Examenreglement Amstelveen College

2026 - 2027

examensecretariaat@amstelveencollege.nl

Inhoudsopgave

Paragraaf 1 Algemene bepalingen ... 3
Artikel 1.1 Begripsbepalingen ... 3
Paragraaf 2 Algemeen deel ... 4
Artikel 2.1 Examenreglement ... 4
Artikel 2.2 Examencommissie en examensecretaris ... 4
Artikel 2.3 Indeling eindexamen, profielwerkstuk en combinatiecijfer ... 5
Paragraaf 3 Schoolexamen ... 6
Artikel 3.1 Organisatie van het schoolexamen ... 6
Artikel 3.2 Omschrijving van de examenstof ... 6
Artikel 3.3 Toegestane middelen tijdens het schoolexamen ... 6
Artikel 3.4 Gang van zaken tijdens het schoolexamen ... 7
Artikel 3.5 Extra faciliteiten schoolexamens ... 7
Artikel 3.6 Verhindering/te laat ... 8
Artikel 3.7 Beoordeling schoolexamentoetsen ... 8
Artikel 3.9 Herexamen schoolexamen ... 9
Artikel 3.10 Bewaren en geldigheid van schoolexamentoetsen ... 9
Paragraaf 4 Centraal examen ... 10
Artikel 4.1 Tijdvakken en afname centraal examen ... 10
Artikel 4.2 Afwijkende wijze van afname centraal examen ... 10
Artikel 4.3 Toegestane middelen tijdens het centraal examen ... 10
Artikel 4.4 Gang van zaken tijdens het centraal examen ... 11
Artikel 4.5 Extra faciliteiten centraal examen ... 11
Artikel 4.6 Verhindering/ te laat ... 11
Artikel 4.7 Bewaren van centraal examen ... 11
Paragraaf 5 Uitslag, herkansing en diplomering ... 12
Artikel 5.1 Eindcijfer eindexamen ... 12
Artikel 5.2 Vaststelling uitslag ... 12
Artikel 5.3 Slaag- zakregeling ... 12
Artikel 5.4 Judicium cum laude ... 13
Artikel 5.5 Herkansing centraal examen ... 13
Artikel 5.6 Diploma, cijferlijst en certificaat ... 14
Artikel 5.7 Inzage CE ... 14
Paragraaf 6 Onregelmatigheden SE en CE ... 15
Paragraaf 7 Onvoorziene omstandigheden ... 16
Paragraaf 8 Bezwaar en beroep ... 16
Paragraaf 9 Inwerkingtreding en publicatie ... 16

Paragraaf 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begripsbepalingen

Afdelingsleider	Een integraal leidinggevende van een afdeling van de school
Centraal examen	Een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken
Commissie van beroep	Daar waar een leerling in beroep kan gaan tegen een besluit van de rector-bestuurder
Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak
Examencommissie	Examencommissie als bedoeld in artikel 2.60d en 2.60e van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020
Examensecretaris	Secretaris van het eindexamen
Examenstof	De aan de kandidaat te stellen eisen
Havo	Hoger algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen
Inhalen	Het alsnog afleggen van een eerder gemiste toets van het centraal examen of het schoolexamen
Inspectie	De inspectie als bedoeld in artikel 1 van de Wet op het Onderwijstoezicht
Kandidaat	Een leerling die door de schoolleider tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten
Mavo	Middelbaar algemeen voortgezet onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020
Ouder/verzorger	De wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting
Rector-bestuurder	Het bevoegd gezag van het Amstelveen College
Schoolexamen	Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting, wordt afgenomen
Schooljaar	Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht
Tweede examinator	Degene die, naast de examinator, tevens belast is met de beoordeling van het cspe mavo
Vwo	Voorbereidend wetenschappelijk onderwijs als bedoeld in artikel 1 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020

Paragraaf 2 Algemeen deel

Artikel 2.1 Examenreglement

1. De rector-bestuurder stelt op voorstel van de examencommissie voor de school een examenreglement vast. Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen alsmede inhoudelijke bepalingen.
2. Het examenreglement wordt ter instemming voorgelegd aan de medezeggenschapsraad.
3. Het examenreglement wordt door de rector-bestuurder vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en geplaatst op de website van de school.
4. Het examenreglement is complementair aan het examenbesluit dat is vastgesteld door de Rijksoverheid.
5. Als enig artikel in dit reglement bij nader inzien strijdig blijkt te zijn met de regelgeving van de overheid dan prevaleert de regelgeving van de overheid.

Artikel 2.2 Examencommissie en examensecretaris

1. De rector-bestuurder stelt een personeelslid aan als secretaris van het eindexamen en een personeelslid als plaatsvervangend secretaris van het eindexamen.
2. De examensecretaris heeft als taak:
   a. het ondersteunen van de rector-bestuurder bij het organiseren en afnemen van het SE en CE;
   b. het ondersteunen van de rector-bestuurder bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
   c. het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
   d. het (samen met de rector-bestuurder) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het SE;
   e. het (samen met de rector-bestuurder) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
   f. het (samen met de rector-bestuurder) tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
3. De rector-bestuurder stelt een examencommissie in die bestaat uit tenminste drie leden, niet zijnde de rector-bestuurder, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers.
4. De examencommissie is belast met het opstellen van een voorstel van het examenreglement, een voorstel voor het Programma van Toetsing en Afsluiting, het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen en het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.

Artikel 2.3 Indeling eindexamen, profielwerkstuk en combinatiecijfer

1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen (SE) of een schoolexamen en een centraal examen (CE).
2. Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig het jaarlijks door of namens de rector-bestuurder vastgestelde 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA).
3. De rector-bestuurder stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast voor de leerjaren die starten met het eindexamen en ze stelt de wijzigingen vast voor de reeds lopende cohorten. Het PTA wordt (samen met het examenreglement) vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en gepubliceerd op de website.
4. De rector-bestuurder kan alleen afwijken van het PTA als daar overleg over is gevoerd met de examencommissie.
5. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
6. Het profielwerkstuk heeft op de havo en het vwo betrekking op één of meer vakken van het eindexamen waarbij ten minste één van deze vakken een omvang heeft van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo. Het profielwerkstuk wordt aangemerkt als een vak waarvoor op de havo en het vwo een cijfer wordt vastgesteld.
7. Het profielwerkstuk op de mavo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt. Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'. Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld door tenminste twee examinatoren.
8. Het profielwerkstuk dient ingeleverd te zijn niet later dan op de datum genoemd in de jaarkalender.
9. Het combinatiecijfer op havo en vwo is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, ckv (alleen havo en atheneum) en het profielwerkstuk. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op een geheel getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.
10. Kandidaten die in 5 vwo zijn ingestroomd na het behalen van een havodiploma zijn vrijgesteld voor de vakken maatschappijleer en ckv. Het profielwerkstuk moet op vwo-niveau wel opnieuw worden gemaakt. Het combinatiecijfer van deze kandidaten bestaat daarom enkel uit het resultaat van het profielwerkstuk.

Paragraaf 3 Schoolexamen

Artikel 3.1 Organisatie van het schoolexamen

1. Het schoolexamen vangt aan bij de start van de bovenbouw volgens het PTA en wordt afgesloten voor de meivakantie in het examenjaar.
2. Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
3. De kandidaat dient het inleveren van werk dat onderdeel is van een schoolexamen op of voor de deadline te doen. Wanneer de deadline wordt overschreden dan wordt dat aangemerkt als een onregelmatigheid.
4. De kandidaat die een eindexamen aflegt zonder wiskunde in zijn pakket moet een schoolexamen rekenen afleggen. De toelating tot en het afleggen van het schoolexamen rekenen is vastgelegd in het 'beleidsplan schoolexamen rekenen' dat aan de betreffende leerlingen wordt uitgereikt.

Artikel 3.2 Omschrijving van de examenstof

1. Een schoolexamen kan worden afgenomen als een schriftelijke toets (S), een mondelinge toets (M), een praktische opdracht (PO),een practicum (PR) of een handelingsdeel (H).
2. In het PTA staat de stof en de domeinen waarop het schoolexamen (SE) betrekking heeft, de verdeling van de stof over de verschillende periodes en de wijze waarop het SE wordt gehouden. Tevens is in het PTA aangegeven wat de weging van elk onderdeel is en of een onderdeel van het SE herkansbaar is.

Artikel 3.3 Toegestane middelen tijdens het schoolexamen

1. De op het centraal examen toegestane middelen zijn in ook toegestaan bij het schoolexamen, tenzij anders vermeld.
2. Bij een schoolexamen mogen alleen de voorgeschreven en toegestane middelen worden meegenomen in het lokaal zoals beschreven op www.examenblad.nl. Persoonlijke bezittingen zoals tassen, boeken, tijdschriften, elektronische apparatuur, mobiele telefoons, horloges en dergelijke behoren daar niet toe.
3. De kandidaat maakt bij de schoolexamens uitsluitend gebruik van toegestane middelen. Voor zover deze niet door de school verstrekt worden, is de kandidaat er zelf verantwoordelijk voor dat met deze middelen niet de mogelijkheid bestaat fraude te plegen.
4. Kandidaten mogen geen gebruik maken van de hulpmiddelen van medekandidaten.
5. Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. De kandidaat gebruikt daarbij een zwart- of blauwschrijvende pen. Tekeningen mogen met potlood worden gemaakt. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.

Artikel 3.4 Gang van zaken tijdens het schoolexamen

1. Gedurende de zitting van het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder(s) het lokaal te verlaten.
2. Kandidaten mogen het eerste half uur en het laatste kwartier van de toets het lokaal niet verlaten, uitgezonderd leerlingen met een time-outregeling.
3. Een kandidaat die extra tijd toegekend heeft gekregen mag bij toetsen tot 60 minuten 15 minuten langer werken, bij toetsen van 90 of 100 minuten 25 minuten langer werken en bij toetsen langer dan 100 minuten 30 minuten langer werken.
4. Als een kandidaat met een zitting start, dan behoudt het gemaakte werk zijn geldigheid. De kandidaat kan het werk, bij tussentijds afbreken van de zitting of het verlaten van het lokaal na afronding van de toets, niet op een later tijdstip aanvullen of opnieuw maken.
5. Voor aanvang van het schoolexamen ontvangen de kandidaten mededeling van:
   - welke (digitale) middelen de kandidaten mogen gebruiken;
   - welke regels gelden voor het inleveren van het gemaakte werk (waaronder ook digitale inlevering);
   - de wijze waarop de toetsen en schoolexamenzittingen worden afgesloten.
6. Een kandidaat die meent een onvolkomenheid te hebben geconstateerd tijdens de afname van een toets, kan deze binnen 3 werkdagen na afname van de toets melden bij de examensecretaris. Na deze termijn worden meldingen niet meer in behandeling genomen.

Artikel 3.5 Extra faciliteiten schoolexamens

1. Een kandidaat of diens ouder(s)/verzorger(s) kan bij de examensecretaris een verzoek indienen voor extra faciliteiten bij de afname van het schoolexamen. Dit verzoek dient uiterlijk twee weken voor het eerstvolgende PTA-onderdeel te zijn ingediend.
2. De rector-bestuurder kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat schoolexamentoetsen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de rector-bestuurder de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het Eindexamenbesluit VO besluit wordt voldaan. De examencommissie doet hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de inspectie.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
   a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
   b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op schoolexamentoetsen in ieder geval kan bestaan uit tijdverlenging; en
   c. een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan of de aanpassing sluit aantoonbaar aan bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector-bestuurder kan tijdverlenging toekennen van maximaal 30 minuten aan een kandidaat die ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

Artikel 3.6 Verhindering/te laat

1. Bij toetsen in de se-week dienen kandidaten vijf minuten voor aanvang van het schoolexamen in de toetsruimte te zijn. Leerlingen die later aanwezig zijn, maar niet later dan 15 minuten worden een kwartier na de start van de toets toegelaten. Leerlingen die tussen 15 en 30 minuten te laat zijn, worden 30 minuten na de start van de toets toegelaten. De gemiste tijd wordt niet gecompenseerd. Een leerling die zich meer dan een half uur na aanvang van de toets meldt, wordt niet meer toegelaten.
2. Uitzondering op het gestelde in lid 1. zijn toetsen die geen latere aanvang toelaten (mondeling, presentatie, e.d.). Hierbij kan een leerling nooit later met de toets starten.
3. Indien een kandidaat door ziekte of om een andere dwingende reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) verhinderd is aan een onderdeel van het SE deel te nemen, neemt zijn ouder/verzorger telefonisch en/of via e-mail contact op met de pedagogische conciërge. De afmelding en de reden daarvan dient zo vroeg mogelijk te gebeuren vóór aanvang van het SE.
4. Indien een kandidaat door ziekte of om een andere dwingende reden (niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger) verhinderd is schoolexamenwerk tijdig in te leveren, neemt zijn ouder/verzorger via e-mail contact op met de afdelingsleider van de betreffende afdeling. De afmelding en de reden daarvan dient vóór de deadline van het schoolexamenwerk te gebeuren.
5. Wanneer een kandidaat afwezig is tijdens een schoolexamen bevestigt de ouder/verzorger uiterlijk de eerstvolgende schooldag de afwezigheid door middel van het formulier 'verhindering toetsen' dat te downloaden is van de website. Het ingevulde formulier wordt digitaal ingeleverd bij pedagogische afdelingsassistent of op papier bij de receptie.
6. Indien een kandidaat te laat of niet aanwezig is bij een onderdeel van het SE en dit te wijten is aan onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn ouder/verzorger, dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid.

Artikel 3.7 Beoordeling schoolexamentoetsen

1. Elk onderdeel uit het PTA wordt beoordeeld met een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10 op één decimaal nauwkeurig of met de beoordeling onvoldoende/voldoende/goed.
2. De kandidaat krijgt binnen tien werkdagen na het afleggen van een toets de uitslag van de docent. De kandidaat ontvangt dan tevens inhoudelijke feedback.
3. De docent kan, omkleed met redenen, bij de examensecretaris een verlenging aanvragen van de tien werkdagen nakijktermijn zoals genoemd in het voorgaande lid. Bij toekenning stelt de docent de kandidaten hiervan op de hoogte.
4. De kandidaat kan binnen tien werkdagen na de datum waarop de uitslag van de toets bekend is gemaakt, maar ten minste voor de datum van opgave van herkansing, inzage krijgen in de opgaven en de beoordelingscriteria. (Een kopie van) de opgaven of de uitwerkingen hoeven niet te worden meegegeven door de docent.
5. De resultaten van alle schoolexamenonderdelen uit een periode dienen in SOM te zijn ingevoerd op het moment waarop de kandidaat zich moet hebben ingeschreven voor de herkansing.
6. Een leerling die de toets niet op het reguliere moment heeft gemaakt kan geen aanspraak maken op het gestelde in lid 4 en 5.
7. De kandidaat krijgt na de tweede toetsweek in het examenjaar een overzicht waarop de voor de verschillende vakken behaalde beoordelingen voor het schoolexamen vermeld staan.
8. Indien een kandidaat van mening is dat een of meer op de lijst vermelde beoordelingen onjuist zijn, dient hij binnen 3 werkdagen na het ontvangen van de lijst schriftelijk beroep aan te tekenen bij de examencommissie van de school. Als uit onderzoek blijkt dat de oorspronkelijke lijst onjuist was, ontvangt de kandidaat een gecorrigeerde lijst met de definitieve beoordelingen.
9. Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een door de rector-bestuurder en examensecretaris ondertekend overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van de schoolexamens. De kandidaat dient het overzicht voor ontvangst te ondertekenen.

10. Per vak is de eindbeoordeling voor het schoolexamen het gewogen gemiddelde van alle beoordelingen. Indien dit gemiddelde een cijfer is met een of meer decimalen, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

Artikel 3.8 Inhaal- en herkansingsregeling schoolexamentoetsen

1. De kandidaat krijgt in het examenjaar na de laatste se-week de mogelijkheid om drie toetsen uit het examenjaar te herkansen. Er mogen maximaal twee toetsen van hetzelfde vak worden herkanst.
2. Voor havo en vwo geldt dat de kandidaat aan het begin van het examenjaar de mogelijkheid krijgt een toets uit het voorexamenjaar te herkansen.
3. De herkansingsmomenten zoals bedoeld in lid 1 en lid 2 staan vermeld in de jaarkalender.
4. Kandidaten die gebruik maken van de mogelijkheid tot herkansen dienen zich tijdig in te schrijven via de inschrijfmodule die hiervoor gebruikt wordt. Overschrijding van de inschrijvingstermijn betekent dat het recht op herkansing vervalt.
5. Herkansbaar zijn die toetsen die in het PTA als herkansbaar zijn aangemerkt, ongeacht het eerder behaalde resultaat. Het hoogst behaalde resultaat van een se-toets geldt.
6. Indien de kandidaat op het reguliere moment van toetsafname rechtmatig een toets heeft gemist (artikel 3.6, lid 3) dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld te toets in te halen. De toets wordt in overleg met de examensecretaris zo spoedig mogelijk na de oorspronkelijke afnamedatum ingehaald. De ingehaalde toets komt alleen voor herkansing in aanmerking als de toets voor de datum van herkansen is ingehaald.
7. Als een kandidaat verstek laat gaan op het inhaalmoment, dan wordt de kandidaat voor het inhalen verwezen naar het herkansingsmoment, waardoor deze toets, conform lid 6, niet herkansbaar is.
8. Als een kandidaat niet aanwezig is bij zijn of haar herkansing, dan verliest de kandidaat, ongeacht de reden van het verzuim, het recht op herkansen.
9. Niet gebruikte herkansingsmogelijkheden kunnen niet worden opgespaard; wanneer een havo- of vwo-kandidaat geen gebruik maakt van zijn herkansing betreffende een toets uit het voorexamenjaar (zoals bedoeld in lid 2) resulteert dit niet in een extra herkansing aan het einde van het examenjaar, zoals bedoeld in lid 1.

Artikel 3.9 Herexamen schoolexamen

1. Een kandidaat van de mavo heeft het recht om voor het vak maatschappijleer herexamen te doen indien de kandidaat voor dat vak een afgerond eindcijfer heeft behaald lager dan het cijfer 6. Het herexamen omvat door de docent aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
2. De rector-bestuurder stelt in overleg met de docent vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen wordt bepaald.
3. Het aanvragen van een herexamen schoolexamen geschiedt op initiatief van de kandidaat of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers bij de afdelingsleider en dient uiterlijk aangevraagd te worden bij de opgave van de laatste herkansing in het examenjaar.

Artikel 3.10 Bewaren en geldigheid van schoolexamentoetsen

1. Bij leerlingen die doubleren in het voorexamenjaar of kandidaten die afgewezen worden voor het eindexamen vervallen alle resultaten van afgelegde schoolexamentoetsen van het jaar waarin ze doubleren/afgewezen worden. Uitzonderingen op deze regel zijn de vakken op de vrijstellingslijst die wordt gemaakt door de examencommissie bij de start van het schooljaar.
2. Voor de onderdelen uit het PTA geldt dat deze door de docent worden bewaard tot 6 maanden na de vaststelling van de uitslag van het eindexamen van het betreffende vak.
3. Werken van leerlingen die zijn afgewezen en vallen binnen de vrijstellingslijst worden bewaard tot een half jaar nadat de leerling van school is.
4. Na het verstrijken van de genoemde termijn in lid 2 worden alle werken vernietigd.

Paragraaf 4 Centraal examen

Artikel 4.1 Tijdvakken en afname centraal examen

1. Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
2. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
3. Een kandidaat van de mavo moet, om deel te kunnen nemen aan het centraal examen:
   a. twee weken voor de meivakantie een beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben voor de vakken lichamelijke opvoeding, kunstvakken en voor het profielwerkstuk;
   b. voor alle PTA-onderdelen van de vakken waarin hij examen doet een beoordeling hebben behaald.
4. Een kandidaat van havo/vwo moet, om deel te kunnen nemen aan het centraal examen:
   a. twee weken voor de meivakantie een beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben voor het vak lichamelijke opvoeding;
   b. voor alle vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfer een 3,5 of hoger hebben behaald;
   c. voor alle PTA-onderdelen van de vakken waarin hij examen doet een beoordeling hebben behaald.

Artikel 4.2 Afwijkende wijze van afname centraal examen

1. De rector-bestuurder kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar of het direct daaraan voorafgaande leerjaar toestemming verlenen deel te nemen aan een centraal examen in een of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
4. De rector-bestuurder kan een kandidaat uit mavo 4 of havo 5 toestemming verlenen om een of meer vakken op resp. havo 5 of vwo 6 niveau af te ronden.
5. De rector-bestuurder kan een kandidaat toestemming geven om in meer vakken examen af te leggen dan noodzakelijk is voor een volledig examen
6. Als een kandidaat gedurende het laatste leerjaar door langdurige ziekte of door overmacht niet in staat is het onderwijs in voldoende mate te volgen en/of zich voldoende op het examen voor te bereiden, kan de rector-bestuurder toestaan dat het eindexamen gespreid over twee jaar wordt afgenomen.
7. Een kandidaat die staat ingeschreven voor gymnasiumonderwijs kan tot het moment van opgave van de schoolexamencijfers (drie werkdagen voor aanvang van het centraal examen) een verzoek indienen bij de rector-bestuurder om examen op atheneumniveau te mogen afleggen eventueel met Latijn of Grieks als extra vak.

Artikel 4.3 Toegestane middelen tijdens het centraal examen

Voor een overzicht van toegestane middelen tijdens het centraal examen geldt het gestelde in artikel 3.3.

Artikel 4.4 Gang van zaken tijdens het centraal examen

1. Gedurende de zitting van het centraal examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouders de examenruimte te verlaten.
2. De kandidaten mogen het eerste uur en het laatste kwartier van het examen de examenruimte niet verlaten, uitgezonderd leerlingen met een time-outregeling.
3. Een kandidaat die extra tijd toegekend heeft gekregen mag bij het centraal examen maximaal 30 minuten langer werken.
4. Als een kandidaat met een zitting start, dan behoudt het gemaakte werk zijn geldigheid. De kandidaat kan het werk, bij tussentijds afbreken van de zitting of het verlaten van de examenruimte na afronding van het examen, niet op een later tijdstip aanvullen of opnieuw maken.
5. Voor aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten mededeling van:
   - welke (digitale) middelen de kandidaten mogen gebruiken;
   - welke regels gelden voor het inleveren van het gemaakte werk (waaronder ook digitale inlevering);
   - de wijze waarop de toetsen en schoolexamenzittingen worden geopend en afgesloten.

Artikel 4.5 Extra faciliteiten centraal examen

1. Een kandidaat of diens ouder(s)/verzorger(s) kan bij de examensecretaris een verzoek indienen voor extra faciliteiten bij de afname van het centraal eindexamen. Dit verzoek dient voor 1 april te zijn ingediend.
2. Voor de toekenning van de extra faciliteiten bij het centraal eindexamen geldt het gestelde in artikel 3.5.

Artikel 4.6 Verhindering/ te laat

1. Een kandidaat heeft tot een half uur na aanvang toegang tot het centraal examen. De gemiste tijd wordt niet gecompenseerd. Indien een kandidaat zich later dan een half uur na aanvang meldt wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
2. Indien een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van het centraal examen deel te nemen, stelt zijn ouder/verzorger de secretaris van het eindexamen zo vroeg mogelijk vóór aanvang van het bedoelde examen in kennis van deze verhindering en de reden daarvoor door telefonisch contact op te nemen met de school.
3. Als een kandidaat in het eerste tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector-bestuurder, is verhinderd een of meer gedeelten van het centraal examen bij te wonen, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het centraal examen in ten hoogste twee vakken per dag te voltooien.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor toetsen en examens zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 4.7 Bewaren van centraal examen

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende 6 maanden na vaststelling van de definitieve uitslag van het eindexamen van het betreffende vak door de school bewaard.
2. Na het verstrijken van de genoemde termijn worden alle werken vernietigd.

Paragraaf 5 Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 5.1 Eindcijfer eindexamen

1. De eindcijfers op de cijferlijst worden uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector-bestuurder en de secretaris van het eindexamen bepalen voor ieder vak het eindcijfer op de cijferlijst met het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt 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.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 5.2 Vaststelling uitslag

1. De rector-bestuurder en de secretaris van het eindexamen stellen vast of de kandidaat is 'geslaagd' of 'afgewezen' op basis van de slaag-zakregeling, zoals beschreven in artikel 5.3.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de rector-bestuurder en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een compleet profiel te vormen.

Artikel 5.3 Slaag- zakregeling

1. Een kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
   a. de vakken kunstvakken I, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk 'voldoende' of 'goed' is; ***en***
   b. het gemiddelde cijfer voor de vakken van het centraal examen onafgerond ten minste een 5,5 is; ***en***
   c. alle eindcijfers een 6 of hoger zijn; *of*
   d. er 1 x 5 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn; *of*
   e. er 1 x 4 is gehaald, met uitzondering van Nederlands, en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn waarvan tenminste 1 x 7 of hoger; *of*
   f. er 2 x 5 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn waarvan tenminste 1 x 7 of hoger.
2. Een kandidaat die eindexamen havo/vwo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
   a. het vak lichamelijke opvoeding 'voldoende' of 'goed' is; ***en***
   b. voor de vakken die deel uit maken van het combinatiecijfer moet het behaalde afgeronde resultaat per vak minimaal een 4 zijn; ***en***
   c. het gemiddelde cijfer voor de vakken van het centraal examen onafgerond ten minste een 5,5 is; ***en***
   d. er maximaal 1 x 5 behaald is in de vakken Nederlands, Engels, wiskunde; ***en***
   e. alle eindcijfers een 6 of hoger zijn; *of*
   f. er 1 x 5 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn; *of*
   g. er 1 x 4 is gehaald en de overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; *of*
   h. er 2 x 5 of 1 x 5 en 1 x 4 is gehaald en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.

Artikel 5.4 Judicium cum laude

1. Je slaagt cum laude voor de mavo wanneer:
   a. je geen eindcijfer lager dan een 6 hebt voor die vakken die meetellen voor de einduitslag; en
   b. je niet lager hebt dan de beoordeling 'voldoende' voor die vakken die meetellen voor de einduitslag; en
   c. je een 8,0 of hoger hebt voor het gemiddelde van de eindcijfers voor: Nederlands, Engels, maatschappijleer, de algemene vakken in het profieldeel, het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.
2. Je slaagt cum laude voor de havo wanneer:
   a. je geen eindcijfer lager dan een 6 hebt voor die vakken die meetellen voor de einduitslag; en
   b. je niet lager hebt dan de beoordeling 'voldoende' voor die vakken die meetellen voor de einduitslag; en
   c. je een 8,0 of hoger hebt voor het gemiddelde van de eindcijfers voor: de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer, de vakken in het profieldeel, het vak met het hoogste cijfer in het vrije deel.
3. Je slaagt cum laude voor het vwo wanneer:
   a. je geen eindcijfer lager dan een 7 hebt voor die vakken die meetellen voor de einduitslag; en
   b. je niet lager hebt dan de beoordeling 'voldoende' voor die vakken die meetellen voor de einduitslag; en
   c. je een 8,0 of hoger hebt voor het gemiddelde van de eindcijfers voor: de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het combinatiecijfer, de vakken in het profieldeel, het vak met het hoogste cijfer in het vrije deel.

Artikel 5.5 Herkansing centraal examen

1. Elke kandidaat heeft recht op één herkansing, ongeacht de uitslag van het centraal examen in eerste termijn. Een herkansing kan worden aangevraagd voor elk vak van het centraal examen waaraan de kandidaat heeft deelgenomen.
2. De kandidaat dient bij de betreffende afdelingsleider vóór het aan de kandidaten bekendgemaakte tijdstip een schriftelijk verzoek in om herkansing. Door het vragen om herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. De herkansing van het centraal examen in het tweede tijdvak geschiedt op dezelfde manier als het examen in het eerste tijdvak. Voor de data en uren kan gekeken worden op www.examenblad.nl.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld overeenkomstig het bepaalde in artikel 5.3.
6. Een kandidaat die gespreid examen doet, heeft in beide jaren recht op een herkansing van één van de in dat jaar afgelegde centraal examens.

Artikel 5.6 Diploma, cijferlijst en certificaat

1. De rector-bestuurder reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop, zover van toepassing, zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers van het centraal examen, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk (havo/vwo)/het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk (mavo), de beoordeling van het kunstvak (mavo) en, lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken alsmede de uitslag van het eindexamen.
2. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
3. Aan elke kandidaat die op grond van de definitieve uitslag is geslaagd, wordt een diploma met cijferlijst uitgereikt, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.
4. De rector-bestuurder reikt aan de definitief voor het havo- of vwo-eindexamen afgewezen kandidaat die de school verlaat een cijferlijst uit.
5. De rector-bestuurder en de secretaris van het eindexamen reiken aan de definitief voor het eindexamen mavo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit, waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing:
   a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
   b. het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met ‘goed’ of ‘voldoende’.

Artikel 5.7 Inzage CE

1. Het bevoegd gezag bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag.
2. Kandidaten hebben het recht om centraal-examenwerk in te zien.
3. Inzage geschiedt in aanwezigheid van een door de examencommissie aangewezen persoon, niet zijnde de examinator. De kandidaat mag zich laten vergezellen door zijn of haar wettelijke vertegenwoordiger(s).
4. Voor de gang van zaken tijdens een inzage hanteert het Amstelveen College de ‘Handreiking Inzage centraal-examenwerk editie 2026-2027’ van de VO Raad.
5. De waardering van het gemaakte werk staat tijdens de inzage niet ter discussie. Een leerling die de waardering ter discussie wil stellen dient dat schriftelijk en onderbouwd te doen voor de start van de zomervakantie bij de rector-bestuurder.
6. Het gemaakte centraal examen mag op geen enkele wijze worden gedupliceerd door of voor de kandidaat of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers.

Paragraaf 6 Onregelmatigheden SE en CE

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enige deel van het eindexamen (CE) of deeleindexamen (SE) 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-bestuurder maatregelen nemen.
2. Als onregelmatigheden, zoals genoemd in het eerste lid, worden onder andere bedoeld: spieken, te laat komen of afwezig zijn zonder geldige reden, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht, in het bezit zijn van mobiele telefoon tijdens toetsmomenten, praten tijdens toetsmomenten, kopiëren van andermans werk, eigen werk beschikbaar stellen aan anderen, vervalsen van formulieren, gebruiken van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan, etc. etc.
3. Geconstateerde onregelmatigheden worden altijd door het betreffende personeelslid of de betreffende afdelingsleider bij de examensecretaris gemeld.
4. Als er bij de examensecretaris een melding van een vermeende onregelmatigheid is gedaan, worden de betrokken kandidaat(en) en personeelslid/-leden gehoord.
5. De onregelmatigheid wordt besproken in de examencommissie. Als zij tot de conclusie komt dat er sprake is van een onregelmatigheid dan brengt de examensecretaris namens de examencommissie een onderbouwd verslag uit aan de rector-bestuurder vergezeld met een advies van de te nemen maatregel(en).
6. De maatregelen bedoeld in het eerste lid die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie 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 één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
   d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector-bestuurder aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
7. De rector-bestuurder neemt een voorgenomen besluit en deelt dat schriftelijk mee aan de kandidaat en zijn ouder/verzorger, de mentor en de vakdocent. De kandidaat en zijn ouder/verzorger hebben drie werkdagen, na dagtekening van het voorgenomen besluit, om beargumenteerd bezwaar te maken tegen het voorgenomen besluit van de rector-bestuurder alvorens het besluit definitief wordt. Het bezwaar dient per e-mail gericht te worden aan secretaris@amstelveencollege.nl.
8. Het definitieve besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de ouder/verzorger van de kandidaat.

Paragraaf 7 Onvoorziene omstandigheden

Situaties waarin deze examenregeling niet voorziet, worden ter besluitvorming aan de rector-bestuurder voorgelegd, tenzij een situatie tot de bevoegdheden van de examencommissie moet worden gerekend. Het besluit van de rector-bestuurder respectievelijk de examencommissie wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk meegedeeld aan de belanghebbende(n) bij het besluit.

Paragraaf 8 Bezwaar en beroep

1. De kandidaat die bezwaar wil maken tegen enig maatregel of handeling die hij strijdig acht met het examenreglement of het PTA, kan dat schriftelijk doen bij de secretaris van het eindexamen of de afdelingsleider en wel binnen 5 werkdagen waarop het feit waarover het bezwaar gaat heeft plaatsgevonden.
2. Indien een toegekend cijfer naar het oordeel van de kandidaat onjuist is, dan treedt de kandidaat in overleg met de betreffende examendocent binnen een termijn van drie werkdagen na bekendmaking van de uitslag.
3. Indien het overleg zoals genoemd in lid 2 naar oordeel van de kandidaat niet tot een oplossing leidt, kan de kandidaat eveneens binnen een termijn van vijf werkdagen na bekendmaking van de uitslag bezwaar maken bij de examensecretaris.
4. De kandidaat die het niet eens is met het definitieve besluit van de rector-bestuurder naar aanleiding van een onregelmatigheid, ongeoorloofde afwezigheid of ontheffingen kan, binnen vijf werkdagen na dagtekening van dit definitieve besluit, schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep, via: commissievanberoep@amstelveencollege.nl.
5. De Commissie van Beroep handelt conform het reglement 'Commissie van Beroep voor de Examens Amstelveen College'. Dit reglement is op te vragen bij de bestuursondersteuner van het Amstelveen College, via: secretaris@amstelveencollege.nl.
6. Uitsluitend besluiten die een onregelmatigheid, ongeoorloofde afwezigheid of ontheffing betreffen, komen in aanmerking voor beroep.
7. Bij onvrede over een besluit van de examencommissie, anders dan de besluiten beschreven in lid 6 van deze paragraaf, kan schriftelijk en onderbouwd een heroverweging worden aangevraagd van het besluit. Dit verzoek wordt direct bij de examencommissie ingediend via: examensecretariaat@amstelveencollege.nl.
8. Na de heroverweging, zoals bedoel in lid 7, kan de kandidaat of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers het verzoek ter heroverweging voorleggen bij de rector-bestuurder. De rector-bestuurder zal het voorgelegde alleen in behandeling nemen als er nieuwe, niet eerder meegewogen informatie, wordt aangedragen.

Paragraaf 9 Inwerkingtreding en publicatie

1. Deze examenregeling treedt in werking met ingang van 1 oktober 2026 en is van toepassing op alle kandidaten in mavo 3, mavo 4, havo 4, havo 5, vwo 4, vwo 5 en vwo 6.
2. De tekst van het examenreglement is alleen verkrijgbaar in het Nederlands.
3. Het examenreglement wordt vóór 1 oktober 2026 op de website gepubliceerd.
4. Het examenreglement 2026-2027 wordt per 1 oktober 2027 ingetrokken, tenzij examenreglement 2027-2028 niet in werking mocht kunnen treden.