vervolgens met de docent vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald.
3. Het aanvragen van het herexamen schoolexamen geschiedt op initiatief van de kandidaat bij de examensecretaris en dient uiterlijk aangevraagd te worden bij de opgave van de laatste herkansing in het examenjaar.

Paragraaf 4 Centraal examen

Artikel 4.1 Tijdvakken en afname centraal examen

1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.
3. Een kandidaat van de mavo moet, om deel te kunnen nemen aan het centraal examen:
 - a. twee weken voor de meivakantie een beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken en voor het profielwerkstuk;
 - b. voor alle PTA-onderdelen van de vakken waarin hij examen doet een beoordeling hebben behaald.
4. Een kandidaat van havo/vwo moet, om deel te kunnen nemen aan het centraal examen:
 - a. twee weken voor de meivakantie een beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben voor het vak lichamelijke opvoeding;
 - b. voor alle vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer een 4,0 of hoger hebben behaald;
 - c. voor alle PTA-onderdelen van de vakken waarin hij examen doet een beoordeling hebben behaald.

Artikel 4.2 Afwijkende wijze van afname centraal examen

1. De directeur kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar of het direct daaraan voorafgaande leerjaar toestemming verlenen deel te nemen aan een centraal examen in een of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
4. De directeur kan een kandidaat uit mavo 4 of havo 5 toestemming verlenen om een of meer vakken op respectievelijk. Havo 5 of vwo 6 niveau af te ronden.
5. De directeur kan een kandidaat toestemming geven om in meer vakken examen af te leggen dan noodzakelijk is voor een volledig examen
6. Als een kandidaat gedurende het laatste leerjaar door langdurige ziekte of door overmacht niet in staat is het onderwijs in voldoende mate te volgen en/of zich voldoende op het examen voor te bereiden, kan de directeur toestaan dat het eindexamen gespreid over twee jaar wordt afgenomen.

Artikel 4.3 Toegestane middelen tijdens het centraal examen

Voor een overzicht van toegestane middelen tijdens het centraal examen geldt het gestelde in artikel 3.3.

Artikel 4.4 Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. Gedurende de zitting van het centraal examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouders de examenruimte te verlaten.
2. De kandidaten mogen het eerste half uur en het laatste kwartier van het examen de examenruimte niet verlaten.
3. Een kandidaat die extra tijd toegekend heeft gekregen mag bij het centraal examen maximaal 30 minuten langer werken.
4. Als een kandidaat met een zitting start, dan behoudt het gemaakte werk zijn geldigheid. De kandidaat kan het werk, bij tussentijds afbreken van de zitting of het verlaten van de examenruimte na afronding van het examen, niet op een later tijdstip aanvullen of opnieuw maken.
5. Voor aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten mededeling van:
 - welke (digitale) middelen de kandidaten mogen gebruiken;
 - welke regels gelden voor het inleveren van het gemaakte werk (waaronder ook digitale inlevering);
- de wijze waarop de toetsen en schoolexamenzittingen worden geopend en afgesloten.

Artikel 4.5 Extra faciliteiten centraal examen

1. Een kandidaat of diens ouder(s)/verzorger(s) kan bij de examensecretaris een verzoek indienen voor extra faciliteiten bij de afname van het centraal eindexamen. Dit verzoek dient voor 1 april te zijn ingediend.
2. Voor de toekenning van de extra faciliteiten bij het centraal eindexamen geldt het gestelde in artikel 3.5.

Artikel 4.6 Verhinderung/ te laat

1. Een kandidaat heeft tot een half uur na aanvang toegang tot het centraal examen. De gemiste tijd wordt niet gecompenseerd. Indien een kandidaat zich later dan een half uur na aanvang meldt wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
2. Indien een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van het centraal examen deel te nemen, stelt zijn ouder/verzorger de secretaris van het eindexamen zo vroeg mogelijk telefonisch vóór aanvang van het bedoelde examen in kennis met de reden daarvoor in SOMtoday (alleen optie "ziek" is in dit geval geldig).
3. Als een kandidaat in het eerste tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd een of meer gedeelten van het centraal examen bij te wonen, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het centraal examen in ten hoogste twee vakken per dag te voltooien.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 4.7 Bewaren van centraal examen

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende 6 maanden na vaststelling van de definitieve uitslag van het eindexamen door de school bewaard.
2. Na het verstrijken van de genoemde termijn worden alle werken vernietigd.

Paragraaf 5 Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 5.1 Eindcijfer eindexamen

1. De eindcijfers op de cijferlijst worden uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur en de secretaris van het eindexamen bepalen voor ieder vak het eindcijfer op de cijferlijst met het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 5.2 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen vast of de kandidaat is 'geslaagd' of 'afgewezen' op basis van de slaag-zakregeling, zoals beschreven in artikel 5.3.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een compleet profiel te vormen.

Artikel 5.3 Slaag- zakregeling

1. Een kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd in 2024, is geslaagd indien:
 - a. de vakken kunstvakken I, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk 'voldoende' of 'goed' is; **en**
 - b. het gemiddelde cijfer voor de vakken van het centraal examen onafgerond ten minste een 5,5 is; **en**
 - c. alle eindcijfers een 6 of hoger zijn; *of*
 - d. er 1 x 5 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn; *of*
 - e. er 1 x 4 is gehaald, met uitzondering van Nederlands, en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn waarvan tenminste 1 x 7 of hoger; *of*
 - f. er 2 x 5 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn waarvan tenminste 1 x 7 of hoger.
2. Een kandidaat die eindexamen havo/vwo heeft afgelegd in 2025, is geslaagd indien:
 - a. het vak lichamelijke opvoeding 'voldoende' of 'goed' is; **en**
 - b. voor de vakken die deel uit maken van het combinatiecijfer moet het behaalde afgeronde resultaat per vak minimaal een 4 zijn; **en**
 - c. het gemiddelde cijfer voor de vakken van het centraal examen onafgerond ten minste een 5,5 is; **en**
 - d. er maximaal 1 x 5 behaald is in de vakken Nederlands, Engels, wiskunde; **en**
 - e. alle eindcijfers een 6 of hoger zijn; *of*
 - f. er 1 x 5 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn; *of*
 - g. er 1 x 4 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; *of*
 - h. er 2 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4 is gehaald en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.

Artikel 5.4 Judicium cum laude

1. Je slaagt cum laude voor de mavo wanneer:
 - a. je geen eindcijfer lager dan een 6 hebt voor die vakken die meetellen voor de eindexamen; en
 - b. je niet lager hebt dan de beoordeling 'voldoende' voor die vakken die meetellen voor de eindexamen; en
 - c. je een 8,0 of hoger hebt voor het gemiddelde van de eindcijfers voor: Nederlands, Engels, maatschappijleer, de algemene vakken in het profieldeel, het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.
2. Je slaagt cum laude voor de havo wanneer:
 - a. je geen eindcijfer lager dan een 6 hebt voor die vakken die meetellen voor de eindexamen; en
 - b. je niet lager hebt dan de beoordeling 'voldoende' voor die vakken die meetellen voor de eindexamen; en
 - c. je een 8,0 of hoger hebt voor het gemiddelde van de eindcijfers voor: de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer, de vakken in het profieldeel, het vak met het hoogste cijfer in het vrije deel.
3. Je slaagt cum laude voor het vwo wanneer:
 - a. je geen eindcijfer lager dan een 7 hebt voor die vakken die meetellen voor de eindexamen;
 - b. je niet lager hebt dan de beoordeling 'voldoende' voor die vakken die meetellen voor de eindexamen;
 - c. je een 8,0 of hoger hebt voor het gemiddelde van de eindcijfers voor: de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer, de vakken in het profieldeel, het vak met het hoogste cijfer in het vrije deel.

Artikel 5.5 Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat heeft recht op één herkansing, ongeacht de uitslag van het centraal examen in eerste termijn. Een herkansing kan worden aangevraagd voor elk vak van het centraal examen waaraan de kandidaat heeft deelgenomen.
2. De kandidaat dient bij de betreffende afdelingsleider vóór het aan de kandidaten bekendgemaakte tijdstip een schriftelijk verzoek in om herkansing. Door het vragen om herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.
3. Bij herkansing geldt het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. De herkansing van het centraal examen in het tweede tijdvak geschiedt op dezelfde manier als het examen in het eerste tijdvak. Voor de data en uren kan gekeken worden op www.examenblad.nl.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.3.
6. Een kandidaat die gespreid examen doet, heeft in beide jaren recht op een herkansing van één van de in dat jaar afgelegde centraal examens.

Artikel 5.6 Diploma, cijferlijst en certificaat

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop, zover van toepassing, zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers van het centraal examen, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (havo/vwo)/het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk (mavo), de beoordeling van het kunstvak (mavo) en, lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
3. Aan elke kandidaat die op grond van de definitieve uitslag is geslaagd, wordt een diploma met cijferlijst uitgereikt, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
4. De directeur reikt aan de definitief voor het havo- of vwo-eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat een cijferlijst uit.
5. De directeur en de secretaris van het eindexamen reiken aan de definitief voor het eindexamen mavo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing:
 - a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - b. het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met 'goed' of 'voldoende'.

Artikel 5.7 Inzage CE

1. Kandidaten hebben na bekendmaking van de uitslag het recht tot inzage van het centraal examen binnen vijf werkdagen na de uitslag van de herkansing.
2. De waardering van het gemaakte werk staat tijdens de inzage niet ter discussie. Een leerling die de waardering ter discussie wil stellen dient dat schriftelijk te doen binnen drie werkdagen na inzage bij de examensecretaris.
3. Inzage geschiedt in aanwezigheid van een door de examensecretaris aangewezen persoon, niet zijnde de examinerator. De kandidaat mag zich laten vergezellen door een meerderjarige.
4. Het gemaakte centraal examen mag op geen enkele wijze worden gedupliceerd door of voor de kandidaat.

Paragraaf 6 Onregelmatigheden SE en CE

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enige deel van het eindexamen (CE) of deeleindexamen (SE) dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. Als onregelmatigheden, zoals genoemd in het eerste lid, worden onder andere bedoeld: spieken, te laat komen of afwezig zijn zonder geldige reden, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht, in het bezit zijn van mobiele telefoon tijdens toetsmomenten, praten tijdens toetsmomenten, kopiëren van andermans werk, eigen werk beschikbaar stellen aan anderen, vervalsen van formulieren, gebruiken van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, etc. etc.
3. Geconstateerde onregelmatigheden worden altijd door het betreffende personeelslid op het proces-verbaal vermeld bij de examensecretaris gemeld.
4. Als er bij de examensecretaris een melding van een vermeende onregelmatigheid is gedaan, worden de betrokken kandidaat(en) en personeelslid/-leden gehoord.
5. De onregelmatigheid wordt besproken in de examencommissie. Vervolgens brengt de examensecretaris een onderbouwd verslag uit aan de directeur vergezeld met een advies van de te nemen maatregel(en).
6. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
7. De directeur neemt een voorgenomen besluit en deelt dat schriftelijk mee aan de kandidaat en zijn ouder/verzorger, de mentor en de vakdocent. De kandidaat en zijn ouder/verzorger hebben drie werkdagen, na dagtekening van het voorgenomen besluit, om beargumenteerd bezwaar te maken tegen het voorgenomen besluit van de directeur alvorens het besluit definitief wordt. Het bezwaar dient per e-mail verzonden te worden aan de directeur.
8. Het definitieve besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de ouder/verzorger van de kandidaat.

Paragraaf 7 Onvoorziene omstandigheden

Situaties waarin deze examenregeling niet voorziet, worden ter besluitvorming aan de directeur voorgelegd. Het besluit van de directeur wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n) bij het besluit.

Paragraaf 8 Bezwaar en beroep

1. De kandidaat die bezwaar wil maken tegen enig maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement of het PTA, kan dat schriftelijk doen bij de examensecretaris en wel binnen 5 werkdagen waarop het feit waarover het bezwaar gaat heeft plaatsgevonden.
2. Indien een toegekend cijfer naar het oordeel van de kandidaat onjuist is, dan treedt de kandidaat in overleg met de betreffende examendocent binnen een termijn van vijf werkdagen na bekendmaking van de uitslag.
3. Indien het overleg zoals genoemd in lid 2 naar oordeel van de kandidaat niet tot een oplossing leidt, kan de kandidaat eveneens binnen een termijn van vijf werkdagen na bekendmaking van de uitslag schriftelijk bezwaar maken bij de examencommissie.
4. De examensecretaris, gehoord de voorzitter van de examencommissie, adviseert de directeur over een te nemen besluit aangaande het bezwaar van de leerling zoals genoemd in lid 3.
5. De directeur beslist op het bezwaar van de leerling.
6. De kandidaat die het niet eens is met het besluit of de beslissing van de directeur naar aanleiding van een geschil over een toegekend cijfer, een onregelmatigheid, ongeoorloofde afwezigheid of ontheffingen kan, binnen vijf werkdagen na dagtekening van dit definitieve besluit, schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep, via: commissievanberoep@hagalyceum.nl
7. Uitsluitend besluiten die een onregelmatigheid, ongeoorloofde afwezigheid of ontheffing betreffen of een beslissing van de directeur betreft zoals genoemd in lid 5, komen in aanmerking voor beroep.

Paragraaf 9 Inwerkingtreding en publicatie

1. Deze examenregeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 2024 en is van toepassing op alle kandidaten in mavo 3, mavo 4, havo 4, havo 5, vwo 4, vwo 5 en vwo 6.
2. De tekst van het examenreglement is alleen verkrijgbaar in het Nederlands.
3. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober 2024 op de website gepubliceerd.
4. Het examenreglement 2023-2024 wordt per 1 oktober 2024 ingetrokken, tenzij examenreglement 2024-2025 niet in werking mocht kunnen treden.

Overzicht Data schoolexamens en herkansingen (op voorbehoud van wijziging)

Zie jaarplanning