



**Alfrink**  
college



# Examenreglement

Voorwoord	4
DEEL A. ALGEMENE BEPALINGEN	5
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen.	6
Artikel 3 De benoeming en samenstelling van de examencommissie	6
Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de examencommissie	6
Artikel 5 De examensecretaris	7
Artikel 6 Toelating tot het eindexamen	7
Artikel 7 Afnemen eindexamen	7
Artikel 8 Kandidaten met een beperking	7
Artikel 9 Ontheffing en vrijstelling van een examenvak	8
Artikel 10 Vervroegd examen	8
Artikel 11 De algemene gang van zaken tijdens het schoolexamen en Centraal Examen in 5 havo en 6 vwo.	8
Artikel 12 Onregelmatigheden	9
Artikel 13 Bezwaar tegen maatregel in strijd met het examenreglement	10
Artikel 14 Bezwaar- en beroepsprocedure	10
DEEL B. SCHOOLEXAMEN	11
Artikel 15 Algemeen	11
Artikel 16 Het afnemen van schoolexamens	11
Artikel 17 Beoordeling	11
Artikel 18 Verhinderung schoolexamen	11
Artikel 19 Resultaten en gang van zaken schoolexamen	12
Artikel 20 Bespreking schoolexamen	12
Artikel 21 Rooster	12
Artikel 22 Inleveren onderdelen van het schoolexamen	12

Artikel 23 Herkansing en herprofilering	13
Artikel 24 Cijfers schoolexamens	13
Artikel 25 Afronding schoolexamen	13
DEEL C. CENTRAAL EXAMEN	14
Artikel 26 Algemeen Centraal Examen	14
Artikel 27 Algemene bepalingen	14
Artikel 28 Verhinderung Centraal Examen	14
Artikel 29 Gang van zaken tijdens het Centraal Examen	14
DEEL D. UITSLAG: HERKANSING EN DIPLOMERING	15
Artikel 30 Schoolexamen	15
Artikel 31 Centraal Examen	15
Artikel 32 Eindcijfer vakken met een Centraal Examen	16
Artikel 33 Vaststelling uitslag	16
Artikel 34 Uitslag	16
Artikel 35 Herkansing Centraal Examen	17
Artikel 36 Inzage examens	17
Artikel 37 Diploma en cijferlijst	17
DEEL E. OVERIGE BEPALINGEN	18
Artikel 38 Bewaren examenwerk	18
Artikel 39 Spreiding examen	18
Artikel 40 Judicium cum laude	18
Artikel 41 Slotbepaling	18

## Voorwoord

Het College van Bestuur van de Kardinaal Alfrink Stichting optredend als bevoegd gezag van het Alfrink College te Zoetermeer, overwegende hetgeen bepaald is in de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO2020).

Besluit:

dat met ingang van 1 augustus 2024 voor kandidaten van de leerjaren 4, 5 en 6 vwo en 4 en 5 havo het eindexamen voor de afdelingen vwo en havo wordt geregeld met inachtneming van de volgende bepalingen.

## DEEL A. ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1 Begripsbepalingen

**Bevoegd gezag:** het bevoegd gezag, bedoeld in de WVO2020, ook wel de rector/bestuurder;

**Centraal Examen (CE):** dat deel van het examen waarvoor de Minister de opgaven vaststelt;

**Commissie van Beroep:** hoogste beroepsinstantie aangaande onregelmatigheden bij het examen;

**Eindexamen:** een examen in het geheel van de voor het desbetreffende eindexamen voorgeschreven vakken;

**Eindexamenjaar:** schooljaar waarin het Centraal Examen wordt afgenomen;

**Examencommissie:** de examencommissie bestaat uit drie personen, waaronder de examensecretaris, te benoemen door het bevoegd gezag;

**Examensecretaris:** centrale persoon bij de organisatie van de examens, secretaris van de examencommissie;

**Examenstof:** de aan de kandidaat te stellen eisen;

**Examinator:** degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;

**Gecommitteerde:** een door de minister aangewezen docent die de tweede correctie van het Centraal Examen uitvoert;

**Handelingsdeel:** Een handelingsdeel van het schoolexamen is een kleine of grote opdracht die voldoende moet worden afgerond. De leerling krijgt hier geen cijfer voor. De beoordeling kent alleen de keuze tussen 'naar behoren' en 'onvoldoende'. Het handelingsdeel moet voldaan zijn, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld;

**Herkansing:** het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of het Centraal Examen;

**Herprofilering:** alleen kandidaten die bevorderd zijn naar het volgende leerjaar kunnen een onvoldoende resultaat voor een afsluitend vak met een schoolexamen verbeteren;

**Inspectie:** de inspectie, zoals bedoeld in de Wet op het onderwijstoezicht (WOT);

**Kandidaat:** ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;

**Onze Minister:** Onze Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;

**Ouder(s):** waar in dit reglement sprake is van ouder(s) moet mede verstaan worden eventuele voogd(en) of verzorger(s), of de kandidaat, indien deze meerderjarig is;

**Praktische opdracht (PO):** een praktische opdracht is een schoolexamen die bedoeld is om vaardigheden te beoordelen. Het kunnen opdrachten zijn die een gedeelte van een totaalproces betreffen, of het kunnen opdrachten zijn waarin een reeks van vaardigheden geïntegreerd aan de orde komt;

**Profielwerkstuk (PWS):** een profielwerkstuk is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket of profiel van de kandidaat. Het profielwerkstuk hoeft dus niet per se op een of meer vakken uit het profieldeel betrekking te hebben. Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft op het havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 440 uur;

**Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):** als bedoeld in artikel 2.60a,b,c van de WVO2020;

**Schoolexamen (SE):** dat deel van het examen dat niet via het Centraal Examen wordt afgenomen; een schoolexamen bestaat uit een of meer van de volgende onderdelen: praktische opdracht, schriftelijke toets, mondelinge toets, kijk- en luistervaardigheid, profielwerkstuk als onderdeel van het combinatiecijfer;

**Voorzitter examencommissie:** een directielid zoals benoemd in het Managementstatuut.

## Artikel 2 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen.

1. Dit examenreglement is gebaseerd op het Uitvoeringsbesluit VO van de WVO2020.
2. Het examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag en treedt in werking op 1 augustus 2024.
3. Het bevoegd gezag legt het examenreglement ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad.
4. Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks voor 1 oktober door het bevoegd gezag vastgesteld.
5. Het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt jaarlijks voor 1 oktober integraal op de website gezet en toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaten.

## Artikel 3 De benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
  - a. stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
  - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
  - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. leden van het bevoegd gezag;
  - b. de rector/bestuurder van de school;
  - c. leden van de medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
  - d. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
  - a. de desbetreffende schoolsoort;
  - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
  - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.
6. In het schooljaar 2024-2025 bestaat de examencommissie uit de volgende leden:
  - mevrouw M.N.P. Devilee, afdelingsleider vwo, secretaris
  - de heer S.F. Koelewijn, afdelingsleider havo, voorzitter
  - de heer A.J. Kooijmans, docent, lid

## Artikel 4 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
  - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA);
  - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - d. het vaststellen van de richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
  - e. namens het bevoegd gezag afhandelen van onregelmatigheden en gemandateerde besluiten nemen hierbij;
  - f. overige door het bevoegd gezag opgedragen taken en bevoegdheden;
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze;
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden;
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van schoolexaminering en stelt advies op aan het bevoegd gezag over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies aan het bevoegd gezag en de examensecretaris.

## Artikel 5 De examensecretaris

De examensecretaris wordt door het bevoegd gezag aangewezen. De secretaris heeft de taak om de rector/bestuurder te ondersteunen bij:

1. Het organiseren en afnemen van het eindexamen.
2. De uitvoering van het examenreglement.
3. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten.
4. Het (samen met de rector/bestuurder) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.
5. Het (samen met de rector/bestuurder) vaststellen van de uitslag van het examen.
6. Het (samen met de rector/bestuurder) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

## Artikel 6 Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan in enig tijdvak van het Centraal Examen slechts toegelaten worden voor dat vak of die vakken waarin hij het schoolexamen inclusief de handelingsdelen heeft afgerond.
3. In geval van doublure (indien toegestaan, zie overgangsnormen) in de voorexamenklassen, worden alle PTA-onderdelen opnieuw gedaan, behalve de vakken maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk, mits afgesloten met minimaal het eindcijfer 6,5. Bij een eindcijfer lager dan 6,5 wordt het vak in zijn geheel opnieuw gevolgd. In geval van doublure in een voorexamenklas, geldt dit ook voor het profielwerkstuk.
4. In geval van doublure in de examenklas, worden alle PTA-onderdelen opnieuw gedaan, behalve het profielwerkstuk, de vakken lichamelijke opvoeding, beweging sport en maatschappij, wiskunde D, natuur, leven en technologie, mits deze vakken zijn afgesloten met minimaal het eindcijfer 6,5.
5. Indien het examenprogramma en/of de PTA's inhoudelijk is/zijn gewijzigd, zijn lid 3 en/of lid 4 niet van toepassing en moeten de vakken in zijn geheel opnieuw worden gevolgd.

## Artikel 7 Afnemen eindexamen

De voorzitter en de secretaris van de examencommissie nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

## Artikel 8 Kandidaten met een beperking

1. Deze kandidaten kunnen vóór 4 oktober 2024 een schriftelijk verzoek indienen bij de secretaris van de examencommissie, mevrouw M.N.P. Devilee ([examencommissie@alfrink.nl](mailto:examencommissie@alfrink.nl)), om aanpassing van de manier waarop de schoolexamens en het Centraal Examen afgelegd worden. Om een aanpassing te krijgen is er een onderzoeksrapport nodig en een verklaring van een specialist die deze aanpassing rechtvaardigt. Als er in een eerder leerjaar al een verklaring is ingeleverd, hoeft deze niet opnieuw te worden ingeleverd. Aanpassingen kunnen uitsluitend gaan over de manier waarop de examens zullen worden afgelegd, niet over de inhoud. De voorzitter van de examencommissie bepaalt de wijze waarop de examens zullen worden afgelegd.
2. Kandidaten met dyslexie krijgen volgens de volgende regel tijdverlenging:
  - examens tot en met 90 minuten 20 minuten extra tijd;
  - examens langer dan 90 minuten 30 minuten extra tijd.



## Artikel 9 Ontheffing en vrijstelling van een examenvak

1. Voor de mogelijke ontheffing van de tweede moderne vreemde taal op het vwo (uit het gemeenschappelijke deel) wordt verwezen naar het vigerende dyslexieprotocol en naar het Uitvoeringsbesluit VO van de WVO2020. Ontheffing kan worden verleend in de volgende gevallen:
  - a. De leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuigelijke stoornis die effect heeft op taal.
  - b. De leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
2. Het bevoegd gezag kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. In de uren die hiermee vrijkomen, hoeft geen vervangend onderwijs gevolgd te worden.
3. In geval van ontheffing, als bedoeld in het eerste lid, wordt de taal vervangen door een ander vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, conform het Inrichtingsbesluit WVO2020.

## Artikel 10 Vervroegd examen

1. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het Centraal Examen in een of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toestaan om een schoolexamenvak eerder af te sluiten.
3. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt afgesloten, voordat in dat leerjaar het Centraal Examen in dat vak of die vakken aanvangen.
4. Indien de leerling in een 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.

## Artikel 11 De algemene gang van zaken tijdens het schoolexamen en Centraal Examen in 5 havo en 6 vwo.

1. De in het rooster genoemde aanvangstijd is steeds de tijd waarop het examen start. De kandidaat dient met het oog op eventuele instructies altijd 10 minuten voor de aanvang van de zitting aanwezig te zijn in de examenzaal. Vijf minuten voor aanvang van het examen gaat de deur van de examenzaal dicht. Tijdens het uitdelen van de opgaven worden kandidaten niet toegelaten tot de examenzaal. Indien geconstateerd wordt dat een kandidaat bij de aanvang van het schoolexamen of examen afwezig is, kan de school niet verplicht geacht worden contact te zoeken.
2. Als de kandidaat te laat komt, mag hij uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. De kandidaat moet zijn werk wel tegelijk met de andere kandidaten inleveren aan het eind van de zitting.
3. Kandidaten die meer dan een half uur na aanvang van de zitting binnenkomen, kunnen niet deelnemen aan de zitting. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.
4. Het werk wordt gemaakt op papier verstrekt door de school met daarop het logo van de school. Kladpapier wordt gewaarmerkt en verstrekt door de school.
5. Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen en grafieken. Gebruik van correctielak is niet toegestaan.
6. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de benodigde materialen bij het schoolexamen en het Centraal Examen. Deze materialen worden door de surveillanten gecontroleerd. Deze materialen staan in een lijst die opgenomen is in dit reglement. Alleen goedgekeurde materialen zijn toegestaan.
7. De kandidaat mag geen papier, andere hulpmiddelen of informatiedragers, tabellen en boeken dan voorgeschreven, apparatuur waaronder begrepen digitale hulpmiddelen, horloges en middelen met een telefoon- of camerafunctie, geluidsdragers, jassen, petjes en tassen meenemen in de examenzaal.



8. De toezichthouders mogen materialen en hulpmiddelen tijdens de zitting controleren en algemene aanwijzingen geven.
9. Aan de kandidaten worden geen mededelingen, van welke aard dan ook, over de opgaven gedaan.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zonder toestemming van degenen die toezicht houden de examenzaal te verlaten.
11. Iedere kandidaat levert zijn werk en opgaven als één pakketje in. Het toetspapier met daarop naam, examenummer en de afkorting van de examinerator zit eromheen.
12. Om de rust te bevorderen en de kwaliteit van het werk te verhogen mogen de kandidaten tijdens het schoolexamen niet voortijdig vertrekken. De kandidaten mogen wel een lees- of leerboek van een ander vak meenemen. Tijdens het Centraal Examen zijn er twee momenten waarop de kandidaten de zaal mogen verlaten: één uur en een half uur voor het eindigen van de zitting.
13. Het einde van elke zitting wordt door de hoofdsurveillant 15 minuten voor het einde, aangekondigd. De kandidaten blijven in stilte op hun plaats tot het werk van alle kandidaten door de surveillanten in ontvangst genomen is.
14. Al het werk dat door de kandidaten ter correctie wordt aangeboden, dient per blad voorzien te zijn van naam en examenummer van de kandidaat. Bij meer dan één blad dienen de bladen in de juiste volgorde, omgeven door een dubbel vel A-4 te worden ingeleverd.
15. Het inleveren van kladpapier is bij open vragen toegestaan. Daarop worden de correctievoorschriften onverminderd toegepast.
16. Eenmaal ingeleverd werk mag niet worden gewijzigd of aangevuld.
17. Examenwerk dat door de kandidaat buiten de examenzaal is gebracht, verliest zijn geldigheid.
18. Indien een kandidaat een klacht heeft die betrekking heeft op de gang van zaken bij het schoolexamen, dan dient hij deze binnen drie werkdagen na het betreffende schoolexamen schriftelijk te melden aan de examensecretaris, mevrouw M.N.P. Devilee (examencommissie@alfrink.nl).

## Artikel 12 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de examencommissie maatregelen nemen.
2. Onregelmatigheden volgens het eerste lid kunnen onderscheiden worden in (deze lijst is niet-limitatief):
  - a. onregelmatigheden van organisatorische aard, zoals het te laat of niet inleveren van praktische opdrachten, profielwerkstuk of andere onderdelen van het schoolexamen, het later dan 30 minuten bij een toets komen (uitgezonderd luistertoetsen/luva, praktische schoolexamens en mondelingen, waar de kandidaat niet te laat mag komen), onjuiste wijze van doorgeven van absentie/verhinderingskaart.
  - b. onregelmatigheden van frauduleuze aard (bijvoorbeeld plagiaat) of onregelmatigheden betrekking hebbende op onjuist gedrag tijdens een zitting.
  - c. onregelmatigheden tijdens de periode van het examen, zoals bijvoorbeeld het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen.
  - d. absentie om een niet geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie.
3. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of van het Centraal Examen,
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het Centraal Examen,
  - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het Centraal Examen,
  - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examencommissie 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.

4. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de voorzitter van de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie deelt haar beslissing schriftelijk, per brief, mee. Deze brief wordt in afschrift gezonden aan de inspectie en indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheid volgens artikel 14.

## Artikel 13 Bezwaar tegen maatregel in strijd met het examenreglement

Indien een kandidaat een klacht heeft die betrekking heeft op een maatregel of handeling die strijdig is met het examenreglement, dan dient hij bezwaar aan te tekenen binnen drie werkdagen na de betreffende maatregel door dit schriftelijk te melden aan de secretaris van de eindexamencommissie, mevrouw M.N.P. Devilee (examencommissie@alfrink.nl).

## Artikel 14 Bezwaar- en beroepsprocedure

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de examencommissie bezwaar maken bij de conrector onderwijs.
2. Het bezwaar wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de conrector onderwijs ingediend. De conrector onderwijs stelt een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen op het bezwaar, tenzij hij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste tien werkdagen. Alvorens de conrector onderwijs een beslissing neemt, hoort hij de direct betrokkenen en de examencommissie. De kandidaat kan zich, door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De conrector onderwijs deelt de beslissing schriftelijk mee aan de betrokkenen.
3. Betrokkenen kunnen binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennisgeving aan de kandidaat is gebracht, schriftelijk tegen een beslissing van de conrector onderwijs in beroep bij de commissie van beroep. De samenstelling van deze commissie is als volgt:
  - de conrector financiën en organisatie, tevens plaatsvervangend rector;
  - een docent, niet lesgevend aan de kandidaat;
  - een door de medezeggenschapsraad aan te wijzen lid van de oudergeleding medezeggenschapsraad van het Alfrink College;
  - correspondentieadres: Kardinaal Alfrink Stichting, p/a Werflaan 45, 2725 DE Zoetermeer.De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat in de gelegenheid zal worden gesteld het school-/eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, de ouder(s), het bevoegd gezag en aan de inspectie.

## DEEL B. SCHOOLEXAMEN

### Artikel 15 Algemeen

De opgaven, normering en het antwoordmodel van de gemaakte schoolexamens van havo en vwo worden door de secretaris van het eindexamen bewaard tot 1 april van het volgend schooljaar.

### Artikel 16 Het afnemen van schoolexamens

1. Alle schoolexamens zijn voor de kandidaat verplicht.
2. Indien een schoolexamen in het eindexamenjaar in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, geschiedt dit mogelijk in aanwezigheid van een tweede door de voorzitter aan te wijzen examinerator, bij voorkeur een vakdocent aan de school verbonden. De examinerator en de genoemde tweede examinerator bepalen in onderling overleg het cijfer van het betreffende schoolexamen. Indien er geen tweede examinerator aanwezig is, wordt het mondeling met behulp van opnameapparatuur vastgelegd.
3. Indien een schoolexamen in een vak op schriftelijke wijze wordt afgenomen, geschiedt de correctie van het door de kandidaat gemaakte werk door de examinerator, aan de hand van een door de examinerator vastgestelde normering en in overleg met een tweede corrector uit de sectie.
4. Het schoolexamen start in leerjaar vier.

### Artikel 17 Beoordeling

1. In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat aangegeven welke onderdelen worden beoordeeld met een cijfer. De examinerator gebruikt hiervoor een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met eventueel de daartussen liggende cijfers met één decimaal. In deze schaal van cijfers komt aan de gehele cijfers de volgende betekenis toe:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend
2. Andere onderdelen van het schoolexamen worden "naar behoren" afgetekend, dan wel beoordeeld als "onvoldoende", "voldoende" of "goed".
3. Het SEO/SEV wordt met 1 decimaal afgerond meegenomen naar het volgende leerjaar.

### Artikel 18 Verhinderings schoolexamen

1. Indien een kandidaat door ziekte of andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is, aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger via het algemene telefoonnummer van de school de examensecretaris op de hoogte, vóór afname van het onderdeel.
2. In aanvulling op lid 1 geldt dat als op de dag van het schoolexamen wordt verzuimd, de ouders/verzorgers (ook bij meerderjarigheid) fysiek naar school moeten komen om bij de receptie een formulier te ondertekenen met een bevestiging van de telefonische melding en een verzoek te doen tot inhalen. Niet handelen conform deze procedure, wordt behandeld als een onregelmatigheid.
3. Indien een kandidaat, om wat voor reden ook, verhinderd is bij een herkansing, kan deze toets niet meer ingehaald worden en blijft dientengevolge het eerst behaalde cijfer staan of volgt het cijfer 1,0. Dit wordt opgevat als een onregelmatigheid.

4. Een kandidaat, die de opgaven voor het schoolexamen heeft ontvangen, wordt geacht aan de zitting deel te nemen. Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

## Artikel 19 Resultaten en gang van zaken schoolexamen

1. Minimaal twee keer per schooljaar worden de kandidaten en de ouders schriftelijk op de hoogte gesteld van de tot dan behaalde resultaten. Deze resultaten zijn ook digitaal te bekijken in Magister.
2. Onder "belangrijke data" zijn deadlines opgenomen, waarop examinatoren uiterlijk de cijfers publiceren in Magister. De kandidaat heeft na deze publicaties vijf werkdagen, waarbinnen hij beroep kan aantekenen tegen een beslissing van een examiner. Het beroep moet schriftelijk ingediend worden bij de examensecretaris via [examencommissie@alfrink.nl](mailto:examencommissie@alfrink.nl). De examencommissie hoort de kandidaat en de examiner en neemt binnen vijf werkdagen een bindend besluit. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Het besluit wordt schriftelijk, per brief, meegedeeld aan de kandidaat en/of de ouders en de examiner.

## Artikel 20 Bespreking schoolexamen

1. Een schoolexamen wordt klassikaal of individueel besproken. De antwoorden kunnen worden vergeleken met de antwoorden van het correctiemodel.
2. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte schoolexamenwerk te kopiëren of te digitaliseren door de examenkandidaten.

## Artikel 21 Rooster

De schoolexamens vinden plaats volgens een vastgesteld rooster. Dit rooster wordt de kandidaten ten minste twee weken voor de aanvang van de betreffende periode bekend gemaakt.

## Artikel 22 Inleveren onderdelen van het schoolexamen

1. De schoolexamens in de vakken worden afgenomen overeenkomstig hetgeen hierover is bepaald in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
2. Het inleveren van handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk is gebonden aan termijnen die in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) per vak staan vermeld.
3. Alle opdrachten van het schoolexamen -met uitzondering van het profielwerkstuk- die ingeleverd worden, kunnen op twee manieren worden ingeleverd:
  - a. persoonlijk overhandigen aan de examiner;
  - b. digitaal inleveren via Teams.Voor het inleveren geldt als uiterlijke inlevertijd 17.00 uur op de betreffende dag.
  - c. Van het profielwerkstuk moet zowel een digitale versie bij de PWS-begeleider als een papieren versie ingeleverd worden bij de afdelingsleider.
  - d. Als het profielwerkstuk door de examiner met een 3 of lager beoordeeld wordt, kan de secretaris eindexamen de kandidaat verplichten extra werk te verrichten om dit cijfer te verhogen.
4. Indien de examiner niet aanwezig is, moet de kandidaat het inleveren bij de receptie. Ook het profielwerkstuk wordt bij afwezigheid van de afdelingsleider bij de receptie ingeleverd. De kandidaat krijgt dan een bewijs van ontvangst. Inleveren van praktische opdrachten, handelingsdelen, documentatiemappen en het profielwerkstuk bij de examiner of de receptie kan tot uiterlijk 17.00 uur van de betreffende dag.

## Artikel 23 Herkansing en herprofilering

1. Onderdelen van het PTA kunnen door de kandidaat herkanst worden. Dit staat aangegeven in het PTA.
2. Voor 5 havo en 6 vwo geldt:
  - a. In het examenjaar zijn er drie schoolexamenperiodes.
  - b. Na de eerste schoolexamenperiode heeft de kandidaat één herkansing over de herkansbare PTA-onderdelen uit de voorafgaande periode. Na de tweede en derde schoolexamenperiode heeft de kandidaat telkens twee herkansingen over de herkansbare PTA-onderdelen uit de voorafgaande periode.
  - c. Herkansingen kunnen niet worden opgespaard.
  - d. Een kandidaat die afwezig is bij een herkansing verliest het recht op de herkansing.
3. De kandidaat die bevorderd is, kan een onvoldoende eindcijfer voor een afsluitend schoolexamenvak (maatschappijleer of culturele en kunstzinnige vorming) herprofileren voor de zomervakantie.
4. De kandidaat die gezakt is en 5 havo of 6 vwo over doet en een onvoldoende heeft voor een vak dat in een vooreindexamenjaar is afgesloten, heeft recht op één extra herprofilering voor dat vak in september in het daaropvolgend schooljaar.

## Artikel 24 Cijfers schoolexamens

1. De onderdelen van het PTA, die met een cijfer worden afgesloten, worden via rekenkundige afrondingsregels vastgesteld op 1 decimaal.
2. Voor alle vakken wordt het gemiddelde eindcijfer opgegeven in 1 decimaal. Een uitzondering vormt het vak lichamelijke opvoeding: deze krijgt een beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
3. Voor de vakken met alleen een schoolexamen wordt dat eindcijfer daarna rekenkundig afgerond naar een geheel getal.
4. Bij het laatste mentoruur voorafgaand van het Centraal Examen deelt de examensecretaris, de kandidaat schriftelijk mee welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen. De kandidaat dient deze lijst te tekenen voor ontvangst. De kandidaat meldt, uiterlijk dinsdag 15 april 2025 voor 12.00 uur, eventuele fouten in de cijferlijst bij de examensecretaris.
5. De examinerator is verantwoordelijk voor een correcte administratie van de door een kandidaat behaalde resultaten.

## Artikel 25 Afronding schoolexamen

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond, indien:
  - a. het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed', en
  - b. de praktische opdrachten en toetsen van de vakken uit het gemeenschappelijk, het profieldeel en het vrije deel die behoren tot het examendossier zijn afgelegd en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen, en
  - c. in het vrije deel door havo-kandidaten ten minste 320 en door vwo-kandidaten ten minste 440 studielasturen zijn besteed aan vakken die door de Minister van eindtermen zijn voorzien en daarin getoetst zijn en voor deze vakken, voor zover dit vak tot het verplichte vrije deel behoort, een eindcijfer is verkregen, en
  - d. de overige onderdelen in het vrije deel die niet van eindtermen zijn voorzien, naar behoren zijn afgerond, en
  - e. de handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken naar behoren zijn afgerond, en
  - f. de overige vakken in het vrije deel die door de Minister van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat te kennen heeft gegeven dat deze bij de slaag-zakregeling dienen te worden betrokken, zijn getoetst en voor deze vakken een eindcijfer is verkregen.
  - g. de kandidaat zonder wiskunde in het profiel Cultuur en Maatschappij (havo) heeft de rekentoets afgerond.
2. Een kandidaat kan aan het Centraal Examen deelnemen indien alle onderdelen als genoemd het tweede lid zijn afgerond.

## DEEL C. CENTRAAL EXAMEN

### Artikel 26 Algemeen Centraal Examen

1. Voor eventualiteiten hebben de examenorganisaties een calamiteitenplan opgesteld. In het meest ingrijpende noodscenario kunnen een of meer Centrale Examens worden uitgesteld en kan het eerste en tweede tijdvak zich uitstreken tot en met 4 juli 2025.
2. Een kandidaat kan in enig tijdvak van het Centraal Examen slechts toegelaten worden wanneer hij voor alle onderdelen van het schoolexamen aan de gestelde eisen voldoet.

### Artikel 27 Algemene bepalingen

1. De Minister van Onderwijs wijst voor elke school gecommiteerden aan.
2. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het Centraal Examen vast.
3. Het Centraal Examen wordt afgenomen conform WVO2020 artikel 2.56 t/m 2.65.
4. Het rooster van het Centraal Examen wordt voorafgaand aan het eerste tijdvak aan de kandidaten bekend gemaakt.
5. Het Centraal Examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
6. Het Centraal Examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

### Artikel 28 Verhinderung Centraal Examen

1. Als een kandidaat door ziekte of overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het Centraal Examen deel te nemen (is verhinderd), moet dit telefonisch of schriftelijk door ouder(s) vóór de aanvang van de zitting gemeld worden aan de examensecretaris.
2. Een kandidaat, die de opgaven voor het Centraal Examen heeft ontvangen, wordt geacht aan de zitting deel te nemen. Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de rector/bestuurder is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het Centraal Examen te voltooien, mits het examenrooster dit toelaat.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het Centraal Examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.
5. Er zijn nog twee mogelijkheden waardoor een kandidaat van het derde tijdvak gebruik kan maken, namelijk kandidaten die op de dag van de herkansing het Centraal Examen hebben afgerond en nog geen gebruik gemaakt hebben van het recht op herkansing en degenen die op de dag van de herkansing om geldige reden verhinderd zijn gebruik te maken van hun recht op herkansing.

### Artikel 29 Gang van zaken tijdens het Centraal Examen

1. Indien een kandidaat een klacht heeft die betrekking heeft op de gang van zaken bij het Centraal Examen, dan dient hij deze binnen drie werkdagen na het betreffende Centraal Examen schriftelijk te melden aan de examensecretaris, mevrouw M.N.P. Devilee (examencommissie@alfrink.nl).
2. De examencommissie stelt een onderzoek in en hoort kandidaat en/of de ouder(s). De eindexamencommissie raadpleegt de inspectie. De eindexamencommissie beslist binnen drie werkdagen na het horen van de kandidaat over de klacht, tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste vijf werkdagen. De eindexamencommissie deelt haar beslissing schriftelijk, per brief, mee aan de kandidaat en/of de ouder(s).

## DEEL D. UITSLAG: HERKANSING EN DIPLOMERING

### Artikel 30 Schoolexamen

De volgende vakken worden met een schoolexamen afgesloten:

- beweging, sport en maatschappij (alleen havo)
- Chinees elementair en volledige variant (alleen vwo)
- culturele en kunstzinnige vorming
- lichamelijke opvoeding
- maatschappijleer
- natuur, leven en technologie
- wiskunde D (alleen vwo)
- rekentoets (alleen havo, voor leerlingen zonder wiskunde)

Hiervan wordt het vak lichamelijke opvoeding uitgedrukt in de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Daarnaast maakt de kandidaat het profielwerkstuk. De andere vakken en het profielwerkstuk worden uitgedrukt in een cijfer met één decimaal. Na afsluiting van het schoolexamen worden deze vakken afgerond op een geheel getal.

### Artikel 31 Centraal Examen

De volgende vakken worden naast een schoolexamen ook afgesloten met een Centraal Examen:

- Nederlands
- Engels
- Frans
- Latijn (alleen vwo)
- Duits
- geschiedenis
- aardrijkskunde
- wiskunde A
- wiskunde B
- wiskunde C (alleen vwo)
- natuurkunde
- scheikunde
- biologie
- economie
- bedrijfseconomie
- tekenen
- handvaardigheid (alleen havo)

Voor alle vakken die op het Centraal Examen gemaakt worden, geldt dat ze worden nagekeken door de eigen examinator (eerste correctie). Daarna worden alle examens opgestuurd naar een andere school, aangewezen door het Ministerie van OC&W, daar wordt het nog eens door een gecommiteerde nagekeken (tweede correctie). De score bij het gemaakte werk op het Centrale Examen (dat zijn de punten voor alle goede antwoorden) moet worden omgezet in een cijfer, wat het examencijfer wordt.

Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) bepaalt hoeveel punten welk cijfer wordt, de zogenaamde N-term. De school neemt deze N-term over.

Uiteindelijk wordt het onafgeronde SE-cijfer en het onafgeronde CE-cijfer van ieder vak gemiddeld en afgerond tot een eindcijfer.



## Artikel 32 Eindcijfer vakken met een Centraal Examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het Centraal Examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

## Artikel 33 Vaststelling uitslag

De voorzitter en secretaris van de examencommissie stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 34. Indien nodig om de kandidaat te laten slagen, betrekken de voorzitter en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. In de meeste gevallen betreft dit een extra vak. Het overgebleven vakkenpakket moet voldoen aan de door de overheid vastgestelde eisen.

## Artikel 34 Uitslag

1. Een kandidaat is geslaagd als:
  - het rekenkundig gemiddelde van de cijfers behaald voor het Centraal Examen minimaal 5,50 is, en
  - voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde maximaal één eindcijfer 5 is behaald, en
  - alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of
  - er 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of
  - er 1x4 of 2x5 of 1x5 en 1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde ten minste 6,0 is.
2. Daarnaast moet het vak lichamelijke opvoeding zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'.
3. Daarnaast moet op het havo, indien de kandidaat geen wiskunde in zijn vakkenpakket heeft, de rekentoets zijn afgelegd.
3. Een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de kandidaat niet geslaagd is. Dit geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer.
4. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van het vak maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk, die met een cijfer op de cijferlijst staan. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde eindcijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Het combinatiecijfer telt als volwaardig vak mee in de slaag-zakregeling. 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.
5. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in het eerste en tweede lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing bedoeld in artikel 35. Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de secretaris deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 33 bepaalde.

## Artikel 35 Herkansing Centraal Examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 34 is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak, of indien artikel 28, lid 4, van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het Centraal Examen.
2. De kandidaat meldt schriftelijk aan de secretaris examencommissie, dat hij gebruik wil maken van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Examen geldt als definitief cijfer voor het Centraal Examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld overeenkomstig artikel 34 en wordt deze aan de kandidaat meegedeeld.

## Artikel 36 Inzage examens

1. De kandidaat heeft recht op inzage van de gemaakte examens.
2. Inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk.
3. Inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van de examinator of diens vervanger.
4. Indien de kandidaat dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens ouders/verzorgers.
5. Andere personen dan de kandidaat en diens ouders/verzorgers zijn niet gerechtigd om bij de inzage aanwezig te zijn.
6. De inzage van het gemaakte examenwerk heeft betrekking op de inhoud van het gemaakte examenwerk en niet op de beoordeling van het gemaakte examenwerk. Er vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.
7. Het is niet toegestaan om (gedeelten van) het gemaakte examenwerk op enigerlei wijze te kopiëren of te digitaliseren.

## Artikel 37 Diploma en cijferlijst

1. De voorzitter reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamens heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het Centraal Examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De voorzitter reikt aan elke op grond van de definitieve uitslag voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
4. De Minister van Onderwijs stelt de modellen van de cijferlijst vast.
5. De rector en de secretaris eindexamen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

## DEEL E. OVERIGE BEPALINGEN

### Artikel 38 Bewaren examenwerk

1. Het werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende ten minste tot 1 oktober van het volgende schooljaar na de vaststelling van het betreffende cijfer bewaard door de secretaris.
2. Het werk van het Centraal Examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste tot 1 februari van het volgende schooljaar na de vaststelling van de uitslag bewaard door de secretaris eindexamen, ter inzage voor belanghebbenden.

### Artikel 39 Spreiding examen

De examensecretaris kan, de inspectie gehoord hebbend, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen het examen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

### Artikel 40 Judicium cum laude

Een kandidaat is cum laude geslaagd als het gemiddelde van de eindcijfers 8,00 of hoger is.  
Voor het vwo: geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mogen lager zijn dan een 7.  
Voor het havo: geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn mogen lager zijn dan een 6.  
Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening.  
Wanneer de kandidaat cum laude geslaagd is, komt dat op het diploma te staan.

### Artikel 41 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement of het Programma van Toetsing en Afsluiting of het Uitvoeringsbesluit WVO2020 niet voorziet, beslist de rector/bestuurder.