dr. Aletta Jacobs College

Examenreglement

mavo/havo/vwo

schooljaar 2026-2027

Inhoudsopgave

Voorwoord ... **3**

1 Begripsbepalingen ... **4**

2 Het schoolexamen ... **5**

2.1 Toetsweken ... *5*

2.2 Herkansingen ... *6*

2.3 Beoordeling ... *6*

2.4 Profielwerkstuk ... *7*

2.5 Rekenen ... *7*

2.6 Overgangsnormen ... *7*

2.7 Controle schoolexamencijfers ... *8*

2.8 Maatwerk-PTA's ... *8*

3 Het centraal examen ... **9**

3.1 Tijdvakken ... *9*

3.2 Beoordeling centraal examen ... *9*

3.3 Inzien centraal examenwerk ... *9*

3.4 Verhindering centraal examen ... *10*

3.5 Regels bij het centraal examen ... *10*

3.6 Hulpmiddelen schriftelijk examen ... *10*

3.7 Afwijkende wijze van examineren ... *11*

3.8 Gespreid examen ... *11*

3.9 Centraal examen in eerder leerjaar (vervroegd examen) ... *11*

4 Uitslag, herkansing, herprofilering en diplomering ... **13**

4.1 Zak- slaagregeling ... *13*

4.2 Herkansing/herprofilering ... *14*

4.3 Diplomering ... *14*

5 Regels omtrent het schoolexamen en het centraal examen ... **15**

5.1 Verhindering ... *15*

5.2 Onregelmatigheid ... *16*

5.3 Bewaren gemaakt examenwerk (schoolexamen en centraal examen) ... *17*

5.4 Bezwaarmogelijkheden ... *18*

5.5 Beroepsmogelijkheden ... *18*

5.6 Examencommissie ... *19*

5.7 Examensecretaris ... *19*

Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het examenreglement. Dit reglement geldt, samen met het PTA, voor de gehele bovenbouw voor de cohorten mavo, havo en vwo die zijn gestart in 2024, 2025 en 2026. Hierin vind je hoe het schoolexamen wordt geregeld op het dr. Aletta Jacobs College en wat daarbij jouw rechten en plichten zijn. Ook vind je in dit document de regels die gelden voor het centraal examen en gegevens over de commissie van beroep.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staan de schoolexameneisen per vak aangegeven. Je kunt het PTA en examenreglement altijd raadplegen op de website. Voor 1 oktober ontvang je het PTA van het desbetreffende schooljaar. Ondanks alle zorg die eraan is besteed, kan het zijn dat er wijzigingen zijn. In zo'n geval krijg je tijdig te horen wat de eventuele wijziging (erratum) is. Het kan ook zijn dat door de wetgeving van de overheid iets moet of mag veranderen. Ook dat krijg je dan tijdig te horen. De wijzigingen worden gepubliceerd op de website.

In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur onderwijs, na overleg met de examencommissie, de inspectie en/of eventuele belanghebbende(n).

Gedurende twee jaar mavo en havo of drie jaar vwo of gymnasium werk je aan de samenstelling van je examendossier. Als je dat volgens de daarvoor geldende normen en procedures hebt gedaan, heb je het schoolexamen met goed gevolg afgesloten en heb je recht op deelname aan het centraal examen aan het eind van het examenjaar. De behaalde resultaten voor het schoolexamen en het centraal examen samen bepalen of je het diploma haalt.

Voor de leesbaarheid van dit examenreglement en programma van toetsing en afsluiting wordt de examenleerling steeds aangeduid met **leerling** en **zij**. Het zal duidelijk zijn dat we hiermee alle leerlingen bedoelen.

Het examenreglement is opgesteld conform de eisen die eraan worden gesteld in de Wet voortgezet onderwijs 2020 (artikel 2.60) en met instemming van de MR.

Veel succes met het behalen van jouw diploma.

September 2026

R. Buiter	Bestuurder/algemeen directeur
H. Koorenhof	Directeur onderwijs
T. Evink	Afdelingsleider mavo/havo/vwo bovenbouw
B. Brinkhuizen	Voorzitter examencommissie
F. Witvoet	Lid examencommissie/examensecretaris vmbo bk
M. Wolthof	Lid examencommissie/examensecretaris m/h/v
F. de Jong	Lid examencommissie
M. Wilbrink	Lid examencommissie

1 Begripsbepalingen

- ***Bevoegd gezag**:* Bestuurder/algemeen directeur.
- ***Cohort**:* groep examenkandidaten die hetzelfde examenprogramma volgt.
- ***Commissie van beroep**:* commissie ingesteld in geval van beroep tegen de beslissing van de examencommissie of de directeur.
- ***CvTE***: College voor Toetsen en Examens
- ***Doubleren**:* het nogmaals deelnemen aan het onderwijs van een bepaald leerjaar.
- ***Eindcijfer:*** het gewogen gemiddelde van verschillende cijfers afgerond op een geheel getal (zie artikel 2.3).
- ***Examencommissie**:* een commissie bestaande uit een examensecretaris en van elke afdeling uit de bovenbouw één docent.
- ***Examendossier:*** het geheel van documentatie van de onderdelen van het schoolexamen zoals die door de leerling zijn gemaakt.
- ***Examensecretaris**:* een door de algemeen directeur benoemd personeelslid van de school is de secretaris van het eindexamen.
- ***Examinator**:* degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak.
- ***Handelingsdeel:*** een toets of opdracht die beoordeeld wordt met een ‘onvoldoende’, ‘voldoende’ of ‘goed’. Handelingsdelen die beoordeeld zijn met een onvoldoende, dienen herkanst te worden totdat deze alsnog met een voldoende of goed zijn afgerond.
- ***Herkansing**:* het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen.
- ***MR**:* medezeggenschapsraad bestaande uit een personeelsgeleding, een oudergeleding en een leerlinggeleding.
- ***MIO:*** mondeling individueel onderzoek; bepaalde kennis en/of vaardigheden kunnen mondeling getoetst worden. Met name van toepassing bij de talen.
- ***Onregelmatigheid:*** een handeling of serie handelingen van de leerling die in strijd is/zijn met gedragsregels ten aanzien van het examen zoals die voortvloeien uit dit examenreglement en/of een handeling of serie handelingen die in strijd geacht kan/kunnen worden met het door de overheid voorgeschreven individuele karakter van examinering.
- ***PO:*** praktische opdracht; een praktische opdracht combineert onderzoeksvaardigheden met kennis en inzicht. Praktische opdrachten vragen doorgaans een grotere mate van zelfstandigheid.
- ***Programma van toetsing en afsluiting (PTA):*** Het PTA geeft per vak aan in welke periode en op welke wijze onderdelen van het schoolexamen worden getoetst.

2 Het schoolexamen

Vanaf het begin van de bovenbouw werk je aan de opbouw van je examendossier. Het examendossier bevat schriftelijke en mondelinge toetsen, praktische opdrachten, handelingsdelen en een profielwerkstuk. Voor het behalen van een diploma moet je voor elk vak een schoolexamen (SE) afronden en voor de meeste vakken ook een centraal examen (CE). Alle becijferde SE onderdelen van het PTA tellen mee voor het schoolexamencijfer. De vakken waar geen centraal examen voor wordt gedaan, sluit je af met een schoolexamencijfer. Dit cijfer komt als eindcijfer op je cijferlijst te staan.

Voor lichamelijke opvoeding wordt het schoolexamen niet afgerond met een cijfer, maar met een beoordeling *onvoldoende*, *voldoende* of *goed*. Voor de mavo geldt dit ook voor kunstvakken 1, loopbaanoriëntatie en profielwerkstuk.

De directeur is eindverantwoordelijk voor het centraal beheer van het overzicht van de vakken die je hebt gevolgd, de bijbehorende studielast, de toetsresultaten en de organisatie en uitvoering van het examen.
Je moet alle onderdelen van het PTA per vak uiterlijk twee weken voor aanvang van het centraal examen hebben afgerond. Pas dan mag je deelnemen aan het centraal examen. In uitzonderlijke gevallen zoals ziekte of andere niet van jouw wil afhankelijke omstandigheden, kan de directeur toestemming verlenen het schoolexamen in één of meerdere vakken uiterlijk één werkdag voor aanvang van het centraal examen van dat vak of die vakken af te sluiten.

2.1 Toetsweken

Het schooljaar is opgedeeld in vier perioden die worden afgesloten met een toetsweek. De examenklassen hebben drie toetsweken. In de drie werkdagen voor en twee werkdagen na de toetsweek, worden geen leertoetsen en deadlines gepland. Voor de mavo leerjaar 3 zijn er alleen toetsweken in periode 3 en 4.

Wanneer je later dan 15 minuten na aanvang van een toets verschijnt, heb je geen toegang meer tot de toets en vervalt je recht op herkansing. Je moet de gemiste toets inhalen op het reguliere herkansingsmoment. Indien je een toetsmoment door bijzondere omstandigheden mist, mag het bevoegd gezag je ook op een ander moment de toets laten inhalen.

2.2 Herkansingen

De uitgangspunten met betrekking tot herkansingen zijn de volgende:

1. Na elke toetsweek/periode is er een herkansingsmoment. In het PTA staat per vak aangegeven welke toetsen herkansbaar zijn.
2. Je kunt een gemiste herkansing zonder geldige reden niet inhalen.
3. Je kunt een herkansing niet meenemen naar een volgende periode.
4. Na een herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
5. De opgave voor de herkansingen gaat via Magister. Als je je niet tijdig opgeeft, vervalt je recht op herkansing. Als je niet weet welk vak je wilt herkansen, overleg dan vóór de deadline met je docent of mentor.
6. Handelingsdelen vallen niet onder de herkansingsregeling.
7. Herkansingen hebben uitsluitend betrekking op de onderdelen uit de direct voorliggende periode.
8. Leerlingen van de mavo die afgerond een 6 of lager hebben als eindcijfer op het SE voor examenstof en vervangt het eindcijfer voor maatschappijleer. maatschappijleer, krijgen de mogelijkheid om een herexamen te maken. Dit herexamen heeft betrekking op alle

2.3 Beoordeling

De eindbeoordeling van het schoolexamen kan bestaan uit theoretische toetsen, vaardigheidstoetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van alle cijfers. Voor de verschillende vakken is de gewichtsverhouding te vinden in het PTA per vak. Voor sommige vakken komt er geen eindcijfer, maar een eindbeoordeling (onvoldoende, voldoende of goed), zie PTA per vak. Voor alle examenjaren geldt dat de weging van de SE-onderdelen staat aangegeven in de kolom “weging SE”.
Het cijfer van het schoolexamen is een cijfer tussen 1 en 10 op 1 decimaal nauwkeurig, en heeft de volgende betekenis:

1 = zeer slecht	6 = voldoende
2 = slecht	7 = ruim voldoende
3 = zeer onvoldoende	8 = goed
4 = onvoldoende	9 = zeer goed
5 = bijna voldoende	10 = uitmuntend

Voor vakken waarin je geen centraal examen aflegt – zoals BSM en NLT – wordt het eindcijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een geheel getal tussen 1 en 10. Voor deze vakken is het schoolexamencijfer gelijk aan het eindcijfer. Decimalen kleiner dan 0,5 worden naar beneden afgerond en decimalen gelijk aan en groter dan 0,5 worden naar boven afgerond. Een 6,49 wordt dus een 6 en een 6,50 wordt een 7.

De cijfers voor het profielwerkstuk, maatschappijleer en ckv (culturele kunstzinnige vorming) worden afgerond op een geheel getal en mogen geen van allen lager zijn dan een 4.

Mavo
Voor de mavo is het profielwerkstuk een werkstuk dat kennis, inzicht en vaardigheden verwerkt over een thema dat aansluit bij het profiel waarin je examen doet. Dit wordt afgerond met een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.

Havo
Het combinatiecijfer voor havo bestaat uit het gemiddelde van de cijfers voor het profielwerkstuk, culturele kunstzinnige vorming, praktijkgericht programma havo (havo-p) en maatschappijleer.

Vwo
Het combinatiecijfer voor vwo bestaat uit het gemiddelde van de cijfers voor het profielwerkstuk, culturele kunstzinnige vorming* en maatschappijleer

**Indien het vak Latijn en/of Grieks is afgerond, wordt de leerling vrijgesteld van afronding van ckv.*

Voor lichamelijke opvoeding wordt het cijfer omgezet in een eindbeoordeling “goed”,“voldoende” of “onvoldoende”. Dit wordt als volgt gedaan:

1	-	5,49	=	O
5,5	-	7,49	=	V
7,5	-	10.0	=	G

Indien bij de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen meerdere docenten zijn betrokken, bepalen deze docenten in overleg het cijfer voor dat onderdeel. Als zij niet tot overeenstemming komen, wordt het cijfer bepaald door het gemiddelde van de beoordelingen.

2.4 Profielwerkstuk

Het profielwerkstuk is een uitgebreide praktische opdracht die je in principe met z’n tweeën uitvoert. Je verwerkt op een samenhangende wijze kennis, inzicht en vaardigheden van één of twee vakken van je profiel. Het profielwerkstuk wordt afgesloten met een presentatie. De studielast is 80 studielasturen per persoon. Bij de havo en vwo krijg je een cijfer op het profielwerkstuk afgerond op een heel getal. Dit cijfer moet tenminste een 4 zijn om een diploma te kunnen halen. Bij mavo moet de beoordeling een voldoende of goed zijn.

2.5 Rekenen

Alle leerlingen op de havo en mavo die geen examen wiskunde doen, moeten een schoolexamen rekenen afleggen.

2.6 Overgangsnormen

De overgangsnormen staan vermeld op de afdelingspagina van de website.

2.7 Controle schoolexamencijfers

Na de derde periode van het examenjaar ontvang je een overzicht van alle onderdelen en de eindbeoordeling van je schoolexamen. Je moet tekenen voor ontvangst.

2.8 Maatwerk-PTA's

2.8.1 Instromen in een lopend jaar

Als je instroomt in een lopend schooljaar, lever je bij aanmelding het PTA van je vorige school in met de behaalde resultaten. Op basis hiervan stellen wij een maatwerk-PTA op. Alle wettelijk verplichte SE-onderdelen moeten worden afgerond. Ontbrekende onderdelen moet je inhalen volgens ons PTA. Onderdelen die op de vorige school al zijn afgerond en die op het dr. Aletta Jacobs College nog moeten worden gedaan, leveren geen vrijstelling op.

2.8.2 Doubleren

Als je doubleert, doe je alle PTA-onderdelen van het nieuwe cohort opnieuw. Er wordt een uitzondering gemaakt voor vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgerond, mits je deze hebt afgerond met minimaal een 7. Doubleer je mavo 4, havo 5, vwo 5 of vwo 6 dan geldt voor de voorgaande jaren het PTA dat je in die jaren hebt afgerond. De vakdocent controleert of in dat geval alle verplichte SE-onderdelen zijn gedaan en bepaalt of er onderdelen moeten worden ingehaald.

2.8.3 Vak- of profielwissel

Als je van vak of profiel wilt wisselen, moet je alle SE-onderdelen van dat vak of profiel inhalen en met een beoordeling afronden. Indien nodig wordt er een inhaalplan gemaakt.

2.8.4 Bijzondere overstap

Als je overstapt naar een ander niveau – bijvoorbeeld van vwo 5 naar havo 5 - moet je alle gemiste SE-onderdelen van het cohort waarin je instroomt, afronden met een beoordeling. Dit wordt vastgelegd in een maatwerk-PTA.

2.8.5 Vakken afronden op een ander niveau

Als je een vak wilt afronden op een hoger niveau dien je aan het volledige PTA te voldoen van het betreffende niveau. Dit zal in een maatwerk-PTA worden vastgelegd. Indien je je examen hebt afgelegd op het betreffende niveau dan kan na toestemming van de directeur het examen ook afgelegd worden op het niveau van inschrijving.

2.9 Onvoorziene situaties

In situaties waarin bovenstaande regelingen niet voorzien, beslist de directeur onderwijs, na overleg met de examencommissie en belanghebbende(n).

3 Het centraal examen

3.1 Tijdvakken

Tijdvak 1
De centrale examens worden afgenomen in 3 tijdvakken. Het eerste tijdvak vindt plaats in mei en is in principe bedoeld voor alle reguliere examens. Je mag deelnemen aan het centraal examen als je minimaal 10 dagen van tevoren het schoolexamen volledig hebt afgerond. Alle vakken die niet met een cijfer beoordeeld worden en waar je geen CE in doet, moeten vóór de start van tijdvak 1 worden afgerond.

Tijdvak 2
Het tweede tijdvak vindt plaats in juni en is allereerst bedoeld het herkansen van één vak waardoor de leerling nog kans van slagen heeft (herexamen) of een hoger cijfer kan behalen (herprofilering). Het hoogst behaalde cijfer is het definitieve resultaat. Het tweede tijdvak wordt ook gebruikt voor leerlingen die een examen uit het eerste tijdvak moeten inhalen. Als de twee examens op hetzelfde moment vallen, moet de leerling in quarantaine worden geplaatst voor deze het tweede examen aflegt.

Tijdvak 3
In uitzonderlijke gevallen kan er nog een examen worden afgenomen in het derde tijdvak. Deze worden door het CvTE landelijk afgenomen op een externe locatie en vinden vaak plaats in de zomervakantie. Het derde tijdvak is bedoeld voor leerlingen die door omstandigheden een examen of herkansing niet hebben kunnen afleggen in het eerste en/of tweede tijdvak.

3.2 Beoordeling centraal examen

Beoordeling van het gemaakte schriftelijke werk vindt plaats door de examinator aan de hand van de door het CvTE vastgestelde normen. Daarna vindt een tweede beoordeling plaats door een examinator van een andere school. De score wordt in onderling overleg vastgesteld. Met behulp van de door de CvTE vastgestelde normeringtabellen vindt omrekening plaats van score naar cijfer. Dit is een cijfer met één decimaal. Het cijfer van het centraal examen (afgerond op 1 decimaal) wordt gemiddeld met het cijfer van het schoolexamen (afgerond op 1 decimaal), waardoor het eindcijfer (afgerond op een geheel cijfer) ontstaat.

3.3 Inzien centraal examenwerk

Kandidaten mogen op verzoek het ingeleverde werk komen bekijken nadat de uitslag bekend is. Het is mogelijk om iemand mee te nemen en een kopie te krijgen van het examenwerk. De inzage heeft betrekking op het gemaakte examenwerk en de eventuele opmerkingen en correcties daarbij van de correctoren.
Het doel van de inzage is om te leren van gemaakte fouten voor het herexamen, hierbij mag de vakdocent (eerste corrector) aansluiten om advies te geven. In alle andere gevallen waarin het werk ingezien wordt is de eerste corrector niet aanwezig bij de inzage. Het is niet de bedoeling om de beoordeling en/of het cijfer te veranderen. Een procedure kan gestart worden als er een aantoonbare fout is gemaakt in de correctie.

3.4 Verhindering centraal examen

Wanneer je om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, bent verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak, krijg je de gelegenheid om in het tweede tijdvak het centraal examen voor ten hoogste twee examens per dag alsnog te voltooien.

Wanneer je in het tweede tijdvak weer verhinderd bent, krijg je de gelegenheid in het derde tijdvak ten overstaan van het CvTE je eindexamen te voltooien.

3.5 Regels bij het centraal examen

1. Deelname aan een zitting betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Je dient vóór de aanvang van een examenzitting zeer bijzondere familieomstandigheden (ernstige ziekte, overlijden) evenals eigen ziekteverschijnselen, te melden bij de administratie. In overleg met de algemeen directeur moet van tevoren duidelijk vastgesteld worden of je in dat geval in staat bent aan het centraal schriftelijk examen deel te nemen.
2. Je moet bij alle examens met uitzondering van wiskunde, een kwartier vóór aanvang aanwezig zijn. Bij wiskunde word je een half uur van tevoren verwacht in verband met de controle van de grafische rekenmachine.
3. Ben je te laat, dan heb je uiterlijk tot een half uur na aanvang van het examen toegang tot de zitting en gedurende het eerste half uur en de laatste tien minuten van de zitting mag je de examenzaal niet verlaten.
4. **Tassen, etuis, petten en apparaten met zend- en/of ontvangstmogelijkheden** zijn in de examenzaal niet toegestaan. Het bij je dragen hiervan is een overtreding van het examenreglement en kan leiden tot ongeldigverklaring van je examen. Omdat smartwatches moeilijk te onderscheiden zijn van gewone horloges, zijn **alle horloges in de examenzaal verboden**. Er is in de examenzaal een klok aanwezig.
5. Let op: je mag bij het verlaten van de zaal geen enkel papier (opgave, kladpapier e.d.) meenemen. Gemaakt werk dat de examenzaal uit is geweest, is niet meer geldig. Na de zitting kan kladpapier opgehaald worden.
6. Tijdens de zitting van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen gedaan van welke aard ook aangaande de opgaven.
7. De leerling die tijdens een zitting van het CE onwel wordt, moet onder begeleiding het examenlokaal verlaten. Het bevoegd gezag bepaalt in overleg met de leerling of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk hervat, kan, na overleg met het bevoegd gezag, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. De leerling kan alsnog besluiten te stoppen met het examen. De leerling die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Zonder een dergelijke melding wordt achteraf beroep op onwel zijn niet geaccepteerd. De leerling wordt ten alle tijden apart gehouden zonder toegang tot communicatieapparatuur. School moet zo snel mogelijk melding maken via het examenloket aan de inspectie.

3.6 Hulpmiddelen schriftelijk examen

1. Raadpleeg voor gebruik van de verschillende hulpmiddelen www.mijneindexamen.nl.
2. Je zorgt zelf voor schrijfgerei, geodriehoek, passer en een rekenmachine. De school verschaft papier. Je mag de antwoorden alleen met een pen noteren (niet met een potlood). Het gebruik van correctievloeistoffen en correctieroller is niet toegestaan.
3. Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands mag je bij elk vak gebruiken.

4. Bij alle vreemde talen mag je een woordenboek (naar en/of van de vreemde taal) gebruiken.
   Neem dus je woordenboeken mee want de school zorgt er niet voor.
5. Als je voor een examen BiNaS nodig hebt, wordt dit door de school verstrekt.
6. Bij het examen economie en bedrijfseconomie is de grafische rekenmachine niet toegestaan.
7. Zorg dat je vóór de centrale examens wiskunde A, B en C de grafische rekenmachine **uit** de examenstand hebt gezet. Je moet een half uur voor aanvang van het examen wiskunde aanwezig zijn zodat de surveillant dit kan controleren.

3.7 Afwijkende wijze van examineren

De directeur onderwijs kan toestaan dat kandidaten met een ondersteuningsbehoefte het examen geheel of gedeeltelijk afleggen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat.

Het toekennen van faciliteiten voor kandidaten met een ondersteuningbehoefte wordt gedaan aan de hand van de richtlijnen zoals deze zijn opgesteld door het steunpunt passend examineren en artikelen 3.54 en 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

3.8 Gespreid examen

De afsluiting van het centraal examen kan in het geval van langdurige ziekte/sterk verminderde belastbaarheid over twee jaar worden gespreid. Hiervoor is toestemming nodig van de inspectie.

Je legt dan in het eerste jaar bijvoorbeeld vier van de zeven centrale examens af en in het volgende jaar de overige drie. Je hebt in beide jaren recht op een herkansing van één van de in dat jaar afgelegde centrale examens. Wat *niet* is toegestaan, is het in het tweede jaar opnieuw afleggen van een examen van een vak dat in het eerste jaar al is afgelegd tijdens het centraal examen. Voor beide schooljaren waarover de examens gespreid worden, geldt het PTA van het cohort van het eerste jaar van het gespreid examen.

Voor een evenwichtige vormgeving van het onderwijs is het van belang de verdeling tijdig vast te leggen. Als in een vak eenmaal het centraal examen is afgelegd, kan dat vak niet naar een ander jaar worden verplaatst.

Een andere mogelijkheid is spreiding over de tijdvakken. Hiervoor is geen toestemming nodig van de inspectie.
Ook een combinatie van beide opties is – met toestemming van de inspectie – toegestaan.

3.9 Centraal examen in eerder leerjaar (vervroegd examen)

Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken zolang dat niet alle vakken zijn van het eindexamen. Het schoolexamen in de vakken waarin je examen doet, moet voor de start van het centraal examen zijn afgerond. Indien je in één of meer vakken centraal examen hebt afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet bent bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens

behaalde resultaten. Net als bij een normaal examen heb je bij een vervroegd centraal examen maar recht op één herkansing over alle vakken.

4 Uitslag, herkansing, herprofilering en diplomering

4.1 Zak- slaagregeling

Je bent geslaagd op **mavo** als:

- Het rekenkundig gemiddelde van je cijfers op het centraal examen tenminste een 5,5 is,
- Je eindcijfer voor Nederlands minimaal een 5 is,
- Al je eindcijfers een 6 (of hoger) zijn, of
  - Één van je eindcijfers is een 5 en al je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger), of
  - Één van je eindcijfers is een 4 en al je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger), waaronder tenminste één 7 (of hoger),
  - Twee van je eindcijfers zijn een 5 en als je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger), waaronder tenminste één 7 (of hoger).
- De beoordeling van LO, CKV en het profielwerkstuk is minimaal een 'voldoende' of 'goed'
- Je hebt rekenen afgerond als je geen wiskunde in je profiel hebt.

Je bent geslaagd op **havo** of **vwo** als:

- Het rekenkundig gemiddelde van je cijfers op het centraal examen tenminste een 5,5 is,
- Je maximaal één 5 hebt als eindcijfer op de kernvakken (Nederlands, Engels en wiskunde)
- Al je eindcijfers een 6 (of hoger) zijn, of
  - Één van je eindcijfers is een 5 en al je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger), of
  - Één van je eindcijfers is een 4 en al je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger). En het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste een 6,0
  - Twee van je eindcijfers zijn een 5 en al je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger). En het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste een 6,0
  - Één van je eindcijfers is een 4, één van je eindcijfers is een 5 en al je overige eindcijfers zijn een 6 (of hoger). En het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste een 6,0
- Geen eindcijfer lager is dan een 4. Let op: Het combinatiecijfer en de losse eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.
- De beoordeling van lichamelijke opvoeding is minimaal een 'voldoende' of 'goed'
- Je hebt rekenen afgerond als je geen wiskunde in je profiel hebt.

Hoe bereken je je gemiddelde?
Je CE-cijfers zijn op 1 decimaal nauwkeurig. Tel al je CE-cijfers bij elkaar op en deel dit getal door het aantal vakken waarin je centraal examen hebt gedaan. Met een gemiddelde van 5,50 of hoger ben je geslaagd.

Let op: een 3 of lager als eindcijfer is niet toegestaan, ook niet voor één van de vakken van het combinatiecijfer!

Cum laude mavo
Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers een 8,0 of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan een 6.
Wanneer je cum laude geslaagd bent komt dat op je diploma te staan.

Cum laude havo
Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers een 8,0 of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 6.
Wanneer je cum laude geslaagd bent, komt dat op je diploma te staan.

Cum laude vwo
Je bent cum laude geslaagd als het gemiddelde van je eindcijfers een 8,0 of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee voor deze berekening. Bovendien mag geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 7.
Wanneer je cum laude geslaagd bent, komt dat op je diploma te staan.

4.2 Herkansing/herprofilering

Je hebt recht op één herkansing/herprofilering. Om aan te geven welk centraal examen je wilt herkansen/herprofileren, schrijf je je in via Magister.

4.3 Diplomering

De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die het examen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:

- de cijfers voor de vakken in het schoolexamen;
- de cijfers voor de vakken in het centraal examen;
- de eindcijfers (of eindbeoordeling) voor alle vakken;
- het vak of de vakken, de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk;
- de uitslag van het examen.

Duplicaten van diploma’s en cijferlijsten worden niet verstrekt.

5 Regels omtrent het schoolexamen en het centraal examen

5.1 Verhindering

1. De leerling is verplicht alle voor haar vastgestelde PTA-onderdelen af te leggen. Er is sprake van een onregelmatigheid wanneer een leerling zich aan enig onderdeel onttrekt.
2. Indien een leerling niet in staat is aan enig onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen, dienen ouder(s), verzorger(s) of bij meerderjarigheid de leerling zelf de school hiervan vóór aanvang van de toets of opdracht, met opgaaf van redenen, in kennis te stellen. Indien een leerling niet op regelmatige wijze is afgemeld, geldt dit als een onregelmatigheid.
3. Bij verhindering van deelname aan SE en/of CE wegens (langdurige) ziekte kunnen controlemaatregelen worden genomen. In geval van ziekmelding van een leerling heeft de directeur het recht een controlerend arts in te schakelen dan wel een huisbezoek bij de desbetreffende leerling af te (laten) leggen dan wel een medische verklaring te verlangen. De geoorloofdheid van andere absenties is ter beoordeling van de directeur.
4. Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling aan de directeur, is verhinderd aanwezig te zijn bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het CE, krijgt zij in het tweede tijdvak gelegenheid het CE op ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
5. Indien een leerling in het tweede tijdvak van het CE ook verhinderd is, of wanneer zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, krijgt zij de gelegenheid in het derde tijdvak ten overstaan van het college van toetsen en examens het eindexamen te voltooien.
6. Is een toets afgelegd of een praktische opdracht uitgevoerd, dan wordt dit door ziektemelding achteraf niet ongedaan gemaakt.
7. Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen in enig vak tijdig af te ronden vóór aanvang van het **eerste tijdvak** van het centraal examen, dan stelt de directeur een nieuw tijdstip ter afronding van het schoolexamen vast. In dit geval mag de leerling geen centraal examen doen in het desbetreffende vak gedurende het eerste tijdvak van het centraal examen.
8. Indien een leerling om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd het schoolexamen tijdig vóór aanvang van het **tweede tijdvak** van het centraal examen af te sluiten, mag zij geen centraal examen doen in het betreffende vak of betreffende vakken gedurende het tweede tijdvak van het centraal examen.
9. Het is verplicht dat werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is ingeleverd. Indien de leerling door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een opdracht op de daarvoor gestelde uiterste inleverdatum in te leveren, kan de leerling in overleg met de examinator en de examensecretaris vóór het verstrijken van de initiële deadline een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
10. In bijzondere gevallen kan de directeur, na overleg met de examencommissie, besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken leerlingen.
11. Indien de directeur niet kan beslissen tot het verlenen van uitstel, voor andere gevallen dan in dit artikel genoemd, beslist de examencommissie van de desbetreffende afdeling bij meerderheid van stemmen over het door de leerling verlangde uitstel en ook over de vraag waar en wanneer het

betreffende onderdeel van het schoolexamen alsnog afgelegd dient te worden. Bij staken der stemmen beslist de examencommissie in het voordeel van de leerling.

5.2 Onregelmatigheid

1. Indien een leerling zich ten aanzien van een examenonderdeel en/of het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. De situaties waarin zich een onregelmatigheid kan voordoen, zijn onder andere:

a. het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven en/of uitwerkingen van het SE en/of het CE;
b. het tijdens het SE en/of het CE bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit blijkens de omschrijving in het PTA of de CE hulpmiddelenlijst is toegestaan;
c. het tijdens het SE en/of het CE bij zich hebben van mobiele communicatieapparatuur;
d. het tijdens het SE en/of het CE, mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met een andere leerling zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;
e. het spieken tijdens het SE en/of het CE;
f. het zonder geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, afwezig zijn gedurende één of meer toetsen van het SE resp. één of meer toetsen van het CE;
g. het niet inleveren binnen de gestelde termijn, van praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk, deel uitmakend van het examendossier, zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht;
h. het overnemen van bestaand materiaal (uit boeken, van het internet, uit werk van medeleerlingen e.d.) bij het uitvoeren van het profielwerkstuk, praktische opdrachten en/of handelingsopdrachten en dit als authentiek werk ter beoordeling aanbieden (plagiaat). Indien er plagiaat wordt gepleegd in groepswerk dan begaat iedere leerling hoofdelijk deze onregelmatigheid. Dit geldt ook voor werk dat samengesteld is door AI-software.

2. De maatregelen, die in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a. de toekenning van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
b. de ontzegging van deelname of verdere deelname aan een of meer zittingen van het schoolexamen - waaronder een herkansing - of het centraal examen;
c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
d. de bepaling dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien zo'n hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen dan legt de leerling het examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen, dan wel ten overstaan van het college van toetsen en examens;

Alvorens een beslissing wordt genomen als gevolg van een onregelmatigheid, worden de leerling, de docent en/of de toezichthouder gehoord die de onregelmatigheid heeft geconstateerd. De directeur zal zijn beslissing gemotiveerd kenbaar maken aan de leerling, de ouders en de betrokken docent. Ook de inspectie zal op de hoogte gebracht worden van het besluit.

De leerling (of bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger) kan tegen de beslissing binnen vijf werkdagen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de directeur.

5.3 Bewaren gemaakt examenwerk (schoolexamen en centraal examen)

De docent bewaart het schoolexamenwerk tot de kandidaat zijn diploma behaalt of het moment dat de kandidaat de school vroegtijdig verlaat.
De opgaven, het gemaakte werk en de cijferlijst van het centraal examen, worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard ter inzage voor belanghebbenden. Van werkstukken worden ten behoeve van de archivering één of meer foto's gemaakt.
Het examenwerk mag niet mee naar huis worden genomen. Werkstukken in de vorm van ruimtelijke objecten waarvan de foto's zijn gearchiveerd, kunnen na de diploma-uitreiking aan de leerling worden meegegeven.

5.4 Bezwaarmogelijkheden

Een leerling die bezwaar wil maken tegen enig SE-resultaat kan dat binnen de daarvoor gestelde termijn (binnen 5 werkbare dagen na het bespreken van de toets) doen bij achtereenvolgens de examinator, de examencommissie en het bevoegd gezag.

Een leerling die bezwaar wil maken tegen enige maatregel of handeling die strijdig lijkt met het examenreglement, kan dat doen bij achtereenvolgens de examensecretaris, de examencommissie en het bevoegd gezag.

In geval van een bezwaar aantekenen kan schriftelijk en aangetekend een brief worden gericht aan:

dr. Aletta Jacobs College
T.a.v.: Bestuurder/Algemeen directeur
Postbus 452
9600 AL Hoogezand
E: directiesecretariaat@aletta.nl

Een leerling (of bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger) van wie het bezwaar niet tot een bevredigende schikking leidt, kan daartegen beroep aantekenen door zich te richten tot de commissie van beroep (zie artikel 5.5).

5.5 Beroepsmogelijkheden

Een kandidaat (of bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger) kan tegen een beslissing van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep.

De commissie van beroep bestaat uit minimaal 3 leden (oneven aantal). Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken. Je kunt de commissie bereiken via commissievanberoepexamen@aletta.nl

In geval van een beroep aantekenen kan schriftelijk en aangetekend een brief worden gericht aan:

dr. Aletta Jacobs College
T.a.v.: Commissie van Beroep Examen
Postbus 452
9600 AL Hoogezand

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. 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 in een volgend tijdvak van het centraal examen indien het een centraal examen betreft. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat (en bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger), aan de directeur en aan de inspectie.

5.6 Examencommissie

Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.

De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
- De examencommissie doet een voorstel voor een examenreglement en doet jaarlijks een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
- Zij bewaakt het afsluitend karakter van het schoolexamen; zij stelt richtlijnen en aanwijzingen vast om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
- Overige door bevoegd gezag aangewezen taken en bevoegdheden.

De examencommissie is bereikbaar op examencommissie@aletta.nl.

5.7 Examensecretaris

De examensecretaris wordt uit het personeel door de directeur aangewezen.
Voor het schooljaar 2026-2027 is meneer Wolthof examensecretaris mavo-havo-vwo en meneer Witvoet is de examensecretaris vmbo.

De examensecretaris is belast met de volgende taken:
- De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast;
- De directeur en de examensecretaris tekenen het overzicht en de eindbeoordeling van het schoolexamen, de diploma's en de cijferlijsten;
- De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, bij de uitvoering van examenreglement en PTA en bij het verstrekken van de overzichten over de schoolexamenresultaten.

De examensecretaris is bereikbaar op examensecretaris@aletta.nl