

de nieuwe veste <

RTA

vmbo bb, kb,
gl/mavo, havo

Hardenberg



Verantwoording

Dit Reglement van Toetsing en Afsluiting (RTA) is tot stand gekomen in samenwerking met de examencommissie van De Nieuwe Veste.

Het RTA wordt gewijzigd en vastgesteld door de schoolleiding. De Medezeggenschapsraad (DMR) heeft instemmingsrecht.

Het RTA kan tussentijds worden gewijzigd op voorstel van examencommissie of de directie.

Het RTA wordt telkens voor een periode van twee jaar vastgesteld. Indien geen bespreking plaatsvindt, wordt het RTA geacht opnieuw te zijn vastgesteld.

De schoolleiding kan handelingen genoemd in dit deel mandateren aan een teamlid.

Daar waar in de tekst ouders staat worden ook verzorgers en voogden bedoeld.

De MR heeft ingestemd met het reglement op **11-11-2025**.

Het reglement is op 8 september 2026 vastgesteld door de schoolleiding.

Examensecretaris,

De heer H. Bosman, team Hardenberg

Inhoudsopgave

Verantwoording	2
Inleiding.....	5
Deel 1: Algemene bepalingen.....	6
Artikel 1 Kadervorming en verantwoording	6
Artikel 2 Indeling, begin en einde van het examen	6
Artikel 3 Bepaling ten aanzien van het Programma van Toetsing en Afsluiting	6
Deel 2: Toetsing en examinering	8
Artikel 4 Soorten toetsen	8
Artikel 5 Toetsproces	8
Artikel 6 Inleveren opdrachten	9
Artikel 7 Betekenis van cijfers	10
Artikel 8 Beoordelingstermijn en termijn nabespreken toetsen	10
Artikel 9 Klachten beoordeling toetsen.....	11
Artikel 10 Onregelmatigheden tijdens toetsing	11
Artikel 11 Absentie in inhaalmogelijkheden toetsen	13
Deel 3: Schoolexamen.....	14
Artikel 12 Toezicht op het Schoolexamen	14
Artikel 13 Systeem van toetsing.....	14
Artikel 13a Systeem van toetsing bb/kb Hardenberg	14
Artikel 13b Systeem van toetsing gl/mavo Hardenberg	14
Artikel 13c Systeem van toetsing havo Hardenberg	15
Artikel 13d Toegestane hulpmiddelen.....	15
Artikel 14 Bevordering	15
Artikel 15 Beoordeling en rapportage.....	15
Artikel 15a Beoordeling en rapportage bb/kb/gl/mavo Hardenberg.....	15
Artikel 15b Beoordeling en rapportage havo Hardenberg.....	15
Artikel 16 Mondelinge toetsing.....	16
Artikel 17 Praktische opdrachten, handelingsdeel en profielwerkstuk	16
Artikel 17a Praktische opdrachten en handelingsdeel bb/kb Hardenberg	16
Artikel 17b Profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdeel gl/mavo Hardenberg.....	17

Artikel 17c Profielwerkstuk havo Hardenberg	18
Artikel 18 Herkansing van toetsen	18
Artikel 18a Herkansing van toetsen bb/kb/gl/mavo Hardenberg	18
Artikel 18b Herkansing van toetsen havo Hardenberg	19
Artikel 19 Vrijstellingen en ontheffingen	19
Artikel 19a Doublanten vmbo bb, kb, gl/mavo Hardenberg	20
Artikel 19b Doublanten havo Hardenberg	20
Artikel 20 Herexamen van een vak waarvoor geen Centraal Examen bestaat	21
Artikel 21 Bekendmaking en wijze van vaststelling van de resultaten van het Schoolexamen	21
Deel 4: Centraal Examen	22
Artikel 22 Examenbesluit centraal eindexamen	22
Artikel 23 Absentie en inhaalmogelijkheid	22
Artikel 24 Normen voor slagen	22
Artikel 24a Normen voor slagen bb, kb, gl/mavo Hardenberg	22
Artikel 24b Normen voor slagen havo Hardenberg	24
Artikel 25 Vaststelling van de uitslag	24
Artikel 26 Afwijkende examinering	25
Artikel 27 Spreiding van het examen over meer schooljaren	25
Artikel 28 Herkansing van een vak bij het Centraal Examen	26
Deel 5: Afronding en slotbepalingen	27
Artikel 29 Verantwoording van het examen	27
Artikel 30 Uitreiking van diploma en cijferlijst	27
Artikel 31 Bewaartermijn van gemaakt examenwerk, uitslag en opgaven	27
Artikel 32 Inzage examenwerk	28
Artikel 33 Geschil na inzage examenwerk	28
Artikel 34 Uitzonderingen en tussentijdse wijzigingen	29
Bijlage 1: begrippenlijst	30
Bijlage 2: aandachtspunten voor het opstellen van toetsen	31
Bijlage 3: regels tijdens toetsing	32

Inleiding

Aan de leerlingen van 3 en 4-bb, 3 en 4-kb, 3 en 4-gl/mavo, 4 en 5-havo van De Nieuwe Veste te Hardenberg.

Jouw klas is (voor-)examenklas. Dit betekent dat je dit jaar vakken of onderdelen van vakken voor je examen afsluit. In dit reglement vind je een aantal belangrijke zaken over toetsing en afsluiting, alsmede over School- en Centraal Examen. Deze toetsen en opdrachten tellen mee voor het wel of niet slagen voor het bb-, kb-, gl/mavo-, of havo-diploma.

Het Schoolexamen wordt in de vorm van een examendossier gegoten.

Het examendossier is enerzijds een lijst van eisen waaraan je moet voldoen. Anderzijds is het een overzicht van je resultaten. Maar niet alles is Schoolexamen: in voorexamenjaren zijn er voortgangstoetsen die alleen voor de overgang naar het volgende leerjaar bepalend zijn. Ook daarvoor is dit reglement.

Dit reglement geeft aan hoe de organisatie van Schoolexamen en voortgangstoetsen plaatsvindt.

Over het profielwerkstuk wordt aparte informatie verstrekt.

De school maakt gebruik van een digitale leeromgeving. We adviseren je kennis te nemen van alle informatiekanalen die worden gebruikt voor mededelingen over het examen, toetsroosters enz.

De Nieuwe Veste beschikt over een examencommissie en een Commissie van Beroep Examens. De werkwijze van deze commissies staat op de website van de school:

www.denieuwevestehardenberg.nl.

Deel 1: Algemene bepalingen

Artikel 1 Kadervorming en verantwoording

1. Dit reglement valt onder het inrichtingsbesluit VO en het eindexamenbesluit, alwaar de gehanteerde begrippen omschreven zijn. Waar gesproken wordt van een “toets”, wordt bedoeld een voortgangstoets (VT, zie de begrippenlijst) of een “onderdeel van een Schoolexamen” (SE, zie de begrippenlijst).
2. De schoolleiding en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
3. De schoolleiding kan handelingen genoemd in dit reglement mandateren aan teamleden.
4. De schoolleiding benoemt de examensecretaris.

Artikel 2 Indeling, begin en einde van het examen

1. Het eindexamen bestaat per vak uit alleen een Schoolexamen of uit een Schoolexamen (SE) plus een Centraal Examen (CE) zoals bepaald in artikel 7 van het eindexamenbesluit VO. Het Schoolexamen bestaat uit het examendossier en omvat mede een profielwerkstuk (met uitzondering van BB en KB).
2. De termijn voor het afleggen van het Schoolexamen begint bij toelating van de leerling tot leerjaar 3-bb, 3-kb, 3-gl/mavo of 4-havo. Voor 1 oktober heeft hij kennis kunnen nemen van dit reglement.
3. De termijn voor het afleggen van een Schoolexamen eindigt twee weken voor aanvang van het Centraal Examen.
4. Deelname aan het Centraal Examen staat alleen open voor leerlingen die aan alle eisen van het examendossier hebben voldaan.
5. Het examendossier bestaat uit:
 - a. Een cijferoverzicht waarop het resultaat van iedere beoordeling die meetelt voor het Schoolexamen, vermeld staat;
 - b. Een overzicht van afgelegde toetsen en opdrachten;
 - c. Het becijferd werk van de onderdelen van het Schoolexamen, dat door de school wordt beheerd tot ten minste een half jaar na het behalen van het diploma.

Artikel 3 Bepaling ten aanzien van het Programma van Toetsing en Afsluiting

1. De examensecretaris stelt namens het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober van elk leerjaar een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast. Onderdeel van dit

programma zijn de studiewerkwijzers van de vakken. Per vak wordt het volgende aangegeven:

- a. De onderdelen van de examenstof die in het Schoolexamen worden getoetst;
 - b. De verdeling van de examenstof over de onderdelen van het Schoolexamen;
 - c. De wijze waarop toetsen worden afgenomen;
 - d. De wijze waarop vaardigheden een onderdeel vormen van het Schoolexamen en worden getoetst;
 - e. Het handelingsdeel (indien van toepassing);
 - f. De regels die aangeven hoe een cijfer voor een onderdeel van het Schoolexamen en het eindcijfer voor het Schoolexamen tot stand komen;
 - g. De eisen die aan het examendossier gesteld worden en binnen welke termijnen aan deze eisen moet worden voldaan.
2. Het in lid 1 genoemde Programma van Toetsing en Afsluiting per vak dient tot stand te zijn gekomen door onderlinge afstemming van de vakken binnen een profiel.
3. Het reglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting wordt door de schoolleiding voor 1 oktober van elk leerjaar toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs en staat op de website van de school. Er worden exemplaren ter beschikking gesteld aan de leerlingen.
4. Het Schoolexamen omvat een profielwerkstuk (met uitzondering van bb/kb). De regels die aangeven hoe dit werkstuk tot stand komt, de eisen die worden gesteld, en de wijze van beoordeling worden jaarlijks voor 1 oktober bekendgemaakt (zie ook artikel 17 van dit reglement).

Deel 2: Toetsing en examinering

In dit deel wordt het gehele proces rond toetsing en examinering beschreven. Daarbij wordt beschreven wat de rechten en plichten zijn voor leraar en leerling ten aanzien van toetsing en examinering. De regels ten aanzien van toetsing en examinering zijn opgenomen in bijlage 3.

Artikel 4 Soorten toetsen

1. Binnen De Nieuwe Veste worden verschillende soorten toetsen onderscheiden:
 - a. Mondelinge en schriftelijke overhoringen van het huiswerk al dan niet van tevoren aangekondigd. Het huiswerk is van tevoren opgegeven. Als richtlijn geldt, dat een mondelinge of schriftelijke overhoring nooit langer duurt dan een half uur.
 - b. (Digitale) formatieve toetsen om de leerling en de leraar inzicht te geven in hoeverre de leerling de stof heeft begrepen en geleerd. Deze toetsen tellen niet mee bij het bepalen van het rapportcijfer.
 - c. Digitale of schriftelijke toetsen over de lesstof van meerdere lessen. Als richtlijn geldt, dat schriftelijke toetsen minimaal één lesuur duren en minimaal één week van tevoren worden aangekondigd.
 - d. Mondelinge toetsen: gesprekken of spreekbeurten naar aanleiding van boeken, werkstukken, e.d.
 - e. Praktische opdrachten en werkstukken: indien een praktische opdracht of werkstuk meetelt voor een rapportcijfer, dan dient van tevoren bekend te zijn aan welke normen het moet voldoen, wanneer het gereed moet zijn en wat de gevolgen zijn als het werk niet aan de eisen voldoet of te laat wordt ingeleverd.
2. Bij mondelinge toetsen gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. Wanneer een leerling niet op tijd bij een mondelinge toets verschijnt, treedt artikel 10 onregelmatigheid tijdens toetsing in werking;
 - b. Mondelinge toetsen worden afgenomen door de leraar in aanwezigheid van een medewerker als bijzitter of met behulp van geluidopnameapparatuur.
3. Bij digitale of schriftelijke toetsen gelden de volgende uitgangspunten:
 - a. Er worden per dag niet meer dan twee digitale of schriftelijke toetsen afgenomen;
 - b. Tijdens de laatste les voor een digitale of schriftelijke toets mag geen nieuwe leerstof meer behandeld worden en moet de leraar de leerlingen de gelegenheid geven om vragen te stellen over de leerstof.

Artikel 5 Toetsproces

Onderdelen in het toetsproces zijn in ieder geval de volgende:

- a. Aankondigen van een toets

Een toets, gaande over de lesstof van meerdere lessen, dient altijd minstens één week van tevoren te worden aangekondigd. Bij het inplannen van een toets houdt de leraar rekening met de volgende zaken:

- Het aantal toetsmomenten per blok per vak wordt bepaald door de secties;

- Er worden op één dag maximaal twee toetsen afgenomen en/of praktische opdrachten uitgevoerd.
- de beschikbare tijd voor afname van onderdelen en toetsen wordt door de leraar in het Programma van Toetsing en Afsluiting vastgesteld en uitgedrukt in minuten.

b. Samenstellen toets

Bij het samenstellen van een toets houdt de leraar ten minste rekening met de volgende zaken:

- Bepalen van de functie van de toets (selectie, voortgangscntrole, kwalificatie, diagnose, evaluatie);
- Selecteren van de leerdoelen die je wilt toetsen en bepaling van niveau;
- Kiezen van de toetsvorm;
- De aandachtspunten voor het opstellen van toetsen uit bijlage 2.

c. Bekendmaken normen toets

- De normen voor de beoordeling van een toets worden door de leraar aan de leerlingen bekend gemaakt en toegelicht;
- Er wordt van tevoren aan de leerlingen bekend gemaakt en toegelicht hoe zwaar het cijfer van een toets telt bij de vaststelling van het rapportcijfer.

d. Afnemen en beoordelen toets

- Afnemen van de toets;
- Nakijken van de toets, inclusief een kwaliteitscontrole;
- IJken van de toets.

e. Cijfer geven

- Bepalen van de cesuur;
- Toekennen van cijfers met hoogstens één decimaal.

f. Beslissen

- Nemen en verantwoorden van beslissingen op grond van toegekende cijfers (feedback geven)
- Rapporteren van de toetsuitslag.

Artikel 6 Inleveren opdrachten

1. Onder een opdracht wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan: werkstukken, verslagen, literatuuordossier, praktijkopdrachten.
2. De leerling dient een opdracht persoonlijk en/of digitaal in te leveren bij de leraar. De datum van inlevering staat in het Programma van Toetsing en Afsluiting danwel in de digitale leeromgeving.
3. Alleen opdrachten die op de overeengekomen datum zijn ingeleverd, worden beoordeeld. Het niet binnen de gestelde termijn inleveren van een opdracht valt onder

een onregelmatigheid tijdens toetsing (artikel 10 van dit reglement). Dit geldt ook voor het niet inleveren van een opdracht. Dit ter beoordeling aan de schoolleiding.

4. De leraar maakt zo spoedig mogelijk melding bij de schoolleiding van het niet of niet binnen de gestelde termijn inleveren van een opdracht.

Artikel 7 Betekenis van cijfers

1. Sommige vragen kunnen belangrijker zijn dan andere en dat heeft consequenties voor het toekennen van gewicht aan een vraag. Het toekennen van gewicht aan een vraag is ook afhankelijk van het niveau van de vraagstelling. Binnen De Nieuwe Veste wordt het gewicht van een vraag vooraf toegekend en op de toets vermeld.
2. Bij de vaststelling van de cijfers wordt gebruik gemaakt van de getallen 1 tot en met 10 en de daartussen liggende getallen op één decimaal nauwkeurig. De gehele getallen van 1 tot en met 10 hebben 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

3. Alle eindcijfers, dus ook de cijfers van de vakken die afsluiten met een Schoolexamen, worden afgerond op gehele getallen.
4. Het eindcijfer voor een vak dat zowel door het Schoolexamen als het Centraal Examen wordt afgesloten, wordt bepaald door de cijfers van beide examens op te tellen en het totaal door 2 te delen. Heeft de uitkomst een eerste decimaal van 5 of hoger, dan wordt de uitkomst afgerond naar het naasthogere gehele getal. Heeft de uitkomst een eerste decimaal van 4 of lager, dan wordt de uitkomst afgerond naar het naastlagere gehele getal.

Artikel 8 Beoordelingstermijn en termijn nabespreken toetsen

1. Een toets wordt in principe altijd nabesproken. Uitzonderingen hierop vormen meerkeuze-toetsen, toetsen die ten dienste van of in samenwerking met externe instanties zijn samengesteld en waarvan de toeleverende instantie bespreking verbiedt en practicumverslagen. De termijn voor het beoordelen en nabespreken van toetsen is:
 - a. Mondelinge en schriftelijke overhoringen: binnen vijf werkdagen
 - b. Oefentoetsen of diagnostische toetsen: binnen vijf werkdagen
 - c. Schriftelijke toetsen: binnen tien werkdagen
 - d. Mondelinge toetsen: binnen vijf werkdagen
 - e. Gesprekken of spreekbeurten: binnen vijf werkdagen
 - f. Praktische oefeningen, werkstukken, opdrachten: binnen vijftien werkdagen

2. De cijfers van de toetsen worden, na bespreking van de toets, binnen vijf werkdagen ingevoerd in het leerlingenadministratiesysteem.

Artikel 9 Klachten beoordeling toetsen

1. Als een leerling het niet eens is met de beoordeling van een toets en onderdelen van het schoolexamen dan wordt de volgende procedure gevolgd:
 - a. De leerling gaat met de betrokken leraar in gesprek over de beoordeling;
 - b. De betrokken leraar voert ruggenspraak met een collega van hetzelfde vakgebied of van een verwant vak;
 - c. Als de leraar zijn beoordeling handhaaft, kan de leerling, na het definitief bekend worden van de beoordeling, binnen vijf schooldagen schriftelijk een klacht indienen bij de schoolleiding;
 - d. De schoolleiding hoort de leerling en de betrokken lera(a)r(en). Hij deelt zijn besluit binnen vijf schooldagen schriftelijk mee aan de leerling.
 - e. Als de klacht niet naar tevredenheid is opgelost kan de leerling conform de procedure klachtenbehandeling een klacht indienen bij de directeur-bestuurder en in laatste instantie van de Landelijke Klachtencommissie¹.

Artikel 10 Onregelmatigheden tijdens toetsing

1. Bij constatering van een onregelmatigheid stelt de surveillant een leerling direct daarvan op de hoogte. De leerling mag zijn toets niet afmaken. Na afloop van de toets meldt de surveillant dit aan de schoolleiding. Wanneer de surveillant twijfelt of zich een onregelmatigheid heeft voorgedaan, maakt hij een notitie op het toetsomslagvel en meldt dit na afloop van de toets aan de leerling en de schoolleiding.
2. Onder een onregelmatigheid wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:
 - a. Het, zonder geldige reden, niet of niet binnen de gestelde termijn inleveren van een opdracht, tenzij het op grond van het Programma van Toetsing en Afsluiting mogelijk is om extra punten toe te kennen of af te trekken (zie artikel 6 van dit reglement). Dit ter beoordeling aan de schoolleiding.
 - b. Het niet opvolgen van aanwijzingen van een leraar of surveillant na aanvang van een toets of enig deel van het eindexamen;
 - c. Afwezigheid zonder geldige reden tijdens een toets of enig deel van het eindexamen;
 - d. Het niet op regelmatige wijze plaatsvinden van het centraal examen, in de gevallen, bedoeld in artikel 2 en artikel 7 van de beleidsregel onregelmatigheden centraal examen VO;
 - e. Fraude;
 - f. Plagiaat.

¹ De Landelijke Klachtencommissie toetst klachten over beoordeling van toetsen terughoudend en kijkt alleen of de school de juiste procedure heeft gevolgd en of zij in redelijkheid tot de beslissing heeft kunnen komen. De Commissie oordeelt niet of een ander besluit beter zou zijn.

Onder, artikel 10 lid 2 onder e, fraude wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

- a. Tijdens een toets in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele apparaten (in ieder geval maar niet uitsluitend telefoon, smartwatch, (draadloze) oortjes), boeken, aantekeningen, etc), waarvan het in bezit hebben en/of de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
- b. Tijdens een toets afkijken of, binnen of buiten de toetsruimte uitwisselen van mondelinge of schriftelijke informatie;
- c. Zich voor de datum of het tijdstip waarop een toets zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende toets.

Onder, artikel 10 lid 2 onder f, plagiaat wordt in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

- a. Het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. Het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten (dit geldt ook bij doubleren);
 - c. Het overnemen van werk van medeleerlingen en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - d. Indien het overnemen van werk van medeleerlingen gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medeleerling is deze laatste medeplichtig aan plagiaat;
 - e. Het indienen van werkstukken/opdrachten die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
3. De onregelmatigheid wordt gemeld aan de schoolleiding. Deze stelt vast of een handeling onder een onregelmatigheid valt.
4. De schoolleiding hoort de leerling en de betrokken lera(a)r(en). De leerling kan zich door een door hem zelf te kiezen meerderjarige laten bijstaan. De schoolleiding deelt zijn besluit schriftelijk mee aan de leerling en, bij minderjarigheid van de leerling, aan de ouder(s) van de leerling. Indien het een onregelmatigheid tijdens enig deel van het eindexamen betreft wordt melding gemaakt van het besluit bij de Inspectie van het Onderwijs. Als de leerling het niet eens is met het besluit van de schoolleiding dan kan de leerling beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep Examens. De uitspraak van de commissie is bindend.
5. De schoolleiding neemt maatregelen als een leerling zich aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt. Afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid kunnen op grond van artikel 5 lid 2 van het Examenbesluit VO de onderstaande maatregelen afzonderlijk dan wel in combinatie met elkaar worden genomen. De maatregelen 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 één 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 sectordirecteur aan te wijzen onderdelen.
Als het hernieuwd examen zoals bedoeld bij punt d. betrekking heeft op het centraal examen, legt de leerling dat examen af in het volgende tijdvak of ten overstaan van de staatsexamencommissie.
- 6. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van een toets of enig deel van het eindexamen wordt ontdekt, kan de schoolleiding eveneens maatregelen nemen.
 - 7. Bij fraude en plagiaat kan de schoolleiding zowel tegen de pleger als de medepleger maatregelen nemen.
 - 8. Iedereen die betrokken is bij de totstandkoming en uitvoering van het besluit van de schoolleiding in het kader van onregelmatigheden tijdens toetsing en examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of wanneer uitvoering van voornoemd besluit tot bekendmaking moet leiden.

Artikel 11 Absentie in inhaalmogelijkheden toetsen

- 1. Absentie als gevolg van ziekte moet bij het afleggen van een toets door de ouder(s) van tevoren aan de schoolleiding of de daartoe aangewezen persoon worden gemeld. De ouder(s) moet(en) vervolgens een schriftelijke verklaring overleggen waaruit blijkt dat de leerling wegens ziekte beslist niet in staat was deze toets te maken. Is de leerling meerderjarig, dan moet hij die verklaring zelf overleggen. Als de absentie tevoren aan de schoolleiding is gemeld en de schriftelijke verklaring is overlegd, wordt de absentie als aanvaardbaar beschouwd. In dit geval moet de leerling het gemiste onderdeel inhalen. Als de absentie niet tevoren aan de teamcoördinator is gemeld of als de schriftelijke verklaring niet wordt overlegd, wordt de absentie als onaanvaardbaar beschouwd. In dit geval treedt artikel 10 onregelmatigheden tijdens toetsing in werking.
- 2. Indien een leerling vóór of tijdens een toets in omstandigheden komt te verkeren die het maken van de toets moeilijk of onmogelijk maken, wendt hij zich onmiddellijk tot de schoolleiding. Deze beslist of de leerling in de gelegenheid wordt gesteld de toets op een ander moment te maken.
- 3. Om een toets in te halen, neemt de leerling zo snel mogelijk contact op met de leraar.
- 4. Het inhalen van een toets wordt niet aangemerkt als herkansen, zoals is bedoeld in artikel 18.

Deel 3: Schoolexamen

Artikel 12 Toezicht op het Schoolexamen

1. Het Schoolexamen staat onder toezicht van het bevoegd gezag van De Nieuwe Veste.
2. Als een leerling in een vak tevens Centraal Examen aflegt, stelt het bevoegd gezag de leerling in de gelegenheid het Schoolexamen in het desbetreffende vak af te sluiten voor de aanvang van dat Centraal Examen. Hierbij is Artikel 2 Indeling, begin en einde van het examen lid 4 van toepassing.
3. Het bepaalde in artikel 26 vaststelling van de uitslag en artikel 27 afwijkende examinering is onverminderd van toepassing op het Schoolexamen.

Artikel 13 Systeem van toetsing

1. Voor de regels verwijzen we naar bijlage 3.
2. Het is niet toegestaan binnen een half uur na de aanvang van de toets de toetsruimte te verlaten, tenzij de surveillant hier toestemming voor geeft.
3. Het is niet toegestaan later dan een half uur na het begin van een toets de toetsruimte te betreden. In dit geval treedt artikel 11 absentie en inhaalmogelijkheden in werking.
4. Surveillanten stellen na afloop van de toets m.b.v. een presentielijst vast wie er ontbraken, en melden dit z.s.m. aan de schoolleiding.

Artikel 13a Systeem van toetsing bb/kb Hardenberg

Het Schoolexamen begint voor de vakken LOB, ckv, maatschappijleer en D&P in het derde leerjaar en voor de andere vakken in het vierde leerjaar. Het derde leerjaar is verdeeld in vier perioden. In deze perioden worden door middel van toetsmomenten per vak delen van het Schoolexamen getoetst. Leerlingen zullen de gemaakte keuzedelen van D&P uit leerjaar 3 meenemen voor het SE. Het vierde leerjaar wordt verdeeld in drie perioden, elk afgesloten met een toetsweek. In deze perioden worden door middel van toetsmomenten per vak per blok delen van het Schoolexamen getoetst.

Artikel 13b Systeem van toetsing gl/mavo Hardenberg

Het Schoolexamen begint voor de vakken LOB, ckv, maatschappijleer en D&P in het derde leerjaar en voor de andere vakken in het vierde leerjaar. Het derde leerjaar is verdeeld in vier perioden. In deze perioden worden door middel van toetsmomenten per vak delen van het Schoolexamen getoetst. Leerlingen zullen de gemaakte keuzedelen van D&P uit leerjaar 3 meenemen voor het SE. Het vierde leerjaar wordt verdeeld in drie perioden, elk afgesloten met een toetsweek. In deze perioden worden door middel van toetsmomenten per vak per blok delen van het Schoolexamen getoetst.

Artikel 13c Systeem van toetsing havo Hardenberg

Het Schoolexamen begint voor alle vakken in het vierde leerjaar. Het vierde leerjaar is verdeeld in vier perioden. In deze perioden worden door middel van toetsmomenten per vak delen van het Schoolexamen getoetst. Het vijfde leerjaar wordt verdeeld in drie perioden, elk afgesloten met een toetsweek. In deze perioden worden door middel van toetsmomenten per vak per blok delen van het Schoolexamen getoetst.

Artikel 13d Toegestane hulpmiddelen

Voor toegestane hulpmiddelen verwijzen wij naar de volgende link:

<https://www.examenblad.nl/2027/publicaties/cvte-25-00949>

Artikel 14 Bevordering

Aan het eind van elk leerjaar vindt de bevordering plaats conform de bevorderingsnormen van de onderwijssoorten. Zie de bevorderingsnormen van de onderwijssoorten.

Artikel 15 Beoordeling en rapportage

1. Voor toetsen geldt deel 2 toetsing en examinering van dit reglement.
2. De ouder(s) kunnen voortdurend de vorderingen van hun kind volgen in het cijferadministratieprogramma van de school.
3. De eindbeoordeling van het Schoolexamen wordt per vak zo spoedig mogelijk meegedeeld door de examinerator. Wanneer een leerling constateert dat een eindbeoordeling volgens hem onjuist is, dient hij zich terstond tot de examinerator te wenden opdat controle kan plaatsvinden. De eindbeoordeling van het Schoolexamen wordt door ondertekening van de leerling of na afloop van een termijn definitief (zie Artikel 2 Indeling, begin en einde van het examen, lid 2 en 4).
4. Opdrachten en handelingsdelen die niet met een cijfer worden beoordeeld, moeten minimaal voldoende, dan wel naar behoren uitgevoerd zijn, wil de leerling toegang krijgen tot het Centraal Examen.

Artikel 15a Beoordeling en rapportage bb/kb/gl/mavo Hardenberg

Het Schoolexamencijfer van elk vak is het volgens de regels in het Programma van Toetsing en Afsluiting gewogen gemiddelde van de behaalde SE-resultaten en wordt afgerond op één decimaal.

Artikel 15b Beoordeling en rapportage havo Hardenberg

Het Schoolexamencijfer van elk vak is het volgens de regels in het Programma van Toetsing en Afsluiting gewogen gemiddelde van de behaalde SE-resultaten en wordt afgerond op één decimaal.

Artikel 16 Mondelinge toetsing

1. Mondelinge toetsen (zie ook artikel 4 van dit reglement) zijn betogen, presentaties en gesprekken tussen leraar of examinerator en kandidaat.
2. De leraar of examinerator kan besluiten om beeld- of geluidsopnamen te maken van mondelinge toetsen. Het maken van een opname mag het toetsproces niet verstoren.
3. De beeld- en geluidsopnamen van mondelinge toetsen kunnen worden gebruikt voor de volgende doeleinden:
 - Als hulpmiddel van de leraar/examinerator om het toetsresultaat vast te stellen;
 - Om de leraar/examinerator en de kandidaat te ondersteunen bij de bespreking van de toets;
 - Bij een inzage van de toets;
 - Om door de schoolleiding en/of examencommissie na te gaan of een toets is afgenomen volgens het toetsreglement, Programma van Toetsing en Afsluiting en/of RTA;
 - Om de kwaliteit van de toets te monitoren;
 - Als bewijsmiddel voor de kandidaat, de leraar / examinerator bij een beroepsprocedure;
 - Voor onderwijsdoeleinden voor kandidaten en leraren / examineratoren zoals interview;
 - Voor externe instanties zoals de Inspectie van het Onderwijs.
4. Als de leraar of examinerator besluit om beeld- of geluidsopnamen te maken van een mondelinge toets dan wordt hiervan voor aanvang van de toets melding gemaakt bij de kandidaat met vermelding van het doel van de opname. De kandidaat heeft geen inspraak of er wel of geen opnamen worden gemaakt. Om een opname te kunnen maken is het niet noodzakelijk dat de kandidaat hiervoor toestemming verleent. De kandidaat kan wel vooraf bezwaar maken tegen de opname bij de schoolleiding.
5. Er wordt zorgvuldig omgegaan met beeld- en geluidsopnamen. De beeld- en geluidsopnamen worden digitaal veilig opgeslagen in de private cloud van de school, direct verwijderd van het opnameapparaat, zijn niet toegankelijk voor onbevoegden en worden 'veilig' vernietigd na het verstrijken van de bewaartermijn.

Artikel 17 Praktische opdrachten, handelingsdeel en profielwerkstuk

Artikel 17a Praktische opdrachten en handelingsdeel bb/kb Hardenberg

1. De leerling maakt tenminste vier praktische opdrachten (keuzedelen D&P) van elk tenminste 10 uren. De school stelt vast bij welke vakken de leerlingen praktische opdrachten kunnen maken. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.

2. De leerling maakt tenminste één handelingsdeel gericht op oriëntatie op leren en werken. De kandidaat moet dit onderdeel naar behoren afsluiten om aan het centraal schriftelijk examen deel te mogen nemen. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 17b Profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdeel gl/mavo Hardenberg

1. Het profielwerkstuk is een opdracht voor de kandidaten van de gl/ mavo. Het betreft een werkstuk over een vakoverstijgend thema dat past binnen het profiel. Aan het profielwerkstuk dient de leerling minimaal 20 uur te besteden. Zowel het product als het proces wordt beoordeeld. De beoordelingscriteria worden vooraf door de leraar aan de leerlingen meegedeeld. Het werkstuk wordt pas geaccepteerd wanneer het de beoordeling voldoende of goed heeft gekregen.
2. De leerlingen krijgen een aantal onderwerpen aangeboden waaruit ze kunnen kiezen. Leerlingen kunnen ook zelf met een voorstel komen. Het definitieve onderwerp wordt in overleg met de hoofdbegeleider vastgesteld.
3. Het profielwerkstuk moet voor 1 april in het laatste examenjaar afgerond zijn.
4. Het profielwerkstuk mag door een groepje gemaakt worden op voorwaarde dat de samenwerking akkoord is verklaard door de hoofdbegeleider.
5. Het profielwerkstuk wordt begeleid door een vakleraar.
6. De beoordeling van het profielwerkstuk geschiedt aan de hand van algemene eisen die gelden voor ieder werkstuk, alsmede specifieke eisen die gelden per sector.
7. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door twee leraren.
8. Bij groepsworkstukken krijgt elk groepslid een eigen beoordeling, mede aan de hand van het logboek.
9. De leerling maakt tenminste twee praktische opdrachten van elk tenminste 10 uren (keuzedelen D&P). De school stelt vast bij welke vakken de leerlingen praktische opdrachten kunnen maken. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.
10. De leerling maakt tenminste één handelingsdeel gericht op oriëntatie op leren en werken. De kandidaat moet dit onderdeel naar behoren afsluiten om aan het centraal schriftelijk examen deel te mogen nemen. De beoordelingscriteria worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 17c Profielwerkstuk havo Hardenberg

1. Het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket (eindexamen) van de leerling. Er moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 klokuur. De school bepaalt op hoeveel vakken het profielwerkstuk betrekking heeft en welke vorm het dient te hebben.
2. De leerlingen krijgen een aantal onderwerpen aangeboden waaruit ze kunnen kiezen. Leerlingen kunnen ook zelf met een voorstel komen. Het definitieve onderwerp wordt in overleg met de hoofdbegeleider vastgesteld.
3. Het profielwerkstuk moet voor 1 april in het laatste examenjaar afgerond zijn.
4. Het profielwerkstuk dient in principe door een groepje van twee tot vier leerlingen te worden gemaakt, maar mag in uitzonderlijke gevallen (ter beoordeling door de schoolleiding) ook door één leerling of een grotere groep worden geproduceerd.
5. Het profielwerkstuk wordt begeleid door een vakleraar.
6. De beoordeling van het profielwerkstuk geschiedt aan de hand van algemene eisen die gelden voor ieder werkstuk, alsmede specifieke eisen die gelden per profiel.
7. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door de vakleraar.
8. Bij groepsworkstukken krijgt elk groepslid een eigen beoordeling, mede aan de hand van het logboek.
9. Voor het Programma van Toetsing en Afsluiting van het profielwerkstuk: zie de Bijlagen profielwerkstuk havo Hardenberg.

Artikel 18 Herkansing van toetsen

Artikel 18a Herkansing van toetsen bb/kb/gl/mavo Hardenberg

1. De leerling vraagt de herkansing aan bij de examensecretaris, z.s.m. na het bekend worden van het resultaat van een Schoolexamenonderdeel. De herkansing wordt centraal geregeld waarbij plaats en tijd tijdig aan de leerling worden meegedeeld.
2. Aan het eind van klas 3 mag de leerling één toets herkansen van het hele schooljaar.
3. Na iedere periode van klas 4 mag er één toets van de afgelopen periode herkanst worden.
4. Voor het vak maatschappijleer geldt dat de leerling gedurende het examencohort maximaal één extra mogelijkheid krijgt om een in het PTA als herkansbaar aangemerkte toets te herkansen.

Daarnaast heeft de leerling, indien het eindcijfer voor maatschappijleer lager is dan 6, recht op een herexamen van het schoolexamen maatschappijleer op grond van artikel 3.16 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit herexamen bestaat uit een door de school vastgestelde toets die de daarvoor aangewezen onderdelen van het examenprogramma dekt. Het hoogste cijfer, behaald bij het oorspronkelijke schoolexamen of het herexamen, geldt als het definitieve cijfer voor maatschappijleer.

<https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2026-08-01>

5. Voor de keuzedelen voor het profielvak (D&P) mag de leerling na iedere keuzemodule één onderdeel die als herkansbaar is aangemerkt in het Programma van Toetsing en Afsluiting herkansen indien nodig.

Artikel 18b Herkansing van toetsen havo Hardenberg

1. De leerling kan na elke periode maximaal één toets herkansen. Hij vraagt zo spoedig mogelijk na het einde van de periode de herkansing aan bij de examensecretaris. De herkansing wordt centraal geregeld waarbij plaats en tijd tijdig aan de leerling worden meegedeeld.
2. Per vak mogen er maximaal twee toetsen per schooljaar herkanst worden, ongeacht het behaalde cijfer.
3. Na de laatste periode mag er over het hele schooljaar herkanst worden, zij het met inachtneming van het gestelde in lid 4.
4. Voor gezakte leerlingen is het mogelijk voor 1 december maximaal drie onvoldoende Schoolexamentoetsen uit het voorexamenjaar te herkansen. Hier geldt een maximum van één toets per vak.

Artikel 19 Vrijstellingen en ontheffingen

1. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling of ontheffing (zie begrippenlijst) van het volgen van een examenvak dient de kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger indien de kandidaat minderjarig is) een schriftelijk verzoek in te dienen bij de schoolleiding. De aanvraag voor een vrijstelling of ontheffing dient vergezeld te gaan van de noodzakelijke verklaringen.
2. Het verlenen van een vrijstelling of ontheffing is alleen mogelijk op individuele basis. In het oordeel gaat de schoolleiding uit van de wettelijke regelingen², waaronder de Wet op het Voortgezet Onderwijs en het Inrichtingsbesluit.
3. De schoolleiding deelt de beslissing binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de kandidaat (of diens wettelijke vertegenwoordiger indien de kandidaat minderjarig is) mee.

² In geval van geschillen gelden de officiële wetteksten.

4. Bij aanvang van een nieuw schooljaar dient een vrijstelling of ontheffing opnieuw te worden aangevraagd, tenzij het een permanente ontheffing of vrijstelling betreft.

Artikel 19a Doublanten vmbo bb, kb, gl/mavo Hardenberg

1. Leerlingen die in 3 bb/kb/gl/tl doubleren, worden, uitgaande van voldoende afgesloten onderdelen, vrijgesteld van de KV1-opdrachten.
2. Leerlingen die in 4 gl/mavo doubleren, worden, uitgaande van voldoende afgesloten onderdelen, vrijgesteld van het profielwerkstuk.
3. Leerlingen die doubleren worden vrijgesteld van het stageverslag en het stagewerkboek, mits deze onderdelen 'voldoende' zijn afgerond.
4. Voor leerlingen in bb/kb/gl/mavo Hardenberg geldt, dat handelingsdelen die naar behoren verricht zijn, niet opnieuw hoeven te worden gedaan. Een keuzedeel, dat bij een profielvak hoort is geen handelingsdeel.
5. Leerlingen in de leerjaren 3 vmbo bb/kb/gl/mavo Hardenberg doubleren, worden NIET vrijgesteld van de keuzedelen, tenzij hierdoor de leervoortgang gehinderd wordt. Dit zal per situatie bekeken worden. Als een leerling in leerjaar 4 bb/kb/gl/mavo Hardenberg doubleert dan blijven de in leerjaar 3 behaalde resultaten (afgerond) voor de keuzedelen staan.
6. Leerlingen die in de leerjaren 3bb/kb/gl/tl doubleren, worden vrijgesteld van maatschappijleer indien het onafgeronde eindcijfer minimaal 6,5 is.

Artikel 19b Doublanten havo Hardenberg

1. Leerlingen die doubleren worden vrijgesteld van maatschappijleer, indien het onafgeronde eindcijfer minimaal 6,5 is.
2. Leerlingen die in 4 havo doubleren worden vrijgesteld van CKV, indien het onafgeronde eindcijfer minimaal 6,5 is.
3. Leerlingen die in 5 havo doubleren worden vrijgesteld van LO, mits het vak minimaal 'voldoende' is afgerond.
4. Handelingsdelen die voldoende of goed beoordeeld zijn, hoeven niet opnieuw te worden gedaan.
5. Leerlingen die doubleren worden vrijgesteld van het profielwerkstuk, indien het onafgeronde eindcijfer minimaal 6,5 is.
6. Voor de talen op het havo in Hardenberg mogen voldoende cijfers op Schoolexamens-toetsen voor luister- spreek- en leesvaardigheid blijven staan.

Artikel 20 Herexamen van een vak waarvoor geen Centraal Examen bestaat

1. Herexamen is uitsluitend van toepassing op een Schoolexamen van een vak waarvoor geen Centraal Examen bestaat.
2. Het herexamen omvat in beginsel de examenstof van alle onderdelen waaruit het eindcijfer zoals genoemd in lid 1 is opgebouwd.
3. In geval van herexamen zoals beschreven in lid 2 geldt het hoogste cijfer als eindcijfer.
4. De examinerator kan onderdelen van het Schoolexamen behorende bij een vak uitsluiten van het herexamen.
5. In geval van herexamen van één onderdeel van het schoolexamen zoals beschreven in lid 4 treedt het resultaat van het herexamen in de plaats van het eerder behaalde cijfer indien dit hoger is. Het eindcijfer wordt bepaald met inachtneming van de wegingsfactoren zoals beschreven in het Programma van Toetsing en Afsluiting.
6. De leerlingen worden jaarlijks door de examensecretaris geïnformeerd over de wijze van aanmelding voor het herexamen bij de leraar en over de tijdsplanning.
7. Een cijfer toegekend op basis van In dit deel wordt het gehele proces rond toetsing en examinering beschreven. Daarbij wordt beschreven wat de rechten en plichten zijn voor leraar en leerling ten aanzien van toetsing en examinering. De regels ten aanzien van toetsing en examinering zijn opgenomen in bijlage 3.

Artikel 21 Bekendmaking en wijze van vaststelling van de resultaten van het Schoolexamen

1. Voor het begin van het Centraal Examen deelt de schoolleiding de leerling schriftelijk mee:
 - De eindcijfers die hij behaald heeft voor het Schoolexamen;
 - De eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - De beoordeling van het profielwerkstuk.
2. Het eindcijfer voor een vak van het Schoolexamen wordt in één decimaal nauwkeurig bepaald volgens de regels uit het Programma van Toetsing en Afsluiting, waarbij in het geval de tweede decimaal 5 of hoger is, de eerste decimaal met één wordt verhoogd.
3. Het eindcijfer voor een vak dat wordt afgesloten door het Schoolexamen, wordt bepaald door als volgt af te ronden. Is de eerste decimaal 5 of hoger, dan wordt er afgerond naar het naasthogere getal. Is de eerste decimaal 4 of lager, dan wordt afgerond naar het naastlagere getal.
4. Door het plaatsen van een handtekening verklaart de leerling zich akkoord met de resultaten van zijn Schoolexamen.

Deel 4: Centraal Examen

Artikel 22 Examenbesluit centraal eindexamen

Het Centraal Examen wordt in het laatste leerjaar afgenomen conform de artikelen 36 tot en met 44 van het Examenbesluit HAVO/GT/MAVO/VBO.

Artikel 23 Absentie en inhaalmogelijkheid

1. Indien een leerling, naar het oordeel van de schoolleiding om geldige redenen, verhinderd is bij één of meer zittingen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid geboden het Centraal Examen in maximaal twee zittingen te voltooien.
2. Indien een leerling in het tweede tijdvak opnieuw om geldige redenen verhinderd is, of indien hij het Centraal Examen niet kan voltooien, krijgt hij de mogelijkheid in een derde tijdvak voor een staatsexamencommissie zijn Centraal Examen te voltooien.
3. Indien een leerling gebruik maakt van het in lid 2 gestelde, meldt hij zich door tussenkomst van de schoolleiding zo snel mogelijk aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de schoolleiding mee welke cijfers de leerling voor het examen reeds heeft behaald en in hoeverre op de leerling Artikel 24 Normen voor slagen van toepassing is.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de schoolleiding.

Artikel 24 Normen voor slagen

1. Zodra de uitslag is vastgesteld, maakt de schoolleiding deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan de leerling bekend.
2. Elke kandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte werk. Hij mag zich laten begeleiden door iemand die voor hem zorgt. De beoordeling en het cijfer staan dan niet meer ter discussie. De score en het cijfer zijn vastgesteld door de examinerator en de tweede corrector, en kunnen niet gewijzigd worden.

Artikel 24a Normen voor slagen bb, kb, gl/mavo Hardenberg

1. De leerling die het Schoolexamen bb, kb, gl/mavo en het Centraal Examen voor alle betrokken vakken heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a. Voor ten hoogste één van de examenvakken het eindcijfer 5 is behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger, of;
 - b. Voor ten hoogste één van de examenvakken het eindcijfer 4 is behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of;
 - c. Voor twee van de examenvakken het eindcijfer 5 is behaald en voor de overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één een 7 of hoger.

- d. Het cijfer van het praktijkvak in de bb en kb wordt meegerekend als twee eindcijfers.
- e. Het gemiddelde van het Centraal Examen moet ten minste 5,50 zijn
- f. Voor het vak Nederlands mag er maximaal één onvoldoende punt (zie begrippenlijst) behaald worden.
- g. Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

Voor de volledige normen voor slagen, kunt u de volgende website raadplegen:

<https://www.rijksoverheid.nl/themas/onderwijs/eindexamens/vmbo/exameneisen-vmbo>

- 2. In aanvulling op het eerste lid geldt dat het profielwerkstuk, de kunstvakken/culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijk opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elke leerweg moeten zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”.
- 3. In aanvulling op het eerste lid geldt eveneens dat boekverslagen en andere handelingsopdrachten naar behoren uitgevoerd dienen te zijn alvorens de kandidaat toegang krijgt tot het Centraal Examen.
- 4. Cum laude regeling
Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
 - 1°. De eindcijfers voor de twee algemene vakken uit het sectordeel, en
 - 2°. Tweemaal het eindcijfer voor het afdelingsvak, intrasectorale programma of intersectorale programma uit het vrije deel, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het beroepsgerichte programma.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg of gemengde leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» het profielwerkstuk, het kunstvak en lichamelijke opvoeding heeft behaald.

In alle gevallen gaat het om een 8,0 onafgerond.

Artikel 24b Normen voor slagen havo Hardenberg

1. De leerling die het Schoolexamen HAVO en het Centraal Examen voor alle betrokken vakken heeft afgelegd, is geslaagd als hij aan alle hierna genoemde voorwaarden heeft voldaan. De leerling is geslaagd als:
 - Alle eindcijfers 6 of hoger zijn, of;
 - Er één 5 is en de overige cijfers 6 of hoger zijn, of;
 - Er twee vijven zijn **of** één 5 en één 4 **of** één 4, terwijl het gemiddelde ten minste 6,0 is.
2. In aanvulling op het eerste lid geldt dat, indien aanwezig, de vakken maatschappijleer, het profielwerkstuk, CKV en klassieke culturele vorming een combinatiecijfer vormen.
3. Alle cijfers moeten 4 of hoger zijn, dus ook de deelcijfers van het combinatiecijfer.
4. Het vak lichamelijk opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elk profiel moeten zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”.
5. Het gemiddelde van het Centraal Examen moet ten minste 5,50 zijn.
6. Voor de vakken Nederlands, Engels en indien van toepassing wiskunde op de havo geldt dat er niet meer dan één onvoldoende punt (zie de begrippenlijst) op de drie eindcijfers gescoord mag worden.
7. Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

Voor de volledige normen voor slagen, kunt u de volgende website raadplegen:

<https://www.rijksoverheid.nl/themas/onderwijs/eindexamens/havo/eindexameneisen-havo>

8. Cum laude regeling
Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van je combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel, en
 - 2°. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken waarin je het centraal examen aflegt.

In alle gevallen gaat het om een 8,0 onafgerond.

Artikel 25 Vaststelling van de uitslag

1. De schoolleiding en de examensecretaris stellen de uitslag vast op basis van de normen die genoemd zijn in Artikel 24 Normen voor slagen

2. De schoolleiding en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin een leerling examen heeft gedaan, een lijst op waaruit blijkt dat de leerling heeft voldaan aan een examen zoals beschreven is in artikel 11 tot en met 29 van het eindexamenbesluit VO en met inachtneming van de normen van Artikel 24 Normen voor slagen.
3. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden die vakken buiten beschouwing gelaten die het slagen verhinderen.

Artikel 26 Afwijkende examinering

1. De schoolleiding kan toestaan dat een leerling met een erkende lichamelijke of geestelijke handicap het Centraal Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling.
2. De schoolleiding kan voor een leerling die ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, afwijken van de voorschriften zoals vermeld in dit reglement. De afwijking kan alleen betrekking hebben op vakken waarbij de beheersing van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De in lid 1 en 2 genoemde afwijking bestaat ten minste uit een verlenging van de zittingsduur van een Centraal Examen met ten hoogste dertig minuten.
4. Van elke afwijking zoals omschreven in dit artikel wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de Inspectie.

Artikel 27 Spreiding van het examen over meer schooljaren

1. De schoolleiding kan, na overleg met de Inspectie, toestaan dat een leerling het Centraal Examen gespreid over twee opeenvolgende jaren aflegt. Dit artikel is van toepassing op een leerling die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of door overmacht niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen.
2. De in het eerste lid bedoelde toestemming wordt in beginsel verleend vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het Centraal Examen.
3. Een leerling die gespreid examen aflegt, heeft zowel in het eerste als in het tweede examenjaar recht op een examen in het tweede tijdvak.
4. Dit herexamen betreft alleen de vakken waarin in het betreffende jaar examen afgelegd is.

Artikel 28 Herkansing van een vak bij het Centraal Examen

1. De leerling heeft voor één vak waarin hij Centraal Examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens Artikel 24 Normen voor slagen is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak, of, indien Artikel 22 Examenbesluit centraal eindexamen van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw of alsnog deel te nemen aan het Centraal Examen.
2. De leerling stelt de schoolleiding vóór een vooraf vastgesteld tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde Centraal Examen geldt als definitief cijfer.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld, met toepassing van Artikel 24 Normen voor slagen, en vervolgens schriftelijk meegedeeld aan de leerling.

Deel 5: Afronding en slotbepalingen

Artikel 29 Verantwoording van het examen

1. Zo spoedig mogelijk na vaststelling van de definitieve uitslag stuurt de schoolleiding aan de Minister van OCW en de Inspectie een lijst waarop voor alle leerlingen vermeld zijn:
 - a. De vakken waarin examen is afgelegd;
 - b. De cijfers en beoordelingen van het Schoolexamen;
 - c. De cijfers van het Centraal Examen;
 - d. De eindcijfers;
 - e. De uitslag van eindexamen of dealexamen.
2. De Minister van OCW stelt de modellen van het diploma en de cijferlijst vast.

Artikel 30 Uitreiking van diploma en cijferlijst

1. De schoolleiding reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit. Hierop staat vermeld wat in Artikel 29 Verantwoording van het examen, lid 1, onder a t/m e genoemd, alsmede, indien aanwezig, de titel van het profielwerkstuk.
2. De schoolleiding reikt op grond van het in lid 1 bepaalde aan de geslaagde leerling een diploma uit, waarop vermeld is/zijn het profiel/de profielen/de sector waarin examen gedaan is. Duplicaten van het diploma worden niet verstrekt.
3. Indien een leerling in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn, op de cijferlijst vermeld, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.
4. De schoolleiding en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
5. De cijferlijst vermeldt de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn, de cijfers van het Schoolexamen, de cijfers van het Centraal Examen, het eindcijfer, de onderwijsvorm en de datum waarop de uitslag is vastgesteld.

Artikel 31 Bewaartermijn van gemaakt examenwerk, uitslag en opgaven

1. Het examenwerk bestaat uit het door de kandidaat gemaakte examenwerk (schoolexamen en centraal examen) dat ten grondslag ligt aan de uitslag, de door de schoolleiding en examensecretaris ondertekende cijferlijst en alle bij het schoolexamen en centraal examen gebruikte opgaven.
2. Voor examenwerk geldt een bewaartermijn van ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag door de school.
3. Het examenwerk wordt bewaard op een veilige plaats die niet toegankelijk is voor onbevoegden.

4. Na het verstrijken van de bewaartermijn wordt het examenwerk verwijderd uit het archief en 'veilig' vernietigd.

Artikel 32 Inzage examenwerk

1. De kandidaat (met eventueel één wettelijke vertegenwoordiger) heeft het recht op inzage van het eigen gemaakte examenwerk.
2. De kandidaat kan hiertoe binnen zes maanden na de uitslag een schriftelijk verzoek indienen bij de examensecretaris.
3. Bij de inzage van het examenwerk is de examensecretaris of een lid van de schoolleiding aanwezig, zodat er geen aanpassingen in het examenwerk aangebracht kunnen worden.
4. Bij de inzage van het examenwerk kan niet gediscussieerd worden over aanpassing van de scores en/of de uitslag. Als de kandidaat aannemelijk kan maken, dat er een aanwijsbare fout is gemaakt bij de correctie dan treedt het artikel geschil na inzage examenwerk in werking.

Artikel 33 Geschil na inzage examenwerk

1. Als de kandidaat aannemelijk kan maken, dat er een aanwijsbare fout is gemaakt bij de correctie dan stelt de kandidaat de schoolleiding hier schriftelijk en met opgave van de argumenten over vernomen fouten van in kennis.
2. De schoolleiding verzoekt de eerste corrector op grond deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector, geeft aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de eerste corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan in een mailbericht) en wordt gedeeld met de schoolleiding.
4. Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast. De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de tweede corrector en de schoolleiding.
5. Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de schoolleiding dat schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat weten.
6. Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, stellen de directeuren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe

correctoren³ aan die het examenwerk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de schoolleiding het cijfer vast en laat het cijfer schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat weten.

Artikel 34 Uitzonderingen en tussentijdse wijzigingen

1. Wijzigingen in dit reglement zijn slechts mogelijk op grond van veranderingen in de wet of andere zwaarwegende argumenten.
2. In de gevallen aangaande het Schoolexamen waarin het Examenbesluit VO en dit reglement niet voorzien, beslist de schoolleiding, zo mogelijk in overleg met betrokken examinatoren.
3. Afwijkingen van het Programma van Toetsing en Afsluiting moeten tijdig door de schoolleiding aan de leerlingen worden meegedeeld.
4. Afwijkingen, als gevolg van overmacht, van de inhoud van een onderdeel van het Schoolexamen, zoals vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting, moeten tijdig door de schoolleiding aan de leerlingen worden meegedeeld.

³ De nieuwe correctoren zijn niet direct betrokken, zijn bevoegd voor het vak en hebben zelf een examenklas.

Bijlage 1: begrippenlijst

Examencommissie	Examencommissie als bedoeld in het eindexamenbesluit. De belangrijkste taak van de examencommissie is het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering.
Schoolleiding	Onder schoolleiding verstaan we de onderwijskundig leiders die, met mandaat vanuit het bevoegd gezag, verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse leiding van de school.
Commissie van Beroep Examens	Commissie van Beroep Examens als bedoeld in artikel 5 lid 5 van het eindexamenbesluit. De Commissie van Beroep komt in actie als een kandidaat in beroep gaat tegen een beslissing van de directeur naar aanleiding van een onregelmatigheid of afwezigheid zonder geldige reden. Andere taken zijn niet belegd bij de Commissie van Beroep.
Ontheffing	Een vak dat niet gevolgd hoeft te worden op grond van afkomst of een handicap; bijvoorbeeld lichamelijke opvoeding of een tweede moderne vreemde taal.
Onvoldoende punt	Elk cijfer lager dan zes; een vier is dus twee onvoldoende punten.
Schoolexamentoets	Toets die meetelt voor het Schoolexamen.
Voortgangstoets	Toets die alleen voor de overgang naar het volgende leerjaar meetelt.
Vrijstelling	Een vak dat niet gevolgd hoeft te worden omdat al aan de verplichtingen is voldaan.
Bespreekgeval	Voor de overgang naar een volgend leerjaar geldt als basis de bevorderingsnormen van de onderwijssoorten: wie daaraan voldoet, is over. Dat betekent niet dat iedereen die er niet aan voldoet, moet doubleren. Bij twee onvoldoende punten is men volgens artikel 23 Normen voor slagen – met compensatie – over. Bij drie of meer onvoldoende punten is men een bespreekgeval en beslist de lerarenvergadering over de overgang.
Periode	Met periode wordt een (rapport)periode aangeduid. Een schooljaar telt doorgaans vier perioden, afgesloten met toetsweek en een tussenrapport. Een examenjaar telt twee of drie perioden; daarna volgt het Centraal Examen.
Voldoende	Cijfer is 5,5 of hoger.

Bijlage 2: aandachtspunten voor het opstellen van toetsen

- Vermeld op de toets welk vak en welke klas het betreft.
- Maak langere teksten, voor de leesbaarheid, op in twee kolommen.
- Gebruik lettertype Arial met een minimale grootte van 12 punts.
- Schrijf woorden voluit tenzij afkortingen enigszins standaard zijn: *o.a.*, *i.p.v.*, *m.b.t.*, *t.a.v.*): *zijn* i.p.v. *z'n*, *vier* i.p.v. *4* (als het geen nummer is), *januari* i.p.v. *01*, *Tweede Wereldoorlog* i.p.v. *W.O. II*, *bijvoorbeeld* i.p.v. *bijv.* (om over *bv.* te zwijgen), *minuten* i.p.v. *min.* Twijfel? Schrijf dan voluit.
- Gebruik in tekst alleen cijfers als dat functioneel is.
- Een kop of een titel van een tekst hoort niet met een punt te eindigen.
- Geef op de toets aan hoeveel opgaven er zijn, hoeveel punten er per opgave te behalen zijn en hoeveel punten er in totaal te behalen zijn.
- Begin de toets met een relatief gemakkelijke vraag en stel geleidelijk aan moeilijker vragen. Eindig de toets ook met een relatief gemakkelijke vraag.
- Geef bij het nakijken van de toets punten (i.p.v. het tellen van fouten).
- Maak duidelijk dat er, indien van toepassing, aan de andere kant of op het volgende blad ook vragen zijn. (*Lees verder*, *z.o.z.*). Geef ook een einde-aanduiding aan.
- Cursiveer titels in een lopende tekst bijvoorbeeld 'dat heb ik in *De avonden* gelezen'.
- Geef aan hoeveel leden een meerledig antwoord moet bevatten. 'Noem drie voorbeelden' is beter dan 'Noem voorbeelden'.
- Zorg ervoor dat een tekst en de bijbehorende vragen naast of onder elkaar bekeken kunnen worden. Dus niet: tekst op voorkant; vragen op achterkant.
- Zorg voor voldoende tussenruimte als de toets een invultoets is. Sommige leerlingen hebben veel ruimte nodig vanwege hun handschrift.
- Geef per opdracht duidelijk aan of er in hele zinnen dan wel met een enkel woord geantwoord moet worden.
- Nummer (om misverstanden te voorkomen) alinea's en regels (minimaal per vijf) indien hier in de toets naar verwezen wordt.

Bijlage 3: regels tijdens toetsing

1. Een schriftelijke toets mag alleen op door de school beschikbaar gesteld papier gemaakt worden.
2. Het gebruik van eigen kladpapier is tijdens een schriftelijke toets niet toegestaan.
3. Een schriftelijke toets wordt gemaakt met blauwe of zwarte balpen, tenzij anders aangegeven.
4. Voor het tekenen van bijvoorbeeld grafieken wordt gebruik gemaakt van een potlood.
5. Het gebruik van correctielak, -pen, of -lint is niet toegestaan. Foute (delen van) antwoorden worden doorgehaald.
6. Zorg voor een goede bladspiegel: laat de bovenste en onderste regel van het blad wit, schrijf van kantlijn tot kantlijn.
7. Sla na elk antwoord een regel over.
8. Zet nummers van de vragen voor de linkerkantlijn.
9. Verbeterde antwoorden moeten goed terug te vinden zijn: duidelijke verwijzingen met nummers.
10. Gebruik hoofdletters en leestekens volgens de regels.
11. Vul de gevraagde gegevens bovenaan het toetsblad volledig in.
12. Als een antwoord in een hele zin vereist wordt, staat in dat antwoord minstens een onderwerp en een gezegde. Zo'n zin moet een lezer kunnen begrijpen zonder dat hij de vraag kent.
13. Geef je meer antwoorden dan gevraagd, telt alleen het eerste antwoord/tellen alleen de eerste antwoorden.
14. Als er meer dan één antwoord gevraagd wordt, antwoord dan altijd puntsgewijs: ten eerste, ten tweede, enz., ieder lid van de opsomming op een nieuwe regel
15. Als gevraagd wordt het verschil tussen twee zaken te beschrijven, moet je beide zaken afzonderlijk bespreken.
16. Je kunt haakjes gebruiken in een zin (zoals hier), maar een los stukje tekst tussen haakjes is onverstandig (dit is een losse tekst tussen haakjes). In principe zal je leraar een losse tekst tussen haakjes negeren, alsof je de tekst had doorgestreept.
17. Wat onleesbaar is, wordt als niet geschreven beschouwd.
18. Per vak kunnen door de betreffende leraar aanvullende eisen worden gesteld.
19. Na het inleveren van een schriftelijke toets mogen er geen wijzigingen of aanvullingen in de toets aangebracht worden.
20. Leerlingen verlaten het toetslokaal niet voor het einde van de toetsduur, tenzij de surveillant hier toestemming voor geeft.