

EXAMENREGLEMENT

havo en vwo

Schooljaar 2020-2021



Colofon:

Ingestemd door MR dd 14 september 2020

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
A ALGEMENE BEPALINGEN	5
Artikel 1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	5
Artikel 2 Inhoud van het Examenreglement	5
Artikel 3 Toelating tot het eindexamen	6
Artikel 4 Afname eindexamen.....	6
Artikel 5 Maatregelen bij onregelmatigheden.....	6
Artikel 6 Commissie van beroep	7
Artikel 7 Examencommissie	7
B INHOUD VAN HET EINDEXAMEN	8
Artikel 8 Indeling eindexamen	8
Artikel 9 Examenvakken.....	8
Artikel 10 Keuze van eindexamenvakken	8
C HET SCHOOLEXAMEN	9
Artikel 11 Algemeen.....	9
Artikel 12 Programma van Toetsing en Afsluiting.....	9
Artikel 13 PTA toetsperiodes	9
Artikel 14 Schriftelijke toetsen.....	10
Artikel 15 Mondelinge toetsen	10
Artikel 16 Praktische opdrachten.....	10
Artikel 17 Handelingsdeel	11
Artikel 18 Cijferbepaling schoolexamen	11
Artikel 19 Bekendmaking cijfers schoolexamen	11
Artikel 20 Verhinderung bij een schoolexamen.....	12
Artikel 21 Herkansing schoolexamen.....	12
Artikel 22 Herexamen schoolexamen	13
D CENTRAAL EXAMEN	13
Artikel 23 Tijdvakken en afneming centraal examen.....	13
Artikel 24 Gang van zaken tijdens het centraal examen.....	13
Artikel 25 Vaststelling score centraal examen.....	14
Artikel 26 Verhinderung centraal examen	14
E UITSLAG, HEREXAMEN, DIPLOMERING	15
Artikel 27 Eindcijfer eindexamen	15
Artikel 28 Vaststelling uitslag.....	15
Artikel 30 Voorschriften judicium cum laude	15
Artikel 31 Herexamen centraal examen	16

Artikel 32	Diploma en cijferlijst.....	16
Artikel 33	Voorlopige cijferlijst.....	16
F	OVERIGE BEPALINGEN	17
Artikel 34	Instromers en doubleurs	17
Artikel 35	Afwijking wijze van examineren	17
Artikel 36	Gespreid examen.....	18
Artikel 37	Beheer examendossier	18
Artikel 38	Bewaren en inzage examenwerk.....	19
Bijlage I:	REGLEMENT PROFIELWERKSTUK.....	20

INLEIDING

Het eindexamen voor havo en vwo begint in het vierde leerjaar. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE). Dit document is het examenreglement dat het Lorentz Casimir Lyceum hanteert bij het afnemen van het eindexamen. Bij dit document hoort ook het *Programma van Toetsing en Afsluiting* (PTA) van alle vakken. In het PTA staat een overzicht van de eisen die voor het examen bij de verschillende vakken gesteld worden.

De gehele examenregeling bestaat uit:

- het door de minister vastgestelde *Eindexamenbesluit VO* (vwo-havo-vmbo (mavo en vbo));
- het door het bevoegd gezag vastgestelde *Examenreglement* (een algemeen gedeelte waarin regels staan voor het schoolexamen (SE) en het Centraal Examen (CE));
- het jaarlijks door het bevoegd gezag vastgestelde *Programma van Toetsing en Afsluiting* (PTA) (een vakinhoudelijk gedeelte, waarin de leerstof voor alle vakken is beschreven met daarbij de wijze van toetsen van alle onderdelen van het schoolexamen en hun weging, alsmede de herkansingsregels);

Het examenreglement wordt vastgesteld voor het schooljaar 2020-2021. De PTA's worden vastgesteld voor het betreffende cohort. Er kunnen voor de opvolgende jaren van een cohort altijd aanpassingen gedaan worden in de PTA's vanwege bijzondere omstandigheden.

Aan alle leerlingen van de bovenbouw wordt een Examenreglement en het toepasselijk PTA (programma van toetsing en afsluiting) (digitaal) voor 1 oktober 2020 ter beschikking gesteld. Het Eindexamenbesluit zelf is voor leerlingen en ouders te raadplegen via www.examenblad.nl.

A ALGEMENE BEPALINGEN

Begripsbepalingen

Bevoegd gezag:	de rector/bestuurder van het Lorentz Casimir Lyceum
CvTE:	College voor Toetsen en examens, genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College voor Toetsen en Examens
Combinatievak:	het in artikel 49 lid 6 van het Eindexamenbesluit bedoelde vak waarvan het gemiddelde van de eindcijfers van hierna te noemen onderdelen het eindcijfer vormt: <ul style="list-style-type: none">- onderdelen examen atheneum en havo: maatschappijleer, ckv/design en profielwerkstuk- onderdelen examen gymnasium: maatschappijleer en profielwerkstuk
Eindexamen:	een examen tenminste in het geheel van de voorgeschreven vakken
Eindexamenbesluit:	het Eindexamenbesluit VO (te vinden op www.examenblad.nl)
Examendossier:	het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in het PTA
Examenstof:	de aan de kandidaat te stellen eisen
Examinator:	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak
Gecommitteerde:	een gecommitteerde als bedoeld in artikel 36 van het Eindexamenbesluit
Handelingsdeel:	een opdracht die de kandidaat moet uitvoeren om te laten zien dat hij beschikt over vaardigheden zoals die in het PTA ter beoordeling beschreven staan
Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen, of het alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen
Inspectie:	de inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht
Kandidaat:	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten
Praktische opdracht:	een opdracht die de kandidaat moet uitvoeren om te laten zien dat hij in staat is problemen te onderzoeken en oplossingen te bedenken; elke praktische opdracht wordt met een cijfer gehonoreerd
Proces-verbaal:	verslag van de examenzitting
Profielwerkstuk:	het in artikel 4 lid 3 van het Eindexamenbesluit bedoelde profielwerkstuk
PTA:	het in artikel 31 lid 2 en 3 van het Eindexamenbesluit bedoelde Programma van Toetsing en Afsluiting
Schoolexamen:	het schoolexamen bestaat uit een examendossier
Schooljaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar
Secretaris van het eindexamen:	degene die belast is met de organisatie en coördinatie van het examen

Artikel 1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar.
2. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks vóór 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en is voor kandidaten te raadplegen via Magister en de website van de school.

Artikel 2 Inhoud van het Examenreglement

1. Het Examenreglement is vastgesteld conform het Eindexamenbesluit.
2. In gevallen waarin noch de Wet, noch het Eindexamenbesluit, noch dit Examenreglement voorziet, beslist de rector/bestuurder.
3. In geval regels van deze regeling in tegenspraak zijn met het Eindexamenbesluit prevaleert het Eindexamenbesluit.

Artikel 3 Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de kandidaat 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 heeft afgerond.

Artikel 4 Afname eindexamen

1. De rector/bestuurder en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De rector/ bestuurder wijst uit het personeel de secretaris van het eindexamen aan.
3. De kandidaat wendt zich tot de secretaris van het eindexamen voor:
 - algemene informatie over het examen;
 - aanvragen vrijstelling;
 - verzoeken om herkansing schoolexamen;
 - verzoeken om herexamen schoolexamen;
 - verzoeken om herkansing centraal examen;
 - inzage in examenwerk;
 - verklaringen over een afgelegd examen;
 - verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
 - verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 5 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid dan wel fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, of in gebreke is gebleven ten aanzien van het zich naar behoren voorbereiden op onderdelen van het schoolexamen, kan de rector/bestuurder maatregelen nemen. Enkele voorbeelden/vormen (niet limitatief) van onregelmatigheid dan wel fraude door een kandidaat zijn:
 - Het zonder geldige reden te laat inleveren van een opdracht die deel uitmaakt van het examendossier, is een zaak die gerekend wordt tot de onregelmatigheden waar dit artikel over handelt. In dergelijke gevallen kan de examinator de rector/bestuurder verzoeken een maatregel te nemen.
 - Het plegen van plagiaat bij een opdracht die deel uitmaakt van het examendossier, is een zaak die gerekend wordt tot de onregelmatigheden waar dit artikel over handelt. In dergelijke gevallen kan de examinator de rector/bestuurder verzoeken een maatregel te nemen. Er is sprake van plagiaat in een van de volgende gevallen:
 - naar het oordeel van de docent is er te weinig eigen inbreng van de leerling in het ingeleverde profielwerkstuk is én er is geen bronvermelding aangegeven.
 - de plagiaatcontrole in de ELO wijst uit dat 10% of meer van de ingeleverde tekst geen eigen werk is maar is overgenomen uit bestaand werk (tenzij de docent anders beslist).
 - (delen van) het (school)examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben.
 - (school)examenwerk van een ander inleveren.
 - het meenemen dan wel gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen in de examenzaal.
 - bijvoorbeeld een mobiele telefoon of smartwatch.
 - tijdens een (school)examen afkijken of overleggen met anderen.
 - tijdens een (school)examen gelegenheid geven tot afkijken.
 - aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek.
 - (digitaal) verspreiden van (school)examenmateriaal tijdens de(school)examenperiode.
2. 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 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 rector/bestuurder 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.

- 3. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de rector/bestuurder de kandidaat. De rector/bestuurder deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op artikel 6. Het besluit wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 4. Indien er sprake is van diefstal of verlies van onderdelen van het examendossier, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

Artikel 6 Commissie van beroep

- 1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector/bestuurder in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep. De examencommissie is ook als commissie van beroep ingesteld. Het postadres van de commissie is het adres van de school. De voorzitter van de commissie bepaalt de werkwijze van de commissie.
Het beroep moet binnen vijf dagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de commissie van beroep worden ingesteld. 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 twee weken. Onderdeel van het onderzoek is het horen van de kandidaat, die zich kan laten bijstaan door een meerderjarige. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van artikel 5.2. 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 rector/bestuurder en aan de inspectie.
- 2. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.
- 3. Nadat het schoolexamen is afgerond en de cijfers ervan zijn vastgesteld neemt de commissie van beroep geen beroepsschriften meer in behandeling.

Artikel 7 Examencommissie

- 1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in. De examencommissie is tevens ingesteld als commissie van beroep.
- 2. De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
- 3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het tweede lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 4. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 5. 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.

6. De examencommissie heeft geen beslissende rol bij het nemen van maatregelen inzake onregelmatigheden (waaronder fraude). De examencommissie kan wel voorbereidend werk doen t.b.v. de rector/bestuurder inzake onregelmatigheden.
7. Een kandidaat die bezwaar wil maken tegen de gang van zaken bij enig onderdeel van het schoolexamen, kan zich binnen vijf dagen nadat het betreffende onderdeel is afgenomen, wenden tot de examencommissie.
8. Een kandidaat die van mening is dat de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen onjuist is, kan zich binnen vijf dagen na bekendmaking van de beoordeling, een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen bij de examencommissie.
9. Samenstelling examencommissie:
voorzitter: de heer A. Klein (secretaris van het eindexamen)
lid: mevrouw Y. van Zijl (conrector interne organisatie)
lid: mevrouw I. van Bommel (docent, decaan)

B INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN

Artikel 8 Indeling eindexamen

Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.

Artikel 9 Examenvakken

1. Het eindexamen **atheneum** omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel.
 - b. de vakken van het profieldeel.
 - c. een keuzevak in de vrije ruimte.
 - d. het profielwerkstuk.
2. Het eindexamen **gymnasium** omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel.
 - b. de vakken van het profieldeel.
 - c. een keuzevak in de vrije ruimte.
 - d. het profielwerkstuk.

Het eindexamen gymnasium omvat in elk geval het vak Latijnse taal en cultuur en/of het vak Griekse taal en cultuur.
3. Het eindexamen **havo** omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel.
 - b. de vakken van het profieldeel.
 - c. een keuzevak in de vrije ruimte.
 - d. het profielwerkstuk.
4. In afwijking van artikel 10.1a, 10.2a of 10.3a is de kandidaat die het eindexamen aflegt vrijgesteld van de vakken waarvoor vrijstelling of ontheffing is verleend op grond van artikel 26e, eerste tot en met vierde lid, van het Inrichtingsbesluit W.V.O.

Artikel 10 Keuze van eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van dit hoofdstuk, de vakken waarin zij examen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

C HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 11 Algemeen

1. Uiterlijk 1 oktober van elk schooljaar wordt een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) gepubliceerd in Magister en op de website van de school, waarin voor elk vak staat vermeld welke vak-onderdelen in dat schooljaar zullen worden getoetst.
2. Het schoolexamen voor het vwo en havo bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door bevoegd gezag gekozen vorm. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken, waarin de kandidaat eindexamen aflegt en wordt ingericht overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven.
3. Het schoolexamen begint in het vierde leerjaar en strekt zich uit over leerjaar vijf en voor het vwo ook over leerjaar zes.
 - op 1 augustus 2018 is het schoolexamen gestart voor de kandidaten van 6 vwo;
 - op 1 augustus 2019 is het schoolexamen voor de kandidaten van 5 havo en 5 vwo gestart;
 - op 1 augustus 2020 start het schoolexamen voor kandidaten van 4 havo en 4 vwo.
4. De afname van schriftelijke onderdelen van het schoolexamen vindt voornamelijk in de toetsweken plaats.
5. Het schoolexamen wordt uiterlijk drie weken voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. In een uitzonderlijk geval kan de rector/bestuurder een kandidaat toestemming verlenen het schoolexamen af te sluiten uiterlijk vier dagen voor de aanvang van het centraal examen.
6. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.
7. Het profielwerkstuk start in het voorexamenjaar en wordt afgerond in het examenjaar.
8. De verantwoordelijkheid voor de vaststelling van opgaven, beoordelingsmodellen en cijfers voor de onderdelen van het schoolexamen ligt bij de examinator.

Artikel 12 Programma van Toetsing en Afsluiting

1. De onderdelen van het schoolexamen worden in het Programma van Toetsing en Afsluiting nader geregeld en ingevuld.
2. Het schoolexamen omvat toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen en een profielwerkstuk. Zij beslaan tezamen de stof waarover het schoolexamen zich ingevolge het eindexamenbesluit uitstrekt.
3. In het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt ten aanzien van de onderdelen, per vak, aangegeven:
 - a. het totale aantal onderdelen dat wordt afgenomen;
 - b. de inhoud waarop elk onderdeel betrekking zal hebben;
 - c. de wijze waarop het onderdeel afgenomen wordt;
 - d. het gewicht, dat aan het cijfer behaald voor een onderdeel, gehecht zal worden met betrekking tot het vaststellen van het eindcijfer van het schoolexamen;
 - e. de maximale tijdsduur waarin elke toets/onderdeel wordt afgenomen;
 - f. de toetsperiode waarin het onderdeel wordt afgenomen (zie artikel 13);
 - g. het domein van het examenprogramma waartoe de getoetste stof behoort;
 - h. het wel/niet herkansbaar zijn van een onderdeel;
 - i. de toegestane hulpmiddelen per onderdeel/vak.
4. Ten aanzien van het profielwerkstuk worden alle van belang zijnde regels in een handleiding aan de kandidaten bekendgemaakt. Zie bijlage I 'Reglement Profielwerkstuk'.
5. De leerstof die bij een schoolexamen wordt getoetst, moet minstens één week voor de dag waarop de toets wordt afgenomen, zijn behandeld.

Artikel 13 PTA toetsperiodes

De PTA toetsperiodes zijn als volgt:

- Toetsperiode 1: vanaf start schooljaar t/m toetsweek 1 (in oktober)

- Toetsperiode 2: na toetsweek 1 t/m toetsweek 2 (in december)
- Toetsperiode 3: na toetsweek 2 t/m toetsweek 3 (in maart)
- Toetsperiode 4: na toetsweek 3 t/m toetsweek 4 (in juli)

Artikel 14 Schriftelijke toetsen

1. De examinerator stelt de opgaven voor de schriftelijke toetsen vast na overleg met een vakcollega binnen de school die in gelijkwaardig onderwijs les geeft.
2. De norm voor een schriftelijk toets wordt vastgesteld door de examinerator na overleg met de in 14.1 genoemde collega of bij diens ontstentenis met een door de rector/bestuurder, na overleg met de examinerator aan te wijzen collega.
3. Tijdens de afname van de toets moeten jassen, tassen, mobiele telefoons, smartwatches en horloges buiten het lokaal worden achtergelaten.
4. De surveillant noteert op de omslag de absentes alsmede het tijdstip van vertrek en eventuele verdere bijzondere gebeurtenissen tijdens de toets en plaatst op de omslag zijn handtekening.
5. Bij toetsen van 50 minuten mag de kandidaat het lokaal niet voortijdig verlaten. Bij toetsen van twee of meer lessen mag de kandidaat het lokaal niet verlaten tijdens het eerste klokkuur en tijdens het laatste kwartier.
6. De kandidaat is verantwoordelijk voor de inlevering van het door hem gemaakte werk.
7. Binnen 10 werkdagen wordt het werk nagekeken en worden de cijfers bekendgemaakt door de examinerator. De termijn van 10 werkdagen gaat in op de dag, waarop de werkstukken aan de examinerator worden overhandigd.
8. In de lesweek volgend op de bekendmaking van de cijfers geeft de examinerator in een van zijn lessen de dan aanwezige kandidaten hun werk ter inzage. In deze les bespreekt hij de voorgelegde opgaven.
9. Kandidaten die met een geldige reden afwezig zijn, worden in overleg met de secretaris van het eindexamen in de gelegenheid gesteld het werk onder toezicht van de examinerator in te zien.
10. Opgaven, normen, behaalde cijfers en het gemaakte werk moeten bewaard worden (zie hierover artikel 38).

Artikel 15 Mondelinge toetsen

1. De mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinerator.
2. De rector/bestuurder wijst in individuele gevallen op verzoek een bijzitter aan. Deze is deskundig in hetzelfde of een verwant vak. Het verzoek voor een bijzitter kan gedaan worden door de examinerator en/of de kandidaat.
3. De examinerator (event. bijzitter) maakt een beoordelingsformulier van iedere toets.
4. Indien de examinerator en/of de kandidaat dit wensen, kan het mondelinge examen worden opgenomen met een recorder.
5. Het cijfer van een mondelinge toets wordt vastgesteld door de examinerator. In voorkomende gevallen na overleg met de bijzitter.
6. Het toegekende cijfer wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaten bekendgemaakt en bij de secretaris van het eindexamen ingeleverd.
7. Bij de beoordeling van de mondelinge toets kan rekening gehouden worden met tevoren ingeleverde werkstukken, een en ander in overeenstemming met de stofomschrijving.
8. De beoordeling van het mondelinge moet bewaard worden volgens artikel 38.

Artikel 16 Praktische opdrachten

1. De praktische opdrachten worden gegeven door en uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de examinerator.
2. De rector/bestuurder wijst in individuele gevallen op verzoek een bijzitter aan. Deze is deskundig in hetzelfde of een verwant vak. Het verzoek voor een bijzitter kan gedaan worden door de examinerator en/of de kandidaat.
3. De in het examenprogramma verplicht gestelde of mogelijk gemaakte praktische opdracht mag gecombineerd worden met een mondelinge of een schriftelijke toets.

4. De praktische opdracht moet ingeleverd worden op of vóór de aangegeven deadline.
5. Het cijfer van een praktische opdracht wordt vastgesteld door de examinator. In voorkomende gevallen na overleg met de bijzitter.
6. Het toegekende cijfer wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaten bekend gemaakt en bij de secretaris van het eindexamen ingeleverd.
7. Bij de beoordeling van de praktische toets kan rekening gehouden worden met tevoren ingeleverde werkstukken, een en ander in overeenstemming met de stofomschrijving.
8. De praktische opdracht en de beoordeling moeten bewaard worden volgens artikel 38.

Artikel 17 Handelingsdeel

1. Handelingsdelen worden gegeven door en uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de examinator.
2. De rector/bestuurder wijst in individuele gevallen op verzoek een bijzitter aan. Deze is deskundig in hetzelfde of een verwant vak. Het verzoek voor een bijzitter kan gedaan worden door de examinator en/of de kandidaat.
3. De beoordeling van een handelingsdeel wordt vastgesteld door de examinator. In voorkomende gevallen na overleg met de bijzitter.
- b. Bij de beoordeling van het handelingsdeel kan rekening gehouden worden met tevoren ingeleverde werkstukken, een en ander in overeenstemming met de stofomschrijving.
5. De beoordeling van een handelingsdeel kan 'naar behoren of 'niet naar behoren' zijn.
6. De beoordeling wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaten bekend gemaakt en bij de secretaris van het eindexamen ingeleverd.
7. Indien de beoordeling van een handelingsdeel 'niet naar behoren' is zal de kandidaat voor dit onderdeel een herkansing moeten inzetten.
8. De ingeleverde opdrachten (indien aan de orde) en de beoordeling van het handelingsdeel moeten bewaard worden volgens artikel 38.

Artikel 18 Cijferbepaling schoolexamen

1. De examinator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en van een kandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daarbij tussenliggende cijfers met één decimaal.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. In afwijking van het eerste lid, wordt het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld met 'voldoende' of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak, zoals blijkt uit het examendossier.
4. Voor toetsen of opdrachten uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening indien de opdracht "naar behoren" is afgerond.
5. Het combinatievak bestaat uit de vakken maatschappijleer, het profielwerkstuk en ckv/design (alleen voor havo en atheneum). Voor het berekenen van het eindcijfer van het combinatievak worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers van de afzonderlijke vakken (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt een 6 en 5,45 een 5.
6. Voor toetsen van het schoolexamen die in 4 vwo, 5 vwo en in 4 havo worden afgenomen geldt dat het resultaat tevens als cijfer voor de rapporten meetelt.

Artikel 19 Bekendmaking cijfers schoolexamen

1. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
2. De cijfers van de onderdelen van het schoolexamen worden door de examinator, of de secretaris van het eindexamen, aan de kandidaat bekendgemaakt in overeenstemming met het in artikel 15.6, 16.5 en 17.3 bepaalde.
3. De secretaris van het eindexamen verschaft aan de kandidaten van 5 havo en 6 vwo drie maal een

schriftelijk cijferoverzicht. De kandidaten van leerjaar 4 vwo, 5 vwo en 4 havo krijgen aan het eind van het betreffende schooljaar eenmaal een cijferoverzicht.

4. Uiterlijk twee weken voor aanvang van het centraal examen maakt de rector/bestuurder aan de kandidaat bekend:
 - welke cijfers hij/zij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - welk cijfer hij/zij heeft behaald voor het profielwerkstuk.
5. De kandidaten hebben twee dagen de gelegenheid om te reageren op eventuele fouten in het cijferoverzicht.

Artikel 20 Verhinderung bij een schoolexamen

1. Als een kandidaat ten gevolge van ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, wordt hij later in de gelegenheid gesteld dit onderdeel in te halen. Dit inhaalwerk kan niet herkanst worden.
2. Zodra een kandidaat ten gevolge van ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, moet dit voor aanvang van het bedoelde onderdeel telefonisch bij de receptie en per mail aan de secretaris van het eindexamen. Indien de kandidaat minderjarig is dient dit door de ouder(s) gedaan te worden, indien de kandidaat meerderjarig is door de kandidaat zelf, tenzij de betrokkene kan aantonen, dat er daartoe geen gelegenheid was.
3. Het eenmaal gemaakte schoolexamen behoudt zijn geldigheid. Een kandidaat dient voor de aanvang van een zitting zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden), alsmede eigen ziekteverschijnselen te melden bij de secretaris van het eindexamen. In overleg met de rector/bestuurder moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of de kandidaat in dat geval in staat is aan het onderdeel van het schoolexamen deel te nemen.
4. Indien de kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat geacht wordt het schoolexamen af te ronden op een wijze die in dit reglement is voorgeschreven voor de aanvang van het centraal examen, bestaat de mogelijkheid van het reglement af te wijken; een besluit dienaangaande wordt genomen door de rector/bestuurder.
5. Een kandidaat, die in gebreke blijft aan de in artikel 20.2 genoemde verplichtingen te voldoen, wordt geacht zich aan het schoolexamen te hebben onttrokken. Op deze kandidaat zijn de in artikel 5 bepaalde maatregelen van toepassing.
6. In bijzondere gevallen kan zowel tot individueel als collectief uitstel van onderdelen van het schoolexamen besloten worden.
7. Het in artikel 20.6 genoemde besluit wordt genomen door de rector/bestuurder.

Artikel 21 Herkansing schoolexamen

1. Iedere kandidaat heeft het recht om onderdelen van het schoolexamen te herkansen, mits binnen de gestelde termijn aangevraagd onder voorwaarde van artikel 21.3. De herkansbaarheid van toetsen en praktische opdrachten is vastgelegd in het PTA. Kandidaten die buiten hun schuld een toets missen, moeten deze toets alsnog maken. Dit inhaalwerk kan niet herkanst worden.
2. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan een of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal.
3. Een kandidaat krijgt bij aanvang van leerjaar 4 in totaal 5 herkansingen.
 - Deze 5 herkansingen kunnen worden ingezet voor onderdelen van schoolexamens die herkansbaar zijn, voor handelingsdelen en voor het profielwerkstuk.
 - Een herkansing voor het profielwerkstuk *moet* worden ingezet indien het profielwerkstuk te laat is ingeleverd of wordt beoordeeld met een cijfer lager dan 3,5.
 - Een herkansing voor het profielwerkstuk *mag* worden ingezet indien de kandidaat het cijfer van het profielwerkstuk (hoger of gelijk aan 3,5) wil verbeteren.
 - Een herkansing moet worden ingezet indien een handelingsdeel niet 'naar behoren' is afgerond.
 - Elk onderdeel van het schoolexamen mag slechts eenmaal herkanst worden
 - De kandidaat mag na afloop van een toetsperiode maximaal twee onderdelen van het schoolexamen

van deze periode herkansen.

- Er zijn aparte herkansingsperiodes.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.
 5. Bij afwezigheid bij een aangevraagde herkansing vervalt de mogelijkheid om dit onderdeel van het schoolexamen te herkansen. De afwezigheid moet vooraf aangekondigd worden bij de secretaris van het eindexamen. Indien dit niet gebeurt, vervalt ook het recht op één van de nog resterende herkansingsmogelijkheden.
 6. De kandidaat die aan een herkansing als bedoeld in lid 1 van dit artikel wenst deel te nemen, moet zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij de secretaris van het eindexamen vóór een nader te bepalen datum en tijd.

Artikel 22 Herexamen schoolexamen

1. Onverminderd artikel 21, eerste lid, kan de kandidaat die bevorderd is met een schoolexamen eindcijfer lager dan 6 voor een afgesloten schoolexamenvak een herexamen doen voor dat vak. In het laatste examenjaar kan de kandidaat die een vak met alleen een schoolexamen afsluit met een eindcijfer lager dan 6, een herexamen doen.
2. Het herexamen gaat over de gehele leerstof van het schoolexamenvak.
3. Het herexamen wordt afgenomen in september van het eerstvolgende schooljaar of voor de aanvang van het centrale examen.
4. De kandidaten die aan een herexamen als bedoeld in lid 1 van dit artikel wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij de secretaris van het eindexamen, tot uiterlijk één week na bekendmaking van het eindcijfer van het betreffende vak.
5. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als eindcijfer voor het vak.

D CENTRAAL EXAMEN

Artikel 23 Tijdvakken en afneming centraal examen

1. Het centraal examen wordt afgenomen in het laatste leerjaar.
2. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Artikel 24 Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. De centrale examens vinden plaats in de school. Alle kandidaten dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen aanwezig te zijn.
2. Voor de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
3. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan. Ook niet als in de opgaven een fout geconstateerd wordt.
4. De rector/bestuurder draagt er zorg voor dat er voldoende toezichthouders aanwezig zijn. Buitenstaanders worden niet tot de examenzaal toegelaten.
5. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal.
6. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken.
7. De kandidaat vermeldt voor de aanvang van het examen zijn examenummer en zijn naam op alle in te leveren papieren.
8. Tassen, jassen, mobiele telefoons/smartphones en horloges dienen buiten de examenzaal te worden achtergelaten.
9. Voor het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de bij de examens toegestane hulpmiddelen of de zaken die elke kandidaat bij een bepaald examen bij zich dient te hebben. Eventueel met toestemming te gebruiken boeken en elektronische rekenapparatuur met bijbehorende etuis worden voor aanvang van de zitting gecontroleerd. Het meenemen van niet toegestane boeken, tabellen en

andere hulpmiddelen is verboden.

10. Tijdens het uitdelen van de opgaven en de zitting dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.
11. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
12. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de rector/bestuurder kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
13. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.
14. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector/bestuurder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
15. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders. De kandidaat levert zijn werk in bij een toezichthouder. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten.
16. De kandidaten mogen niet binnen één uur na de aanvang van de examen zitting vertrekken.
17. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de reguliere zitting buiten de examenzaal gebracht worden. Deze regel geldt ook voor uitwerk- of kladpapier. De opgaven en het uitwerk- en kladpapier mogen na afloop van de zitting door de kandidaten worden opgehaald op een vooraf bekend gemaakte plaats.
18. Een kwartier voor het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. Tijdens het laatste kwartier van de zitting mogen geen kandidaten meer vertrekken.
19. De toezichthouders maken van het verloop van de zitting proces-verbaal op. Op dat proces-verbaal noteren zij de eventuele onregelmatigheden, het tijdstip van aankomst van de kandidaten die te laat komen, en het tijdstip van vertrek van alle kandidaten die vóór het einde van de zitting het lokaal verlaten. Alle toezichthouders ondertekenen het proces-verbaal.

Artikel 25 **Vaststelling score centraal examen**

1. De examinerator en de gecommiteerde (de tweede corrector) stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
2. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde, onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze derde corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

Artikel 26 **Verhinderung centraal examen**

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector/bestuurder is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens 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 CvTE zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector/bestuurder aan bij het College voor toetsen en examens.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt het CvTE het resultaat mede aan de rector/bestuurder.

E UITSLAG, HEREXAMEN, DIPLOMERING

Artikel 27 Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
2. Op een door het ministerie vastgestelde datum krijgt de school van het CvTE de omzettingstabellen van de score naar het cijfer.
3. De rector/bestuurder bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van dit gemiddelde 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.
4. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Indien de uitkomst van de 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.

Artikel 28 Vaststelling uitslag

De rector/bestuurder en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 30. Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector, bestuurder en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen. Een kandidaat kan aldus niet zakken op een extra vak.

Artikel 29 Uitslag

1. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 1. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 2. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt;
 3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 4. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - d. hij voor geen van de onderdelen van het combinatievak lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
2. De kandidaat die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in lid 1 van dit artikel is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herexamen, zoals bedoeld in artikel 31.
3. Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de rector/bestuurder deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

Artikel 30 Voorschriften *judicium cum laude*

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen **vwo** met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer voor het combinatievak, en de vakken van het profieldeel, en
 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50, tweede lid van het Examenbesluit.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen **havo** met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer voor het combinatievak, en de vakken van het profieldeel, en
 2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie 'voldoende' voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50, tweede lid. van het Examenbesluit

Artikel 31 Herexamen centraal examen

1. Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak deelnemen aan het centraal examen, voor zover dat mogelijk is, in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
2. De kandidaat stelt de rector/bestuurder vóór een door de rector/bestuurder te bepalen dag en tijdstip in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Door het aanvragen van een herexamen wordt de uitslag een voorlopige.
4. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij dit herexamen een lager resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
5. Na afloop van het herexamen wordt de uitslag definitief vastgesteld in overeenstemming met artikel 28 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 32 Diploma en cijferlijst

1. De rector/bestuurder reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel en het cijfer van het profielwerkstuk en de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. De rector/bestuurder reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
3. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

Artikel 33 Voorlopige cijferlijst

1. Indien de kandidaat, een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in één of meer vakken heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien, verstrekt de directeur hem een voorlopige cijferlijst.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden, het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het centraal examen en het eindcijfer.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

F OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 34 Instromers en doubleurs

1. Bij doubleren vervallen alle behaalde cijfers voor onderdelen van het schoolexamen van het jaar van doubleren. Bij doubleren vervallen alle cijfers van het centraal examen.
2. Een kandidaat die in 5 havo en 6 vwo doubleert mag, in overleg met de vakdocent, besluiten om de behaalde cijfers voor de praktische opdrachten, mondelinge toetsen en/of kijk-/luistertoetsen te laten staan, onder de voorwaarde dat het behaalde cijfer een voldoende is. Indien de kandidaat besluit een praktische opdracht, een mondelinge toets en/of een kijk-/luistertoets opnieuw te doen vervalt het eerder behaalde cijfer voor dit onderdeel. Het vak BSM (bewegen, sport en management) is uitgesloten van deze regeling.
3. Een kandidaat die in 6 vwo doubleert mag het cijfer voor het profielwerkstuk laten staan indien het afgeronde combinatiecijfer 7 of hoger is. Indien de kandidaat besluit het profielwerkstuk opnieuw te doen vervalt het eerder behaalde cijfer. De kandidaat moet wel in alle redelijkheid in staat zijn om het combinatiecijfer met behulp van een verbeterd profielwerkstuk cijfer te verhogen.
4. Een kandidaat die in 5 havo doubleert mag het cijfer voor maatschappijleer en/of profielwerkstuk laten staan indien het afgeronde combinatiecijfer 7 of hoger is. Indien de kandidaat besluit het profielwerkstuk en/of het vak maatschappijleer opnieuw te doen vervallen het(de) eerder behaalde cijfer(s). De kandidaat moet wel in alle redelijkheid in staat zijn om het combinatiecijfer met behulp van een verbeterd cijfer voor het profielwerkstuk en/of maatschappijleer te verhogen.
5. Voor een kandidaat die doubleert kan zo nodig een aangepast PTA gemaakt worden.
6. Een kandidaat van 4 vwo of 5 vwo die overstapt naar 5 havo moet alle gemiste onderdelen inhalen. Indien nodig wordt er een aangepast PTA gemaakt.
7. Een kandidaat die instroomt van een andere school moet alle gemiste onderdelen inhalen. Indien nodig wordt er een aangepast PTA gemaakt.
8. Een kandidaat die van 4 vwo naar 5 havo overstapt en het vak maatschappijleer volledig heeft afgerond in 4 vwo hoeft het vak in 5 havo niet meer te volgen indien het afgeronde cijfer 7 of hoger is. Het niet-afgeronde eindcijfer voor maatschappijleer van 4 vwo wordt overgenomen.
9. Een kandidaat van vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het volgende vak van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer. Indien het betreft het atheneum is deze leerling tevens vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
10. Van alle aanpassingen in het PTA worden de kandidaat en de inspectie op de hoogte gesteld.

Artikel 35 Afwijking wijze van examineren

1. Indien een kandidaat van mening is dat hij door een lichamelijke of geestelijke handicap niet in staat is geheel of gedeeltelijk op een normale wijze aan het examen deel te nemen, kunnen zijn ouders (of bij meerderjarigheid de kandidaat zelf) bij de secretaris van het eindexamen een schriftelijk verzoek indienen om het examen aan te passen aan de mogelijkheden van de kandidaat. Dit verzoek dient te worden ondersteund door een verklaring van een medisch specialist. De secretaris van het eindexamen bepaalt daarna de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Het bevoegd gezag kan toestaan dat 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, met betrekking tot het vak Nederlandse taal, of tot enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor het centraal examen slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek Nederlandse taal - moedertaal.

3. Het bevoegd gezag kan een leerling van het atheneum ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in artikel 26b, eerste lid, onder c, van het Inrichtingsbesluit W.V.O. in de volgende gevallen:
 - a. de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
 - b. de kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
 - c. de kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding. Bij toepassing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in het Inrichtingsbesluit W.V.O. artikel 26b, derde tot en met zesde lid, of in het zevende lid, onder c of d, met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.
4. Het bevoegd gezag kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
5. Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar. Indien toepassing wordt gegeven, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 36 Gespreid examen

1. Het bevoegd gezag kan, na overleg met de inspectie, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. Bij de beslissing om gespreid examen toe te staan wordt vastgelegd in welk jaar de kandidaat voor welk vak examen aflegt. Voor elk vak mag maar in een van beide jaren examen worden afgelegd.
2. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. Artikel 51 van het Eindexamenbesluit, eerste tot en met vierde lid, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid eindexamen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt de rector/bestuurder aan de inspectie een lijst waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, genoemd in artikel 56.1, onderdelen a tot en met g van het Eindexamenbesluit.
5. De rector/bestuurder en de secretaris van het eindexamen 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, met overeenkomstige toepassing van artikel 49 of 50 van het Eindexamenbesluit.

Artikel 37 Beheer examendossier

De secretaris van het eindexamen is verantwoordelijk voor het centraal beheer van alle overzichten van de

gevolgde vakken en de resultaten van de afgelegde schoolexamenonderdelen per kandidaat.

Artikel 38 Bewaren en inzage examenwerk

1. De secretaris van het eindexamen of de examinator bewaren van alle schoolexamens de schriftelijke toetsen, opgaven, normen en de beoordelingen van de kandidaten tot 1 oktober van het daaropvolgende schooljaar. Na deze termijn wordt het gemaakte werk vernietigd.
2. Het werk van het centraal examen der kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de secretaris van het eindexamen, ter inzage voor belanghebbenden.
3. Een door de rector/bestuurder en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, bedoeld in artikel 56 van het Eindexamenbesluit, wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
4. Het werk van het centraal examen is alleen ter inzage op school voor de kandidaten en eventueel de ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) van de kandidaat. De inzage geschiedt uitsluitend onder toezicht van de secretaris van het eindexamen plaats. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan. Er mogen geen foto's of aantekeningen gemaakt worden van het examenwerk. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.
Een kandidaat kan op basis van inzage geen bezwaar maken bij de Commissie van beroep tegen de beoordeling van het werk. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van een tweede corrector. Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen.

Bijlage I: REGLEMENT PROFIELWERKSTUK

1. De kandidaat maakt een profielwerkstuk, dat start in het voorexamenjaar en in het voorlaatste of examenjaar wordt ingeleverd. 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 profiel¹.
2. Het profielwerkstuk heeft direct betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo¹. Tot deze vakken behoort tenminste één van de volgende vakken (die op het Lorentz Casimir Lyceum gegeven worden):
havo: Nederlands, Frans, Duits, Engels, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde (A/B), natuurkunde, scheikunde, biologie, economie, bedrijfseconomie, tekenen, BSM
vwo: Nederlands, Latijn, Grieks, Frans, Duits, Engels, geschiedenis, aardrijkskunde, wiskunde (A/B/C/D), natuurkunde, scheikunde, biologie, economie, bedrijfseconomie, tekenen.
3. Het profielwerkstuk is een werkstuk over één of meerdere vakken uit je vakkenpakket. Er kan geen profielwerkstuk gemaakt worden voor een vak dat de kandidaat niet heeft.
4. Bij het maken van het profielwerkstuk wordt de leerling in principe begeleid door een eerstegraadsdocent van het hoofdvak. Van deze regel kan worden afgeweken.
5. Het profielwerkstuk moet op havo door tweetallen worden gemaakt en heeft voor beide leerlingen betrekking op hetzelfde vak(ken). Het profielwerkstuk op vwo mag individueel of in tweetallen worden gemaakt. Indien dit door tweetallen wordt gemaakt geldt ook hier dat het voor beide leerlingen betrekking moet hebben op hetzelfde vak(ken). Het is niet toegestaan dat een leerling van havo het profielwerkstuk met een leerling van vwo samen maakt. Het is ook niet toegestaan dat een leerling het profielwerkstuk opstart met een leerling uit een ander leerjaar. Op verzoek van de kandidaat kan in uitzonderlijke gevallen van deze regels worden afgeweken. De begeleider mag geen toestemming aan een havo leerling geven om het profielwerkstuk alleen te maken. Een begeleider mag geen toestemming geven aan leerlingen het profielwerkstuk in drietallen te maken. Alle afwijkingen in dit artikel zijn voorbehouden aan de jaarlaagcoördinator.
6. Er bestaat een mogelijkheid het profielwerkstuk te maken door deel te nemen aan een project, intern (bijvoorbeeld business class) of extern (bijvoorbeeld aan de TU/e). Er bestaat ook een mogelijkheid om een internationaal profielwerkstuk te maken. Hiervoor dient een bezoek gebracht te worden aan het buitenland.
7. Voor het profielwerkstuk wordt elk schooljaar een handleiding vastgesteld. In deze handleiding worden de eisen en beoordelingscriteria, alsmede de voor het betreffende profielwerkstuk relevante afspraken vastgelegd, zowel voor het product als voor het proces. Bij projecten en externe profielwerkstukken mag afgeweken worden van de voorgeschreven handleiding, waarbij de tijdlijn wel gehanteerd dient te worden. Er dient ook een schriftelijk beoordeling gemaakt te zijn, ondertekend door de begeleider en kandidaat.
8. De normatieve studielast voor het profielwerkstuk bedraagt per kandidaat 80 klokuren.
9. De kandidaten werken zelfstandig en in eigen tijd aan het profielwerkstuk onder begeleiding van de toegewezen docent. Zij kunnen ook docent(en) van de overige bij het profielwerkstuk betrokken vak(ken) om begeleiding vragen.

¹ Volgens Wet en Regelgeving

10. Bij de start van het profielwerkstuk wordt de uiterste inleverdatum van het profielwerkstuk bekend gemaakt. De begeleider kan en mag de leerling geen uitstel geven voor het inleveren van het profielwerkstuk. Dit is voorbehouden aan de jaarlaagcoördinator.
11. Een enquête voor het profielwerkstuk gericht aan ouders of leerlingen mag alleen na goedkeuring van de enquête door de rector/bestuurder. Het verzoek hiervoor gaat via de begeleider.
12. De begeleider beoordeelt het profielwerkstuk met een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Indien het profielwerkstuk op meer dan één vak betrekking heeft, kan hij overleg plegen met de docent(en) van de overige bij het profielwerkstuk betrokken vak(ken).
13. Er moet altijd een digitale én een papieren versie worden ingeleverd. De digitale versie zal in Magister gescreend worden op plagiaat.
14. Er is sprake van plagiaat in een van de volgende gevallen:
 - Naar het oordeel van de docent is er te weinig eigen inbreng van de leerling in het ingeleverde profielwerkstuk is én er is geen bronvermelding aangegeven.
 - De plagiaatcontrole in de ELO wijst uit dat 10% of meer van de ingeleverde tekst geen eigen werk is maar is overgenomen uit bestaand werk (tenzij de docent anders beslist).Bij het constateren van plagiaat zal de rector/bestuurder een maatregel nemen volgens artikel 5 van het examenreglement. Indien in dat geval het cijfer 1 wordt toegekend zal voor het profielwerkstuk een herkansing ingezet moeten worden. Een herkansing voor het profielwerkstuk wordt aangevraagd bij de secretaris van het eindexamen.
15. Indien het profielwerkstuk niet tijdig is ingeleverd zal de rector/bestuurder een maatregel nemen volgens artikel 5 van het examenreglement. Indien in dat geval het cijfer 1 wordt toegekend zal voor het profielwerkstuk een herkansing ingezet moeten worden. Een herkansing voor het profielwerkstuk wordt aangevraagd bij de secretaris van het eindexamen.
16. Indien de eindbeoordeling voor het profielwerkstuk
 - lager is dan 3,5 (de leerling kan dan niet meer slagen) moet het resultaat worden verbeterd. Dit kost een herkansing.
 - hoger is of gelijk aan 3,5 mag het resultaat verbeterd worden. Dit kost een herkansing.Een herkansing voor het profielwerkstuk wordt aangevraagd bij de secretaris van het eindexamen.