



EXAMENREGLEMENT

Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad

Porteum Lyceum

HAVO/VWO

Schooljaar 2025-2026

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1. Algemeen.....	5
2 Absentie bij onderdelen van het eindexamen.....	9
3 Onregelmatigheden en sancties	11
4 Eindexamen algemeen.....	13
5 Schoolexamen (SE).....	15
6 Centraal examen (CE)	18
7 Beoordeling en cijferbepaling.....	19
8 Rapportage en examendossier, vrijstellingen en ontheffingen.....	21
9 Herkansingen SE en CE	23
10 Vaststelling van de uitslag.	25
11 Diploma en cijferlijst.	26
12 Afwijking wijze van examineren (uitvoeringsbesluit art. 3.54 en 3.55)	29
13 Overige bepalingen.....	31

INLEIDING.

Het examenreglement is een -op grond van het Uitvoeringsbesluit VO- wettelijk document waarin ten minste is opgenomen:

- Regels met betrekking tot het schoolexamen en het eindexamen;
- Regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen;
- De voorwaarden en mogelijkheden van herkansen van het schoolexamen;
- De voorwaarden en mogelijkheden van inhalen van het schoolexamen;
- De regels en maatregelen rondom onregelmatigheden (artikel 5).

De (Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad heeft instemmingbevoegdheid met betrekking tot vaststelling of wijziging van het examenreglement. Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag.

Het examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober van het schooljaar aan de kandidaten en aan de Inspectie toegezonden.

Het PTA is bedoeld om leerlingen, ouders, docenten en Inspectie te informeren over de inhoud en het afnemen van het schoolexamen.

In het PTA worden de regels op vakniveau vastgelegd: welke toetsstof, soorten toetsen, wijze van toetsen, tijdvakken, hoeveelheid en wijze van herkansing, de wijze van samenstelling van het cijfer voor het schoolexamen (weging van de cijfers).

Het examen, zoals voorgeschreven in de nieuwe WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO zal onder verantwoordelijkheid van Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad, Porticum Lyceum plaatsvinden met inachtneming van de volgende bepalingen.

In voorkomende gevallen, bijvoorbeeld ziekte of fraude, wordt verwezen naar de protocollen zoals deze zijn opgesteld door de VO-raad. Zie voor de protocollen 2025 onderstaande link.

(<https://www.vo-raad.nl/nieuws/protocollen-centraal-examen-2025-beschikbaar>)

1. ALGEMEEN.

1.1 Begripsbepalingen

Bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad.

Centraal Examen (CE): landelijk examen dat in het laatste leerjaar door de kandidaten wordt afgelegd. Niet voor alle vakken is een CE. De Rijksoverheid (CvTE) zorgt voor het rooster, de opgaven en de normen. Het wordt afgenomen conform de artikelen 3.17 t/m 3.39 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (hierna te noemen: Uitvoeringsbesluit).

College voor Toetsen en Examens (CvTE): is verantwoordelijk voor de centrale examens. *Cito* ontwikkelt opgaven. CvTE stelt het examen vast. *DUO* regelt de administratie rondom het examen.

Combinatiecijfer: een eindexamencijfer bestaande uit het gemiddelde van de cijfers van het profielwerkstuk, CKV en maatschappijleer.

Commissie van Beroep: beroepscommissie bij onregelmatigheden en/of onrechtmatigheden (zie 3.4).

Digitaal (Centraal) Examen: een (centraal) examen dat op de computer wordt gemaakt.

Examen: het Schoolexamen en het Centraal Examen samen van de voor het desbetreffende examen voorgeschreven vakken. Als een vak geen centraal examen kent, bestaat het examen alleen uit het schoolexamen.

Uitvoeringsbesluit WVO 2020: het bij wet geregelde besluit over de inrichting en organisatie van de examens en regelgeving.

Examencommissie: Is een door de directeur ingestelde commissie, verantwoordelijk voor de organisatie van het examen en de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.

Examendossier: de verzamelde resultaten van het schoolexamen.

Examensecretariaat: examensecretaris en administratieve ondersteuning.

Examensecretaris: een door het bevoegd gezag gemandateerde medewerker, die belast is met de organisatie en coördinatie van het eindexamen.

Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen of een onderdeel daarvan.

Gecommitteerde: tweede corrector, een docent van een andere school (bij CE) die als tweede corrector optreedt.

HAVO.: hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 2.5 van de WVO 2020.

Herkansen: het opnieuw deelnemen aan een onderdeel van het centraal examen of het schoolexamen.

Inhalen: indien door een -door de schoolleiding te beoordelen- *geldige* reden niet deel genomen kan worden aan een toets van het schoolexamen, dient deze op een vastgesteld tijdstip te worden ingehaald.

Inspecteur: de inspecteur van het voortgezet onderwijs, belast met het toezicht op de school.

Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag wordt toegelaten tot het examen.

Profiel: Geheel van vakken die samen een examen vormen: Cultuur en Maatschappij, Economie en Maatschappij, Natuur en Gezondheid en Natuur en Techniek.

Profieldeel: Het deel van examenvakken dat bepaalt in welk profiel een kandidaat het eindexamen aflegt.

Profielwerkstuk: het in artikel 3.4 lid 5 en 3.7 lid 4 van het Uitvoeringsbesluit bedoelde profielwerkstuk.

Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): beschrijving van alle onderdelen van het SE-programma. De vakgroep stelt het PTA elk jaar vast. De vakgroep is ook verantwoordelijk voor de opgaven en de normering.

Schoolexamen (SE): deel van het eindexamen vastgelegd in een examendossier en beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het schoolexamen bestaat uit a) grotere of kleinere toetsen over de examenstof, b) het profielwerkstuk en mogelijk: c) praktische toetsen. Het SE wordt afgesloten ten minste één week voor de aanvang van het CE.

Schoolexamentoetsen (SE) vormen een onderdeel van het PTA. De resultaten tellen mee voor het rapport én voor het Schoolexamen.

Schoolleiding: door het bevoegd gezag gemandateerde leidinggevende(n) in (een afdeling van) de school.

Tijdvakken: Het CE kent een eerste, een tweede en een derde tijdvak. Het eerste tijdvak en tweede tijdvak worden op school afgenomen in het laatste leerjaar. Een aantal zgn. aangewezen vakken kan buiten de school worden afgenomen. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar (meestal in augustus) buiten de school afgenomen door het CvTE. Dit geldt niet voor digitale centrale examens.

Toets: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en/of opdrachten of een praktische toets (zie aanduidingen in PTA).

Vakken: vakken, deelvakken en andere programmaonderdelen.

VAVO.: voortgezet algemeen volwassenenonderwijs als bedoeld in artikel 7.3.1, eerste lid, onderdeel a, van de Wet educatie en beroepsonderwijs. Wordt op een ROC gegeven.

VWO.: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 2.4 van de WVO 2020 onderwijs.

1.2 Algemene bepalingen

1.2.1. Het eindexamen havo omvat de volgende vakken met een minimale totale studielast van 3200 uren in klas 4 en 5:

- a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.21 van het Uitvoeringsbesluit, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk.
- b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen, genoemd in artikel 2.21 van het Uitvoeringsbesluit; en voor zover nodig aanvullend:
- c. tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 320 uren van de profielkeuzevakken en/of het vrije deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.21 van het Uitvoeringsbesluit, met dien verstande dat de door het bevoegd gezag vast te stellen vakken onderdeel zijn van het eindexamen uitsluitend voor zover de Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.

Voor de slaag- en zakregeling havo tellen 8 vakken mee: Nederlands, Engels, vier profielvakken, één vak in het vrije deel en het combinatiecijfer.

Het eindexamen vwo (~~atheneum~~) omvat de volgende vakken met een minimale totale studielast van 4800 uren in klas 4, 5 en 6:

- a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.21 van het Uitvoeringsbesluit, daaronder tevens begrepen een profielwerkstuk,
- b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen, genoemd in artikel 2.21 van het Uitvoeringsbesluit, en
- c. tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uren van het vrije deel van elk profiel, genoemd in artikel 2.21 van het Uitvoeringsbesluit zoals geldend voor de scholen voor vwo, met dien verstande dat door het bevoegd gezag vast te stellen vakken onderdeel zijn van het eindexamen uitsluitend voor zover de Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend.

Voor de slaag- en zakregeling vwo tellen 9 vakken mee: Nederlands, Engels, een tweede vreemde taal, vier profielvakken, één vak in het vrije deel en het combinatiecijfer.

1.2.2 Het Centraal Eindexamen is geregeld in het "Uitvoeringsbesluit WVO 2020".

1.2.3 Het examenreglement wordt vastgesteld onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag: de Stichting Voortgezet Onderwijs Lelystad.

1.2.4 Het bevoegd gezag heeft daarvoor ingesteld een examencommissie bestaande uit: examensecretaris HV, afdelingsleider HV, docent/decaan HV, docent en de kwaliteitsmedewerker. Bevoegd gezag, directeur, MR-leden, leerlingen en ouders nemen geen zitting in de examencommissie;

Deze examencommissie heeft als taken en bevoegdheden:

- a) borgt de kwaliteit van schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen;
- b) stelt richtlijnen op voor het beoordelen van het schoolexamen; de directeur stelt de richtlijnen vast;
- c) legt (wijzigingen in) PTA en schoolexamenreglement voor aan de directeur; de directeur legt deze voor aan de MR ten behoeve van het instemmingsrecht;
- d) evalueert ieder jaar de kwaliteit van het schoolexamen, adviseert de directie ten aanzien van de kwaliteit van het schoolexamen en zorgt voor borging hiervan, adviseert bij de visie van de school op toetsing en examinering;
- e) adviseert de directeur bij te nemen maatregelen bij onregelmatigheden.

1.2.5. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van een school en de leerlingen van een afdeling voor havo en vwo in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen in die vakken waartoe het bevoegd gezag de kandidaten de gelegenheid heeft gegeven onderwijs te ontvangen. (Artikel 2.55 uit de WVO 2020. Zonder eindcijfer voor het schoolexamen kan een kandidaat niet opgaan voor het CE. (zie 5.8).

1.2.6 Het bevoegd gezag kan tot het eindexamen toelaten kandidaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven.

- 1.2.7 De schoolleiding wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het examen. De examensecretaris:
- a. is lid van de examencommissie;
 - b. ondersteunt de directeur bij de organisatie en het afnemen van het examen;
 - c. ondersteunt bij de uitvoering van het Examenreglement en het PTA;
 - d. verstrekt overzichten van schoolexamenresultaten;
 - e. tekent diploma's, cijferlijsten, overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - f. kent een taakomschrijving waarin de artikelen 1.2.7 a tot en met e in ieder geval in terugkomen
- 1.2.8 De schoolleiding en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 1.2.9 Het schoolexamen begint in de/het (voor)examen jaren/jaar. De toetsen welke gelden voor het Schoolexamen zijn in het PTA aangegeven met SE.
- 1.2.10 Iedere kandidaat krijgt voor 1 oktober de beschikking over een PTA en een exemplaar van het Examenreglement. Deze zijn in te zien op de website van de school.
- 1.2.11 Eenieder die betrokken is bij het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij wettelijk anders is bepaald.
- 1.2.12 Daar waar een mannelijke aanspreekvorm staat, dient ook de vrouwelijke aanspreekvorm gelezen te worden. Daar waar ouder staat, kan dit ook gelezen worden als wettelijk vertegenwoordiger, zoals verzorger of voogd.

2 ABSENTIE BIJ ONDERDELEN VAN HET EINDEXAMEN.

- 2.1 De kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde onderdelen van het eindexamen af te leggen.
- 2.2 Indien een kandidaat tijdens een SE-week door ziekte of overmacht niet in staat is aan een SE-onderdeel of examenzitting deel te nemen, moet hij dit iedere dag vóór 08.00 uur hebben gemeld aan het examensecretariaat, door ziekmelding via het onderwijsportaal.
- 2.3 Indien een kandidaat gedurende de dag ziek wordt en daardoor niet in staat is deel te nemen aan een SE-onderdeel of examenzitting, moet hij zich afmelden bij de afdelingsleider of het examensecretariaat. Deze ziekmelding moet dezelfde dag door ouders/verzorgers (m.u.v. 18-jarigen of ouder) bevestigd worden door ziekmelding via het onderwijsportaal.
- 2.4 De bewijslast voor de terechte reden van de absentie bij een onderdeel van het SE berust te allen tijde bij de kandidaat.
- 2.5 Beroep op ziekte ná het afleggen van een SE-onderdeel is uitgesloten.
- 2.6 Verlof wordt niet verleend indien er een SE-onderdeel of examenzitting in de verlofperiode valt. Verlof op andere momenten (voor bijv. open dagen, keuringen e.d.) moet tevoren, schriftelijk bij de schoolleiding worden aangevraagd.
- 2.7 Een kandidaat die zich niet voor het begin van de SE-onderdeel of examenzitting heeft afgemeld en/of niet volgens art. 2.2 en 2.3 genoemde verklaring heeft ingeleverd, wordt geacht onreglementair afwezig te zijn geweest.
- 2.8 Indien een kandidaat onreglementair afwezig is bij een SE-onderdeel of examenzitting of onwettig lessen verzuimt, kan de schoolleiding hem van (verdere) deelname aan SE onderdeel en/of CE uitsluiten, zie ook de artikelen 3.1 t/m 3.4.
- 2.9 Slechts in zeer bijzondere gevallen, ter beoordeling van de schoolleiding, kan uitstel van een SE-onderdeel worden verleend. Indien de toets voor een vak niet is afgerond voor de aanvang van het CE, kan in dat vak geen centraal examen worden gedaan of kan het in niet-eindexamenjaren bevordering naar een hoger leerjaar blokkeren.
- 2.10 Inhalen toets Schoolexamen.
 - a. Een SE-toets kan worden ingehaald op een door de schoolleiding vastgesteld tijdstip indien aan de artikelen 2.2 en 2.3 is voldaan en na toestemming van de schoolleiding. Opgave geschiedt bij het examensecretariaat. Zie artikel 9 m.b.t. recht op herkansing.
 - b. Bij verhindering door langdurige ziekte en/of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid kan de kandidaat, de schoolleiding schriftelijk – met redenen omkleed- verzoeken voor hem extra gelegenheid te scheppen de toets of praktische opdracht te maken. De schoolleiding beslist vervolgens of het verzoek ingewilligd wordt.

2.11 Verhinderingsbesluit artikel 3.29 is bepalend.

Uitvoeringsbesluit artikel 3.29 is bepalend.

- a. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de schoolleiding, is verhinderd bij één of meer toetsen van het CE in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien. Wanneer het een aangewezen vak betreft moet dit worden voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- b. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn CE te voltooien.
- c. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de schoolleiding aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.
- d. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de schoolleiding.
- e. Voor het inhalen van digitale (centrale) examens geldt dat de schoolleiding bepaalt wanneer (een andere versie van) een digitaal examen kan worden ingehaald.
- f. Indien een kandidaat voldoet aan de voorwaarden voor inhalen van een examen, geeft hij zich op de aangegeven tijd op bij het examensecretariaat.
- g. Bij verhindering zonder geldige reden geldt artikel 3.

2.12 Ziek of onpasselijk worden tijdens een (school)examen. Het “Protocol ziek worden tijdens het CE 2026” van de VO-raad vormt hierbij een richtlijn.

Het uitgangspunt is: Eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren.

Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de afdelingsleider tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. Bij een centraal examen overlegt de afdelingsleider hierover met de inspectie. Indien de kandidaat het centraal examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de afdelingsleider de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak

3 ONREGELMATIGHEDEN EN SANCTIES

- 3.1 Indien een kandidaat zich aan een SE-onderdeel of examenzitting onttrekt of zich ten aanzien van (enig deel van) het schoolexamen of centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen volgens het WVO 2020 art. 2.61 en UB-WVO art. 3.58 en 3.59.

Het "Protocol Fraude bij een centraal examen door een kandidaat 2026" van de VO-raad vormt hierbij een richtlijn.

- 3.2 Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- (gelegenheid geven tot) afkijken of overleggen tijdens het (school)examen;
- doorgeven van relevante informatie betreffende het (school)examen voorafgaand, tijdens of na het (school)examen;
- plagiaat plegen;
- (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- het niet opvolgen van aanwijzingen van een surveillant en/of beoordelaar;
- het meenemen in de toetsruimte van een mobiele telefoon, smartwatch of een andere (digitale) informatiedrager;
- het gebruiken van een niet toegestaan hulpmiddel (bv. grafische rekenmachine);
- het meenemen van een hulpmiddel dat extra informatie bevat (niet "schoon" is);
- storend gedrag voorafgaand, tijdens of na het (school)examen;
- bij bespreking van schoolexamenwerk antwoorden verbeteren.
- gebruik maken van externe hulpmiddelen, zoals taalmodellen zoals bijvoorbeeld ChatGPT, online vertalers of andere geautomatiseerde tools, tenzij dit, in de vooraf schriftelijk verstrekte opdracht, anders is aangegeven.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijk aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

- 3.3 De maatregelen bedoeld in art. 3.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een geheel of een onderdeel van een SE of voor het CE;
 - b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE of het CE;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van SE of CE;
 - 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 betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
 - e. Indien artikel 3.3.a. van kracht is, heeft de leerling geen recht om de betreffende of SE-toets te herkansen (zie 9.1.1).

- 3.4 Voordat de directeur een beslissing ingevolge art. 3.1 en 3.3 neemt, hoort hij of namens hem de examensecretaris de kandidaat. De directeur deelt de beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk, ook aan de ouders. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 3.5.2. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de ouders/verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

3.5 Bezwaar- en beroepsprocedure

- 3.5.1 Indien een *kandidaat* meent dat er sprake is van een onregelmatigheid of onterechte beslissing met betrekking tot examenwerk kan de kandidaat binnen zeven schooldagen na het voorval schriftelijk bezwaar indienen bij de examencommissie. De examencommissie deelt binnen zeven schooldagen haar beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tegen de beslissing van de examencommissie kan de kandidaat, binnen zeven schooldagen, in beroep gaan bij de directeur.
- 3.5.2 De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur in beroep gaan. Het beroep wordt binnen vijf schooldagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep Eindexamen. De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste vier 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 artikel 3.3. De Commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 3.5.3 De Commissie van Beroep Eindexamen is aangesteld door het bevoegd gezag. Het beroep moet schriftelijk worden gericht aan: Commissie van Beroep Eindexamen SVOL, Postbus 2310, 8203 AH, Lelystad (zie website: www.svol.nl >>praktische zaken). Van de Commissie van Beroep maken geen personen deel uit die werkzaam zijn aan de school waarvan de leerling het beroep heeft ingesteld. De commissie van beroep voor Porteurum Lyceum bestaat uit: examensecretaris vmbo BK, afdelingsleider BK, een docent BK, een docent/decaan BK en de kwaliteitsmedewerker. De Landelijke klachtencommissie is te bereiken via <https://www.onderwijsgeschillen.nl/>.
- 3.5.4 De kandidaat kan in beroep gaan tegen de uitspraak van de Commissie van Beroep Eindexamen bij de Rechtbank Zwolle, sector bestuursrecht, Postbus 10067, 8000 GB te Zwolle. De termijn voor het indienen van het beroepsschrift bedraagt zes weken en vangt aan met ingang van de dag waarop het besluit van de Commissie van Beroep Eindexamen bekend is gemaakt. Wanneer de kandidaat meent dat er sprake is van een spoedeisend belang of van een dreigende onevenredige benadeling kan hij bij de genoemde rechtbank een verzoek tot schorsing of een verzoek tot een voorlopige voorziening indienen. Aan het starten van een procedure bij de rechtbank kunnen kosten verbonden zijn.

4 EINDEXAMEN ALGEMEEN.

- 4.1 Kandidaten mogen geen mobiele telefoon, 'smartwatch', 'Google-glass', geluids- en informatiedrager of andere apparatuur, papieren, tassen, petten en jassen e.d. meenemen in het examenlokaal c.q. toetslokaal, behoudens de toegestane hulpmiddelen. Omdat het onderscheid tussen traditionele en high-tech horloges lastig is, worden alle horloges van kandidaten verboden. Meenemen, storing of hinder wordt beschouwd als een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 3.1 en 3.2.
- 4.2 De CvTE publiceert ieder jaar een lijst van de hulpmiddelen voor de vakken waar deze zijn toegestaan, bijvoorbeeld de toegestane (grafische) rekenmachine.
- a. De momenten waarop de school de woordenboeken, binassen of tabellenboekjes beschikbaar stelt tijdens het SE of CE, zullen voorafgaande aan het moment aan de kandidaat worden doorgegeven. In alle andere gevallen dient de kandidaat zelf voor de toegestane hulpmiddelen zorg te dragen. Deze hulpmiddelen dienen 'schoon' te zijn, er mag niet in zijn geschreven of anderszins van extra informatie zijn voorzien. Het is aan de gebruiker hier zorg voor te dragen.
- b. Rekenmachines - voor zover het gebruik is toegestaan - worden door de kandidaten zelf meegenomen. De rekenmachine moet aan de wettelijke eisen voldoen.
- 4.3. Voor de lijst met toegestane hulpmiddelen en het examenrooster 2025-2026, zie:
www.examenblad.nl
- 4.4 Tijdens toetsen gedurende -SE-weken en het Centraal Examen mag de kandidaat niet zonder toestemming van een toezichthouder de examenruimte verlaten.
- 4.5 Tijdens de toets of examenzitting mogen geen mededelingen betreffende het toets- of examenwerk worden gedaan. Behoudens officiële mededelingen.
- 4.6 Aan het einde van de toets of examenzitting wordt het werk opgehaald door of ingeleverd bij de toezichthouders. Zij controleren of de kandidaat al het werk heeft ingeleverd en pas na goedkeuring van de toezichthouder verlaat de kandidaat de ruimte. Het is niet toegestaan om –zonder nadrukkelijke toestemming- opgaven of kladpapier uit het lokaal mee te nemen. Overtreding hiervan wordt gezien als een onregelmatigheid als in artikel 3.1.
- 4.7.1 Het is de kandidaat niet toegestaan om na inlevering van het werk en na het verlaten van de toetsruimte alsnog te reclameren dat bepaalde opgaven nog gemaakt moeten worden.
- 4.7.2 Op het moment dat zich buiten de schuld van de kandidaat en de school tijdens een SE of Centraal Examen een calamiteit voordoet, zal de schoolleiding in overleg met de Inspectie voor het Onderwijs besluiten wat te doen. Het belang van de kandidaat zal bij de beslissing worden meegewogen. Hierbij wordt gehandeld conform de protocollen vanuit de VO- raad zoals dat door de examenorganisaties wordt voorgeschreven.
- 4.7.3 Regels omtrent het gebruik van een computer tijdens het centraal examen en het schoolexamen
- a. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen medium, dan wel de school garandeert dat de computers losgekoppeld zijn van een netwerk met een internetverbinding.
- b. Op de in lid a bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan die, die vermeld zijn op een door de directeur vastgestelde bijlage bij het PTA.
- c. Gebruik van andere dan de in lid b bedoelde programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 13.

- d. De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.
- e. Na afsluiting van de zitting wordt het werk afgedrukt, en ondertekend door de kandidaat.
- f. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.
- g. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan een Aanvullend Reglement/PTA bepalen dat een of meerdere van de leden a tot en met g van dit artikel niet van toepassing of afwijkend zijn, zolang die vallen binnen de kaders van de wet- en regelgeving

Afwijkende wijze van examineren (zie artikel 12)

Als er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, of met een deskundigenverklaring aangetoonde andere handicap (zoals dyslexie, dyscalculie, beperking in het autistisch spectrum, ADHD, ADD of diabetes), of een (onder voorwaarden) onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, kan de schoolleiding toestemming geven tot een afwijkende wijze van examineren. Algemeen is een verlenging van het (school)examen met 30 minuten. Andere aanpassingen zijn afhankelijk van het advies van de deskundige en de mogelijkheden van de school. Zie: Uitvoeringsbesluit art. 3.54 en 3.55 en de [brochure](#). "Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte" op www.examenblad.nl
Het is zaak dit vóór 1 maart bij het examensecretariaat aanhangig te maken.

5 SCHOOLEXAMEN (SE)

- 5.1 Het schoolexamen kan bestaan uit toetsen (schriftelijk en mondeling), praktische opdrachten, handelingsdeel en het profielwerkstuk.
- 5.2 In het PTA wordt per schoolsoort tenminste aangegeven:
- a. onderdelen van het schoolexamenprogramma die in de loop van het schooljaar worden getoetst. Er wordt benoemd welk domein dit onderdeel betreft.
 - b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
 - c. de wijze waarop de toetsing geschiedt,
 - d. de relatie tussen eindterm, toets en lesinhoud,
 - f. de tijdvakken waarbinnen de toetsing plaatsvindt,
 - g. de weging van de betreffende toets of praktische opdracht,
 - h. of en welke onderdelen in aanmerking komen voor herkansing,
 - i. de tijdsduur,
 - i. of en hoe cijfers uit een voorgaand leerjaar meetellen voor het eindcijfer van het schoolexamen.
- 5.2.1 Indien door onvoorziene omstandigheden onderdelen uit het PTA niet kunnen worden afgenomen, of dienen te worden gewijzigd, besluit de schoolleiding van de school hoe te handelen. Hiervan worden de kandidaat en ouders via de email en de inspecteur van het voortgezet onderwijs schriftelijk op de hoogte gebracht.
- 5.3 **Praktische Opdrachten (PO)**
Indien een vak werkt met praktische opdrachten (PO's) moet de leerling deze hebben afgerond voor de vastgestelde datum om deel te kunnen nemen aan de toets. Als de leerling een praktische opdracht niet op tijd af heeft, spreekt hij met de docent een nieuwe datum af, waarop hij het werkstuk inlevert. In de beoordeling van de PO kan hiermee rekening worden gehouden, aangegeven in het PTA (bijvoorbeeld vermindering van punten voor planning). Als de leerling het werk opnieuw niet tijdig inlevert geldt dit als niet gemaakt werk en kunnen er sancties worden toegepast (zie 3.3).
Alle opdrachten moeten individueel worden gemaakt, tenzij in het PTA nadrukkelijk is aangegeven dat het om groepsopdracht gaat.
De docent-examinator meldt het niet inleveren van het werk bij de coach/mentor en de afdelingsleider.
- 5.4 **Profielwerkstuk (PWS).**
- a. 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.
 - b. Het profielwerkstuk heeft minimaal betrekking op één vak van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer op het havo en 400 uur of meer op het vwo.
 - c. Voor de eisen t.a.v. het PWS wordt verwezen naar de handleiding 'Profielwerkstuk' die apart wordt uitgedeeld.
 - d. Het profielwerkstuk wordt in tweevoud ingeleverd. Eén exemplaar blijft een half jaar lang in het bezit van de school en wel bij het examensecretariaat. Zie ook artikel 12.5
 - e. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer en maakt onderdeel uit van het 'combinatiecijfer'. De vakken die onderdeel zijn van het combinatiecijfer (CKV (CKV n.v.t. voor gymnasium), PWS en maatschappijleer) dienen te zijn afgerond met een cijfer vier of hoger.
 - f. Leerlingen die voor hun examen afgewezen (gezakt) zijn, leggen hun profielwerkstuk ter beoordeling voor aan de examensecretaris. Deze laat door de PWS-beoordelaar, of bij afwezigheid door een deskundige docent, bepalen of het profielwerkstuk dient te worden aangevuld, of dat het in geheel of

in gedeelten dient te worden overgemaakt.

- 5.4.1 Indien niet voldaan wordt aan de gestelde inlevertermijnen zoals door de examinerator dan wel het PTA wordt aangegeven, neemt de examencommissie passende maatregelen zoals vermeld in artikel 3.3.
- 5.5 Het schoolexamen
- a. Het schoolexamen staat niet onder toezicht van gecommitteerden.
 - b. Het bevoegd gezag bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Het schoolexamen wordt afgesloten uiterlijk één week voor aanvang van het centraal examen.
 - c. Voor een vak, waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
 - d. Het examensecretariaat verstrekt de kandidaten voor de verschillende toetsperiodes een rooster waarop de tijdstippen en plaatsen van de toetsen vermeld staan. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat hier nota van te nemen en te zorgen dat hij op tijd aanwezig is.
- 5.6 Te laat komen
- Een kandidaat die te laat komt bij een SE-onderdeel kan alleen nog meedoen, zolang de omstandigheden dit toelaten, tot uiterlijk 30 minuten na de start van het SE-onderdeel. Bij centrale afname van de toets beslist het examensecretariaat hierin, in andere gevallen neemt de betreffende docent de beslissing.
- De kandidaat levert het werk in op het tijdstip dat voor alle kandidaten geldt.
- a. Bij mondelinge toetsen dient de kandidaat zich stipt op tijd te melden bij het examenlokaal, of, indien van toepassing, bij het lokaal waar hij zich dient voor te bereiden op de mondelinge toets.
 - b. Bij kijk- en luistertoetsen dient de kandidaat zich ruim op tijd te melden bij het examenlokaal.
- Wanneer een kandidaat te laat komt bij een luistertoets wordt hij niet toegelaten en moet hij het verzoek doen om te kunnen gebruik te maken van een inhaalmoment om deze kijk- en luistertoets te maken. In situaties van overmacht beslist de schoolleiding.
- 5.7 Gemaakt werk
- a. De kandidaat mag het gemaakte werk niet eerder inleveren dan tot 30 minuten na aanvang van de zitting.
 - b. Alle werk tijdens de zitting gemaakt, is geldig gemaakt werk, ook als de kandidaat tijdens de zitting niet meer in staat is het werk af te maken.
 - c. Voor het inleveren van digitaal werk (zoals handelingsdelen, werkstukken en andere praktische opdrachten) dat deel uitmaakt van het schoolexamen, stelt de examinerator een expliciete termijn. Het inleveren van digitaal werk voor de deadline is verplicht. Het digitaal werk dient te worden ingeleverd via de ELO van Magister.
- 5.8 Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
- a. de vakken van het combinatiecijfer (CKV (CKV n.v.t. voor gymnasium), PWS en maatschappijleer) zijn afgerond met een cijfer vier of hoger en
 - b. het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met "voldoende" of "goed" en
 - c. de praktische toetsen en toetsen van de vakken uit het algemene gedeelte als aangegeven in het PTA zijn afgelegd en derhalve voor deze vakken een eindcijfer is verkregen en
 - d. de vakken van het door de kandidaat gekozen profiel zijn getoetst als aangegeven in het PTA en
 - e. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond.
- 5.9 Combinatiecijfer.
- In het combinatiecijfer zijn de cijfers gemiddeld van het profielwerkstuk, CKV, en het vak maatschappijleer.
- Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Elk van de cijfers telt even zwaar mee.

Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5. Het combinatiecijfer wordt op de cijferlijst vermeld, evenals de cijfers voor de afzonderlijke onderdelen. Bij een leerling die vanwege verleende vrijstelling een cijfer voor een vak, dat onderdeel van het combinatiecijfer is, mist, vormen cijfers van de overige vakken het rekenkundige gemiddelde voor het combinatiecijfer.

De vakken die onderdeel zijn van het combinatiecijfer (CKV (CKV n.v.t. voor gymnasium), PWS en maatschappijleer) dienen te zijn afgerond met een cijfer vier of hoger.

- 5.10 Het is wettelijk mogelijk om examen te doen in een vak van een “hogere” schoolsoort volgens het programma van deze schoolsoort met alle daarbij behorende regels en verplichtingen. Een havo-kandidaat kan op de één of meerdere vakken volgens het vwo-programma afsluiten. Er gelden hiervoor de volgende voorwaarden.
- a. Een vak kan slechts op een hoger niveau middels een examen worden afgesloten als de cijfers voor het schoolexamen ook op dit niveau zijn behaald.
 - b. De eerder behaalde cijfers op het ‘lagere’ niveau kunnen niet meegeteld worden. Wel bestaat de mogelijkheid tot ‘herijking’ van toetsen van het oorspronkelijke niveau en/of inhalen van toetsen op het hogere niveau.
 - c. In een vak kan slechts op één niveau centraal examen worden afgelegd. Op het moment dat de schoolexamencijfers worden ingeleverd bij DUO (één week voor de start van het Centraal Examen) ligt het niveau vast.
 - d. Het verzoek om een vak op een hoger niveau middels een examen af te sluiten wordt op school schriftelijk aan de afdelingsleider uitgebracht. Deze zal –vóór een beslissing genomen wordt- het klassenteam raadplegen. Dit besluit is bindend.
 - e. Een kandidaat mag niet één vak volgens het programma van een “lagere” leerweg afleggen. In dat geval wordt het automatisch een diploma van de “lagere” leerweg.
 - f. Na het afleggen van het schoolexamen is de vervanging definitief. Een evt. herkansing vindt altijd plaats op hetzelfde niveau als waarop het examen is afgelegd.
 - g. In de slaag-zakregeling worden de cijfers zonder niveaubepaling bekeken.
 - h. Er dient in het examenjaar minimaal één vak van het oorspronkelijke niveau van inschrijving geëxamineerd te worden.
 - i. De kandidaat dient te beseffen dat het op dit moment organisatorisch en roostertechnisch niet altijd mogelijk is om lessen op een hoger niveau in te passen in zijn rooster.
 - j. De kandidaat mag, wanneer hij/zij een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid haalt, dat examen alsnog op het eigen niveau afleggen. Deze mogelijkheid wordt niet als herkansing gezien .
- 5.11 Voor het begin van het CE krijgt de leerling alle resultaten van het SE en alle overige beoordelingen, zoals het profielwerkstuk: de zgn. akkoordverklaring. Deze verklaring is ondertekend door de directeur en examensecretaris.
- 5.12 Een kandidaat kan niet aan het Centraal Examen deelnemen indien een of meer onderdelen als genoemd in artikel 5.8 lid a tot en met e niet zijn afgerond (Artikel 2.55 uit de WVO 2020).
- 5.13 Voor leerlingen met wiskunde in hun examenpakket geeft het eindcijfer voor wiskunde tevens een indicatie van de beheersing van de rekenvaardigheden van de leerling. Voor leerlingen die geen examen doen in wiskunde, is wel de stof aangeboden passend bij de referentieniveaus. Deze leerlingen tonen dit aan door een rekentoets te maken. Deze toets heeft een geldigheid van 2 jaar.

6 CENTRAAL EXAMEN (CE)

- 6.1 a. Het centraal examen vindt plaats in het laatste leerjaar van de gekozen afdeling.
b. Het centraal examen telt drie tijdvakken: het eerste, het tweede (herkansing) en het derde tijdvak (meestal in augustus in een andere plaats).
- 6.2 Een kandidaat mag deelnemen aan het Centraal Examen als hij alle onderdelen van het Schoolexamen heeft afgerond.
- 6.3 De CvTE zorgt voor het rooster, de opgaven en de normen van het CE.
- 6.4 DUO wijst voor elke school een of meer gecommitteerden aan. De aanwijzing geldt tot de afloop van de herkansing.
- 6.5 Afleggen van het examen.
Gedurende het eerste klokuur van het examen mag de kandidaat de examenzaal niet verlaten.
In het geval van een schriftelijk examen moet het examenwerk met een zwart of blauw schrijvende pen worden gemaakt, een tekening met potlood, op door de school verstrekt gewaarmerkt papier. Als kladpapier wordt eveneens door de school verstrekt gewaarmerkt papier gebruikt.
De kandidaat zet op ieder blad op de daartoe bestemde plaats zijn naam en examenummer.
De kandidaat vermeldt op het eerste blad hoeveel blaadjes in totaal worden ingeleverd.
De kandidaat vermeldt op ieder blad het nummer van het desbetreffende blad.
De surveillant controleert het aantal ingeleverde bladen en ziet erop toe dat op een verzamellijst wordt genoteerd dat een kandidaat het werk heeft ingeleverd.
- 6.6 Er worden geen opgaven, kladpapier of aantekeningen uit het lokaal meegenomen tot aan de door het examensecretariaat opgegeven tijdstip. Overtreding hiervan wordt gezien als een onregelmatigheid als in artikel 3.
- 6.7 Een kandidaat die te laat komt bij het CE, mag tot uiterlijk dertig minuten na aanvang van de zitting worden toegelaten. Hij levert het werk echter in op het in het rooster vastgelegde tijdstip van sluiten (Uitvoeringsbesluit, artikel 3.20, lid 4).
Het "Protocol te laat komen bij een centraal examen 2026" van de VO-raad vormt hierbij een richtlijn.
- 6.8 Gemaakt werk
a. De kandidaat mag het gemaakte werk niet eerder inleveren dan tot 60 minuten na aanvang van de examenzitting.
b. Alle werk tijdens de examenzitting gemaakt, is geldig gemaakt werk, ook als de kandidaat tijdens de zitting niet meer in staat is het werk af te maken.
c. Het is de kandidaat niet toegestaan om na inlevering van het werk en na het verlaten van de toetsruimte alsnog te reclameren dat bepaalde opgaven nog gemaakt moeten worden.
- 6.9 Indien het CE naar oordeel van de inspecteur niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan hij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk bij één of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.

7 BEOORDELING EN CIJFERBEPALING.

- 7.1 De examinerator beoordeelt de gedane Schoolexamentoets of afgelegde werk zo spoedig mogelijk en deelt de kandidaat de beoordeling mede.
- 7.1.1 Beoordeling van het werk vindt plaats in de schaal 1 t/m 10 en de daartussen liggende cijfers met één decimaal (met uitzondering van bij 7.1.2 genoemde toetsen). Afronding van een gemiddelde van een vak met zowel een SE als een CE: 0,50 en hoger naar boven, 0,49 en lager naar beneden.
- 7.1.2 Uitzonderingen:
- a. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel wordt als SE-eindcijfer beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed” en vastgelegd in het examendossier.
 - b. De op hele getallen afgeronde cijfers van de vakken die het combinatiecijfer vormen, worden tot één eindcijfer gemiddeld (zie artikel 5.9). De eindcijfers voor de vakken worden apart vermeld op de eindcijferlijst.
 - c. Voor de vakken die geen CE kennen, vormt het SE-eindcijfer tevens het eindexamencijfer. Conform het Uitvoeringsbesluit wordt de afronding als volgt geregeld: De directeur bepaalt het eindcijfer, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening 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. Dit geldt in voorkomende gevallen voor maatschappijleer, NL&T, O&O en wiskunde D. Indien het vak wel een CE kent, is de afronding als vermeld in 7.1.1.
- 7.1.3 Het SE-eindcijfer is het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen van toetsen en praktische toetsen zoals in het PTA staat aangegeven
- 7.1.4 Voor de aanvang van het Centraal Examen maakt de schoolleiding, middels de akkoordverklaring, aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
1. welke cijfers zijn behaald voor het schoolexamen,
 2. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfers worden vastgesteld en
 3. de beoordeling van het profielwerkstuk.
- 7.2 Bij de correctie van CE-werk geldt:
- a. De examinerator en de gecommitteerde zijn gehouden de door de CvTE verstrekte normen strikt toe te passen.
 - b. De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score vast.
 - c. Indien de examinerator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommitteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommitteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
 - d. Indien naar het oordeel van de tweede corrector de eerste corrector de beoordelingsnormen niet zorgvuldig heeft toegepast wordt dit gemeld aan de rector van de tweede corrector. Deze neemt contact op met de rector van de eerste corrector.
 - e. Indien dit overleg niet leidt tot een oplossing, wordt de inspectie ingelicht door de rector van de tweede corrector.
 - f. Het cijfer wordt bepaald via een door de CvTE verstrekte omrekeningstabel waarbij een cijfer wordt gegeven als genoemd in artikel 7.1.1.
- 7.3 Eindcijfer eindexamen
- a. De eindcijfers voor alle vakken van het eindexamen worden uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10 (afronding conform artikel 7.2)

- b. Het eindcijfer is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
- c. Indien een vak geen CE kent, is het eindcijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Dit wordt afgerond zoals in 7.1.2.c is weergegeven.

8 RAPPORTAGE EN EXAMENDOSSIER, VRIJSTELLINGEN EN ONTHEFFINGEN.

- 8.1 De cijfers van de gemaakte toetsen en het tot dan toe geldende gemiddelde zijn voor de leerling te zien in Magister. Per periode wordt er op een vast moment een digitaal cijferoverzicht gemaakt in Magister t.b.v. interne archivering.
Alleen aan het einde van het schooljaar ontvangt de leerling een papieren afdruk van de SE-cijfers dat is ondertekend door de mentor. Dan wordt de cijferadministratie van dat schooljaar afgerond. De leerling dient dus samen met de vakdocenten te zorgen voor een cijfermatig correcte afsluiting van het schooljaar. Deze controle dient per periode gedaan te worden.
De cijfers zijn gebaseerd op de behaalde resultaten voor de SE-toetsen conform het PTA.
Eindexamenkandidaten ontvangen na het laatste schoolexamen een “akkoordverklaring” waarop de cijfers van het schoolexamen (SE-cijfers) vermeld staan (zie 7.1.4). De examenkandidaten ontvangen een overzicht per vak met de resultaten van alle SE onderdelen. De ouder(s)/verzorger(s) en/of leerling controleren a.d.h.v. Magister de schoolexamencijfers. Bij akkoord wordt de akkoordverklaring ondertekend ingeleverd.
Als een akkoordverklaring niet op tijd wordt ingeleverd, gelden de eindcijfers van het schoolexamen die in Magister staan. Deze worden binnen de wettelijke termijn via BRON aan DUO opgestuurd.
- 8.2 Een kandidaat gaat over naar een volgend (examen)jaar als hij voldoet aan de overgangsnormen die gepubliceerd zijn op de website.
- 8.3 De toegekende cijfers van het schriftelijk werk worden uiterlijk 10 schooldagen na afname in Magister geplaatst. Uitzondering hierop kan voorkomen bij correctie van grote Praktische Opdrachten. Het examensecretariaat/de directeur geeft hier vooraf toestemming voor aan de beoordelaar op aanvraag. Leerlingen worden bij het uitreiken van de betreffende opdracht over geïnformeerd. De protocollen van mondelinge toetsen worden uiterlijk 10 dagen na afname van de laatste betreffende mondelinge toetsen aan de examensecretaris ter hand gesteld.
- 8.4 De verzameling resultaten en rapporten die de kandidaat krijgt verstrekt vormen een onderdeel van het examendossier.
- 8.5
- a. Een kandidaat heeft recht op inzage van het door hem gemaakte schriftelijke werk en bij een mondeling afgenomen schoolexamen, van het daarbij gemaakte protocol, in aanwezigheid van de schoolleiding of diens plaatsvervanger i.c. de examensecretaris.
 - b. De examinerator dient, als de kandidaat dat wenst, een verklaring te geven van de wijze waarop het cijfer tot stand is gekomen.
 - c. Tegen de resultaten van het schoolexamenwerk kan tot twee weken na verschijnen van het rapport of de cijferlijst schriftelijk bezwaar worden aangetekend bij de examensecretaris.
- 8.6 Kandidaten die een leerjaar doubleren, instromen van een andere school of doorstromen van havo naar atheneum, kunnen in aanmerking komen voor een of meerdere vrijstellingen.
Het toekennen van één of meerdere vrijstellingen gebeurt door de betrokken afdelingsleider. Daarbij gelden de onderstaande regels.
- Bij een doublure in 4 havo moet de leerling alle onderdelen van het betreffende schooljaar opnieuw doen en kan de leerling een vrijstelling krijgen voor de vakken CKV en/of maatschappijleer als:
De leerling voor de vakken CKV en/of maatschappijleer een eindcijfer heeft behaald van 6,5 of hoger.
- Bij een doublure in 4 vwo moet de leerling alle onderdelen van het betreffende leerjaar opnieuw doen.

Bij een doublure in 5 vwo moet de leerling alle onderdelen van het betreffende leerjaar opnieuw doen en kan de leerling een vrijstelling krijgen voor de vakken CKV en/of maatschappijleer als:
De leerling voor de vakken CKV en/of maatschappijleer een eindcijfer heeft behaald van 6,5 of hoger.

Voor leerlingen die gezakt zijn in 5 havo of 6 vwo hoeft de leerling bij een beoordeling van 5,5 of hoger het PWS niet opnieuw te maken. De leerling moet verder alle onderdelen van het betreffende leerjaar opnieuw doen maar kan een vrijstelling krijgen voor de vakken Wiskunde D, O&O en/of NLT als:
De leerling voor de vakken Wiskunde D, O&O en/of NLT een eindcijfer heeft behaald van 6,5 of hoger.
Voor schooljaar 2025 /2026 geldt voor de vakken waarvoor een CSE wordt afgenomen en voor LO, dat de leerlingen die gezakt zijn alle onderdelen van het programma opnieuw doen en alle lessen bijwonen.

- 8.7 Kandidaten die doorstromen van 5 havo naar 5 atheneum zijn vrijgesteld voor de vakken culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer.
- 8.8 Kandidaten die instromen van een andere school kunnen een ontheffing voor de SE-vakken die zij op de betreffende school hebben afgesloten aanvragen.
Ontheffingen dienen schriftelijk aangevraagd te worden door de kandidaat en bij minderjarigheid door zijn of haar wettige vertegenwoordiger

9 HERKANSINGEN SE EN CE

9.1.a Herkansing SE

9.1.1

Een kandidaat heeft de mogelijkheid om (schriftelijke/mondeling) toetsen te herkansen tenzij anders aangegeven in het PTA. Daarbij geldt:

in de vóórexamenklas:

- a. mogen alleen toetsen worden herkanst, zoals is vastgelegd in het PTA.;
- b. mag in periode 1, 2 en 3 één toets per periode worden herkanst;
- c. telt het hoogst behaalde cijfer

Verder geldt dat:

- a. Voorexamenklassen, Havo 4 en vwo 5: de voortgangstoetsen zijn herkansbaar, tenzij anders aangegeven, e.e.a. in overleg met de schoolleiding.
Vwo-4: de voortgangstoetsen zijn herkansbaar, tenzij anders aangegeven. E.e.a. in overleg met de schoolleiding.
- b. Herkansingen toetsweek laatste periode: cijfer telt mee voor de overgang.
- c. In havo-4, vwo-4 en vwo-5 zullen, in navolging van de SE-cijfers, de voortgangscijfers in percentages worden aangegeven.

in de examenklas:

- a. mogen alleen SE-toetsen worden herkanst, zoals is vastgelegd in het PTA.;
- b. mag in periode 1 één toets worden herkanst en in periode 2 twee toetsen uit periode 2 worden herkanst.
- c. telt het hoogst behaalde cijfer

Verder geldt zowel in de vóórexamenklas als in de examenklas het volgende:

- a. Herkansingen vallen in de volgende toets periode op aanwijzing van de schoolleiding.
- b. Het recht op herkansen vervalt als wegens eerdere ziekte deze vastgestelde dag na de SE-periode moet worden gebruikt voor het inhalen van SE-toetsen.
- c. Het recht op herkansing vervalt als wegens eerdere ziekte een toets moet worden ingehaald.
- d. Bij het opgeven voor een herkansing houdt dit in dat de leerling de herkansing ook daadwerkelijk maakt ("opgeven = maken"). Bij verhindering zonder geldige reden geldt artikel 3.1.
- e. Als de kandidaat tijdens de herkansingsperiode door ziekte afwezig is, vervalt de mogelijkheid op herkansing.
- f. Een kandidaat die voor een (onderdeel van een) toets van het schoolexamen het cijfer 1.0 is toegekend als gevolg van een onregelmatigheid (zie 3.3) heeft niet het recht om de betreffende toets te herkansen.

9.1.2 Voor het inhalen en herkansen gelden bij absentie en onregelmatigheden dezelfde regels als voor de gewone SE-onderdelen en toetsen. (Zie ook artikel 2 en 3).

9.2 Herkansing CE:

- 9.2.1 a. Nadat de eerste uitslag volgens artikel 10.1 is vastgesteld, heeft een kandidaat het recht om voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd opnieuw deel te nemen aan het centraal examen in het tweede tijdvak. Indien artikel 2.12.b van toepassing is, dan geldt dit recht voor het derde tijdvak.
- b. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer.
- c. Herkansing moet schriftelijk door de kandidaat zelf aangevraagd worden bij de examensecretaris vóór een door deze te bepalen tijdstip.

10 VASTSTELLING VAN DE UITSLAG.

De kandidaat die eindexamen havo/vwo heeft afgelegd, is geslaagd, als hij voldoet aan het gestelde in lid a, b, c en d van dit artikel:

- a. Het gemiddelde van de cijfers voor de vakken van het centraal examen (op 1 decimaal afgerond) moet voldoende zijn. Een kandidaat is dus gezakt als het gemiddelde cijfer voor het CE lager is dan een 5,5. Cijfers voor afgesloten vakken tellen niet mee. Een extra vak kan –indien gunstig- worden meegeteld. Als een vak buiten beschouwing wordt gelaten, moet wel een volledig examen overblijven.
- b. Voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde mag maximaal **één onvoldoende, en niet lager dan een 5**, als eindcijfer (het gemiddelde van SE en CE) behaald worden. Als een kandidaat het CM-profiel heeft *met wiskunde* (niet als extra vak), dan telt dit vak als kernvak mee voor deze regeling.
- c. Het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld als “voldoende” of “goed”.
- d. Het geheel van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, voldoet aan de volgende voorwaarden:
 1. alle cijfers zijn 6 of hoger, of:
 2. er is 1 maal een 5 behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of:
 3. er is 1 maal een 4, óf 2 maal een 5, óf 1maal een 5 en 1 maal een 4 behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde van alle cijfers tenminste 6,0 is.
 4. Geen van de eindcijfers van de onderdelen van het combinatiecijfer is lager dan een 4.

10.2 Een kandidaat die niet aan de eisen vermeld in artikel 10.1.1 a t/m d voldoet is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

10.3 Als een kandidaat in één of meer extra vakken examen heeft gedaan, worden de eindcijfers van die vakken niet bij de definitieve uitslag betrokken als de kandidaat daardoor zou worden afgewezen. Hierbij geldt dat de resterende vakken samen een eindexamen dienen te vormen. (Zie 10.1.b)

10.4 Het **judicium cum laude Havo**

Voor havo moet het gemiddelde van de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer in het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 5 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar de samenstellende onderdelen mogen wel lager zijn dan 6. Zie voor de tekst van de regeling: Artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit lid 1

Voor vwo moet gemiddeld voor de grote vakken in het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het hoogste cijfer uit het vrije deel samen minimaal 8,0 zijn behaald. Bij 7,99 gemiddeld is er geen sprake van cum laude. Bovendien mag geen eindcijfer lager zijn dan een 7. Voor deze bepaling worden eventuele extra vakken buiten beschouwing gelaten. Een 6 voor een extra vak vormt geen probleem voor cum laude. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar hier geldt dat het cijfer voor de samenstellende onderdelen wel lager mag zijn dan 7. Een 9 voor maatschappijleer en een 7 voor het profielwerkstuk levert gemiddeld een 7 op.

Zie voor de tekst van de regeling: Artikel 3.47 Uitvoeringsbesluit lid 2

11 DIPLOMA EN CIJFERLIJST.

De schoolleiding reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, de eindcijfers dan wel beoordelingen voor de examenvakken, de titel van het profielwerkstuk alsmede de uitslag van het examen.

- 11.2 De schoolleiding reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
- 11.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de cijfers SE en CE, alsmede de eindcijfers van de vakken die niet bij de definitieve uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 11.4 Naast de cijferlijst en diploma ontvangt de kandidaat op verzoek een “Plusdocument” waarin opgenomen zijn de activiteiten die hij gedurende de schoolloopbaan buiten het curriculum om in schoolverband heeft verricht. Op het Plusdocument is zichtbaar hoe de kandidaat heeft gewerkt aan zijn persoonlijke brede vorming.

12 PROTOCOL INZAGERECHT EXAMENWERK CENTRAAL EXAMEN

- 12.1 Nadat op de dag van de uitslag de behaalde resultaten bekend zijn gemaakt, kan een examenkandidaat een verzoek doen om gemaakt werk in te zien. De school werkt hier onder onderstaande voorwaarden aan mee. Vóór de examenuitslag wordt er met examenkandidaten niet over de behaalde scores gecommuniceerd. Gemaakte examens kunnen voor procedure 1 gehaald worden door de examinerator bij het examensecretariaat en voor procedure 2 kan de leerling een schriftelijk verzoek doen bij de examensecretaris of de afdelingsleider.

Voor examenwerk van tijdvak 1 kan inzage gevraagd worden tot de dag vóór de start van tijdvak 2

Een kandidaat kan met verschillende doelen verzoeken om inzage; namelijk

1. Inzage met als doel zich voor te bereiden op het examen in het tweede tijdvak.
2. Inzage met als doel de correctie te controleren om een mogelijkheid te vinden tot het toekennen van meer punten om het cijfer te wijzigen, teneinde alsnog te kunnen slagen.

12.2 De procedure bij doel 1:

1. De kandidaat of de examinerator neemt het initiatief om het gemaakte examen in te (laten) zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de vakdocent en de kandidaat of kandidaten zijn aanwezig tijdens de inzage.
3. Het is de kandidaat niet toegestaan:
 - aantekeningen op het werk te maken,
 - (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen,
 - met foto's of andere middelen het werk te kopiëren,
 - anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
4. De examinerator gaat niet in op opmerkingen van de kandidaat ten aanzien van de juistheid van de correctie. Het gaat hier uitsluitend om het leren van fouten om een toekomstig examen beter te kunnen maken. Ook een eventuele cijferwijziging na een eventuele te corrigeren score wordt niet besproken.
5. Indien een kandidaat meent dat er een onjuiste score is gegeven, verwijst de examinerator de kandidaat naar de examensecretaris. Procedure 2 treedt dan in werking.

12.3 De procedure bij doel 2:

1. De kandidaat verzoekt schriftelijk om inzage bij de examensecretaris. De examensecretaris of een schoolleider stelt de kandidaat in een gesprek op de hoogte van de te doorlopen procedure.
2. Alleen de kandidaat en de examensecretaris of een schoolleider zijn aanwezig bij deze inzage. Indien gewenst, kan de kandidaat zich bij laten staan door één ouder/verzorger. De examinerator is niet aanwezig tijdens de inzage.
3. De inzage duurt maximaal 45 minuten. Het correctievoorschrift en pen + papier worden verstrekt door de examensecretaris of aanwezige schoolleider.
4. De examensecretaris/ schoolleider doet geen uitspraak over de inhoud van het examen. De aanwezigheid van de examensecretaris/ schoolleider is erop gericht de inzage volgens de regels te laten verlopen: het is de kandidaat niet toegestaan:
 - iets mee de ruimte in te nemen
 - aantekeningen op het werk te maken,

- (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen,
 - foto's te maken van het werk of op een andere manier het werk te kopiëren,
 - anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
5. Op het moment dat de kandidaat reden ziet voor een hogere beoordeling van één of meer vragen, mag hij aantekeningen maken op een apart blad. De aantekeningen mogen niet gekopieerd worden en deze mogen de school niet verlaten.
 6. De kandidaat dient een eventueel verzoek tot herziening van de correctie en gegeven scores schriftelijk in bij de examensecretaris en overhandigt hem/haar de gemaakte aantekeningen.
 7. De examensecretaris stelt de aantekeningen van de kandidaat ter beschikking aan de examinerator.
 8. Opmerkingen van de kandidaat die betrekking hebben op de interpretatie van de gegeven antwoorden, indien deze interpretatie eerder door de twee correctoren is besproken, worden niet in behandeling genomen.
 9. De examinerator heeft 2 mogelijkheden:
 - Hij/zij blijft bij zijn/haar scores. De kandidaat kan dan alleen nog naar de rechter.
 - Hij/zij neemt de door de kandidaat voorgestelde wijziging over.
 10. Indien de examinerator de wijziging overneemt, neemt de examensecretaris of de directeur contact op met de school van de tweede corrector en legt de zaak daar voor.
 11. De school van de tweede corrector kan besluiten wel of niet mee te werken aan de herziening van de correctie. Als de school niet meewerkt, kan de kandidaat alleen nog naar de rechter. Als de school wel meewerkt, heeft de tweede corrector twee mogelijkheden:
 - Hij/zij blijft bij zijn/ haar scores. De kandidaat kan dan alleen nog naar de rechter
 - Hij neemt de door de kandidaat en examinerator voorgestelde wijziging over.
 12. Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeurs van beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het gehele werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de verantwoordelijke schoolleider voor onderwijs: examensecretariaat (in overleg met de directeur) het cijfer vast.
 13. Als besloten wordt tot herziening van de scores, dan wordt het hele werk van de kandidaat door beide correctoren opnieuw beoordeeld. Dit kan tot gevolg hebben dat ook van andere opgaven de score gewijzigd moet worden. Dit kan de eindscore negatief beïnvloeden.
 14. Als de herziene correctie leidt tot een cijferwijziging wordt de inspectie door de voorzitter van de examencommissie of examensecretaris van de school van eerste correctie op de hoogte gesteld. De inspectie kan onderzoeken of er geen druk op de tweede corrector is uitgeoefend om mee te werken aan een cijferwijziging. Ook DUO/ Examendiensten worden op de hoogte gesteld.

13 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN (UITVOERINGSBESLUIT ART. 3.54 EN 3.55)

- 13.1 De schoolleiding kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de schoolleiding de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspecteur.
- 13.2 Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt voor de aangepaste wijze van examineren dat:
- a. Er een deskundigenverklaring van een van een ter zake deskundige GZ-psycholoog of orthopedagoog op school aanwezig is.
 - b. De aanpassing in ieder geval zal bestaan uit een verlenging van de toetstijd met ten hoogste 30 minuten. Dit geldt zowel voor schoolonderzoeken als centraal examen. Bij meerdere beperkingen vindt geen stapeling van tijdverlenging plaats.
 - c. Een andere aanpassing alleen kan worden toegestaan als in de deskundigenverklaring een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen die vermeld worden in de deskundigenverklaring.
- Zie voor verdere informatie de brochure “Kandidaten met een beperking” op www.examenblad.nl.
- 13.3
- a. Namens het bevoegd gezag kan de schoolleiding toestaan dat bij een kandidaat die, met inbegrip van het schooljaar waarin het centraal examen wordt afgelegd, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bij daarvoor in aanmerking komende vakken wordt afgeweken van de voorschriften gegeven in dit reglement.
 - b. De afwijking kan bestaan uit een verlenging van de zittingsduur van een SE-toets of een CE met ten hoogste dertig minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
 - c. Als uitzondering op het gestelde in 13.2b kan bij deze kandidaat bij een beperking, als genoemd in 13.2a, maximaal tweemaal 30 minuten worden verleend.
 - d. De schoolleiding doet van een eventuele afwijking van de voorschriften zoals aangegeven in dit artikel zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspecteur.
- 13.4 Kandidaten die menen voor het gestelde in artikel 13.1 of 13.2 in aanmerking te komen, dienen dit vóór 15 oktober schriftelijk bij de examensecretaris kenbaar te maken. Indien het een aanpassing betreft genoemd in artikel 13.2.a, wordt een testrapport en/of een medische verklaring verlangd. In maart verstuurt het examensecretariaat een brief aan de aangemelde kandidaten waarin de voorkeuren voor aanpassingen van het examen worden gevraagd. De schoolleiding bepaalt of de mogelijkheden van de school toewijzing toelaten.
- 13.5 Indien een kandidaat in het laatste leerjaar langdurig ziek is of indien een kandidaat ten gevolge van bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden, lange tijd niet in staat is het onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, kan de schoolleiding namens het bevoegd gezag besluiten dat voor deze kandidaat de afsluiting van het examen met een jaar wordt uitgesteld. De kandidaat doet dan ‘gespreid examen’. Een deel van de vakken wordt in het ene schooljaar geëxamineerd en het andere deel in het daaropvolgende schooljaar. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- Toestemming tot gespreid examen kan verleend worden uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
- Een eventuele herkansing dient in hetzelfde jaar als de eerste afname plaats te vinden.

13.6 Voortijdig examen:

Een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar kan toegelaten worden tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

- a) De leerling legt het volledige PTA af van het betreffende vak en sluit het SE gelijk af met de leerlingen van de andere examenklassen.
Indien de leerling 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. Art 3.36 lid 2 van het Uitvoeringsbesluit.
- b) Iedere leerling heeft in een regulier schooljaar het recht op 1 herkansing, dat geldt ook voor leerlingen die voortijdig examen doen. Gebruik je de herkansing in het voorexamenjaar, dan heb je geen recht meer op een herkansing in het jaar waarin je voor de andere vakken examen doet.
- c) In het geval een leerling gaat versnellen is er overleg tussen afdelingsleider en examensecretaris en de vakgroep. Resultaat van dit overleg is een maatwerk PTA voor de versneller dat valt onder de verantwoordelijkheid van de afdelingsleider.

14 OVERIGE BEPALINGEN

- 14.1 Het door kandidaten gemaakte werk van het CE wordt tot 1 januari van het jaar volgend op het afsluitende examenjaar op school bewaard. Het werk is ter inzage van de belanghebbende, in aanwezigheid van een lid van de schoolleiding, examensecretaris of diens plaatsvervanger. Het kan niet gekopieerd of buiten het schoolgebouw gebracht worden. Het 'Protocol omgaan met examenwerk 2026', is hierop van toepassing. Na 1 mei van het volgend schooljaar worden alle examenbescheiden, behoudens de verzamellijsten van cijfers, vernietigd.
- 14.2 De PTA's en het Examenreglement worden op de website gepubliceerd en digitaal toegezonden aan de leerling. De schoolleiding gaat ervanuit dat ouders en leerlingen zich van deze regelingen op de hoogte stellen.
- 14.3 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.