

Examenreglement

Van der Capellen SG en Onderwijsroute &JII
Schooljaar 2026-2027

Niveau
vmbo- gemengde leerweg
vmbo- theoretische leerweg
Havo
Atheneum

Zwolle, Juli 2026

Van der Capellen en Onderwijsroute &JII is onderdeel van Openbaar Onderwijs Zwolle (OOZ).

Met het uitreiken van dit examenreglement vervallen de examenreglementen uit de voorgaande cursusjaren.

De examencommissie heeft 2 juni 2026 het examenreglement aan de directeur voorgelegd en dit is vastgesteld.

De MR heeft instemming verleend d.d. 9 juni 2026

Het examen, zoals voorgeschreven in de Wet op het Voortgezet onderwijs (WVO) en omschreven in het uitvoeringsbesluit WVO 2020, vindt aan de Lassus Campus plaats met inachtneming van de in dit reglement opgenomen bepalingen. Bij strijdigheid van dit reglement met de WVO of met het genoemde uitvoeringsbesluit, zijn de bepalingen van de WVO en/of het uitvoeringsbesluit bindend.

[Link](#) naar Wet op het Voortgezet onderwijs (WVO)

[Link](#) naar uitvoeringsbesluit WVO 2020

Inhoud

1. Algemeen:	3
1.1 Begripsbepalingen	3
1.2 Examencommissie	6
1.3 Examensecretaris	7
1.4 Commissie van beroep Link	8
2. Schoolexamen	9
2.1 Beoordeling schoolexamen	9
2.2 Verwerking schoolexamenresultaten	10
2.3 Bezwaren tegen de beoordeling van een schoolexamenonderdeel	10
2.4 Teruggave schoolexamenwerk	11
2.5 Afname van het schoolexamen	11
2.6 Te laat komen of verhindering tijdens het schoolexamen	12
2.7 Onregelmatigheden (school)examen	13
2.8 Herkansingsregeling schoolexamen toetsen	14
2.9 Herexamenregeling voor examenvakken die afsluiten met een SE	15
2.10 Eindbeoordeling schoolexamen	15
3. Centraal examen	16
3.1 Tijdvakken centraal examen	16
3.2 Afname centraal examen	16
3.3 Verhindering centraal examen	17
3.4 Vaststelling cijfer centraal examen	17
3.5 Eindcijfer eindexamen	18
3.6 Vaststelling uitslag	18
3.7 Uitslag	18
3.8 Herkansing centraal examen en het CSPE (praktijkexamen)	19
3.9 Diploma en cijferlijst	19
4. Overige bepalingen	21
4.1 Afwijkende wijze van examineren	21
4.2 Bewaren examenwerk	21
4.3 Instroom tijdens de examenperiode	22
4.3.1. Instroom vanuit externe school	22
4.3.2 Interne instroom, binnen de school	23
4.4 Slotbepaling	24

1. Algemeen:

1.1 Begripsbepalingen

Begrip	Uitleg/verklaring
Afsluitend Schoolexamen of SE	Afsluitend Examen voor examenvakken waarvoor geen centraal schriftelijk eindexamen is.
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur van Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio (OOZ). In het managementstatuut is vastgelegd dat op grond van artikel 32c van de WVO bevoegdheden m.b.t. de examens zijn gemandateerd aan de directeur.
Centraal Examen of CE	Het landelijk, centraal schriftelijk eindexamen.
Combinatiecijfer	Bestaat dit cijfer uit het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde cijfers van de vakken CKV en Maatschappijleer en het profielwerkstuk.
Commissie van Beroep voor de examens	Een commissie ingesteld door het bevoegd gezag die beslist over een beroep tegen maatregelen die de directeur heeft getroffen wanneer de kandidaat zich schuldig maakt aan 'enige onregelmatigheid' of wanneer hij/zij niet komt opdagen (bedoeld als in artikel 5 van het examenbesluit, Onregelmatigheden).
Examen	Een officiële afsluitende toets waarvan het resultaat effect heeft op het behalen van het diploma.
Examencommissie	Een commissie die toeziet op het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering. Het Eindexamenbesluit VO regelt in twee artikelen (35d en 35e) de inrichting, taken en bevoegdheden van de examencommissie.
Examenperiode	Een tijdvak bestaande uit één of meerdere schooljaren waarin toetsen worden afgelegd die meetellen bij de bepaling van het eindcijfer voor het Schoolexamen.
Examensecretaris	Een door de directeur aangewezen personeelslid van de locatie, die als secretaris van de examencommissie fungeert.
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen.

Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
Gecommitteerde	Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 29, tweede lid, van de wet en artikel 36 van het Eindexamenbesluit VO. Een docent(e) van de eigen school of van een andere school die tezamen met de examinator een schoolexamen afneemt c.q. corrigeert voor de tweede correctie.
Handelingsdelen	Verplichte onderdelen van het examen die met een voldoende resultaat moeten worden afgewerkt. Het voldoende resultaat heet hier 'Naar behoren'. Zonder dit voldoende resultaat wordt de kandidaat niet toegelaten tot het CE. Onderdelen van het schoolexamen waarvan de inhoud in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) omschreven is.
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het Centraal Examen of het Schoolexamen.
Inspectie	De inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht.
Kandidaat	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Praktische opdracht	Kijk- en luistertoets, Mondeling, Schriftelijke toets, Practicum, (stage)Verslag.
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk is onderdeel van het Schoolexamen VMBO GL/TL-Havo-Atheneum. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
Programma	Omschrijving van leerstof.
PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting)	Een boekwerk, betrekking hebben op een schooljaar in de examenperiode, waarin per vak het jaarprogramma wordt beschreven; deze is te vinden op de schoolwebsite.
Schoolexamen of SE	Het totaal van deelresultaten in de examenperiode.

Schoolexamenperiode	Een deel van het curriculum waarin resultaten, meettend voor het schoolexamencijfer, gehouden worden behaald; per schoolsoort wordt vastgesteld wanneer de schoolexamenperioden zijn. In het Programma van Toetsing en Afsluiting zijn die perioden aangegeven.
Schoolexamentoets	(SC-toets)': Een toets die in het algemeen een afsluitend karakter heeft en meetelt bij het vaststellen van het schoolexamencijfer.
Toeziethouder	Een persoon die door de directeur belast is met het toezicht houden bij een deel van het Schoolexamen of het Centraal examen.
Voorzitter	Van de examencommissie: directeur

1.2 Examencommissie

De Examencommissie bestaat uit:

De heer R. Seinen,
Voorzitter en Examensecretaris

Mevrouw. M. Beltman
Plaatsvervangend examensecretaris

De heer H. Kaptein
Lid examencommissie

Mevrouw N. Özdemir
Lid examencommissie

Mevrouw M. ten Dam
Lid examencommissie

De heer G. Snijder
Lid examencommissie

Mevrouw N. Nieuwenhuis
Lid examencommissie

De Examencommissie zoals bedoeld in artikel 35d en 35e van het Eindexamenbesluit VO heeft als kerntaak om de kwaliteit van de schoolexamens te borgen. De examencommissie bestaat altijd uit een oneven aantal leden. In artikel 2.60e regelt de WVO 2020 de taken en de bevoegdheden van de examencommissie. De kerntaak van de examencommissie is het borgen van de kwaliteit van schoolexaminering. Deze kerntaak vraagt van de school een eigen visie op de invulling van deze opdracht. De regelgeving geeft de examencommissie ook enkele concrete opdrachten. Met die concrete opdrachten geeft de examencommissie een eigen invulling aan haar kerntaak. Deze opdrachten zijn toetsbaar; betrokkenen binnen de school en ook de inspectie kunnen daaraan zien of de examencommissie haar wettelijke taken uitvoert. De taken en bevoegdheden zijn hieronder opgesomd, vervolgens gaan we wat dieper in op elke taak/bevoegdheid.

De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn:

- Kwaliteitsborging schoolexaminering
- Evaluatie en advies
- Vaststellen van regels over de werkwijze
- Overige taken en bevoegdheden: het bevoegd gezag kan andere taken opleggen

De Examencommissie besluit aan het begin van een schooljaar op welke wijze het examen zal worden afgenomen. Zij zorgen ervoor dat het algemeen deel van het examenreglement aangepast wordt, indien dat noodzakelijk is. Verder spreken zij af op welke wijze de PTA's gemaakt zullen worden.

1. De voorzitter en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

2. Het eindexamen bestaat uit een centraal examen en/of een schoolexamen.
- a. Het centraal examen (CE) wordt afgenomen in het hoogste leerjaar van elk der afdelingen VMBO TL/GL (3 en 4), Havo (4 en 5) en Atheneum (4, 5 en 6).
 - b. Het schoolexamen (SE) wordt afgenomen in de examenperiode.
3. De gang van zaken met betrekking tot het schoolexamen wordt ieder jaar voor 1 oktober vastgelegd in het 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA). Hierin staan voor elk examenvak:
- a. het aantal schoolexamentoetsen (SC);
 - b. de wijze waarop elk onderdeel van het SE wordt afgenomen;
 - c. de stof die elk SE omvat;
 - d. het tijdvak waarbinnen, of de dag waarop elk SE wordt afgenomen;
 - e. de tijdsduur van de schoolexamentoets (SC);
 - f. de uiterste data en tijdstippen waarop eventuele literatuurlijsten en scripties of werkstukken moeten worden ingeleverd;
 - g. de wijze van berekenen van het eindcijfer SE;
 - h. de toetsen die herkansbaar en die niet herkansbaar zijn.
4. a. 'Examenreglement' en 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA) worden bij aanvang van de examenperiode aan de kandidaten bekend gemaakt via de schoolsite.
- b. Ruim voor de aanvang van een SE periode ontvangt elke leerling een overzicht via de gebruikelijke schoolkanalen waarop vermeld staat op welk tijdstip een vak wordt getoetst en waarop die toets betrekking heeft.
5. De periode van het laatste leerjaar waarbinnen het SE plaatsvindt, begint elk jaar als het examenreglement is gepubliceerd en eindigt uiterlijk één week voor aanvang van het CE.
6. a. Het bestuur van de 'Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio', zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep voor de examens.
- b. De Commissie van Beroep voor de examens kiest domicilie op het adres van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, postbus 55, 8000 AB Zwolle.
7. Een ieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak met betrekking tot enig onderdeel van het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

1.3 Examensecretaris

De Examensecretaris, als of niet bijgestaan door subcommissieleden, is belast met de volgende taken:

- Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- Het (samen met de directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen; - Het (samen met de directeur) tekenen van diploma's en cijferlijsten.

Aan het eind van de examenperiode, of eerder als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, brengen de secretarissen verslag uit naar de voorzitter over het verloop van het examen.

1.4 Commissie van beroep Link

De commissie van beroep zoals bedoeld in artikel 5.7 behandelt een schriftelijk beroep dat een kandidaat aantekent tegen de beslissing van de examencommissie. Het beroep of verzoek dient binnen vijf werkdagen na dagtekening van de beslissing schriftelijk, waaronder begrepen per e-mailbericht ingediend bij de Commissie. Het College van Bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio(OOZ), zijnde het bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen voor een periode van vier jaar en zijn terstond eenmaal herbenoembaar. De leden van de Commissie maken geen deel uit van en zijn niet werkzaam binnen het gezagsbereik van het bevoegd gezag. Iedereen die bij het indienen en behandelen van het beroep of verzoek betrokken is, is verplicht vertrouwelijkheid in acht te nemen. De verplichting tot vertrouwelijkheid blijft bestaan, ook als de betrokkene niet meer onder de werking van dit reglement valt. De Commissie van Beroep Eindexamen VO/VSO OOZ kiest domicilie op onderstaand adres.

Postadres: Postbus 55, 8000 AB Zwolle E-mail:

contact@ooz.nl

Het beroep- of verzoekschrift houdt in ieder geval in:

- a. de naam en het adres van de kandidaat;
- b. de handtekening van de kandidaat;
- c. de datum van indiening;
- d. een omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld danwel waarvoor een voorziening wordt gevraagd; en
- e. de gronden van het beroep of het verzoek;
- f. een kopie van de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld dan wel waarvoor een voorziening wordt gevraagd.

2. Schoolexamen

Onderdelen schoolexamen

De volgende onderdelen kunnen onderdeel uitmaken van het Schoolexamen:

- a. schriftelijke toetsen (met open en/of gesloten vragen)
- b. luistertoetsen
- c. computertoetsen
- d. mondelinge toetsen
- e. praktische opdrachten (LO, PWS enz.)

2.1 Beoordeling schoolexamen

1. Het SE wordt voor alle vakken voor de aanvang van het CE afgesloten.
2. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot 10.
3. Als in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen genoemde cijfers afgerond op één decimaal.
4. Als een vak niet afgesloten wordt met een centraal examen wordt het (eind)cijfer van het schoolexamen zo nodig bepaald uit het gewogen gemiddelde van de deeltcijfers door in twee stappen rekenkundig af te ronden.
5. In afwijking van het eerste lid, worden de vakken kckv en het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld als 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, blijkend uit het examendossier.
6. Indien een kandidaat niet voldoet aan het tijdig inleveren van de in het PTA gevraagde literatuurlijsten, scripties of werkstukken, zie artikel 1.3 lid f, kan de directeur een sanctie opleggen.
7. De kandidaat is verplicht voor praktische opdrachten en het profielwerkstuk (VMBO GL/TL-havo-vwo) eigen werk in te leveren of te tonen.
8. Het profielwerkstuk moet met een voldoende zijn afgewerkt (VMBO GL/TL) of met een 4 of hoger (Havo, Vwo). Zonder dit voldoende resultaat wordt de kandidaat wel toegelaten tot het Centraal Examen, maar kan niet meer slagen.
9. Elk onderdeel van het schoolexamen wordt beoordeeld door de eigen examinerator. In sommige gevallen wordt overleg gepleegd met een andere docent van de school.
10. Mondelinge toetsen zijn betogen, presentaties of gesprekken tussen de examinerator en de kandidaat. Indien de examinerator een mondelinge toets alleen (en dus niet in aanwezigheid van een vakgroepgenoot) afneemt, wordt een geluidsopname van die mondelinge toets gemaakt. Hiervan wordt voor aanvang van de mondelinge toets melding gemaakt bij de kandidaat; daarbij wordt ook het doel van de geluidsopname uitgelegd. De kandidaat heeft geen inspraak of er wel of geen geluidsopname wordt gemaakt. Om een geluidsopname te kunnen maken is het niet noodzakelijk dat de kandidaat hiervoor toestemming verleent. De kandidaat kan wel vooraf bezwaar maken tegen het maken van een geluidsopname bij de examencommissie.
11. De praktische opdrachten die niet met een cijfer beoordeeld worden, dienen naar behoren afgerond te zijn. Is dit niet het geval, dan kan een kandidaat voor het betreffende vak niet aan het centraal examen deelnemen.
12. Het gebruik van AI (artificiële intelligentie) oftewel kunstmatige intelligentie, met de juiste verwijzingen, is alleen toegestaan als dit expliciet in de opdracht staat, of in overleg

met de docent. Gebruik maken van AI waar dit niet is toegestaan wordt gezien als een onregelmatigheid (artikel 2.7).

13. Indien de leerling in het bezit is van een 5 Havo diploma en opgaat voor het examen VWO kan de leerling er voor kiezen om in 5 VWO het PTA voor VWO maatschappijleer en CKV af te ronden.

14. **afronding schoolexamen Praktijkvak havo.**

Alle leerlingen volgen in 4 havo en 5 havo het praktijkvak. Dit vak wordt in 5 havo afgesloten met een schoolexamen. Het praktijkvak geldt als een extra vak binnen het examenprogramma. Na afloop van het examen kan dit vak, indien gewenst, worden ingezet ter vervanging van een profielkeuzevak. Een eventuele omzetting vindt uitsluitend plaats na de examenvergadering.

2.2 Verwerking schoolexamenresultaten

1. De examiner kijkt het SE werk, afgenomen tijdens een toetsweek, binnen 5 werkdagen na. Voor SE-werk niet afgenomen tijdens een toetsweek geldt een termijn van 10 werkdagen. Voor de periode van 5/10 werkdagen waarvan in dit en volgende artikel(en) sprake is, geldt de restrictie 'behoudens in een situatie van overmacht, dit ter beoordeling aan het directielid'.

2. De examiner geeft elk cijfer dan wel elke andere beoordeling zo spoedig mogelijk (schriftelijk) door aan de secretaris en/of de cijferadministratie.

3. Na de laatste toetsperiode ontvangt de kandidaat een schriftelijke rapportage van alle behaalde resultaten: de behaalde cijfers, de uitgevoerde praktische opdrachten, (de titel van) het gemaakte profielwerkstuk (VMBO GL/TL-havo-vwo) en alle eventuele overige beoordelingen. De kandidaat en de examiner controleren samen alle resultaten. Fouten of onvolkomenheden dient de examiner terstond te melden bij de secretaris en/of cijferadministratie.

4. Een kandidaat heeft het recht van inzage van het door hem/haar gemaakte schriftelijke werk en, bij een mondeling afgenomen deelonderzoek, van het daarbij gemaakte protocol, in aanwezigheid van de directeur of door de directeur aangewezen persoon. De examiner dient, als de kandidaat dat wenst, een verklaring te geven van de wijze waarop het cijfer tot stand is gekomen.

5. Kandidaten die het SE hebben afgerond in meer dan het voorgeschreven aantal vakken en niet in al die vakken examen willen doen, dienen binnen drie dagen na het bekendmaken van de eindcijfers van het SE aan de directeur schriftelijk te kennen te geven voor welke vakken en volgens welk programma zij zullen deelnemen aan het CE. In de regel worden kandidaten hierover geadviseerd.

2.3 Bezwaren tegen de beoordeling van een schoolexamenonderdeel

1. Als de kandidaat bezwaar maakt tegen de beoordeling van een schoolexamen(onderdeel), bespreekt hij/zij dit met de betreffende examiner. Bij aanhoudend bezwaar voert de desbetreffende examiner altijd ruggenspraak met een vakgroep genoot.

2. Als een vergelijk uitblijft, leggen de examiner en/of de kandidaat het probleem voor aan de examencommissie. De examencommissie brengt een advies uit aan de directie. Mocht ook dan een vergelijk uitblijven, dan bestaat er een beroepsmogelijkheid.

3. Het geschil kan door de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk en beargumenteerd voorgelegd worden aan de directeur. Dit dient binnen 10 schooldagen na bekendmaking van de beoordeling te gebeuren. De directeur kan de kandidaat, de examiner of derden horen. De uitspraak van de directeur is bindend.

2.4 Teruggave schoolexamenwerk

1. Het schriftelijk examen en de praktische opdrachten worden bewaard tot het moment dat de kandidaat de schriftelijke rapportage van resultaten (artikel 2 lid 2) voor akkoord heeft getekend en naar BRON zijn gestuurd. De school beheert de cijfers en andere beoordelingen en bewaart dit tot 31 juli.
2. Bewaartermijn voor opnamen van mondeling examen is 6 maanden, daarna wordt het materiaal vernietigd.

2.5 Afname van het schoolexamen

1. Als een schoolexamen in een vak schriftelijk plaatsvindt, geschiedt de samenstelling en normering van een toets door de (examen)vakgroep.
2. Uiterlijk tien schooldagen voor de afname van een toets wordt aan de kandidaat de precieze datum, het tijdstip en de plaats van afname van de toets bekendgemaakt.
3. De kandidaat schrijft tijdens een toets met pen; het is niet toegestaan om de toets met potlood te maken. Wel is het toegestaan om grafieken en dergelijke met potlood te maken. Indien het werkt toch met potlood is gemaakt, wordt het werk onmiddellijk na beëindiging van de toetszitting, gekopieerd; het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
4. De kandidaat mag tijdens de toets geen correctiemiddelen (correctie-pen, lakstift of dergelijke) gebruiken.
5. Tassen, jassen, petten, mobiele telefoons en andere (digitale) geluidsdragers of elektronische communicatiemiddelen mogen niet in de toetsruimte aanwezig zijn. De surveillant wijst eventueel een bewaarplaats aan.
6. Bij een toets met een duur tot 60 minuten mag de kandidaat niet eerder vertrekken. Bij een toets langer dan 60 minuten mag de kandidaat na 60 minuten vertrekken, behalve de laatste 15 minuten.
7. De kandidaat plaatst op elk afzonderlijk blad zijn/haar naam en de datum op de plaats die daarvoor is aangegeven. De kandidaat ziet er zelf op toe dat alle antwoordbladen en bijlagen ingeleverd worden.
8. Aan het eind van de afname van een toets controleert de surveillant of het werk van alle kandidaten is ingenomen.
9. De examinatoren (vakdocenten) dienen de opgaven of opdrachten voor een schriftelijk onderdeel van het SE tenminste ruim voor aanvang van de desbetreffende toets in te leveren. Bij het werk dient een formulier gevoegd te zijn waarop vermeld is: de naam van de docent, het vak, de afdeling, indien mogelijk datum en tijd waarop het werk gemaakt moet worden, een lijst met kandidaten, de toegestane hulpmiddelen, de soorten papier die uitgedeeld moeten worden en het aantal opgaven en bijlagen. Het toetsbureau met de examinerator (vakdocent) dragen zorg voor voldoende afdrucken van de opgaven of opdrachten. Daar, bij het toetsbureau, worden ze opgeborgen tot het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen.
10. Leerlingen die op grond van een toegekend hulpmiddel gebruikmaken van een laptop tijdens toetsen of examens, leggen deze af in het aangewezen zorglokaal en niet in het reguliere examenlokaal. De examenlaptop wordt door de school beschikbaar gesteld en staat voorafgaand aan het (school)examen gereed in het zorglokaal.

2.6 Te laat komen of verhindering tijdens het schoolexamen

1. Als de kandidaat te laat bij een toets verschijnt, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De kandidaat die binnen de toegestane tijds marge (30 minuten) na aanvang van een schriftelijke toets te laat komt mag tot die toets worden toegelaten. De eindtijd blijft onveranderd, tenzij in overleg met de examensecretaris anders besloten wordt. De kandidaat die na de toegestane tijd te laat komt, wordt aangemerkt als verhinderd (zie 2.6.2).
 - b. Bij mondelinge toetsen of luistertoetsen bestaat geen tijds marge om te laat te komen. De kandidaat moet op de aangewezen tijd aanwezig zijn. De kandidaat die na de aangegeven aanvangstijd te laat komt, wordt aangemerkt als verhinderd (zie 2.6.2).
2. Indien een kandidaat verhinderd is een toets van het schoolexamen bij te wonen wegens ziekte of een andere buiten zijn/haar invloed liggende omstandigheid, dient dit vóór aanvang van de toets en uiterlijk op de dag van de toets te worden gemeld aan de examencommissie via examencie@lassuscampus.nl.
3. Zodra de betreffende kandidaat weer op school aanwezig is, dient hij/zij een verklaring voor zijn/haar absentie, ondertekend door ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), in te leveren bij dhr. Kaptein in lokaal 045. De examencommissie beoordeelt vervolgens, in overleg met de directeur, de rechtmatigheid van de afwezigheid. Voor de vereiste verklaring wordt verwezen naar de bijlage aan het einde van dit document.
4. Als de kandidaat in gebreke blijft om uitvoering te geven aan het gestelde in artikel 2.6, lid 2 en/of 3, is de kandidaat onwettig afwezig en heeft zich daarmee aan een onregelmatigheid schuldig gemaakt (zie artikel 2.7, lid 1 en 2, alwaar ook de eventueel te nemen maatregelen genoemd worden). Indien dat mogelijk is, kan de kandidaat de toets herkansen.
5. Als de kandidaat ziek of onpasselijk wordt rondom een toets, gelden onderstaande richtlijnen:
 - a. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden kort voor aanvang van de toets. Het uitgangspunt is dat een eenmaal gemaakt werk om die reden achteraf niet ongeldig verklaard kan worden. De kandidaat moet voor aanvang van de toets kenbaar maken of de toets wel of niet gemaakt wordt.
 - b. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden tijdens de toets. De examensecretaris overlegt of de kandidaat later op de dag het werk kan voortzetten. De kandidaat blijft de tussenliggende tijd in quarantaine. Mocht een kandidaat het werk op dezelfde dag niet voort kunnen zetten, dan kan de examensecretaris het werk ongeldig verklaren. De kandidaat is verplicht de betreffende toets in te halen.
 - c. Na beoordeling van het werk kan het werk niet meer ongeldig verklaard worden.

6. Een kandidaat die een schoolexamentoets heeft gemist, is verplicht deze toets in te halen op een door de school vastgesteld inhaalmoment. De datum en het tijdstip van het inhaalmoment worden door de school bepaald.

Tijdens één inhaalmoment kunnen maximaal twee gemiste toetsen worden ingehaald.

Indien een kandidaat meer dan twee toetsen heeft gemist, bepaalt de school de volgorde en planning van de in te halen toetsen. Indien noodzakelijk wijst de school hiervoor een aanvullend inhaalmoment aan.

De kandidaat is verplicht gevolg te geven aan de door de school vastgestelde planning voor het inhalen van gemiste toetsen.

2.7 Onregelmatigheden (school)examen

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige redenen bij een examenonderdeel afwezig is geweest, kan de directeur maatregelen nemen.

- a. Fraude tijdens (school)examens valt onder de term onregelmatigheid. Onder fraude wordt onder andere verstaan: (delen van) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, gebruik maken van ongeoorloofde digitale en/of elektronische hulpmiddelen, tijdens één of meer examens afkijken of overleggen met anderen, tijdens één of meer examens gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen geven of krijgen bij toiletbezoek.
- b. De toezichthouder meldt een kandidaat tijdens het (school)examen dat fraude geconstateerd is.
- c. De kandidaat mag in verband met zijn beroepsmogelijkheid het werk afmaken. Daartoe ontvangt hij/zij een nieuw uitwerkblad. Op het oude blad wordt de reden van fraude vermeld.
- d. Na afloop wordt de fraude gemeld bij de examensecretaris/directeur en wordt de procedure gevolgd die beschreven is onder artikel 2.7, lid 3 en 4. Ook wordt de examencommissie door de examensecretaris geïnformeerd. Betreft het een schoolexamen, dan kan beroep aangetekend worden bij de directeur, wiens uitspraak bindend is.

2. De maatregelen als bedoeld in het eerste 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 één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen (of onderdelen van een toets) 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 door de directeur aan te wijzen onderdelen. Als 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 eerstvolgende tijdvak van het centraal examen.

3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid betreffende het centraal examen wordt genomen, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich daarbij door zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) laten bijstaan. De directeur deelt zijn/haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het (2.7)vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift

toegezonden aan de inspectie en als de kandidaat minderjarig is aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij een door het bevoegd gezag in te stellen Commissie van Beroep. Van de Commissie van Beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Het bestuur van de Stichting Openbaar Onderwijs Zwolle en Regio, zijnde bevoegd gezag van de school, benoemt een Commissie van Beroep Eindexamen.

5. In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet wordt het beroep, zoals vermeld in 2.7 lid 4, binnen drie dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep. Deze 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 geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de directeur, aan de inspectie en als de kandidaat minderjarig is aan de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).

2.8 Herkansingsregeling schoolexamen toetsen

1. Herkansingen vinden plaats in het schooljaar waarin de toets wordt afgenomen. In hoge mate van uitzondering kan hiervan worden afwijken in overleg met de examencommissie.

2. Toetsen die vallen onder de herkansingsregeling staan vermeld in het PTA/Toetsdossier. Dit kunnen zowel voortgangstoetsen (VC) als schoolexamentoetsen (SC) zijn. Dit is te vinden in het toetsdossier en het PTA in de kolom "Herkansingstype". Voor de havo en vwo geldt dat het profielwerkstuk niet herkansbaar is. Voor de GL/TL is dit een handelingsdeel en moet dit met een voldoende worden afgesloten.

3. Na blok 3 mogen de 4M-, 5H- en 6A-leerlingen maximaal twee toetsen herkansen uit de drie voorafgaande blokken. Deze herkansingen moeten betrekking hebben op twee verschillende vakken en vallen onder de voorwaarden van artikel 2.8.2.

Na blok 4 mogen de 4H- en 5A-leerlingen maximaal twee toetsen herkansen uit de vier voorafgaande blokken. Deze herkansingen moeten betrekking hebben op twee verschillende vakken en vallen onder de voorwaarden van artikel 2.8.2.

Voor 4A-leerlingen geldt dat een herkansing uitsluitend mogelijk is voor een vak dat wordt afgesloten met een schoolexamen (SE), mits voldaan wordt aan de voorwaarden van artikel 2.8.2.

4. Voor het herkansen van de kijk- en luistervaardigheidstoetsen van de moderne talen voor VMBO GL/TL, Havo en VWO geldt dat leerlingen naast een herkansing voor de andere vakken ook één kijk- en luistervaardigheidstoets van de moderne talen kunnen herkansen.

5. Voor de NT2-leerlingen in het VMBO-TL/GL geldt dat zij in leerjaar 4 blok 1 en 2 voor het vak Nederlands een aantal toetsen mogen herkansen. Dit staat los van de reguliere keuze om te herkansen.

6. Na herkansing van de toets telt het hoogste resultaat.

7. De kandidaat meldt zich aan voor een herkansing door middel van het tijdig invullen van de intekenlijst (digitaal). Te laat ingeleverde aanvragen worden niet gehonoreerd.

9. Opdrachten moeten worden ingeleverd uiterlijk op de aangegeven inleverdatum. Indien dit niet is geschied, kan dit leiden tot verlaging van het eindcijfer volgens bij de opdracht verstrekte criteria.

10. Voor handelingsdelen (HD's) kan gelden dat te laat ingeleverd werk verplicht op school wordt afgemaakt. Niet of te laat ingeleverde handelingsdelen kunnen leiden tot het verstrekken van nieuwe en/of aangepaste opdrachten.

2.9 Herexamenregeling voor examenvakken die afsluiten met een SE

1. Vakken die afsluiten met alleen een schoolexamen vallen onder de volgende herkansingsregeling zoals vermeld in 2.8.2. Het profielwerkstuk valt hier niet onder.
2. De kandidaat die voor het SE van een examenvak dat afsluit met een SE (het vak kent geen CSE) een gemiddeld cijfer heeft behaald lager dan 5,5 kan één van deze vakken d.m.v. een herexamen herkansen.
3. Het herexamen bevat de integrale stof van het vak.
4. De kandidaat vraagt deelname aan een herexamen van een vak dat afsluit met een SE aan door middel van het invullen van het aanvraagformulier en het tijdig inleveren hiervan bij de examensecretaris. Te laat ingeleverde aanvragen worden niet gehonoreerd. De school zal kenbaar maken wanneer dit mogelijk is.
5. Het herexamen van het SE vak zoals bedoeld in lid 2.8.1 dient plaats te vinden voor het schriftelijk CE, op een tijdstip dat door de school wordt vastgesteld.

2.10 Eindbeoordeling schoolexamen

1. De examinerator levert de eindbeoordelingen van het schoolexamen ten minste 12 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen in bij de secretaris.
2. Tenminste 10 schooldagen voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
 - a. welke cijfers hij/zij behaald heeft voor het schoolexamen;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.
3. Als leerlingen wiskunde als extra vak hebben gevolgd, maar het resultaat valt tegen, zodat wiskunde uiteindelijk niet bij de uitslag is betrokken, hoeven deze leerlingen niet alsnog een schoolexamen rekenen af te leggen, mits hij alle SE-onderdelen heeft afgerond. Het gemiddelde SE-cijfer van wiskunde komt op de cijferlijst te staan.
4. Er is geen CE voor het vak maatschappijleer. Het door de leerling in het derde of vierde leerjaar behaalde eindcijfer voor maatschappijleer telt als volwaardig examencijfer mee in de zak/slaagregeling. Indien het eindcijfer onvoldoende is dan wordt de leerling, overeenkomstig het PTA in het derde of vierde leerjaar in de gelegenheid gesteld een toets te herkansen, dan wel de toets waarvoor hij/zij het laagste cijfer heeft behaald.

3. Centraal examen

3.1 Tijdvakken centraal examen

1. Het centraal examen voor de scholen voor voortgezet onderwijs kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgesloten in het laatste leerjaar. Wel bestaat er de mogelijkheid om in het voorlaatste jaar te beginnen met het eerste tijdvak.
3. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Examens.
4. De minister kan vakken aanwijzen waarin wegens het zeer geringe aantal kandidaten, het eindexamen in het tweede tijdvak eveneens wordt afgenomen door het College voor Examens.
5. Leerlingen die eindexamen doen op een vo-school kunnen wel in een extra vak staatsexamen afleggen. Het moet gaan om een vak dat de school zelf niet aanbiedt. Bijvoorbeeld: Russisch, Arabisch, Turks of Chinees. De slagingskans wordt groter want het cijfer telt mee in de uitslagbepaling, mits de leerling het examen doet in hetzelfde jaar waarin de uitslag bepaald wordt. Mocht de uitslag van het staatsexamen pas in augustus zijn, dan mag de school wel communiceren of de leerling zonder dat vak ook geslaagd is. Aan het deelnemen aan staatsexamens zijn kosten verbonden, die de leerling zelf moet bekostigen.

3.2 Afname centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij de opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Tijdens een examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van door het College voor Examens vastgestelde errata.
3. De directeur draagt er zorg voor dat er voldoende toezicht bij een centraal examen wordt uitgeoefend. Tijdens het centraal examen wordt door een van de toezichthouders een proces-verbaal opgemaakt.
4. De kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de examenzitting worden toegelaten. De eindtijd blijft onveranderd, tenzij in overleg met de inspectie vanwege een geldige reden anders besloten wordt. Indien er geen overleg met de inspectie mogelijk is, neemt de directeur een beslissing.
5. Een kandidaat die meer dan 30 minuten na aanvang van de examenzitting te laat komt, mag niet meer tot de examenzitting worden toegelaten. Er is sprake van verhindering lid 3.3.
6. Als een kandidaat ziek of onpasselijk wordt rondom een toets van het centraal examen, gelden onderstaande richtlijnen.
 - a. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden kort voor aanvang van het examen. Het uitgangspunt is dat eenmaal gemaakt werk om die reden achteraf niet ongeldig verklaard kan worden. De kandidaat moet voor aanvang van het examen kenbaar maken of het examen wel of niet gemaakt wordt.
 - b. De kandidaat kan ziek of onpasselijk worden tijdens het examen. De directeur overlegt of de kandidaat later op de dag het examen kan voortzetten. De directeur overlegt hierover met de inspectie. De kandidaat blijft de tussenliggende tijd in quarantaine. Mocht een kandidaat het werk op dezelfde dag niet voort kunnen zetten, dan verzoekt de directeur de inspectie om een verwijzing naar het eerstvolgende tijdvak.

7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal examen blijven in de examenzaal tot het reguliere einde van de examenzitting (de extra tijd van de dyslectici niet meegerekend).
8. Het werk wordt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door of vanwege de directeur, tenzij door het College van Examens ander papier is verstrekt.
9. De kandidaat schrijft tijdens het centraal examen met pen (zwart of blauw); het is niet toegestaan om het examen met potlood te maken. Wel is het toegestaan om grafieken en dergelijke met potlood te maken.
10. De kandidaat mag tijdens het centraal examen geen correctiemiddelen (pen, lakstift en dergelijke) gebruiken.
11. Tassen, jassen, petten, mobiele telefoons en andere (digitale) geluidsdragers of elektronische communicatiemiddelen mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn. Grafische rekenmachines dienen voor aanvang van het centraal examen te worden gereset of in de examenstand gezet te worden.
12. Gedurende het centraal examen is het de kandidaat niet geoorloofd om zonder toestemming van een van de toezichthouders de examenzaal te verlaten.
13. Tijdens het eerste uur en het laatste kwartier is het niet toegestaan de examenzaal te verlaten.
14. De kandidaat plaatst op elk afzonderlijk blad zijn/haar naam en het leerlingnummer op de plaats die daarvoor is aangegeven. De kandidaat ziet er zelf op toe, dat alle antwoordbladen en bijlagen ingeleverd worden.
15. De kandidaat levert zijn/haar werk in bij een van de toezichthouders, die het tijdstip van inname noteert op het proces-verbaal. Aan het eind van de examenzitting controleren de toezichthouders of het werk van alle kandidaten ingenomen is.

3.3 Verhinderings centraal examen

1. Als de kandidaat met een geldige reden (door ziekte of een bijzondere van zijn/haar wil onafhankelijke omstandigheid), ter beoordeling van de directeur, verhinderd is om bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het centraal examen aanwezig te zijn, wordt hem/haar in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen met ten hoogste van twee toetsen per dag te voltooien.
2. Op de kandidaat die geen geldige reden heeft voor zijn/haar verhindering, is één van de maatregelen bij onregelmatigheden van toepassen (zie artikel 2.7, lid 1 en 2).
3. Als de kandidaat in het tweede tijdvak met geldige reden verhinderd is, of wanneer hij/zij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Examens zijn/haar eindexamens te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk, door tussenkomst van de directeur, aan bij de voorzitter van het College voor Examens.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt het College voor Examens het resultaat mede aan de directeur.
6. Zie 2.7

3.4 Vaststelling cijfer centraal examen

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de behaalde score voor het centraal examen vast. Komen zij bij het vaststellen van de score niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag

van de examiner. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt bij de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijken. Zijn/haar beoordeling is bepalend voor de toegekende score.

2. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de in het eerste lid bedoelde score met inachtneming van de door het College van Examen gegeven regels voor de omzetting van de scores in cijfers.

3.5 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindexamen voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.

2. De commissie bepaalt het cijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening, bedoeld is in de eerste volzin, niet een geheel getal is, 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. Als in een vak alleen sprake is van een schoolexamen (en er dus geen centraal examen wordt afgenomen) is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

3.6 Vaststelling uitslag

1. De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen in geval van een eindexamen de uitslag vast met inachtneming van artikel 3.7.

2. De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.

3. Als het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig eindexamen te vormen.

3.7 Uitslag

Voor de actuele zak- en slaagregeling verwijzen wij naar de website van de rijksoverheid:

- [vmbo basisberoepsgericht, vmbo kaderberoepsgericht en vmbo mavo](#)
- [havo](#)
- [atheneum](#)

1. In aanvulling op het eerste lid geldt tevens dat voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijke deel en voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' is behaald.

2. Zodra de op grond van het eerste en tweede lid bepaalde uitslag is vastgesteld, maakt de directeur deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

3.8 Herkansing centraal examen en het CSPE (praktijkexamen)

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij/zij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekend gemaakt, het recht in het tweede tijdvak of indien artikel 3.3, lid 1 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de directeur voor een, door deze laatste te bepalen, dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het eerste lid bedoelde recht.
3. Bij een herkansing of herprofilering blijft het bij het SE behaalde eindcijfer van kracht.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 3.7 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
6. Voor wat betreft het recht op herkansen van het CSPE (praktijkexamen) geldt artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De herkansing kan pas plaatsvinden nadat het gehele cspe is afgelegd en het resultaat is vastgelegd. De kandidaat kan één of meer onderdelen (A, B, C en/of D) herkansen. De kandidaat herkanst daarbij het gehele onderdeel. Het herkansen van een deel van de opdrachten van een onderdeel (bijv. alleen de opdrachten in Facet) is niet toegestaan. Nadat de afname en de correctie zijn afgesloten, is inzage in het werk mogelijk via de inzagefunctionaliteit, waartoe de examinerator toegang verkrijgt via de afnameplanner (examensecretaris). Als een kandidaat niet in hetzelfde jaar, maar een jaar later herkanst, moet deze het gehele cspe opnieuw maken.

3.9 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan de kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. het vak of de vakken, het onderwerp of de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk (VMBO GL/TL-havo-vwo);
 - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding, ckv en uit het gemeenschappelijk deel;
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken;
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan de voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder ook de kandidaat die zijn/haar eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het College voor Examens, een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld, die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
3. Als de kandidaat in meer vakken eindexamen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
4. De directeur en de secretaris van het eindexamen tekenen het diploma en de cijferlijst.
5. De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat, die de school verlaat en niet op een dagschool voor voortgezet onderwijs nog een keer een poging wil wagen, een cijferlijst uit. Op basis van die cijferlijst krijgen ze vrijstelling voor alle vakken

die met een voldoende zijn afgesloten als ze examen gaan doen aan een school voor volwasseneducatie (vavo) of als zij staatsexamen willen afleggen. Ook kunnen ze vrijstelling krijgen voor vakken die met een vier of een vijf zijn afgesloten, mits ze voldoen aan de regels om te slagen.

6. Duplicaten van afgegeven diploma's, certificaten, vrijstellingsbewijzen en cijferlijsten worden niet verstrekt.

4. Overige bepalingen

4.1 Afwijkende wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een leerling met een beperking of in geval van ziekte een voortgangstoets, een schoolexamentoets of het Centraal Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop de desbetreffende toets of het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het WVO wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. Mits de leerling over een geldige deskundigheidsverklaring van psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater beschikt.
2. zie ook [Handreiking passend examineren](#)
3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin het eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlands;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegend betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Alle afwijkingen in het PTA (maatwerktrajecten), ook van leerlingen die versnellen, worden gemeld aan de inspectie.
7. Het bevoegd gezag kan een kandidaat ontheffing verlenen (artikel 2.33 WVO) van het onderwijs in het vak Lichamelijke Opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
8. Een kandidaat van een school voor atheneum, die in het bezit van het diploma havo is, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en CKV.
9. Mocht een kandidaat voor een onderdeel of het gehele vak vrijstelling willen aanvragen, dan dient hij dit schriftelijk bij het bevoegd gezag kenbaar te maken. Het bevoegd gezag neemt binnen vijf werkdagen een beslissing en maakt dit schriftelijk kenbaar aan de kandidaat. De beslissing van het bevoegd gezag is bindend.

4.2 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaat wordt gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur en is ter inzage voor belanghebbenden. Praktisch examenwerk mag meegegeven worden mits het werk digitaal vastgelegd is. Ook dit digitale werk wordt ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard.
 - a. Inzage kan alleen na toestemming van de directeur, die er tevens zorg voor draagt, dat inzage onder toezicht gebeurt. Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten. Het examenwerk mag niet op enigerlei wijze vermenigvuldigd worden om mee te geven (naar huis) aan de kandidaat.

- b. De kandidaat kan op basis van het ingekeken werk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het gemaakte werk. De correcte beoordeling is gewaarborgd doordat een tweede corrector (gecommitteerde) is ingeschakeld.
2. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn/haar werk gedurende de genoemde periode van zes maanden inlichtingen inwinnen bij de voorzitter van het College van Examens.

4.3 Instroom tijdens de examenperiode

4.3.1. Instroom vanuit externe school

1. externe instroom; Wanneer een kandidaat instroomt vanuit een externe school onderscheiden we de onderstaande mogelijkheden en acties die gedaan moeten worden. De keuze die gemaakt wordt moet vooraf vastliggen en uniform gelden.
2. instroom 4VMBO TL/GL: KCKV, evt. Rekentoets en LO overnemen van vorige school. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.
 - I. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 3 meetellen voor het schoolexamen
 - II. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 3 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 3VMBO TL/GL)
 - III. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaar 4VMBO TL/GL.
3. instroom 5HAVO: CKV, LO, evt. Rekentoets en Maatschappijleer overnemen van vorige school. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.
 - I. Cijfers overnemen van toetsen van de vorige school die een vergelijkbare vakinhoud hebben op grond van het PTA van de vorige school
 - II. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 4 meetellen voor het schoolexamen
 - III. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 4 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 4Havo)
 - IIII. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaar 5Havo
4. instroom 5Atheneum: CKV en Maatschappijleer overnemen van vorige school. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.
 - I. Cijfers overnemen van toetsen van de vorige school die een vergelijkbare vakinhoud hebben op grond van het PTA van de vorige school
 - II. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 4 meetellen voor het schoolexamen
 - III. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 4 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 4Atheneum)
 - IIII. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaren 5A en 6A
5. instroom 6Atheneum: CKV, LO en Maatschappijleer overnemen van vorige school. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.
 - I. Cijfers overnemen van toetsen van de vorige school die een vergelijkbare vakinhoud hebben op grond van het PTA van de vorige school
 - II. Alle toetsen aanbieden die in leerjaren 4A en 5A meetellen voor het schoolexamen
 - III. Eén of meer samengestelde toetsen aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 4A en 5A afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage

die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaren 4A en 5A)

III. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaar 6Atheneum

4.3.2 Interne instroom, binnen de school

6. instroom 5Havo naar 5Atheneum: vrijstelling CKV en Maatschappijleer. Dat betekent dat het combinatiecijfer alleen bestaat uit het PWS. Een leerling mag er voor kiezen het VWO-PTA van Maatschappijleer of CKV te volgen. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.

I. Cijfers overnemen/herwaarderen van toetsen die een vergelijkbare vakinhoud hebben vanuit leerjaar 4H/5H.

II. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 4 meetellen voor het schoolexamen

III. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 4 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 4Atheneum)

III. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaren 5A en 6A.

7. Interne instroom 3Havo naar 4VMBO TL/GL: KCKV inhalen, LO inhalen/overnemen van leerjaar 3Havo. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.

I. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 3 meetellen voor het schoolexamen

II. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 3 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 3VMBO TL/GL)

III. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaar 4VMBO TL/GL

8. interne instroom 4Atheneum naar 5Havo: CKV en Maatschappijleer overnemen/herbeoordelen uit leerjaar 4A. LO inhalen/overnemen van leerjaar 4A. Eventueel rekentoets inhalen. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.

I. Cijfers overnemen/herwaarderen van toetsen die een vergelijkbare vakinhoud hebben vanuit leerjaar 4A

II. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 4 meetellen voor het schoolexamen

III. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 4 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 4Havo)

III. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaar 5Havo

9. interne instroom 5Atheneum naar 5H: CKV en Maatschappijleer overnemen/herwaarderen uit leerjaar 4A/5A. LO inhalen/overnemen van leerjaar 5A. Eventueel Rekentoets inhalen. Tevens moet per vak een keuze door de sectie gemaakt worden uit één van de onderstaande mogelijkheden om het schoolexamen compleet maken.

I. Cijfers overnemen/herwaarderen van toetsen die een vergelijkbare vakinhoud hebben vanuit leerjaar 4A/5A

II. Alle toetsen aanbieden die in leerjaar 4 meetellen voor het schoolexamen

III. Eén samengestelde toets aanbieden die de lesstof bevat van de in leerjaar 4 afgenomen schoolexamentoetsen (meetellend met een percentage die gelijk is aan de som van de percentages van schoolexamen toetsen in leerjaar 4Havo)

III. Geen toetsen aanbieden en het schoolexamen cijfer bepalen met alleen de toetsen die afgenomen worden in leerjaar 5Havo.

4.4 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.

Mevrouw A. Robben
Directeur Lassus Campus, Zwolle

Bijlage; Afwezigheidsformulier

Schoolexamen

Naam:.....

E-Mail adres: Vak:.....

Klas:.....

Docent:

Periode:

Datum toets:.....

Reden afwezigheid:

- ☐ ziek
- ☐ ziekenhuis
- ☐ open dag/meeloopdag mbo/hbo/wo (vooraf overleg met de examensecretaris)
- ☐ anders, namelijk

Eventuele overige opmerking(en)/extra informatie:

Datum:

Handtekening Ouder:

Datum:

Handtekening leerling:

Lever dit formulier zsm bij de examensecretaris in. Binnen vijf schooldagen krijg je via de mail een reactie van de examensecretaris met informatie over de SE-toets.

Mogelijke hulpmiddelen

Hulpmiddelen

1. Kandidaten mogen uitsluitend gebruikmaken van de hulpmiddelen die voor het betreffende (school) examen zijn toegestaan.
2. Een Nederlands woordenboek (Nederlands–Nederlands) is tijdens alle examens beschikbaar en mag te allen tijde worden geraadpleegd, tenzij de examencommissie vooraf anders bepaalt.
3. Bij examens in moderne vreemde talen zijn de volgende woordenboeken beschikbaar:
 - o voor Duits: een Nederlands–Duits en een Duits–Nederlands woordenboek;
 - o voor Engels: een Nederlands–Engels en een Engels–Nederlands woordenboek;
 - o voor Frans: een Nederlands–Frans en een Frans–Nederlands woordenboek.
4. Indien voor een examen toegestaan of voorgeschreven, kunnen daarnaast hulpmiddelen zoals BINAS, een atlas of andere door de examencommissie aangewezen naslagwerken worden gebruikt.
5. Alle toegestane hulpmiddelen worden uitsluitend door de school beschikbaar gesteld. Het is kandidaten niet toegestaan eigen woordenboeken, atlassen, BINAS-uitgaven of andere hulpmiddelen mee te nemen of te gebruiken, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk toestemming is verleend door de examencommissie.
6. Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder mobiele telefoons, smartwatches, AI-toepassingen en andere elektronische communicatiemiddelen, is verboden.
7. Hier misschien iets opnemen over het gebruik van “rekenmachines” voor het vak wiskunde.