

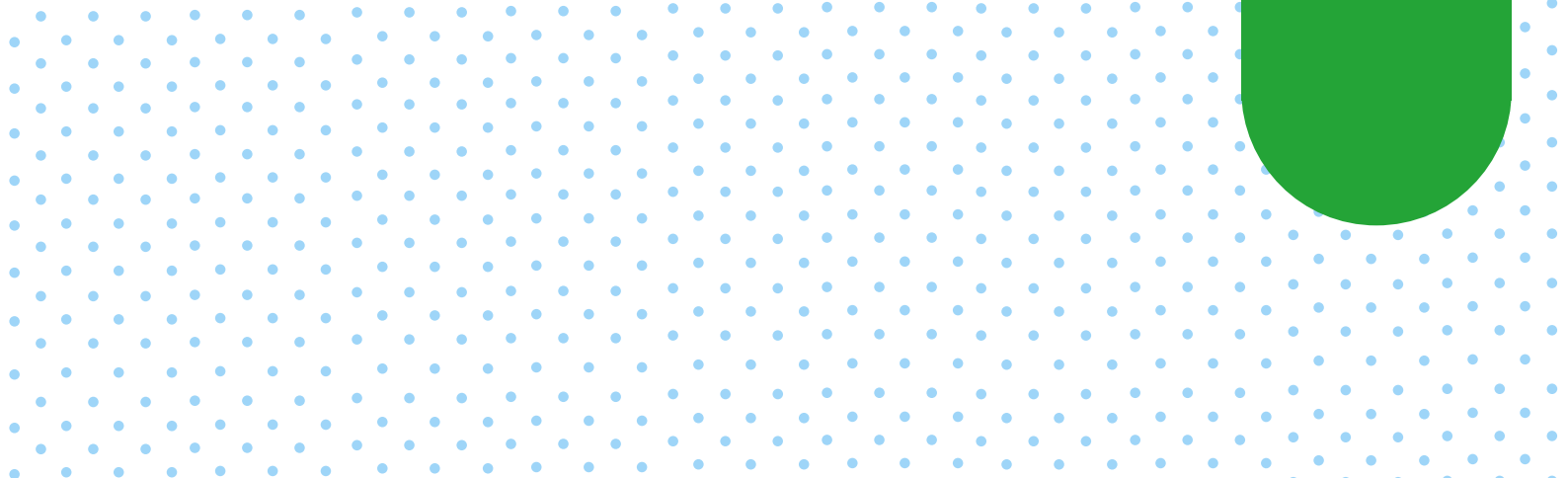



Examenreglement

2025-2026

Kaj Munk College

September 2025



Inhoudsopgave

A. ALGEMEEN.....	3
Artikel 1 Algemene bepalingen	3
Artikel 2 Begripsbepalingen	3
Artikel 3 Het examen en de examencommissie	4
Artikel 4 Afwijking wijze van examineren	5
Artikel 5 Ontheffingen, vrijstellingen en spreiding voltooiing eindexamen	6
Artikel 6 Procedure aanvraag afwijkend examen en/of ontheffing en vrijstelling	7
Artikel 7 Centraal examen in een eerder leerjaar.....	7
Artikel 8 Onregelmatigheden	7
Artikel 9 Geheimhouding	9
Artikel 10 Overige bepalingen	9
B. INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN.....	10
Artikel 11 Algemeen	10
Artikel 12 Profielwerkstuk.....	10
C. PROCEDURES TIJDENS DE EXAMENS.....	11
Artikel 13 Aanwezigheid	11
Artikel 14 Ziekte en verhindering gedurende examenzittingen.....	11
Artikel 15 Regels en richtlijnen tijdens het examen	12
Artikel 16 Het verlaten van de examenzaal.....	13
Artikel 17 Fout in de opgave	13
Artikel 18 Procedure ‘met potlood gemaakt examenwerk’.....	13
Artikel 19 Eten en drinken	13
Artikel 20 Toegestane hulpmiddelen bij het examen	13
D. SCHOOLEXAMEN	14
Artikel 21 Inrichting schoolexamen	14
Artikel 22 Examendossier	14
Artikel 23 Beoordeling	14
Artikel 24 Mededelingen cijfers.....	15
Artikel 25 Beroepen tegen cijfers	15
Artikel 26 Absentie, ziekte bij één of meer schoolexamens.....	16
Artikel 27 Herkansens/inhalen van schoolexamens.....	16
Artikel 28 Herexamen voor een vak van het schoolexamen, zonder centraal examen	17
Artikel 29 Afsluiting van het schoolexamen	17
Artikel 30 Overige bepalingen schoolexamen	18
E. CENTRAAL EXAMEN	19
Artikel 31 Inrichting van het centraal examen	19
Artikel 32 Vaststelling score en cijfer centraal examen	19
Artikel 33 Verhindering centraal examen	19
Artikel 34 Uitslag	19

Artikel 35 Herexamens van het centraal examen.....	20
Artikel 36 Diploma en cijferlijst	20
Artikel 37 Bewaartermijn centraal examen	20
Bijlage A Gemandateerde bevoegdheden.....	21
Bij examenreglement Kaj Munk College 2025-2026.....	21
Bijlage B Overzicht examenvakken	22
Bij examenreglement Kaj Munk College 2025-2026.....	22
Bijlage C Protocol vervroegd examen doen Bij examenreglement 2025-2026	25
Bijlage D Toegestane hulpmiddelen.....	26
Bij examenreglement Kaj Munk College 2025-2026.....	26
Bijlage E Richtlijnen houdbaarheid SE-onderdeel bij doubleren	27
Richtlijnen houdbaarheid bij vakken met uitsluitend schoolexamen	27
Richtlijnen houdbaarheid bij vakken met schoolexamen en centraal examen	27
Bijlage F Examen doen in een vak via een andere school	28
Aanvraag.....	28
Bijlage G Slaag-zakregeling	29

A. ALGEMEEN

ARTIKEL 1 ALGEMENE BEPALINGEN

- 1.1 Het examenreglement van het KAJ MUNK COLLEGE voor mavo, havo en vwo te HOOFDDORP wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.2 Vaststelling vindt plaats na instemming van de Medezeggenschapsraad op grond van de WMS artikel 10 lid 1 aanhef en onder b. Dit heeft plaatsgevonden op 29 september 2025.
- 1.3 Bij het samenstellen van dit reglement is uitgegaan van de WVO (Wet Voortgezet Onderwijs) 2020.
- 1.4 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.5 Dit reglement ligt voor een ieder ter inzage bij de examensecretaris, alsmede op de administratie van de school en wordt op de website van de school gepubliceerd. Belanghebbenden wordt op verzoek kosteloos een exemplaar verstrekt.
- 1.6 Waar in dit reglement voor personen de mannelijke grammaticale vorm wordt gebruikt, kan ook steeds een equivalent daarvan gelezen worden.
- 1.7 Dit reglement kan worden aangehaald als 'Examenreglement van het Kaj Munk College'.
- 1.8 Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2025 en vervangt eerdere versies van het Examenreglement van het Kaj Munk College.

ARTIKEL 2 BEGRIJSBEPALINGEN

Bevoegd gezag:	het bestuur van de Stichting Iris CVO.
Centraal examen:	het gedeelte van het examen dat landelijk geëxamineerd wordt onder landelijk vastgestelde normen.
Commissie van Beroep:	een commissie die is ingesteld door het bevoegd gezag en waarbij een kandidaat in beroep kan gaan tegen een beslissing van de commissie onregelmatigheid bij onregelmatigheden. Adres: Kaj Munk College Commissie van Beroep Examens, Kaj Munkweg 3, 2131 RV Hoofddorp (zie ook artikel 8).
Commissie onregelmatigheid:	een commissie bestaande uit 2 examensecretarissen en 1 teamleider bovenbouw, die beslissingen neemt in het geval van een onregelmatigheid (zie o.a. artikel 8).
Examencommissie:	Zie artikel 3.11 t/m 3.13.
Examendossier:	het examendossier omvat alle onderdelen van het schoolexamen die gedurende de examenperiode worden afgelegd.
Examenperiode:	voor mavo het 3e en 4e leerjaar, havo het 4e en 5e leerjaar, vwo het 4e, 5e en 6e leerjaar.
Examinator:	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak in enig schooljaar waarover het (school)examen zich uitstrekt.
Herexamen:	het opnieuw afleggen van het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
Herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen, daaronder niet begrepen de gelegenheid om de rekentoets opnieuw af te leggen.
Inspectie:	de inspectie van het onderwijs.

Kandidaat:	eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Mandaat:	de bevoegdheid om in naam van het bevoegd gezag besluiten te nemen.
PTA:	programma van toetsing en afsluiting zoals vastgelegd in het Eindexamenbesluit.
Rector:	de rector van de school, namens het bevoegd gezag belast met de uitvoering van het examen.
Schoolexamen:	het gedeelte van het examen dat geëxamineerd wordt volgens het PTA zoals vastgelegd in het eindexamenbesluit.
Periode:	het deel van de examenperiode, dat afgesloten wordt met een toetsweek en/of een rapport.
Profielwerkstuk:	het profielwerkstuk (mavo/havo/vwo) is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
Teamleider:	degene die belast is met de dagelijkse leiding van de afdeling.
Toets:	een onderdeel van het (school)examen bestaande uit schriftelijke of mondelinge vragen en/of opdrachten, een praktische opdracht en/of een praktisch schoolexamen.
Zitting:	een door de school georganiseerde bijeenkomst waarop een toets wordt afgenomen.

ARTIKEL 3 HET EXAMEN EN DE EXAMENCOMMISSIE

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.2 Het examenprogramma, zoals bedoeld in artikel 2.54 van WVO 2020, bestaat uit een schoolexamen (SE) en voor zo ver dat in het Eindexamenbesluit bepaald is, een centraal examen (CE).
- 3.3 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 3.4 De rector wijst een of meer personeelsleden van de school aan tot examensecretaris.
- 3.5 Jaarlijks zal een aantal bevoegdheden worden gemandateerd, deze mandaten worden opgenomen in het examenreglement als Bijlage A.
- 3.6 De inhoud van het schoolexamen wordt jaarlijks voor het betreffende schooljaar schriftelijk vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

- 3.7 Het PTA wordt vóór 1 oktober van het schooljaar, waarin één of meer examentoetsen worden afgenomen, gepubliceerd via de website van het Kaj Munk College. Indien gewenst kan via de administratie een papieren exemplaar worden aangevraagd. In het programma van toetsing en afsluiting staat in ieder geval per vak vermeld:
- De stof waarover het schoolexamen zich uitstrekt.
 - De wijze waarop het schoolexamen zal plaatshebben.
 - De periodes waarin het schoolexamen zal worden afgenomen.
 - De wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt bepaald.
- 3.8 De rector verstrekt, op papier of digitaal, vóór 1 oktober een exemplaar van het PTA en dit reglement aan de kandidaten en de inspectie.
- 3.9 De commissie onregelmatigheid bestaat uit de teamleider van de betreffende examenafdeling en twee examensecretarissen.
- 3.10 Indien een kandidaat bij de commissie onregelmatigheid een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de commissie onregelmatigheid is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 3.11 Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en ten minste drie leden. De examencommissie van het Kaj Munk College bestaat uit mw. F. de Jong, mw. C. van der Kraats en dhr. C. Oskam (examensecretariaat) en mw. H. Hengst en dhr. R. Pereira (teamleiders bovenbouw) en is verbonden aan de afdelingen mavo, havo en vwo.
- 3.12 Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
- Het opstellen van het examenreglement en de regelingen in het PTA,
 - 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),
 - Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
- 3.13 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.

ARTIKEL 4 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

- 4.1 De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
- 4.2 De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
- 4.3 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
- a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 4.4 Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.

- 4.5 De afwijking, bedoeld in het vorige lid, kan betrekking hebben op:
- het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - het vak Nederlandse taal; of
 - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 4.6 De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal. Bij schoolexamens en andere toetsen wordt 20% van de reguliere toetstijd aangehouden.
- 4.7 De rector of directeur doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 5 ONTHEFFINGEN, VRIJSTELLINGEN EN SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

- 5.1 De rector kan op grond van uitvoeringsbesluit wvo 2020 artikel 2.33.4, voor respectievelijk havo/vwo en mavo, 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 stelt de inspectie in kennis van van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
- 5.2 De vwo-leerling die in het bezit is van het diploma havo is op grond van uitvoeringsbesluit wvo 2020 artikel 2.8.1 vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming.
- 5.3 De rector kan een vwo-leerling op grond van uitvoeringsbesluit wvo 2020 artikel 2.9, ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in het uitvoeringsbesluit wvo 2020 artikel 2.5.1c, in de volgende gevallen:
- De leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
 - De leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
 - De leerling 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 uitvoeringsbesluit wvo 2020 artikel 2.6 of 2.7, onder c of d, met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.

- 5.4 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 5.5 Het bevoegd gezag geeft de toestemming, bedoeld in het vorige lid, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin voor een examenkandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 5.6 De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

ARTIKEL 6 PROCEDURE AANVRAAG AFWIJKEND EXAMEN EN/OF ONTHEFFING EN VRIJSTELLING

- 6.1 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in artikel 4 en 5, dat er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld.
- 6.2 Een verzoek tot een afwijkend examen of ontheffing kan bij de examensecretaris worden ingediend; schriftelijk beargumenteerd en voorzien van alle noodzakelijke bescheiden.
- 6.3 Op advies van een commissie, bestaande uit de teamleider, de examensecretaris en de ondersteuningscoördinator besluit de rector over het verzoek.

ARTIKEL 7 CENTRAAL EXAMEN IN EEN EERDER LEERJAAR

- 7.1 Het bevoegd gezag kan een leerling 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.
- 7.2 Bij toepassing van punt 7.1 wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
- 7.3 Zodra gemiddelde schoolexamencijfers zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 29 bepaalde.
- 7.4 Artikel 29 is eveneens van toepassing op leerlingen die in een eerder leerjaar in een vak of vakken centraal examen aflegt, met dien verstande dat het eindexamen als één eindexamen wordt gezien en de leerling recht heeft op één herkansing over alle, voor zijn examen geldende, vakken.
- 7.5 Indien toepassing wordt gegeven aan punt 7.1, wordt het derde tijdvak aansluitend in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College van Toetsen en Examens.
- 7.6 Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
- 7.7 Het protocol voor toelating tot het centraal examen in een eerder leerjaar wordt bijgevoegd als bijlage C in dit examenreglement.

ARTIKEL 8 ONREGELMATIGHEDEN

- 8.1 Indien een kandidaat in strijd handelt (of heeft gehandeld) met dit reglement of zich van enig deel van het schoolexamen en centraal eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
- 8.2 De maatregelen, bedoeld in 8.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a) Het toekennen van het cijfer 1 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 aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen bedoeld in d 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.

- 8.3 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 8.2 wordt genomen, hoort een afvaardiging van de commissie onregelmatigheid, bestaande uit één examensecretaris en één teamleider bovenbouw, de kandidaat. De minderjarige kandidaat kan zich laten bijstaan door zijn wettelijke vertegenwoordiger. De meerderjarige kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 8.4 De examensecretaris deelt binnen drie werkdagen na de hoorzitting zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens verwijst de examensecretaris in zijn beslissing naar de bestaande beroepsmogelijkheden. Het besluit wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat. In voorkomende gevallen kan van de termijn van drie werkdagen worden afgeweken. Hierover wordt de kandidaat zo snel mogelijk geïnformeerd.
- 8.5 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde Commissie van Beroep. (Adres: Commissie van Beroep Examens, Kaj Munkweg 3, 2131 RV Hoofddorp).
- 8.6 De Commissie van Beroep wordt gevormd door een personeelslid, voorgedragen door de rector, een ouder voorgedragen door de medezeggenschapsraad en een personeelslid, bij voorkeur een docent. Wordt een zaak aangemeld bij de Commissie van Beroep dan mag een ouderlid van deze commissie geen kind hebben in de betreffende klas of klassenlaag. Een docent mag geen les geven aan de betreffende klas of klassenlaag. In dat geval wordt het betreffende lid vervangen door een daartoe aangewezen reservelid. Van deze commissie mag de rector geen deel uitmaken.
- 8.7 Het beroep wordt binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de Commissie van Beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee werkweken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
- 8.8 Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:
- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
 - examenwerk van een ander inleveren;
 - plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet) alsmede het bij zich dragen in de examenzaal van elektronische hulpmiddelen, waaronder begrepen telefoons, horloges, draadloze oordopjes e.d.;
 - citeren van bronnen zonder bronvermelding;
 - gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
 - afkijken of overleggen met anderen;
 - bij een schoolexamen een andere leerling laten inloggen op jouw account;
 - gelegenheid geven tot afkijken;
 - aanwijzingen krijgen / geven bij toiletbezoek;
 - bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
 - het verzenden of ontvangen van gegevens via een mobiele telefoon of ander elektronisch apparaat;
 - absentie zonder geldige reden;
 - inleveren van examenwerk dat buiten de examenzaal is geweest.
- Deze opsomming is niet limitatief.
- 8.9 Als een praktische opdracht (PO) of het profielwerkstuk te laat wordt ingeleverd wordt deze opdracht voorlopig beoordeeld met het cijfer 1,0. De betreffende leerling(en) krijgt (krijgen) maximaal tien werkdagen extra tijd om deze opdracht (mogelijk buiten de lessen op school) alsnog af te maken, tenzij anders aangegeven in het PTA. Deze termijn wordt schriftelijk aan de leerling(en) medegedeeld. Is de opdracht dan nog steeds niet afgerond dan wordt het cijfer 1,0 het definitieve cijfer.

- 8.9.1 Van de termijn van tien werkdagen kan in de laatste periode van het eindexamenjaar worden afgeweken omdat er dan in het algemeen geen tien werkdagen extra tijd mogelijk is in verband met het inleveren van de schoolexamencijfers bij de inspectie. In dat geval bepaalt de commissie onregelmatigheid de uiterste inleverdatum voor de praktische opdracht.
- 8.9.2 In afwijking van bovenstaande kan voor PO's waaraan uitsluitend in de les wordt gewerkt, de volgende regeling gelden voor het inhalen van gemiste lestijd door ziekte of een andere geldige absentiereden: als een leerling meer dan twee lessen heeft gemist, kan de helft van de gemiste tijd worden ingehaald tijdens een in de toetsweek georganiseerd inhaalmoment. In het PTA wordt vermeld voor welke PO's dit geldt.
- 8.10 Bij onregelmatigheden kan er worden gesproken van fraude in geval er, na onderzoek, gebleken is dat de leerling de intentie had om door bedrog voordeel te genieten, dan wel de leerling de bedoeling had een juist oordeel over de kennis, inzicht en/of vaardigheden van hemzelf of een andere leerling onmogelijk te maken.
- 8.11 Tijdens het afnemen van examens kunnen omstandigheden, welke niet te wijten zijn aan onregelmatigheden begaan door leerlingen, ontstaan welke kunnen worden gezien als onregelmatigheden. Voorbeelden van zulke omstandigheden zijn:
- ongelijkheid van afnameomstandigheden;
 - toestaan van gebruik van ongeoorloofde hulpmiddelen;
 - onregelmatigheden tijdens de surveillance.
- Deze opsomming is niet limitatief.

Tijdens de centrale examens zal de examensecretaris, in overleg met de rector en de onderwijsinspectie bepalen welke maatregel, zoals genoemd in artikel 8.2, er dient te worden genomen.

Tijdens schoolexamens zal de commissie onregelmatigheid de situatie beoordelen en mogelijk maatregelen opleggen zoals genoemd in artikel 8.2.

De artikelen 8.3 tot en met 8.7 zijn in dit geval eveneens van toepassing, waarbij dient te worden aangetekend dat waar in deze artikelen het woord "kandidaat" staat er dient te worden gelezen "kandidaten" en dat het horen van kandidaten (zoals genoemd in artikel 8.3) tot de mogelijkheden behoort, dit ter beoordeling van de commissie onregelmatigheid. De genoemde artikelen 8.3 tot en met 8.7 gelden niet in geval van maatregelen opgelegd door de onderwijsinspectie.

ARTIKEL 9 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht, of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

ARTIKEL 10 OVERIGE BEPALINGEN

- 10.1 In gevallen waarin dit reglement en/of het PTA niet voorziet, beslist de rector.
- 10.2 Daar waar de tekst van dit reglement leidt tot een andere lezing dan de tekst van WVO2020 toestaat, geldt deze laatste.
- 10.3 De rector kan de ouders van een meerderjarige leerling informeren, indien de leerling daar toestemming voor geeft.

B. INHOUD VAN HET EINDEEXAMEN

ARTIKEL 11 ALGEMEEN

- 11.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen, dan wel uit beide.
- 11.2 Voor ieder examenvak voor elk van de onderwijssoorten stelt de minister van Onderwijs en Wetenschappen het eindexamenprogramma, de stofomschrijving en eventuele verdeling daarvan over schoolexamen en centraal examen vast.
- 11.3 De kandidaten kiezen, met inachtneming van wat de WVO 2020 bepaalt in de artikel 7 t/m 25, in welke vakken zij examen willen afleggen.
- 11.4 De kandidaten vwo, havo en mavo kunnen in meer vakken dan voor een eindexamen voorgeschreven is, eindexamen doen. In bijlage B worden de vakken (per vwo/havo/mavo) vermeld waarin de kandidaat examen kan afleggen. Zie ook bijlage F.
- 11.5 Een kandidaat met een extra vak kan zich, **in overleg met zijn/haar teamleider**, voor een vak terugtrekken. Een voorwaarde voor het laten vallen van een vak is in ieder geval, dat de overgebleven vakken blijven voldoen aan de voorwaarden voor de pakketkeuze.
 - 11.5.1 Een kandidaat kan na het vaststellen van de schoolexamencijfers (zie artikel 29.3) zich niet meer terugtrekken voor een vak.
- 11.6 Jaarlijks stelt het College voor Toetsen en Examens (CvTE) per vak een lijst op van toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen. Deze lijst wordt gepubliceerd in de "September-mededeling" van het CvTE. Deze lijst van toegestane hulpmiddelen wordt als bijlage D gevoegd bij het examenreglement en geldt onverkort ook voor de af te nemen schoolexamens, tenzij door de vakdocent anders aangegeven in het vak-PTA.
- 11.7 Bij doubleren vervallen in principe schoolexamenresultaten van het schooljaar dat opnieuw gedaan wordt. Een kandidaat kan, in geval van doubleren, vrijgesteld worden van het opnieuw maken van een schoolexamen, zie ook bijlage E. Afwijkende vereisten voor deze kandidaten worden vermeld in het *PTA voor doublanten*.

ARTIKEL 12 PROFIELWERKSTUK

- 12.1 Het schoolexamen vwo, havo en mavo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Voor de havo geldt dat ten minste één van deze vakken een omvang heeft van 320 uur, voor vwo ten minste 400 uur. De eisen voor uitvoering en de vakken waarop dit betrekking heeft, worden verder gedetailleerd in voor ieder schooltype een jaarlijks uit te brengen 'profielwerkstukboekje'.
- 12.2 Een kandidaat (havo/vwo) die is gezakt voor het eindexamen kan bij het opnieuw volgen van het eindexamenjaar vrijgesteld worden voor het opnieuw maken van een profielwerkstuk onder voorwaarde dat het cijfer voor het 'oude' profielwerkstuk minimaal een 5,5 is en het combinatiecijfer, berekend uit de in het verleden behaalde resultaten een 6 of hoger is.

C. PROCEDURES TIJDENS DE EXAMENS

ARTIKEL 13 AANWEZIGHEID

- 13.1 Kandidaten dienen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van de zitting aanwezig te zijn.
- 13.2 Wanneer de kandidaat te laat is, mag hij tot uiterlijk **een half uur** na het begin van de zitting tot het examenlokaal worden toegelaten (met uitzondering van te laat komen bij een (kijk-) en luistertoets en mondeling, zie respectievelijk 13.2.1 en 13.2.2). De kandidaat levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- Is de kandidaat meer dan een half uur te laat, dan mag hij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden - ter beoordeling van de rector - kan de kandidaat voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak, dan wel de inhaalmomenten voor schoolexamens. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak, dan wel het schoolexamen, moet de kandidaat gewoon wel komen. Indien de reden niet geldig wordt verklaard, geldt dit als een onregelmatigheid (zie artikel 8).
- 13.2.1 Vanwege de aard van de kijk- en luistertoets wordt een kandidaat die te laat komt bij een KLT niet toegelaten terwijl de toets bezig is. Omdat een kijk- en luistertoets uit meerdere delen bestaat kan een kandidaat die maximaal 30 minuten te laat is nog wel bij de start van een volgend onderdeel binnengelaten worden.
- 13.2.2 De dag en het tijdstip waarop een leerling wordt verwacht voor een mondeling worden schriftelijk vastgelegd. De leerling is van deze schriftelijke afspraak op de hoogte, door bijvoorbeeld een bericht van de docent. Kom je niet opdagen op het afgesproken tijdstip zonder geldige reden dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid (zie artikel 8).
- 13.3 Een kandidaat, die anders dan ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid een onderdeel van het schoolexamen verzuimt, of achterwege laat de teamleider vooraf van verzuim in kennis te stellen, maakt zich schuldig aan een onregelmatigheid.
- 13.4 Een kandidaat die wel aanwezig is, maar weigert zich aan een onderdeel van het schoolexamen te onderwerpen, wordt geacht zonder reden afwezig te zijn.

ARTIKEL 14 ZIEKTE EN VERHINDERING GEDURENDE EXAMENZITTINGEN

- 14.1 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de rector of diens vervanger of hij na enige tijd het werk kan hervatten.
- 14.1.1 Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
- 14.1.2 Indien de kandidaat een examen niet kan hervatten – dit ter beoordeling van de rector – kan het examen (on)geldig worden verklaard. Indien het gaat om een zitting van het centraal examen wordt hiervan melding gedaan bij de inspectie van het onderwijs, die het examen (on)geldig zou kunnen verklaren.
- De kandidaat kan op een later tijdstip het examen inhalen. Indien het gaat om een onderdeel van het centraal examen is dat tijdens het tweede c.q. derde tijdvak.
- 14.2 Bij verhindering met geldige reden tijdens twee of meer schoolexamens treedt de kandidaat in overleg met het examensecretariaat om de momenten vast te stellen voor het inhalen van de gemiste schoolexamens.

ARTIKEL 15 REGELS EN RICHTLIJNEN TIJDENS HET EXAMEN

- 15.1 De kandidaat schrijft op elk blaadje gemaakt werk zijn naam. De kandidaat heeft tijdens de centrale examens een eigen examenummer. Dit nummer staat op zijn tafel en moet hij op al zijn examenwerk schrijven. Alleen aan die tafel mag de kandidaat plaatsnemen tijdens de centrale examens.
- 15.2 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, of op antwoordbladen van het CITO. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. De kandidaat mag dus geen papier meenemen naar de examenzaal.
- 15.3 Nadat bij de centrale examens de opgaven in gesloten pakketten in de examenzaal zijn gebracht, toont de voor de opening van het centraal examen verantwoordelijke surveillant/teamleider aan minimaal twee kandidaten het gesloten examenpakket en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit het juiste examenpakket is. De kandidaten controleren ook of de pakketten ook daadwerkelijk gesloten zijn. Vervolgens wordt het examenpakket geopend door de verantwoordelijke teamleider/surveillant. De teamleider/surveillant controleert of de gegevens op het examenpakket overeenstemmen met de inhoud van het examenpakket. Het komt voor dat in één examenpakket behalve de opgaven ook het uitwerkingenpapier is bijgesloten. Onmiddellijk nadat het examenpakket is geopend, worden de opgaven en het eventueel bijgesloten uitwerkingenpapier rondgedeeld en gesloten op de tafels van de kandidaten gelegd. Hierna komen alle kandidaten de examenzaal binnen en zij nemen plaats aan de aan hun toegewezen tafel.
- Tijdens de schoolexamens en centrale examens wordt, voorafgaand aan de zitting, hardop voorgelezen aan de kandidaten de gegevens van het betreffende schoolexamen/centraal examen, waarbij minimaal wordt genoemd:
- Het vak.
 - De duur van het schoolexamen/centraal examen.
 - De toegestane hulpmiddelen.
 - De regels in de examenzaal.
- Tevens worden, tijdens de schoolexamens, de regels die gelden tijdens de zitting geprojecteerd.
- 15.4 Na het openen van het examenpakket met opgaven, dan wel de start van het uitdelen van de examenopgaven, is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaat te verstrekken. Wanneer een erratumblad is bijgevoegd, wordt dit aan het begin van de desbetreffende examenzitting voorgelezen.
- 15.5 Tijdens het binnenkomen en plaatsnemen van de kandidaten dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.
- 15.6 Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.
- 15.7 Bij gebrek aan papier steekt de kandidaat zijn vinger op. De dichtstbijzijnde surveillant draagt zorg voor de aanvulling van het gewenste papier.
- 15.8 Horloges en digitale hulpmiddelen en middelen met een telefoon- of camerafunctie zijn niet toegestaan in de examenruimte, net als jassen, tassen en etuis.
- 15.9 Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen (zie artikel 20) is verboden.
- 15.10 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen, zoals beschreven staat in artikel 8.
- 15.11 De kandidaat mag zijn zitplaats gedurende het examen niet verlaten, tenzij hiervoor toestemming is gegeven door de (hoofd)surveillant.
- 15.12 Wanneer de kandidaat naar het toilet moet, wordt hij door één van de surveillanten begeleid.

- 15.13 Zonder toestemming van een hoofdsurveillant mag de kandidaat zich niet verwijderen uit de examenzaal.

ARTIKEL 16 HET VERLATEN VAN DE EXAMENZAAL

- 16.1 Het is een kandidaat bij centrale examens niet toegestaan **binnen een uur** na de aanvang van de examenzitting te vertrekken.
- 16.2 Examenopgaven en kladpapier mogen **tijdens** de examenzitting **niet** buiten de examenzaal gebracht worden.
- 16.3 Als de kandidaat eenmaal zijn examenwerk heeft ingeleverd en uit de examenzaal is vertrokken, mag hij tijdens de zitting niet meer terugkeren in de examenzaal.
- 16.4 Een kwartier voor het einde van de zitting bij centrale examens zal een daartoe aangewezen surveillant dit tijdstip aangeven. Om de anderen niet te storen is het tijdens centrale examens niet mogelijk gedurende het **laatste kwartier** van de zitting te vertrekken.
- 16.5 Aan het einde van de zitting van het centraal examen blijven de kandidaten zitten, totdat een surveillant het sein geeft om op te staan en de examenzaal te verlaten.
- 16.6 **Let op het volgende**, vóór het examenwerk wordt ingeleverd:
- controleert de kandidaat of hij **alle** papieren inlevert;
 - zorgt hij ervoor dat op alle ingeleverde losse bladen zijn naam én examenummer vermeld staan;
 - examenopgaven, kladpapier en uitwerkpapier/antwoordpapieren mogen **tijdens** de examenzitting **niet** buiten de examenzaal gebracht worden. Als de kandidaat de centraal examenopgaven wil hebben, dan schrijft hij zijn naam op zijn opgaven en levert deze in bij de surveillant. Dan kan hij het examen **de volgende dag** ophalen bij de administratie. Van de schoolexamens worden de opgaven niet verstrekt aan de leerlingen.
- 16.7 Mocht, door welke oorzaak dan ook, het examenwerk buiten de examenzaal zijn meegenomen en daarna pas worden ingeleverd, zal dit worden beschouwd als een onregelmatigheid ingevolge artikel 8 en dienovereenkomstig worden behandeld.

ARTIKEL 17 FOUT IN DE OPGAVE

Indien tijdens een zitting een fout in de opgave ontdekt wordt, worden daarover geen mededelingen gedaan. Bij de normering van het werk zal met een fout, zo nodig, rekening worden gehouden.

ARTIKEL 18 PROCEDURE 'MET POTLOOD GEMAAKT EXAMENWERK'

Zorg voor voldoende (goed werkend) schrijfgerei! Het examenwerk moet met blauwe of zwarte pen gemaakt worden, dus **niet met potlood of ander uitwisbaar schrijfgerei**. Indien een kandidaat het examenwerk toch met potlood of ander uitwisbaar schrijfgerei heeft gemaakt, dient de volgende procedure te worden gevolgd:

- Onmiddellijk na beëindiging van de examenzitting wordt het gemaakte werk gekopieerd;
- De kopie wordt op de administratie in de kluis bewaard;
- De examensecretaris maakt melding in het logboek van deze situatie, met vermelding van vak, naam van kandidaat, datum;
- De corrector ontvangt de kopie ter correctie;
- Indien dit plaatsvindt tijdens het centraal examen, wordt er een aantekening gemaakt op het proces verbaal.

ARTIKEL 19 ETEN EN DRINKEN

De kandidaat mag iets te eten en drinken meenemen. Zorg ervoor dat anderen niet worden gestoord. Maak een verpakking die bij openen storend geluid veroorzaakt voor het begin van het examen alvast open en neem geen krakend eten mee zoals chips, noten enz.

ARTIKEL 20 TOEGESTANE HULPMIDDELEN BIJ HET EXAMEN

Voor de toegestane hulpmiddelen tijdens de examens verwijzen we naar bijlage D van dit examenreglement. Zie ook 11.6.

D. SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL 21 INRICHTING SCHOOLEXAMEN

- 21.1 Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende toetsen:
- mondelinge toetsen (MO)
 - schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen (SE)
 - praktisch examen (PSE)
 - praktische opdracht (PO)
 - handelingsdeel (HD)
- 21.2 De kandidaat maakt een profielwerkstuk. Zie artikel 12.
- 21.3 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend programma van toetsing en afsluiting. Deelname aan de geplande toetsen is verplicht, evenals het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de uiterste inleverdatum.
- 21.4 Het schoolexamen vindt plaats in:
- het 3e en 4e leerjaar van de mavo;
 - het 4e en 5e leerjaar van de havo;
 - het 4e, 5e en 6e leerjaar van het vwo.
- 21.5 Het schoolexamen omvat:
- voor de mavo 7 periodes, verdeeld over 3 mavo (4) en 4 mavo (3);
 - voor het havo 7 periodes, verdeeld over 4 havo (4) en 5 havo (3);
 - voor het vwo 11 periodes, verdeeld over 4 vwo (4), 5 vwo (4) en 6 vwo (3).
- 21.6 De rector kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
- 21.7 Per kandidaat worden de resultaten behaald tijdens het schoolexamen vermeld in een beoordelingsoverzicht in Magister.

ARTIKEL 22 EXAMENDOSSIER

- 22.1 Het beoordelingsoverzicht bevat, voor zover van toepassing:
- de cijfers voor toetsen, praktische opdrachten, het profielwerkstuk en eventuele herkansingen;
 - verklaringen van de examinerator inhoudende dat handelingsdelen naar behoren zijn voltooid.
- 22.2 Het examenwerk wordt door de betreffende vakgroep bewaard voor een termijn die minimaal gelijk is aan de bewaartermijn voor centraal examenvakken (zie artikel 38).

ARTIKEL 23 BEOORDELING

- 23.1 Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10 met de tussenliggende cijfers in één decimaal nauwkeurig.
- 23.2 In het PTA staat bij elk vak aangegeven hoe het eindcijfer van het schoolexamen bepaald wordt.
- 23.3 Voor het bepalen van het gemiddelde schoolexamencijfer berekent de examinerator het gewogen gemiddelde van de toetsen voor een vak op één decimaal nauwkeurig, waarbij dat decimaal indien het tweede cijfer achter de komma een 5 of meer is naar boven wordt afgerond en indien het tweede cijfer achter de komma 4 of lager naar beneden.
- 23.4 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 23.5 Voor vakken met schoolexamen en zonder centraal examen bepaalt de rector het eindcijfer op basis van schoolexamencijfer (zie 23.3). Indien dat geen 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.

- 23.6 Voor vakken met schoolexamen en centraal examen bepaalt de rector het eindcijfer op basis van het schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen. 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.
- 23.7 In afwijking van het in 23.1 gestelde wordt op de havo en het vwo het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkt uit het examendossier.
- 23.8 In afwijking van het in 23.1. gestelde, worden het vak culturele en kunstzinnige vorming (ckv) en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de mavo, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkt uit het examendossier.
- 23.9 Indien naar het oordeel van de examinerator de onder 23.7 en 23.8 genoemde onderdelen niet met een "voldoende" of "goed" worden beoordeeld, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog deze beoordeling te halen. Dit inhaaltraject moet afgerond zijn voor de uitslag van het 1e tijdvak in examenjaren en voor de bevorderingsvergaderingen in voorexamenjaren.
- 23.10 In afwijking van het in 23.1. gestelde, wordt het profielwerkstuk (mavo) beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkt uit het examendossier.
- 23.11 Het combinatiecijfer
- Het combinatiecijfer op de havo wordt na periode 7 vastgesteld en bestaat uit het gemiddelde van op gehelen afgeronde cijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk (beoordeeld met een cijfer uit een schaal van 1 t/m 10).
 - Het combinatiecijfer op het vwo wordt na periode 11 vastgesteld en bestaat uit het gemiddelde van op gehelen afgeronde cijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk (beoordeeld met een cijfer uit een schaal van 1t/m 10).
 - De rector bepaalt het combinatiecijfer als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond op een geheel getal en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond op een geheel getal.
- 23.12 In afwijking van het in 23.1 gestelde, worden handelingsdelen beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het handelingsdeel, zoals blijkt uit het examendossier.

ARTIKEL 24 MEDEDELINGEN CIJFERS

- 24.1 Het cijfer van iedere toets wordt binnen tien schooldagen na afloop van een SE-periode aan de kandidaat bekend gemaakt via Magister. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 24.2 Schriftelijke rapportage aan de eindexamenkandidaten en hun ouders betreffende de beoordelingen van het schoolexamen geschiedt uiterlijk een week voor aanvang van het centraal examen middels het uitreiken van een cijferlijst.

ARTIKEL 25 BEROEP TEGEN CIJFERS

- 25.1 Indien door de kandidaat getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, gaat de kandidaat in overleg met betreffende examinerator. Indien dit niet tot overeenstemming leidt, kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de teamleider. Bij minderjarigheid van de kandidaat dient dit mede ondertekend te zijn door zijn ouder(s)/verzorger(s).

- 25.2 Indien door de kandidaat getwijfeld wordt aan de juistheid van de berekening van het gemiddelde schoolexamencijfer (zie 23.3), kan de kandidaat binnen twee werkdagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van het eindcijfer indienen. Bij minderjarigheid van de kandidaat dient dit mede ondertekend te zijn door zijn ouder(s)/verzorger(s).
- 25.3 De in 25.1 en 25.2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de teamleider.
- 25.4 Binnen tien werkdagen na ontvangst van een verzoek om herziening van een cijfer beslist de teamleider over dit verzoek. In geval het een verzoek betreft conform 25.1 kan de teamleider een collega-vakdocent betrekken als adviseur.
- 25.5 Tegen het besluit van de teamleider kan binnen drie werkdagen bezwaar aangetekend worden bij de rector.

ARTIKEL 26 ABSENTIE, ZIEKTE BIJ ÉÉN OF MEER SCHOOLEXAMENS

- 26.1 Indien een leerling door ziekte of om een andere geldige reden (afspraken die niet om de schoolexamens heen te plannen zijn), dit laatste ter beoordeling van de teamleider, verhinderd is een onderdeel van het schoolexamen te maken, moet dit **voor aanvang van het schoolexamen** via de reguliere ziekmeldprocedure gemeld worden ("Procedure verzuimmelding"). Om vervelende misverstanden te voorkomen, is tijdig overleg over een al dan niet geldige reden sterk aangeraden. Indien er reeds sprake was van ziekte voor aanvang van de betreffende schoolexamenperiode, moet vooraf overleg met de teamleider plaatsvinden.
- 26.2 Bij niet nakomen van het onder 26.1 genoemde, geldt het verzuim als onregelmatigheid (zie artikel 8). Er kunnen dan maatregelen, zoals in artikel 8 genoemd, volgen.
- 26.3 Een leerling moet wanneer er sprake was van een geldige reden alsnog het in 26.1 bedoelde werk inhalen. Hij dient zich daartoe onmiddellijk met het examensecretariaat in verbinding te stellen.
- 26.4 De inhaalmomenten worden geroosterd in de volgende schoolexamenweek, met uitzondering van de laatste toetsperiode van een leerjaar. Na de laatste toetsperiode zijn er aparte inhaaldagen ingepland in de jaaragenda.
- 26.5 Wanneer een praktische opdracht wordt afgesloten met een verslag mag dit maximaal het aantal dagen van de duur van de ziekte later ingeleverd worden. In de laatste periode kan een ander aantal dagen worden vastgesteld.
- 26.6 De commissie onregelmatigheid kan ten aanzien van kandidaten die langdurig ziek zijn, in overleg met de betrokken docenten en kandidaten, afwijkende toetsmomenten vaststellen. Ook kunnen aanpassingen in het examenprogramma worden gemaakt. In dat geval beslissen de teamleider en de examensecretaris, in samenspraak met de leerling, de betreffende docent en eventueel externe deskundigen welke aanpassingen noodzakelijk dan wel gewenst zijn.

ARTIKEL 27 HERKANSEN/INHALEN VAN SCHOOLEXAMENS

- 27.1 Leerlingen van de eindexamenklassen hebben het recht om twee schoolexamenonderdelen te herkansen. Er mag uit een periode niet meer dan één schoolexamenonderdeel worden herkanst. Deze herkansingen zullen worden afgenomen aan het eind van de derde periode.
- 27.2 Leerlingen uit voorexamenklassen hebben recht op één herkansing aan het einde van het schooljaar. Deze herkansingen vinden plaats aan het einde van de vierde periode.
- 27.3 Welk schoolexamenonderdeel herkansbaar is, wordt per vak aangegeven in het PTA.
- 27.4 Onverlet het bepaalde in artikel 27.1 kan de kandidaat ervoor kiezen om, voor het vak maatschappijleer op de mavo onder bepaalde voorwaarden een herexamen te maken zoals wordt vermeld in artikel 28.

- 27.5 Het profielwerkstuk kan niet worden herkanst. Is het profielwerkstuk onvoldoende beoordeeld, dan kan de leerling extra tijd krijgen om het profielwerkstuk alsnog in orde te maken.
- 27.6 Een kandidaat heeft het recht een toets in te halen, indien hij door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de eerste toets deel te nemen. Deze inhaalmogelijkheid zal worden gegeven in de eerst volgende schoolexamenperiode, dan wel, in geval van de laatste schoolexamenperiode, tijdens de inhaaldagen. Zie ook artikel 26.4.
- 27.7 Bij inhalen (bijvoorbeeld wegens ziekte) of bij herkansingen kan van de toetsvorm (mondeling, schriftelijk of een andere toetsingsvorm) worden afgeweken.
- 27.8 Een herkansing kan niet worden herkanst. Een leerling die bij een herkansing niet komt opdagen, al dan niet met een geldige reden, kan de gemiste toets of opdracht niet later alsnog herkansen.
- 27.9 Herkansingen moeten door de kandidaat tijdig worden aangevraagd. Dit geldt ook voor kandidaten die door ziekte of een andere geldige reden een schoolexamentoets hebben gemist en deze moeten inhalen.
- 27.10 Een leerling vraagt een herkansing aan via Magister.
- 27.11 Een herkansingsaanvraag die te laat is ingediend (zie jaaragenda) wordt niet in behandeling genomen.
- 27.12 Wanneer door ziekte of door een andere van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid het aantal gemiste schoolexamentoetsen in een periode het aantal van drie overstijgt, wordt in overleg met de kandidaat een inhaaltraject vastgesteld. Indien er gegronde redenen zijn om hiervan af te wijken, dan kan hiervoor een verzoek ingediend worden via de teamleider bij de commissie onregelmatigheid.
- 27.13 Indien een kandidaat aan een herkansing deelneemt, geldt het hoogste cijfer.

ARTIKEL 28 HEREXAMEN VOOR EEN VAK VAN HET SCHOOLEXAMEN, ZONDER CENTRAAL EXAMEN

- 28.1 Voor kandidaten die het vak maatschappijleer in de mavo volledig hebben afgesloten en daarbij na eventuele herkansing als bedoeld in artikel 27, een eindcijfer hebben behaald lager dan een 6 (dus gemiddeld schoolexamencijfer lager dan 5,5; zie ook artikel 23), zal een herexamen worden aangeboden, met door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 28.2 Indien een kandidaat aan een herexamen deelneemt, vervangt het cijfer van het herexamen het eerder bepaalde gemiddelde schoolexamencijfer als dat hoger is dan het eerder bepaalde gemiddelde schoolexamencijfer (zie artikel 23).

ARTIKEL 29 AFSLUITING VAN HET SCHOOLEXAMEN

- 29.1 Met inachtneming van de door de Minister bepaalde termijn voor melding van de schoolexamencijfers wordt door de rector vastgesteld op welke datum het schoolexamen moet zijn afgesloten.
- 29.2 Minstens een week voor de aanvang van het centraal examen deelt de rector aan de kandidaat schriftelijk mee:
- de cijfers die hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - de gemiddelde schoolexamencijfers voor de vakken waarin centraal examen wordt afgelegd;
 - de eindbeoordeling voor de vakken waarvoor geen eindcijfer wordt vastgesteld;
 - het cijfer of de beoordeling van het profielwerkstuk.
- 29.3 De kandidaat bevestigt door middel van zijn handtekening op de lijst van definitieve schoolexamenresultaten dat naar zijn oordeel alle cijfers en beoordelingen juist zijn vermeld op het in artikel 29.2 vermelde cijferoverzicht. Indien een kandidaat geen getekende lijst inlevert, wordt aangenomen dat de kandidaat akkoord is .

- 29.4 De kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien aan alle hierna volgende voorwaarden is voldaan:
- de toetsen en praktische opdrachten van de vakken die onderdeel zijn van zijn examen en geen centraal examen kennen, zijn afgelegd, c.q. uitgevoerd als aangegeven in het PTA, en voor deze vakken is een eindcijfer vastgesteld;
 - de vakken die onderdeel zijn van zijn examen en wel een centraal examen kennen, zijn getoetst als aangegeven in het PTA;
 - de overige vakken die onderdeel zijn van zijn examen en door de Minister van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat heeft aangegeven ze te willen betrekken bij de slaag-en zakregeling voor het eindexamen, zijn getoetst overeenkomstig het PTA;
 - de vakken die onderdeel van zijn examen zijn en door de Minister daartoe zijn aangewezen, en het profielwerkstuk (mavo) zijn beoordeeld met "voldoende" of "goed";
 - het profielwerkstuk (havo en vwo) is beoordeeld met een cijfer;
 - alle handelingsdelen naar behoren zijn uitgevoerd.
- 29.5 De kandidaat mag pas deelnemen aan het centraal examen (zie artikel 31 e.v.) indien aan alle onderdelen en vereisten van het schoolexamen is deelgenomen en voldaan.

ARTIKEL 30 OVERIGE BEPALINGEN SCHOOLEXAMEN

- 30.1 Voor de externe kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen van het schoolexamen zijn afgenomen, stelt de commissie onregelmatigheid een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.
- 30.2 Voor de interne kandidaat die tijdens enig leerjaar een vak opneemt, nadat in dat leerjaar al toetsen voor dat vak zijn afgenomen, stelt de commissie onregelmatigheid een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat.

E. CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 31 INRICHTING VAN HET CENTRAAL EXAMEN

- 31.1 Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen. Deze afname vindt niet op school plaats.
- 31.2 Tijd en plaats: ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen.
- In dit rooster staan in elk geval vermeld:
- de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen;
 - het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
 - de duur van de toetsen.
- 31.3 Toegestane hulpmiddelen: zie bijlage D.
- 31.4 Centraal examen voorlaatste leerjaar: de rector kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Zie ook bijlage C.

ARTIKEL 32 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

- 32.1 De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector) stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan de rector van de gecommiteerde. De rector 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 onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 32.2 De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in 33.1, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor examens.

ARTIKEL 33 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

- 33.1 Indien een leerling door ziekte of om een andere geldige reden, dit laatste ter beoordeling van de rector of diens plaatsvervanger, verhinderd is een onderdeel van het centraal examen te maken, moet dit voor aanvang van het centraal examen telefonisch aan de rector of diens plaatsvervanger worden gemeld. Indien er reeds sprake was van ziekte voor aanvang van de betreffende examenperiode, moet vooraf overleg met de teamleider plaatsvinden.
- 33.2 Indien een kandidaat bij centrale examens om een geldige reden - dit ter beoordeling van de rector - 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 voor ten hoogste **vier** toetsen te voltooien. Het maximum aantal toetsen dat ingehaald kan worden, is afhankelijk van het vakkenpakket en van welke toetsen er nog ingehaald moeten worden. 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 de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien. De kandidaat meldt zich in het laatste geval zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.

ARTIKEL 34 UITSLAG

- 34.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. 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.
- Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Het cijfer voor de rekentoets is tevens het eindcijfer.

34.2 De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in het Examenbesluit VO. Zie voor de slaag-zakregeling voor mavo, havo en vwo bijlage G.

34.2.1 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een geldig eindexamen te vormen.

34.2.2 Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.

Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 36 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 36, eerste lid, geen toepassing vindt.

ARTIKEL 35 HEREXAMENS VAN HET CENTRAAL EXAMEN

35.1 De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken.

35.2 De kandidaat stelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in 35.1 bedoelde recht.

35.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

ARTIKEL 36 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

36.1 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan iedere kandidaat die examen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zo ver van toepassing zijn vermeld:

- de cijfers voor het schoolexamen
- de cijfers voor het centraal examen
- de eindcijfers voor de examenvakken
- voor havo en vwo de vakken, het onderwerp of de titel, en de beoordeling van het profielwerkstuk
- voor mavo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk
- voor havo en vwo de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding
- voor mavo de beoordeling van ckv en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel
- de uitslag van het examen, luidend <<geslaagd>> of <<afgewezen>>

36.2 De rector reikt aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop voor mavo/havo/vwo het profiel of de profielen die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

36.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, 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 gemaakt.

36.4 De rector reikt op verzoek aan de geslaagde kandidaat een school cv. uit met daarin een overzicht van de extra activiteiten, deelnames aan uitwisselingen / studiereizen en de overige extra curriculaire zaken.

36.5 Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt. Er kan wel een schoolverklaring worden verkregen.

ARTIKEL 37 BEWAARTERMIJN CENTRAAL EXAMEN

37.1 Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen worden het gemaakte werk en de opgaven tot zes maanden na de laatste dag van het examen op school bewaard. Daarna worden ze vernietigd.

Bijlage A Gemandateerde bevoegdheden

Bij examenreglement Kaj Munk College 2025-2026

- Bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting Iris, in de persoon van de voorzitter Bart Oremus.
- Rector: Leendert-Jan Veldhuyzen.
- Examensecretarissen: Chris Oskam, Christy van der Kraats en Femke de Jong.

In deze bijlage is inzichtelijk gemaakt wie welke bevoegdheden heeft en voor zover van toepassing welke bevoegdheden zijn gemandateerd.

Bevoegdheid bevoegd gezag	Gemandateerd aan rector	Gemandateerd aan examensecretaris	Bevoegdheid examensecretaris
Vaststellen examenreglement		X	
Instellen commissie van beroep		X	
Samenstellen PTA		X	
Toelaten kandidaten tot examen		X	
Organisatie examens		X	
Vaststellen welke examenvakken worden aangeboden		X	
Toelating leerling uit voorexamenjaar tot centraal examen (zie bijlage C)		X	
Vaststellen in welke onderdelen van het examenprogramma herexamen kan worden gedaan		X	
Aanwijzen examensecretaris (zie 3.4)	X		
Examenreglement en PTA verstrekken aan inspectie en kandidaten (zie 3.8)		X	
Bevoegdheden genoemd in art. 5 en 6 (zie 7)		X	
Verstrekken gemiddelde schooexamencijfers (zie 7.3 en 29.2)		X	
Bevoegdheden genoemd in artikel 8		X	
Beslissen in onvoorziene gevallen (zie 10.1)	X		
Hervatten of niet hervatten examen bij onwelwording kandidaat (zie 14.1)		X	
Kandidaat in de gelegenheid stellen schooexamen later af te ronden zoals bepaald in 21.6		X	
Vaststellen uitslag examen			X
Tekenen diploma	X		X

Bijlage B Overzicht examenvakken

Bij examenreglement Kaj Munk College 2025-2026

In deze bijlage zijn drie documenten gebundeld waarin is te vinden in welke vakken een leerling op het Kaj Munk College examen kan doen. Voor de volledigheid is inzichtelijk gemaakt aan welke voorwaarden voldaan moet zijn om een profiel te vormen.

Profielen mavo (Kaj Munk college 2025-2026)

Algemeen deel:

- Nederlands
- Engels
- Maatschappijleer
- Lichamelijke opvoeding
- Culturele en kunstzinnige vorming

Profieldeel:

	<u>Zorg & welzijn</u>	<u>Economie</u>	<u>Groen</u>	<u>Techniek</u>
Verplicht profielvak	Biologie	Economie	Wiskunde	Wiskunde
Keuzeprofielvak (1 kiezen)	Wiskunde, geschiedenis of aardrijkskunde	Wiskunde, Frans of Duits	Biologie of Nask1 (natuurkunde)	Nask1 (natuurkunde)

Vrije deel:

Minimaal 2 nog niet gekozen vakken uit onderstaande lijst

- Wiskunde
- Geschiedenis
- Aardrijkskunde
- Frans
- Duits
- Economie
- Biologie
- Nask1 (natuurkunde)
- Nask2 (scheikunde)
- LO2
- BTE (beeldende vorming)
- Drama
- PGP-T&T
- PGP-E&O
- PGP-Z&W

NB: Dit overzicht geeft weer welke profielen we aanbieden op de mavo, een geldig profiel is een van de voorwaarden om te kunnen slagen. Het kan zijn dat de school verplichtingen of restricties heeft in de te kiezen vakken. Die informatie wordt verstrekt via de decaan.

VAKKENPAKKET HAVO

	Cultuur & Maatschappij	Economie & Maatschappij	Natuur & Gezondheid	Natuur & Techniek
profielvakken	Gs Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Du	Ec Gs Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> WiA <input type="radio"/> WiB	Bi Sk Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> WiA <input type="radio"/> WiB	Na Sk WiB
Profielkeuzevakken	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Maw Kies 1 uit: <input type="radio"/> BV <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Fa	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Maw	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Ak (als je geen WiD hebt) <input type="radio"/> Na (als je WiB hebt) <input type="radio"/> NLT <input type="radio"/> O&O	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Bi <input type="radio"/> NLT <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiD
Vrije deel	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> BV <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Maw <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiA <i>Als je geen WiA hebt, moet je verplicht Rekenen volgen.</i>	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> BV <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Maw <input type="radio"/> O&O	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak (als je geen WiD hebt) <input type="radio"/> BV (als je geen NLT hebt) <input type="radio"/> Du (als je geen Fa hebt) <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Fa (als je geen Du hebt) <input type="radio"/> Na <input type="radio"/> NLT (als je geen BV hebt) <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiD (als je WiB en geen Ak hebt)	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak (als je geen WiD hebt) <input type="radio"/> Bi <input type="radio"/> BV (als je geen NLT hebt) <input type="radio"/> Du (als je geen Fa hebt) <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Fa (als je geen Du hebt) <input type="radio"/> NLT (als je geen BV hebt) <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiD (als je WiB en geen ak hebt)

VAKKENPAKKET VWO

	Cultuur & Maatschappij	Economie & Maatschappij	Natuur & Gezondheid	Natuur & Techniek
profielvakken	Gs WiA (in 5V kan dit WiC worden)	Ec Gs Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> WiA <input type="radio"/> WiB	Bi Sk Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> WiA <input type="radio"/> WiB	Na Sk WiB
Profielkeuzevakken	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Maw Kies 1 uit: <input type="radio"/> BV <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Fa	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Maw	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Ak (als je geen WiD hebt) <input type="radio"/> Na (als je WiB hebt) <input type="radio"/> NLT <input type="radio"/> O&O	Kies 1 vak uit: <input type="radio"/> Bi <input type="radio"/> NLT <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiD
Vrije deel	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> BV <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Maw <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiA	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak <input type="radio"/> BV <input type="radio"/> Du <input type="radio"/> Fa <input type="radio"/> Maw <input type="radio"/> O&O	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak (als je geen WiD hebt) <input type="radio"/> BV (als je geen NLT hebt) <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> Na <input type="radio"/> NLT (als je geen BV hebt) <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiD (als je WiB en geen Ak hebt)	Kies 2 vakken uit: <input type="radio"/> Ak (als je geen WiD hebt) <input type="radio"/> Bi <input type="radio"/> BV (als je geen NLT hebt) <input type="radio"/> Ec <input type="radio"/> NLT (als je geen BV hebt) <input type="radio"/> O&O <input type="radio"/> WiD (als je WiB en geen ak hebt)

Bijlage C Protocol vervroegd examen doen

Bij examenreglement 2025-2026

Richtlijnen toelating tot traject

- De leerling zit in de voor-eindexamenklas (3 mavo, 4 havo of 5 vwo);
- De leerling heeft perspectief voor het behalen van een ruime voldoende ($\geq 7,5$) als eindcijfer bij vervroegd examen doen, dit ter beoordeling van de vakdocent;
- De leerling motiveert het doen van één of meerdere vervroegde examens, daaronder begrepen een plan voor het invullen van de vrijkomende uren in het examenjaar;
- De leerling heeft in voldoende mate perspectief op bevordering naar de examenklas.

Toelating tot het traject op basis van bovenstaande geschiedt door een commissie bestaande uit een teamleider, een examensecretaris en de vakdocent.

Na toelating

- De leerling ontvangt van de vakdocent het voor dit traject geldende programma van toetsing en afsluiting. Dit programma kan in aantal toetsen/toetsvorm/weging afwijken van het reguliere PTA, maar dekt in ieder geval het examenprogramma.
- Na elke periode wordt opnieuw door de teamleider, examensecretaris en de vakdocent beoordeeld of doorgegaan kan worden met het traject. Bij de leerlingbespreking worden hiertoe de behaalde resultaten en andere relevante zaken besproken.

Centraal examen

Indien de leerling het traject volledig heeft afgelegd kan de leerling worden toegelaten tot het centraal examen. De leerling ontvangt het examenboekje met belangrijke informatie over het centraal examen, waaronder het examenrooster.

Bijlage D Toegestane hulpmiddelen

Bij examenreglement Kaj Munk College 2025-2026

Op <https://www.examenblad.nl/2026/publicaties/regeling-toegestane-hulpmiddelen-centrale-examens-vo-2026> is te vinden welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij respectievelijk de centrale examens van 2026 voor vmbo-tl en de centrale examens van 2026 voor havo en vwo. Het uitgangspunt is dat bij de schoolexamens dezelfde hulpmiddelen zijn toegestaan als bij het centraal examen. Indien bij een schoolexamenonderdeel hiervan wordt afgeweken communiceert de docent dat vooraf schriftelijk via het PTA en bij voorkeur ook mondeling met de leerlingen.

Deze informatie wordt geüpdatet als de septembermededeling of maartaanvulling van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) daartoe aanleiding geeft.

Bijlage E Richtlijnen houdbaarheid SE-onderdeel bij doubleren

Richtlijnen houdbaarheid bij vakken met uitsluitend schoolexamen

De leerling mag het eindcijfer laten staan indien:

- Het hele schoolexamen is afgerond;
- Op de mavo het eindcijfer $\geq 6,5$ is;
- Op de havo en het vwo het eindcijfer $\geq 7,5$ is;
- Bij ckv op de havo en het vwo het eindcijfer $\geq 6,5$ is;
- Bij ckv op de mavo de beoordeling 'voldoende' of 'goed' is behaald;
- Aan het examenprogramma wordt voldaan, zoals beschreven in het PTA voor doublanten.

Richtlijnen houdbaarheid bij vakken met schoolexamen en centraal examen

De leerling mag het resultaat laten staan indien:

- Het een onderdeel betreft dat geen betrekking heeft op het centraal examen, dit ter beoordeling van de docent;
- Het behaalde cijfer voor dat onderdeel $\geq 7,5$ is;
- Aan het examenprogramma wordt voldaan, zoals beschreven in het PTA voor doublanten.

Een besluit op basis van bovenstaande naar aanleiding van een verzoek van een leerling geschiedt door een commissie bestaande uit teamleider, de examensecretaris en de vakdocent.

Bijlage F Examen doen in een vak via een andere school

Aanvraag

Een leerling kan bij het examensecretariaat een verzoek doen om een vak dat niet op het Kaj Munk College wordt aangeboden, op een andere school te volgen. De richtlijnen zijn:

- De aanvraag wordt gedaan vóór de start van het jaar waarin het eindexamen wordt afgerond. Het traject start aan het begin van het eindexamenjaar.
- De leerling is aantoonbaar zeer vaardig in het vak, dit ter beoordeling van de vakdocent.
- De leerling vindt zelf een instelling en bevoegd docent bereid om het vak aan te bieden. De bevoegd docent is verantwoordelijk voor het opstellen van een PTA en de examinering.
- De leerling volgt het vak als extra vak. Als het traject om wat voor reden tussentijds wordt gestopt, heeft de leerling nog een volledig vakkenpakket waarmee hij/zij kan slagen.

Verder is het goed om te weten:

- De leerling mag een aanvraag doen om het vak op een hoger dan het eigen schoolniveau te volgen.
- Voor zover mogelijk kunnen de schoolexamens en het Centraal Examen worden afgenomen op het Kaj Munk College.
- Eventuele kosten die de andere school in rekening brengt zijn in principe voor de leerling.

Voor aanvang van het traject wordt een samenwerkingsovereenkomst opgesteld, waarin wordt vastgelegd:

- Welk doel het traject heeft
- Voor wie het traject bedoeld is
- De wijze waarop wordt nagegaan of het doel wordt bereikt
- Wat het onderwijsprogramma is
- Welke kosten de samenwerkende school in rekening brengt
- Hoe een eventueel geschil wordt beslecht

Bijlage G Slaag-zakregeling

Via www.mijneindexamen.nl zijn de slaag-zakregelingen voor de mavo, de havo en het vwo gepubliceerd:

- mavo: <https://www.mijneindexamen.nl/vmbo-tl/none/content/slaag-zakregeling/>
- havo: <https://www.mijneindexamen.nl/havo/none/content/slaag-zakregeling/>
- vwo: <https://www.mijneindexamen.nl/vwo/all/content/slaag-zakregeling/>