Examenreglement ‘t Atrium

Vastgesteld en goedgekeurd door de MR op 29 september 2026

mavo 3, 4
havo 4, 5
vwo 4, 5, 6

schooljaar 2026-2027

Inhoudsopgave

Overzicht van verantwoordelijke personen 2
Adres 2
Begrippenlijst 3
I Algemene bepalingen 5
II Beroep 6
III Examencommissie 7
IV Schoolexamen (SE) 8
V Centraal examen (CE) 15
VI Uitslagbepaling 19
VII Diploma en cijferlijst 21
VIII Bewaartermijn van examenwerk 22

Overzicht van verantwoordelijke personen

Voorzitter College van Bestuur S. Efdé

Rector ’t Atrium	S. Heuckelbach
Conrector bovenbouw mavo	T. Melkert
Conrector bovenbouw havo/vwo	H. Stekelenburg
Secretaris examen	A. Lautenbach
Examencommissie	T. Dubbeldam (docent)
	I. de Groodt (docent)
	M. van de Wetering (docent)

Adres

’t Atrium
Paladijnenweg 611
3813 KD Amersfoort
033-4750184
info@t-atrium.nl

Begrippenlijst

Begrip	Toelichting
Bevoegd gezag	Het college van bestuur van de Stichting Onderwijsgroep Amersfoort;
Centraal examen	Afgekort CE. Het gedeelte van het eindexamen dat centraal wordt afgenomen;
College van bestuur	Het bevoegd gezag van de Onderwijsgroep Amersfoort, in de zin van de wet;
Conrector	lid van de schoolleiding, eindverantwoordelijk voor een afdeling. Eén conrector is belast met de aansturing van de examencommissie.
CvTE	College voor Toetsen en Examens;
Commissie van beroep	Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie, bij wie de kandidaat tegen een beslissing van de schooldirectie in beroep kan gaan; Stichting Onderwijsgroep Amersfoort T.a.v. de bestuurssecretaris Hanzeboulevard 40 3825 PH Amersfoort
Deeleindexamen	Een examen in één van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken;
Digitaal examineren	Het voorbereiden, afnemen en afwikkelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor Toetsen en Examens beschikbaar gestelde programmatuur;
Examencommissie	Het borgen en bevorderen van de kwaliteit van de schoolexaminering. Neemt onregelmatigheden bij examenonderdelen in behandeling en doet een voorstel aan de rector voor een te treffen maatregel. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.
Eindexamen	Een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, bestaande uit een schoolexamen (SE) en centraal examen (CE)
Examendossier	Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm;
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen;
Examinator	Degene die is belast met het afnemen van het eindexamen in een vak, oftewel de docent die lesgeeft in 3 en 4 mavo, 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo.
Handelingsdeel	Bestaat uit één of meer handelingsopdrachten en dient om leerstofonderdelen en/of vaardigheden die niet met een cijfer beoordeeld worden, tot hun recht te laten komen;
Herexamen	Het opnieuw afleggen van een examen in een vak waar alleen een schoolexamen voor is;

Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;
Inhaaltoets	Het alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen;
Inspectie	De inspectie, bedoeld in artikel 1b van de Wet op het onderwijstoezicht;
Kandidaat	Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;
Praktische opdrachten	Opdrachten die dienen om vaardigheden te toetsen en worden beoordeeld met een cijfer;
Profielwerkstuk	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 en dat betrekking heeft op één of meer vakken uit het totale vakkenpakket van de leerling;
PTA	Een programma van toetsing en afsluiting, waarin een overzicht is opgenomen van alle toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen;
Rector	Rector van de school. Hoofd van de schoolleiding en eindverantwoordelijk voor de school.
Schoolexamen	Afgekort SE. Het deel van het eindexamen dat door de school opgesteld wordt en plaatsvindt op de eigen school/locatie volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA);
Secretaris van het eindexamen	Persoon die de gang van zaken rond het examen regelt en is benoemd door de schooldirectie;
Schoolexamen	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht;
Vakken	Vakken, deelvakken, intra sectorale programma's/ beroepsgerichte profielvakken en andere programmaonderdelen;

I Algemene bepalingen

Preambule

1. Dit reglement gaat uit van het ‘Eindexamenbesluit VO’ zoals gepubliceerd in de Staatscourant, hierna aangeduid met 'eindexamenbesluit'. [Uitvoeringsbesluit WVO 2020]
2. Dit reglement beschrijft de rechten en plichten waaraan kandidaten en medewerkers zich dienen te houden.
3. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.

PTA

4. Het bevoegd gezag stelt het examenreglement en PTA jaarlijks voor 1 oktober vast na instemming van de medezeggenschapsraad en zendt het toe aan de Inspectie. Het examenreglement en PTA worden op de schoolsite beschikbaar gemaakt voor de examenkandidaten.
5. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit alleen een schoolexamen of een combinatie van schoolexamen en centraal examen. Het programma van het schoolexamen is vastgelegd in het PTA. Een leerling kan voor een vak geen centraal examen afleggen als enig onderdeel van het schoolexamen van dat vak ontbreekt. De datum waarop alle onderdelen van het schoolexamen moeten zijn afgesloten, wordt vermeld in het PTA.
6. Voor interne overstappers van vwo naar havo en van havo naar mavo worden de PTA’s van beide programma’s vergeleken. Bij gelijkwaardige toetsen kan het cijfer meegenomen worden. Bij ongelijkwaardige toetsen of indien de kandidaat er niet voor kiest om het cijfer mee te nemen wordt een inhaalprogramma vastgesteld.
7. Bij instromers in (voor)examenklassen, (M3), M4, (H4) H5 of (V5) V6 wordt het PTA van de afleverende school vergeleken met het PTA van ‘t Atrium. Bij gelijkwaardige toetsen kan het cijfer worden overgenomen. In het geval het PWS al gemaakt en beoordeeld is op de afleverende school dient het PWS en de beoordeling met onderbouwing overlegd te worden aan de examencommissie. Voor toetsen die niet dezelfde toetsstof bevatten of indien de kandidaat er niet voor kiest om het cijfer mee te nemen wordt een inhaalprogramma vastgesteld.

Tijdsverlenging

8. Voor leerlingen die recht hebben op tijdsverlenging (waaronder leerlingen met dyslexie) geldt dat de procedure rond het toekennen van tijdsverlenging is omschreven in het ondersteuningsplan. Voor een definitieve toekenning van faciliteiten is onderliggende documentatie nodig zoals bijvoorbeeld van een orthopedagoog.

a. Het recht op tijdsverlenging geldt alleen voor schriftelijke toetsen en niet voor mondelingen en praktische opdrachten.
b. De tijdsverlenging houdt in dat een kandidaat 20% extra tijd heeft ten opzichte van de reguliere zittingsduur van een schriftelijke toets van het schoolexamen. Bij elk centraal examen geldt een tijdsverlenging van 30 minuten, ongeacht de reguliere zittingstijd.
c. Alleen voor dyslectische kandidaten geldt dat zij – indien zij gebruik maken van een laptop – de spellingcontrole mogen gebruiken.
d. Degenen die recht hebben op extra tijd zitten achterin de examen- of toetsruimte.
e. Op de tafel van de kandidaat ligt een gekleurd kaartje (in geval van een SE- onderdeel is dat de faciliteitenkaart), als markering voor de surveillant dat zij recht hebben op extra tijd. Het recht op extra tijd staat ook aangegeven op het proces verbaal.

Hulpmiddelen

9. In het PTA is bij elk vak en onderdeel aangegeven welke hulpmiddelen zijn toegestaan.
   Op https://www.examenblad.nl/system/files/exam-document/2026-06/bijlage-1-regeling-toegestane-hulpmiddelen-vo-2027.pdf (VMBO)
   en
   https://www.examenblad.nl/system/files/exam-document/2026-06/bijlage-2-regeling-toegestane-hulpmiddelen-vo-2027.pdf (HAVO/VWO)
   zijn de toegestane hulpmiddelen voor het centraal examen te vinden. Deze hulpmiddelen zijn tevens toegestaan bij de onderdelen genoemd in het PTA tenzij anders vermeld.

II Beroep

a) Dit examenreglement is bindend voor kandidaten en medewerkers die betrokken zijn bij het eindexamen. Indien een kandidaat of medewerker van mening is dat enige maatregel of handeling in strijd is met dit examenreglement, dan neemt de kandidaat of medewerker eerst contact op met de examencommissie. De examencommissie bepaalt dan of de kandidaat het geschil moet oplossen met de examinator of dat de examencommissie de casus gaat beoordelen.
b) Indien een geschil niet naar tevredenheid van betrokkenen onderling opgelost kan worden, dan kan de kandidaat een melding maken bij de examencommissie. De examencommissie zal dan een onderzoek starten waarbij de betrokkenen gehoord zullen worden. Vervolgens zal de examencommissie een vooraankondiging van het te nemen besluit schriftelijk aan de ouders versturen. Naar aanleiding van deze

vooraankondiging kunnen ouders reageren en eventueel een gesprek met de examencommissie aanvragen. Het definitieve besluit zal binnen 14 dagen kenbaar gemaakt worden aan alle betrokkenen. De uitspraak wordt ook intern gedocumenteerd voor het jaarverslag van de examencommissie. Indien de kandidaat en ouders het niet eens zijn met het definitieve besluit, dan staat het de kandidaat vrij om in beroep te gaan. Dit moet gebeuren bij de rector binnen 10 schooldagen nadat de beslissing officieel is kenbaar gemaakt.

c) Wanneer een beroep wordt behandeld door de examencommissie, geldt dat het beroep wordt behandeld door leden van de examencommissie waarbij geen van deze leden ook betrokken kan zijn als examinator.

III Examencommissie

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en tenminste drie leden (WVO artikel 2.60d). De rector, leden van de MR, leden van het bevoegd gezag, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen niet benoemd worden tot lid van de examencommissie. De examensecretaris staat de examencommissie bij en communiceert namens deze.
2. In het eindexamenbesluit (artikel 31 en 35) staan de taken van de examencommissie vermeld. De examencommissie…
    a. stelt een voorstel op voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
    b. stelt jaarlijks een voorstel op voor het PTA voor het bevoegd gezag;
    c. borgt het afsluitende karakter en de kwaliteit van de schoolexaminering;
    d. stelt richtlijnen en aanwijzingen op, om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
    e. evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering;
    f. stelt regels vast en maakt afspraken over de wijze waarop ze haar werk gaat uitvoeren;
    g. stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden;
    h. heeft overleg met het bevoegd gezag als het bevoegd gezag wil afwijken van het voorgestelde examenreglement of PTA;
    i. heeft overleg met het bevoegd gezag als het bevoegd gezag het PTA wil wijzigen na 1 oktober van het lopende schooljaar;
    j. adviseert het bevoegd gezag en de rector ieder jaar over hetgeen beter kan en moet;
    k. verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies aan het bevoegd gezag, aan de rector en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
    l. De examencommissie kan namens de rector uitspraak doen bij verzoeken omtrent het SE en CE.

IV Schoolexamen (SE)

1. SE-onderdelen worden afgenomen in toetsweken of buiten toetsweken. Het programma van toetsing en afsluiting staat per onderdeel gespecificeerd in het PTA (bovenbouw).
2. De examinator maakt de leerlingen van tevoren duidelijk welke hulpmiddelen gebruikt mogen worden bij een SE-onderdeel en of de hulpmiddelen door school of door de leerling zelf meegebracht dienen te worden. Het is voor leerlingen in ieder geval verboden om apparatuur de toetsruimte in te brengen die in verbinding kan staan met de buitenwereld zoals bijv. smartwatches, mobiele telefoons, koptelefoons en oortjes, etc. Dergelijke apparaten dienen – als ze meegenomen worden voorafgaand aan het examen in de kluis opgeborgen te worden.
3. Bij de afname van een SE-toets in de toetsweek geldt dat de kandidaat het lokaal niet mag verlaten tijdens de eerste 60 minuten van de reguliere zittingstijd. Toiletbezoek is uitsluitend in noodgevallen mogelijk bij toetsen van 60 minuten of langer, waarbij de leerling dit kenbaar maakt via handopsteking en begeleid wordt tot bij de toiletruimte door een surveillant.
   Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na het begin van het schoolexamen worden toegelaten. Zij of hij levert het werk in op het vooraf voor die toets bepaalde tijdstip van sluiting, zoals dat ook voor de andere kandidaten geldt. Echter bij kijk/luistertoetsen en mondelingen is een kandidaat die te laat is niet meer toelaatbaar na aanvang van de toets.
4. De examinator stelt de beoordeling van het SE-werk vast op basis van een correctievoorschrift. De beoordeling wordt uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10 met één decimaal. Bij een praktische opdracht wordt aan de kandidaten vooraf meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn.
5. Behoudens overmacht houdt de examinator zich voor de beoordeling, nabespreking en registratie van de beoordeling aan de volgende termijnen:

Type toets	Beoordeling	Nabespreking	Registratie in examendossier
Schriftelijke toets	2 lesweken na afleggen	3 lesweken na afleggen	1 lesweek na nabespreking
Praktische opdracht en pws	4 lesweken na afleggen	5 lesweken na afleggen	1 lesweek na nabespreking

De examinator kan van deze termijnen afwijken als deze daarvoor zwaarwegende redenen heeft. De examinator stelt de betrokken conrector hiervan op de hoogte en bespreekt deze redenen met de kandidaten.

6. De examinator neemt een mondeling af te leggen SE-onderdeel op. Indien de kandidaat het maken van een opname weigert, is een eventueel beroep tegen het dan vastgestelde cijfer niet mogelijk. De kandidaat dient de weigering ter plaatse schriftelijk te bevestigen aan de examinator. Indien de

opnameapparatuur onklaar is dient de school te zorgen voor een toehoorder bij het examenonderdeel.

7. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt het schoolexamencijfer vastgesteld op één decimaal.
8. Het combinatiecijfer maakt onderdeel uit van het schoolexamen op havo en vwo. Voor havo en vwo bestaat het combinatiecijfer uit de onderdelen: maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk.
9. Indien een kandidaat of examinator aantoonbaar kan maken dat er een aanwijsbare procedurele fout is gemaakt, kan er een procedure worden gestart om de beoordeling open te breken door een schriftelijk verzoek hiervoor in te dienen bij de examencommissie, dit kan uiterlijk tot 10 schooldagen na de vastlegging van het cijfer in het examendossier en nabespreking. Indien een leerling door ziekte afwezig is bij de nabespreking kan een leerling tot uiterlijk 10 schooldagen na betermelding kenbaar maken dat er mogelijk een procedurele fout gemaakt is. De consequentie kan zijn dat het uiteindelijke cijfer hoger dan wel lager dan het oorspronkelijke cijfer wordt vastgesteld.

Profielwerkstuk

10. Het profielwerkstuk is een werkstuk met een presentatie waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk maakt onderdeel uit van het schoolexamen bij de opleidingen mavo, havo en vwo.
11. Kandidaten krijgen schriftelijke richtlijnen en beoordelingscriteria voor het maken van een profielwerkstuk.
12. Het profielwerkstuk in de mavo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt. Op de mavo wordt het profielwerkstuk beoordeeld met de beoordeling “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Is de eindbeoordeling van het profielwerkstuk mavo onvoldoende, dan kan de kandidaat een herkansing van het schoolexamen inzetten om het profielwerkstuk aan te passen. Het aanpassen is aan een tijdslimiet gebonden. Deze tijdslimiet wordt door de examencommissie vastgesteld.
13. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het gekozen vakkenpakket. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van minimaal 400 uur voor vwo - en minimaal 320 uur voor havo. De examinator(en) van het/de door de kandidaat bij het profielwerkstuk betrokken vak/vakken beoordeelt/beoordelen het profielwerkstuk op havo/vwo met een cijfer. Het eindcijfer voor het profielwerkstuk is, ten behoeve van toepassing van de zak/slaagregeling, onderdeel van het combinatiecijfer. Is de eindbeoordeling van het profielwerkstuk havo/vwo lager dan een 3,5, dan kan de kandidaat een herkansing van het schoolexamen inzetten om het profielwerkstuk aan te passen. Het aanpassen is aan een tijdslimiet gebonden. Deze tijdslimiet wordt door de examencommissie vastgesteld.

Afronding van het schoolexamen

14. Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien één of meer onderdelen van het schoolexamen zoals vermeld in het PTA niet zijn afgerond.
15. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien:
    a. Alle onderdelen van het combinatiecijfer havo/vwo met minimaal een afgeronde 4 of hoger zijn afgesloten, en
    b. De vakken CKV (mavo) en lichamelijke opvoeding (mavo, havo en vwo) zijn beoordeeld met “voldoende” of “goed”, en
    c. Alle in het PTA vermelde SE-onderdelen van het door de leerling gekozen vakkenpakket zijn afgerond en beoordeeld.
    d. Leerlingen mavo en havo die geen wiskunde in het vakkenpakket hebben, dienen een schoolexamen rekenen af te leggen zoals bedoeld in artikel 12.45 van de wet WVO.
16. De kandidaat krijgt in de maand april van het examenjaar een overzicht van alle cijfers en beoordelingen van het schoolexamen. De kandidaat dient vóór

het aangegeven moment voor akkoord te tekenen; hiermee zijn de schoolexamencijfers vastgesteld.

17. Indien de kandidaat niet voor één of meerdere vakken voor akkoord wil tekenen, dan is hiermee het betreffende resultaat niet vastgesteld en geeft de kandidaat hiermee aan in beroep te zullen gaan; gedurende die beroepsprocedure is deelname aan het centraal examen voor betreffende vakken niet toegestaan.
18. Indien een schoolexamen niet is afgelegd op het vastgestelde tijdstip of binnen de vastgestelde termijn zonder een naar het oordeel van de rector geldige reden, kan de rector de kandidaat verplichten het ontbrekende schoolexamen(s) alsnog af te leggen binnen de door de rector gestelde termijn. Indien een kandidaat niet voldoet aan gestelde verplichting kan de rector de kandidaat uitsluiten van verdere deelname aan het schoolexamen of centraal examen.

Afmelding bij een SE-onderdeel

19. Indien een kandidaat niet kan deelnemen aan een SE-onderdeel, dient aan de volgende voorwaarden te worden voldaan:
    a. De wettelijk vertegenwoordiger doet een telefonische melding bij de receptie vóór 08:30 op de dag dat het SE-onderdeel wordt afgenomen, onder vermelding van welk SE-onderdeel of SE-onderdelen de kandidaat niet kan afleggen. Daarnaast dient op diezelfde dag deze melding per mail of schriftelijk bevestigd te worden door de wettelijke vertegenwoordiger.
    b. De afwezigheid moet geldig zijn. Dit is ter beoordeling aan de examencommissie. De volgende redenen worden in ieder geval als ongeldige redenen gezien om een SE-onderdeel te missen: planning van de toetsing, verslapen, problemen aan het gekozen vervoermiddel, verkeershinder, examen voor een rijbewijs, bijbaantje, sport, bezoek aan een arts of behandelaar (uitgezonderd acute zorg).
    c. Zolang er geen correcte melding is gedaan bij de receptie, wordt de afwezigheid als onreglementair beschouwd. Een telefonische melding zonder schriftelijke bevestiging wordt beschouwd als niet correct afgemeld.

Bijzondere omstandigheden

20. Onwel worden tijdens een zitting
    a. Als een kandidaat tijdens een zitting onwel wordt, kan deze onder begeleiding het lokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris, conrector of een vertegenwoordiger van deze, of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Als de kandidaat het werk hervat, kan deze de gemiste tijd inhalen. Als de kandidaat het werk niet hervat, kan de examencommissie beslissen om een herkansingsmogelijkheid aan te bieden.
    b. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie besluiten een kandidaat één of meer extra herkansing(en) aan te bieden indien de kandidaat vanwege bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest één of meer schoolexamen(s) adequaat af te leggen.
    c. Indien de kandidaat gebruik wenst te maken van de in artikel 20, lid b aangeboden mogelijkheid, dient een met redenen omkleed verzoek binnen uiterlijk 5 werkdagen na vaststelling van het cijfer van het schoolexamen bij de examencommissie schriftelijk ingediend te worden.

Inhalen van een SE-onderdeel

21. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie (zie vorige artikel), een onderdeel van het schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen op een door de examencommissie aan te wijzen inhaalmoment. Indien een kandidaat ook op het inhaalmoment afwezig is, dan stelt de examencommissie vast wat het vervolg is.
22. Een gemiste (schoolexamen)toets wordt ingehaald op de aangewezen inhaaldag.
23. Het inhaalmoment van een praktische opdracht, kijk/luistertoets of een mondeling examen vindt plaats op afspraak met de examinator.
24. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de examencommissie, meerdere toetsen mist in de toetsweek, zodanig dat deze redelijkerwijs niet allemaal op het inhaalmoment kunnen worden gemaakt, dan stelt de examencommissie een maatwerkprogramma op in overleg met betrokkenen.

Herkansen van een SE-onderdeel

25. In het PTA staat vermeld welke onderdelen herkansbaar zijn en wanneer de herkansing plaatsvindt. Een PTA-onderdeel is maximaal eenmaal herkansbaar. Een kandidaat mag een herkansing aanvragen voor een onderdeel uit het schoolexamen, dit gebeurt middels het daarvoor bedoelde

Forms-formulier in het leerjaar Teams-kanaal. Indien een kandidaat met een legitieme reden afwezig is geweest bij een reguliere toetsafname kan deze desgewenst bij het aanvragen van de herkansing uitstel van herkansing aanvragen. Nadat de kandidaat de in te halen PTA-onderdelen ingehaald heeft kan de kandidaat dan alsnog een aanvraag voor herkansing doen bij de examencommissie.

26. Bij een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer als definitief eindcijfer voor het betreffende SE-onderdeel.
27. De herkansing voor enig schoolexamen vindt plaats in het leerjaar waarin ook de oorspronkelijke toets plaatsvond. Herkansingsrechten kunnen niet worden meegenomen naar een volgend leerjaar. Uitzondering hierop zijn SE-toetsen in de laatste toetsweek in het voorexamenjaar. Na de eerste toetsweek in het laatste examenjaar hebben kandidaten de mogelijkheid te kiezen voor een herkansing van een SE-toets uit de laatste toetsweek van het voorgaande schooljaar in plaats van een herkansing uit de eerste toetsweek van het lopende schooljaar.
28. Het aantal herkansingen per leerjaar en per vak staat vermeld in het PTA.
29. Afwezigheid bij een herkansing wordt beschouwd als een onregelmatigheid. De kandidaat kan in voorkomende gevallen de herkansing niet inhalen. In bijzondere omstandigheden, ter beoordeling aan de examencommissie, kan hiervan afgeweken worden en krijgt de kandidaat een nieuwe mogelijkheid om de herkansing af te leggen. De volgende redenen worden in ieder geval niet gezien als bijzondere omstandigheid om een herkansing van een SE-onderdeel te missen: ziekte, planning van de toetsing, verslapen, problemen aan het gekozen vervoermiddel, verkeershinder, examen voor een rijbewijs, bijbaantje, sport, bezoek aan een arts of behandelaar (uitgezonderd acute zorg).

Verhindering of afwezigheid van de examinator

30. Indien de examinator afwezig is op het tijdstip waarop een verslag of werkstuk in fysieke vorm door de kandidaat moet worden ingeleverd, dan dient de kandidaat dat verslag of werkstuk bij de leerling coördinator of conrector van het betreffende leerjaar in te leveren.
31. Indien door verhindering of afwezigheid van de examinator een toets of mondeling examen geen doorgang kan vinden op het daartoe vastgelegde tijdstip, stelt de examinator de examencommissie en de betrokken kandidaten zo snel mogelijk hiervan op de hoogte. In overleg met de examencommissie bepaalt de examinator een nieuw afnamemoment. De betrokken kandidaten worden hierover zo spoedig mogelijk geïnformeerd.

Vrijstellingen

32. Indien een kandidaat enig leerjaar doubleert, krijgt deze vrijstelling voor de vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten mits die tijdens het voorgaande jaar reeds met minimaal een afgeronde 7 als eindbeoordeling zijn afgesloten. Indien de kandidaat er voor kiest om het

schoolexamenvak opnieuw te maken vervalt de vrijstelling. De kandidaat dient daartoe een verzoek in binnen twee lesweken na de eerste schooldag bij de examencommissie. De examencommissie kan in voorkomende gevallen ook besluiten vrijstelling te verlenen als de eindbeoordeling lager is dan een afgeronde 7.

Onregelmatigheden

33. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen. De rector kan een commissie onregelmatigeheden samenstellen die namens deze maatregelen neemt. Deze commissie bestaat in ieder geval uit de conrectoren mavo en havo/vwo aangevuld met één of meerdere (examen)docenten.
    Onder onregelmatigheden wordt in ieder geval verstaan:
    a. Het zonder geldige reden niet deelnemen aan een examenonderdeel.
    b. Bedrog of fraude, of het vermoeden hiervan. Hieronder valt tevens het meenemen van niet toegestane hulpmiddelen als ook het onterecht gebruik van A.I. (zoals bijvoorbeeld Chat GPT).
    c. Het niet op de aangewezen tijd aanwezig zijn bij enig onderdeel van het schoolexamen.
    d. Het niet op de aangewezen tijd inleveren van werkstukken.
    e. Het niet opvolgen van instructies van surveillanten.

    Onder de te nemen maatregelen vallen onderstaande mogelijkheden. Afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid kunnen deze ook in combinatie met elkaar genomen worden.
    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 van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
    d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Indien een onregelmatigheid of het vermoeden daarvan wordt gemeld bij de examencommissie, dan geldt de volgende procedure:

a. De kandidaat en overige betrokkenen kunnen worden gehoord door de commissie onregelmatigheden

b. De commissie onregelmatigheden oordeelt en deelt dit schriftelijk mede aan de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordigers indien de kandidaat minderjarig is.
c. De kandidaat kan hierop binnen 5 werkdagen reageren.
d. De commissie onregelmatigiheden neemt een definitief besluit en deelt dit schriftelijk mede aan de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordigers indien de kandidaat minderjarig is.
e. De kandidaat kan tegen een beslissing van de commissie onregelmatigheden van de school in beroep gaan bij de rector binnen 10 werkdagen. Indien de kandidaat het ook niet eens is met de beslissing van de rector kan de kandidaat binnen 10 werkdagen beroep aantekenen bij een door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep (zie bezwaarprocedure schoolgids).

V Centraal examen (CE)

1. Het examenprogramma en de uitwerking daarvan in de syllabus is voor elk vak te vinden op het internet via www.examenblad.nl
2. De kandidaat heeft slechts toegang tot het centraal examen van dat vak nadat alle onderdelen van het schoolexamen zijn afgelegd en beoordeeld.
3. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste (mei/juni), het tweede (midden juni) en het derde tijdvak (augustus). Het eerste tijdvak is bedoeld voor het afleggen van de centraal examens. Het tweede tijdvak is bedoeld voor het herkansen dan wel inhalen van gemiste onderdelen van het centraal examen. Tijdvak 1 en 2 vinden op school plaats, met uitzondering van de aangewezen vakken. Het CvTE is verantwoordelijk voor de oproep, afname en correctie van het centraal examen in het derde tijdvak. Het derde tijdvak is bedoeld voor kandidaten die het examen nog niet hebben kunnen voltooien en zij die nog recht hebben op een herkansing (zie examenbesluit art. 45 en 51).
4. De rector zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
5. Nadat de hoofdsurveillant de op de omslag vermelde gegevens heeft voorgelezen aan de kandidaten, wordt het pakket in tegenwoordigheid van de kandidaten geopend, waarna direct de opgaven worden uitgedeeld. De kandidaten wacht met het openen van de opgaven totdat het sein daartoe is gegeven.
6. Tijdens het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen gedaan aangaande de opgaven, van welke aard dan ook.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van een surveillant het examenlokaal te verlaten. Toiletbezoek is uitsluitend in noodgevallen mogelijk, waarbij de leerling dit kenbaar maakt via handopsteking en begeleid wordt tot bij de toiletruimte door een surveillant.

8. Gedurende het eerste uur en het laatste kwartier van elke zitting van het centraal examen is het kandidaten niet toegestaan de examenruimte te verlaten.
9. Kandidaten die de examenzaal, niet begeleid door een surveillant, hebben verlaten of die contact hebben gehad met een of meer personen buiten de examenzaal, wordt verdere voortgang van de betreffende zitting van het examen geweigerd. Van deze kandidaat wordt het werk door de surveillant ingenomen zoals deze het in de examenzaal aantreft.
10. Indien een kandidaat klaar is met het examen, geeft deze dat aan door handopsteking. De kandidaat blijft zitten totdat de surveillant het werk heeft ingenomen en de kandidaat toestemming heeft gegeven om de zaal te verlaten.
11. Werk dat, door welke oorzaak ook, door de kandidaat de examenzaal mee uitgenomen worden, wordt ongeldig verklaard.
12. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na het begin van het examen worden toegelaten. Zij of hij levert het werk in op het vooraf voor die toets bepaalde tijdstip van sluiting, zoals dat ook voor de andere kandidaten geldt.
13. Eenmaal gemaakt examenwerk behoudt zijn geldigheid. Echter: bij doubleren maakt een leerling alle toetsen van dat leerjaar opnieuw.
14. Indien een kandidaat deelneemt aan een onderdeel van het centrale examen, behoudt het resultaat dat de examinator daarvoor vaststelt zijn geldigheid. Het werk van een kandidaat die tijdens het Centraal Examen onwel wordt en het werk niet afmaakt, wordt als gemaakt beschouwd en beoordeeld tenzij er sprake is van een dermate ernstige cognitieve functiestoornis dat voortzetting van het examen onmogelijk is. De conrector of diens vertegenwoordiger beslist hierin. Hiervan wordt vervolgens melding gemaakt op het proces verbaal (PV) en aan de schoolinspectie wordt het verzoek gedaan om het betreffende examenonderdeel als ongeldig te verklaren. Gaat de inspectie hiermee akkoord, dan is er een herkansingsmogelijkheid. In geval van te verwachten mogelijke uitval, wordt de ouders dringend geadviseerd om ter ondersteuning van het verzoek aan de inspectie voor de aanvang van het examen een deskundigenrapport aan de schoolleiding af te geven.
15. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. De kandidaat schrijft met blauwe of zwarte pen, tenzij anders aangegeven.
16. De kandidaat vult op de omslag de gevraagde gegevens in en verder op elk ingeleverd papier haar of zijn naam en/of examennummer.
17. Het gebruik in de examenzaal van boeken, tabellen, elektronische apparatuur en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik expliciet is toegestaan. Zie hiervoor de regeling toegestane hulpmiddelen op: www.examenblad.nl
18. Hulpmiddelen die door leerlingen zelf worden meegebracht worden voor aanvang van het examen gecontroleerd door een surveillant.

19. Alle schriftelijke toetsen worden gemaakt op door school verstrekt papier. Kandidaten mogen derhalve geen papier meenemen in het lokaal waar het schoolexamen wordt afgenomen. Er mag niet met potlood gewerkt worden, uitgezonderd tekeningen en grafieken. Het gebruik van correctiestift, zoals bijvoorbeeld een rollerpen en Tipp-ex is verboden.
20. Het is voor leerlingen verboden om apparatuur de examenzaal in te brengen die in verbinding kan staan met de buitenwereld zoals bijv. smartwatches, mobiele telefoons, koptelefoons en oortjes, etc. Dergelijke apparaten dienen – als ze meegenomen worden voorafgaand aan het examen in de kluis opgeborgen te worden.
21. In de examenzaal is een zichtbare klok aanwezig. Kandidaten worden een kwartier voor het einde van de reguliere zittingstijd hierop attent gemaakt door de surveillant.
22. Van in het examenlokaal aanwezige hulpmiddelen wordt door de rector of een door hem aangewezen persoon onderzocht of het gebruik hiervan is toegestaan.
23. Het staat surveillanten bij het examen vrij in de examenzaal aanwezig hulpmateriaal te vervangen door gelijkwaardig ander materiaal.
24. Kandidaten die het centraal examen op de computer maken slaan het werk op een usb-stick op. De surveillant neemt de USB-stick in ontvangst. Vervolgens gaat de surveillant het werk printen. De leerling blijft zitten totdat de surveillant terug is met het geprinte werk. Zowel de leerling als de surveillant tekenen het geprinte werk. De leerling levert vervolgens het ondertekende werk in bij de hoofdsurveillant. Hij/Zij dan daarna de zaal verlaten.

Absentie bij het centraal examen

25. Indien een kandidaat een onderdeel van het centraal examen niet kan bijwonen om een controleerbare geldige reden, dient dit zo mogelijk vooraf, maar uiterlijk voor de start van het examen aan de receptie te worden gemeld, door de wettelijk vertegenwoordigers. Voor de aanvang van de examenzitting dient de wettelijke vertegenwoordiger van een kandidaat bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) alsmede eigen ziekteverschijnselen telefonisch te melden bij de receptie van de school, die dit zo snel mogelijk doorgeeft aan de examensecretaris.
26. De rector bepaalt of er sprake is van een valide reden. De kandidaat dient in alle gevallen ook een schriftelijke verklaring te overleggen over de duur en reden van de absentie te overleggen. Indien de leerling minderjarig dient de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat de schriftelijke verklaring te overleggen over duur en reden van de absentie te overleggen. Wanneer een kandidaat een onderdeel van het centraal examen mist om een niet-valide reden treedt het artikel over ‘onregelmatigheden’ (zie hieronder) in werking.
27. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of aan enige onregelmatigheid, zoals onterechte absentie of fraude, schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector een of meer van de volgende maatregelen nemen:

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het centraal examen
b. het ontzeggen van de deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het centraal examen
c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het centraal examen
d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

Het besluit waarbij een of meer van genoemde maatregelen word(en)(t) genomen, deelt de rector zo mogelijk mondeling en in elk geval schriftelijk aan de kandidaat mee. Het besluit wordt tegelijkertijd in afschrift gezonden aan de inspectie en indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat.

Afwijking wijze van examineren

28. De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De examensecretaris doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
29. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het vorige artikel bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
    a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld
    b. De aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten
    c. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen vermeld in die deskundigenverklaring
30. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het examenbesluit ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in

Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking kan betrekking hebben op:

a. Het vak Nederlandse taal- en letterkunde
b. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

Van elke andere afwijking wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Gespreid examen

31. De examencommissie kan een examenkandidaat toestaan om gespreid examen te doen. Hierover dient vooraf met de inspectie contact te zijn geweest. Dit is van toepassing op een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is en van toepassing op een kandidaat die lange tijd niet in staat is geweest om onderwijs te volgen.
32. De rector en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen.

Vervroegd examen

33. De examencommissie kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vak(ken), niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Voorwaarde is dat het schoolexamen van het betreffende vak volledig is afgerond.
34. 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.

VI Uitslagbepaling

Uitslagbepaling per vak

1. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. De aldus vastgestelde score voor het centraal examen worden op een lijst van scores genoteerd, die de examinator en de gecommitteerde ondertekenen.
2. De toegekende score wordt middels een door de CITO vastgestelde normering omgezet in een cijfer in één decimaal, oplopend van 1 tot en met 10.
3. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer oplopend van 1 tot en met 10.

4. De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak dat alleen een schoolexamen kent door afronding van het op één decimaal bekende cijfer naar een geheel getal.
5. De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak dat ook een centraal examen kent op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde geen geheel getal, dan wordt het, indien de eerste twee cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

Slaag-zakregeling

6. De slaag-zakregeling is een landelijk geldige regeling en wordt door de overheid gepubliceerd op www.examenblad.nl
7. Onderdeel van de slaag-zakregeling op havo en vwo is het combinatiecijfer. Het combinatiecijfer op ’t Atrium bestaat uit de volgende vakken die met alleen een schoolexamen worden afgesloten:
    a. Havo-5: maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk;
    b. Vwo-6: maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk.
8. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.

Einduitslagbepaling

9. De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast. De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden uit de slaag-zakregeling, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, zoals beschreven onder ‘herkansing van het CE’.
10. Indien het toegestaan en nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de uitslagbepaling.
11. Zodra de uitslag is vastgesteld wordt deze, tezamen met de eindcijfers en alle informatie over het herkansingsrecht, aan de kandidaat medegedeeld.

Herkansing van het CE

12. Elke kandidaat (geslaagd en afgewezen) heeft het recht om in het tweede tijdvak van datzelfde examenjaar deel te nemen aan de herkansing van één vak van het centraal examen.
13. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector vóór een door de rector te bepalen dag en tijdstip; de kandidaat krijgt de mogelijkheid het gemaakte werk, onder voorwaarden, in te zien.
14. Als een kandidaat afziet van een herkansing, of zich er niet tijdig voor aanmeldt, wordt de eerder vastgestelde uitslag definitief.
15. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
16. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag, rekening houdend met het resultaat van de herkansing, opnieuw bepaald. Deze uitslag is definitief.

Inzage van het CE

17. De kandidaat (en niemand anders) heeft recht op inzage van het eigen examenwerk. Desgewenst kan de kandidaat vergezeld worden door een wettelijke vertegenwoordiger.
18. Inzage is mogelijk vanaf de dag van de einduitslag.
19. De kandidaat kan het werk alleen inzien in bijzijn van de examinator, examensecretaris of conrector. Het originele werk kan niet worden meegenomen. Het maken van een kopie ten behoeve van eigen gebruik van de kandidaat is wel toegestaan.
20. Discussie over het toegekende aantal punten is niet mogelijk; het examenwerk is door minimaal twee correctoren beoordeeld volgens een bindend correctievoorschrift.
21. Indien een kandidaat aantoonbaar kan maken dat er een aanwijsbare procedurele fout is gemaakt, kan er een procedure worden gestart om de uitslag open te breken door een schriftelijk verzoek hiervoor in te dienen bij de examencommissie. De consequentie kan zijn dat het uiteindelijke cijfer lager wordt vastgesteld.

VII Diploma en cijferlijst

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

a. De eindcijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen afgerond op 1 decimaal;
b. De eindcijfers voor alle examenvakken, waaronder het eindcijfer voor het combinatiecijfer.
c. De vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;
d. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding op de havo en het vwo;
e. De beoordeling van het vak ckv en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de mavo;
f. De uitslag van het eindexamen

2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken.
3. Indien een 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 bezwaar heeft gemaakt.
4. De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
5. De rector reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat, een cijferlijst uit.
6. Een diploma wordt slechts eenmalig verstrekt. Er worden geen duplicaten van diploma’s verstrekt. Een schriftelijke verklaring dat een diploma is verstrekt kan worden aangevraagd bij DUO. Deze verklaring heeft dezelfde waarde als het diploma.

VIII Bewaartermijn van examenwerk

1. De kandidaat mag het werk voor het (centraal) examen en de cijferlijst inzien op school, desgewenst kan de kandidaat vergezeld worden door een wettelijke vertegenwoordiger. Voorwaarde is dat hierbij een vertegenwoordiger van school aanwezig moet zijn.
2. Voor SE-werk geldt een bewaartermijn van minimaal 6 maanden. Het werk van het centraal examen van kandidaten wordt minimaal zes maanden na de uitslag bewaard op school.