

SCHOOLEXAMEN REGLEMENT

cohort 2025-2027



Goedgekeurd door de deelraad op 23 september 2025

Beste leerling,

Het examenreglement van het Sweelinck College bestaat uit 2 delen:

- Het schoolspecifieke deel bevat regelingen en afspraken die alleen gelden op de eigen school. Hiertoe behoort het schoolexamenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het Schoolexamenreglement beschrijft de regels voor de examens voor de gehele bovenbouw vmbo-t en havo. Alle leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) ontvangen het PTA voor vmbo-t in het derde en het vierde leerjaar digitaal en voor havo in het vierde en vijfde leerjaar. De start van het examenprogramma is in leerjaar drie voor vmbo-t en voor havo in leerjaar vier.
- Het ZAAM-examenreglement wat betrekking heeft op het centraal eindexamen. Het Sweelinck College valt onder het bevoegd gezag van ZAAM. Dit deel betreft de wettelijke voorschriften uit het Eindexamenbesluit VO, dat de basis is voor alles wat betrekking heeft op het eindexamen van de school.

Alle medewerkers van het Sweelinck College wensen je veel succes toe.



F. el Kabir, examensecretaris



J. Groenewoud, directeur

Inhoudsopgave

A. School specifiek reglement Sweelinck College

1. Inleiding
2. Algemene bepalingen
3. Inrichting van het onderwijs
4. Schoolexamen reglement
5. Maken, beoordelen, inzien en bewaren van de schoolexamens
6. Doorstroom
7. Herkansing, afwezigheid, niet-tijdige inlevering en onregelmatigheden
8. Dyslexieverklaring
9. Cijferbepaling en afronding van het schoolexamen
10. Examencommissie
11. Examenbesluit VO

B. Examenreglement VO ZAAM Scholengroep

School specifiek reglement Sweelinck College

1. Inleiding

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is bedoeld voor onze afdeling vmbo-t en havo, cohort 2025-2027. Het PTA wordt gemaakt door de lesgevende docenten in dit cohort en de Examencommissie.

De Examencommissie heeft als functie om het PTA te volgen, uit te voeren en erop toe te zien dat alles correct verloopt. De Examencommissie (bestaande uit twee algemene leden en een secretaris) komt wekelijks bijeen en toetst of het PTA juist gevolgd wordt. De Examencommissie wordt door de directeur van het Sweelinck College gekozen uit het personeel.

In dit Examenreglement worden de taken en bevoegdheden van de Examencommissie geformuleerd. Ook staat beschreven hoe de verschillende onderdelen van het Examen SE (Schoolexamen) en het CSE (Centraal Schoolexamen) worden afgehandeld.

De volgende afkortingen staan in de diverse PTA's:

S = schriftelijk

M = mondeling

PO = praktische opdracht

H = handelingsdeel

W = werkstuk

2. Algemene bepalingen

Inhoud en doel van het PTA

Het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) bevat de algemene regels voor het schoolexamen, het examenprogramma per vak en het reglement wat betreft herkansing.

De schoolleiding stelt het PTA jaarlijks vast vóór 1 oktober, verstrekt het digitaal aan de leerlingen en brengt de ouder(s) / verzorger(s) daarvan op de hoogte. De schoolleiding baseert het PTA op de wet, de overige bepalingen van het Ministerie en het Examenreglement van de ZAAM Onderwijsgroep.

Het PTA en de wet

Alle officiële regels die te maken hebben met de organisatie van het eindexamen zijn te vinden in het *Eindexamenbesluit VO*. De belangrijkste onderdelen hiervan worden genoemd in het Examenreglement, dat zowel in de derde en vierde klas wordt uitgereikt. Dit reglement moet zorgvuldig bewaard worden. Het examenreglement van ZAAM is getoetst aan het landelijk examenbesluit. Indien een leerling bezwaar maakt tegen enige maatregel of handeling die de leerling strijdig acht met het examenreglement, kan de leerling een klacht indienen. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld om samen met ouder(s) / verzorger(s) een klacht of verzoek in te dienen bij de examencommissie. Dat kan via de mail bij mevrouw el Kabir, examensecretaris via het volgende e- mailadres: examencommissie@sweelinckcollege.nl. Deze klacht is dan mede door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend. De examencommissie behandelt de klacht en communiceert de uitkomst op schriftelijke wijze. Wanneer de leerling en de ouders of verzorgers het niet eens zijn met de afhandeling van de klacht of verzoek, is het mogelijk om bij de klachtencommissie van ZAAM een klacht in te dienen. Deze klacht moet binnen vijf werkdagen na de communicatie over de afhandeling van klacht op het Sweelinck College binnen zijn. Informatie hierover staat vermeld op de website. https://www.zaam.nl/wpcontent/uploads/2016/05/Regeling_Beroep_tegen_Examenbeslissingen.pdf

Examencommissie

Het Sweelinck College heeft een examencommissie die bestaat uit de examensecretaris en twee leden. De examencommissie toetst het examenreglement en het PTA aan de wet. Ook is de examencommissie bereikbaar voor vragen over uitzonderingen op de afspraken en vragen over de inhoud en procedure van het eindexamentraject op het Sweelinck College. De examencommissie staat bovendien in nauw contact met de directeur van het Sweelinck College. Zie ook onder punt 10. De Examencommissie.

Bijzondere gevallen

In gevallen waarin het examenreglement en het PTA niet voorzien, geeft de examencommissie een advies aan de directeur van de school. De directeur neemt een besluit.

3. Inrichting van het onderwijs

De belangrijkste kenmerken van het havo-examen zijn:

- De leerweg kent centrale examens en schoolexamens.
- Het Centraal Schriftelijk Eindexamen (CSE) vindt plaats aan het einde van het vijfde leerjaar.
- Schoolexamens (SE) krijgen de vorm van een examendossier. Dit is een lijst met cijfers en overzichten van de praktische opdrachten, handelingsdelen en werkstukken waarin de resultaten van alle vakken over het derde en vierde leerjaar staan.

Het Centraal Schriftelijk Eindexamen en het Schoolexamen bepalen samen voor elk vak het eindresultaat van het examen.

4. Schoolexamenreglement

Delen schoolexamen

Het Schoolexamen bevat:

- a. Schriftelijke en/of mondelinge toetsen
- b. Handelingsopdrachten
- c. Praktische opdrachten
- d. Werkstukken
- e. Het profielwerkstuk
- f. Het LOB portfolio
- g. Het rekenexamen voor leerlingen zonder wiskunde in hun pakket

Ad a: De schriftelijke en/of mondelinge toetsen worden door de docenten beoordeeld, de weging van de toetsen staat in het PTA.

Ad b: Bij handelingsopdrachten stellen wij per kandidaat vast of aan de gestelde opdracht is voldaan. De opdracht moet minimaal met een **voldoende** worden afgesloten.

Ad c: Indien een praktische opdracht vakoverstijgend is en wordt beoordeeld met een cijfer, ontvangt de kandidaat voor elk van de afzonderlijke vakken hetzelfde cijfer.

Ad e: Het profielwerkstuk wordt in de vierde klas gemaakt. Ook dit onderdeel moet minimaal met een **voldoende** worden afgesloten.

Ad f: Het LOB portfolio wordt gestart in de onderbouw en gevormd gedurende de schoolloopbaan van de leerling.

Ad g: Schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in hun pakket: Voor leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde is het van belang dat het vervolgonderwijs kan zien wat het rekenniveau van een leerling is. Daarom wordt er voor deze groep leerlingen op 3F niveau een schoolexamen rekenen afgenomen. We volgen hierbij de regelgeving van de overheid. De afnamevorm, de procedure en het aantal examens bepaalt de school zelf. Hierdoor kan er bijvoorbeeld ook rekening worden gehouden met relatief zwakke rekenaars. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt vooralsnog niet mee in de uitslag, maar wordt als een bijlage toegevoegd aan de cijferlijst.

Examendossier

Onder verantwoordelijkheid van de school bouwt elke leerling een eigen examendossier op aan de hand van de resultaten van schriftelijke en mondelinge toetsen, aangevuld met praktische opdrachten en handelingsopdrachten die in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) zijn opgenomen. Het examendossier wordt tijdens het derde en vierde leerjaar opgebouwd.

Weging

De beoordeling wordt uitgedrukt door getallen vanaf 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. Voor handelingsopdrachten of vakken die geheel uit een handelingsopdracht bestaan drukken wij de beoordeling uit in *onvoldoende, voldoende, ruim voldoende* of *goed*. Zo ook voor de handelingsopdracht LOB portfolio. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. In het vakspecifieke gedeelte van dit PTA staat bij elk vak de weging per toets en per praktische opdracht aangegeven.

5. Maken, beoordelen, inzien en bewaren van de (school)examens Schoolexamen (SE)

Tijdens het afnemen van SE-toetsen geldt een aantal regels:

Vakdocent stelt een toetsing samen en kondigt dit, conform de schoolregels, tien werkdagen van tevoren aan

- Vakdocent of surveillant is voor aanvang van de toets in het lokaal aanwezig.
- Vakdocent of surveillant is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van de toetsing.
- Vakdocent of surveillant ziet toe op juiste gebruik van toegestane hulpmiddelen.
- Vakdocent of surveillant controleert dat er alleen met blauwe of zwarte ballpoint geschreven wordt. Met potlood geschreven werk wordt niet ingenomen. Het gebruik van correctievloeistof is verboden. De vakdocent controleert of de kandidaat zijn/haar naam op het ingeleverde werk schrijft.
- Vakdocent of surveillant noteert aanwezigheid en communiceert met de Examencommissie indien er absenten zijn.
- Vakdocent of surveillant houdt toezicht.
- Tijdens een toets kan een kandidaat geen gebruik maken van het toilet.

Beoordelen

Alle docenten die in een bepaald vak in de examenjaren lesgeven (de examinatoren) stellen voor dat vak gezamenlijk de wijze van beoordelen vast. Deze beoordelingscriteria en de inhoud van de examenonderdelen is ook vastgesteld in de vaksecties. Docenten bepalen het cijfer van het gemaakte werk. De praktische opdracht, die eventueel vakoverstijgend kan zijn, wordt beoordeeld door de docenten die de totstandkoming hebben begeleid. Zij betrekken hierbij zowel het proces van de totstandkoming, de inzet, de eventuele samenwerking, het product zelf als de presentatie in de beoordeling. De manier van beoordelen wordt vooraf aan de leerlingen bekend gemaakt. Docenten beoordelen het gemaakte werk binnen tien werkdagen en plaatsen binnen tien werkdagen behaalde cijfers in Magister.

Inzien van gemaakte schoolexamens

Leerlingen krijgen in de periode tussen het maken van het SE en het daaropvolgende rapport de kans om gemaakt werk in te zien, het met de docent te bespreken en hem vragen te stellen over de beoordeling. Nadat het rapport van de betreffende periode is vastgesteld kan het gemaakte werk niet meer worden ingezien en besproken.

Bewaren

De gemaakte schoolexamens worden centraal bewaard in een veilige omgeving zo lang het cohort loopt. Na het tekenen van de officiële cijferlijst door de kandidaat, mag het gemaakte werk vernietigd worden.

Centraal Schriftelijk Examen (CSE)

Tijdens het CSE geldt er een aantal regels voor het maken van toetsen:

- Surveillant is 15 minuten voor aanvang in de examenruimte aanwezig.
- Surveillant is vooraf goed geïnformeerd over het uit te delen werk. Bij sommige vakken zijn er bijlagen en uitwerkbladen.
- Surveillant laat leerlingen alleen onder begeleiding naar het toilet gaan
- Surveillant controleert of alle vragen zijn ingevuld wanneer leerlingen eerder dan de vastgestelde eindtijd weg gaan.
- Surveillant controleert of het examennummer op de blaadjes is genoteerd.
- Surveillant controleert of al het werk wordt ingeleverd
- Surveillant vermeldt het tijdstip van het verlaten van het lokaal op het proces-verbaal.
- Surveillant ondertekent het protocol.

De leerling levert als volgt in: de leerlingen die klaar zijn, mogen het werk inleveren maar mogen de examenruimte pas verlaten wanneer het eerste uur voorbij is. Daarna mogen leerlingen die klaar zijn per kwartier het lokaal verlaten. Het laatste half uur verlaat geen enkele leerling de examenruimte, zij wachten tot de eindtijd is bereikt.

Examenwerk mag alleen met blauwe of zwarte ballpoint geschreven worden. Met potlood geschreven werk wordt niet ingenomen. Het gebruik van correctievloeistof is verboden. De leerling controleert of alle vragen gemaakt zijn. Alleen de vooraf voorgeschreven hulpmiddelen (zie PTA's per vak) mogen tijdens het examen gebruikt worden.

De namen van leerlingen moeten op het blaadje staan. Leerlingen die eerder weggaan mogen geen opgaven of kladpapier mee naar buiten nemen. Papier dat niet ingeleverd wordt bij het examenwerk, maar dat leerlingen wel graag willen meenemen, wordt door de surveillant een half uur na sluiting van de zitting bij de balie gelegd. Leerlingen kunnen hun kladblaadjes daar ophalen.

6. Doorstroom

Dit hoofdstuk is komen te vervallen.

7. Richtlijnen PTA-toetsen, inhalen en herkansen

In het PTA staat duidelijk aangegeven welke toetsen meetellen voor het schoolexamen. Tevens staat in het PTA aangegeven of een toets herkansbaar is.

Wanneer een leerling, gedurende een periode, een PTA-toets mist, kan deze alleen ingehaald worden op de inhaaldag voorafgaand aan de toetsweek van de betreffende periode.

Na afloop van een toetsweek is er een inhaalmoment waarop ook herkenbare toetsen herkanst kunnen worden. Let op: op deze dag geldt de regel dat inhalen vóór herkansen gaat. Als een toets ingehaald moet worden dan vervalt je recht op herkansen.

Wordt een toets ook op de inhaaldag gemist? Dan moet de leerling persoonlijk uitleg geven aan de examencommissie waarna de directeur een beslissing neemt.

Voor zowel inhaalmomenten als herkansingen geldt dat je je altijd aanmeldt via de examencommissie. Je docent kan dit niet voor je regelen.

De datum waarop herkanst mag worden, is gelijk aan de inhaaldatum. Overige data worden vastgesteld door de examencommissie.

Mondelinge toetsen en praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst. Wil je een mondeling of praktische opdracht inhalen, dan moet je hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie.

Een profielwerkstuk (PWS) is niet herkansbaar.

Binnen tien werkdagen heeft een docent de toetsing, praktische opdracht of handelingsdeel nagekeken en beoordeeld of is een mondeling beoordeeld. De docent heeft het cijfer binnen deze tien werkdagen in Magister genoteerd. Leerlingen hebben het recht om het schriftelijk gemaakte werk of de praktische opdracht in te zien en de docent te vragen hoe hij tot zijn beoordeling is gekomen. De SE's worden klassikaal besproken, of individueel op afspraak. Indien een leerling bezwaar maakt tegen de beoordeling en becijfering, bespreekt de leerling dit eerst met de docent.

Wanneer leerling en docent niet tot overeenstemming komen, wordt de leerling in gelegenheid gesteld om samen met ouder(s) / verzorger(s) een klacht daarover in te dienen bij de examencommissie. Dat kan via de mail bij mevrouw F. el Kabir, examensecretaris via het volgende e-mailadres: examencommissie@sweelinckcollege.nl Deze klacht is dan mede door ouder(s)/verzorger(s) ondertekend. De examencommissie behandelt de klacht en communiceert de uitkomst op schriftelijke wijze.

Herkansingsregeling bij CSE

Na het CSE wordt gekeken of een kandidaat geslaagd is of niet. Als een kandidaat niet geslaagd is, kan hij een herkansing aanvragen. Dat gaat via de examensecretaris, die vervolgens aan DUO aangeeft welk vak herkanst gaat worden. Ook leerlingen die een resultaat willen verbeteren, kunnen een vak herkansen.

De docentenvergadering geeft aan de leerling het advies met welk vak de leerling de beste 'kans van slagen' heeft. De leerling kiest uiteindelijk zelf. De Examencommissie geeft bij DUO aan welk vak herkanst gaat worden.

Afwezigheid bij een PTA-toets

Elke leerling heeft recht op inhalen van PTA-toetsen of handelingsopdrachten. Inhalen gaat altijd ten koste van herkansen.

Een schoolexamen, toets of handelingsopdracht kan alleen ingehaald worden in geval van ziekte of bij een speciale gebeurtenis. Bij ziekte dient er een officiële ziekmelding door ouder of verzorger bij de receptie binnen gekomen zijn vóór aanvang van het schoolexamen. In de situatie waarbij een ouder of verzorger door overmacht niet in de gelegenheid is geweest om de ziekmelding tijdig door te geven, is ziekmelding achteraf binnen 24 uur nog mogelijk.

In de situatie van een bijzondere gebeurtenis dient er vooraf een schriftelijk verzoek ingediend te zijn bij de examencommissie. De examencommissie beoordeelt het verzoek en informeert het besluit daarover schriftelijk aan de ouder(s)/verzorger(s).

In de jaarplanner staan de inhaalmomenten opgenomen.

Inleveren opdracht

Een in te leveren opdracht moet **persoonlijk** ingeleverd worden bij de betreffende docent op de dag van de deadline. Uitzonderingen worden aangevraagd bij de examencommissie.

Wanneer er gegronde redenen zijn voor vertraging van het inleveren van opdrachten is het de taak van leerling en ouder(s)/verzorger(s) om hierover vóór het verstrijken van de inleverdatum te communiceren met de examencommissie. Het verzoek van ouder(s)/verzorgers(s) en de leerling voor opschorting van de inleverdatum wordt voorgelegd aan de examencommissie. Deze beoordeelt het verzoek en communiceert schriftelijk over het al of niet uitstellen van de uiterste inleverdatum van de praktische opdracht of het handelingsdeel.

Op tijd komen tijdens schoolexamens

De leerling zorgt ervoor om op tijd te komen, docenten starten op tijd met het toetsingsmoment.

Indien er sprake is van vooraf vastgesteld geoorloofd verzuim is verlenging van de tijd tot maximaal de aangegeven toetsingstijd verplicht.

Bij mondelinge examens is de volgende regeling van kracht: de kandidaat dient 10 minuten voor aanvang van het mondeling examen aanwezig te zijn. Indien de kandidaat niet op het afgesproken tijdstip aanwezig is, wordt hem de toegang tot het examen ontzegd.

Bij kijk- en/of luistertoetsen is het niet mogelijk om deel te nemen aan deze toetsing wanneer deze gestart is. Het is niet toegestaan om de ruimte waarin de toetsing wordt afgenomen te betreden na aanvang van de toetsing. Leerlingen die te laat zijn dienen te wachten voor het lokaal en kunnen in de pauze van verschillende luisteronderdelen toegelaten worden. Gemiste onderdelen kunnen niet ingehaald worden.

Alleen wanneer er sprake is van geoorloofd verzuim wordt de leerling in staat gesteld de kijk- en/of luistertoets in te halen. Bij ongeoorloofd verzuim kan de toetsing in opdracht van de directeur beoordeeld worden met het cijfer 1,0.

Gemeenschappelijke vak maatschappijleer afronden

Dit vak behoort tot de vakken waarvoor geen centraal schriftelijk examen wordt afgenomen, maar die worden afgesloten met een schoolexamen. In het examenbesluit is opgenomen dat een school voor die vakken een eigen herkansingsregeling mag maken.

Onze school heeft de volgende regeling t.a.v. deze herkansing: het vak maatschappijleer kent drie toetsen. De toetsen zijn herkansbaar. Het vak maatschappijleer behoort tot het gemeenschappelijk deel in het vakkenpakket en wordt in leerjaar 4 havo afgerond met een cijfer.

Voor het berekenen van het combinatiecijfer CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk (havo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5.

Onregelmatigheden

Bij onregelmatigheden (zoals fraude, spieken of af laten kijken) volgt een 1,0 zonder herkansingsmogelijkheid.

Als een leerling tijdens een toets onreglementair gedrag vertoont (praten, spieken, gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan of anderszins), grijpt de surveillerende docent direct in. De gemaakte toets wordt ingenomen en op het gemaakte werk wordt het tijdstip van inname genoteerd. De leerling krijgt een nieuw blad en maakt de toetsing verder af vanaf de opgave waar is gekomen. Het totaal gemaakte werk (deel 1 + 2) wordt ingenomen en aan de Examencommissie overhandigd.

De surveillerende docent meldt de onregelmatigheid bij de Examencommissie. In alle gevallen van een onregelmatigheid krijgt de kandidaat de gelegenheid van hoor en wederhoor, dat wil zeggen de kandidaat kan mondeling (of schriftelijk) zijn zienswijze op de onregelmatigheid geven. De Examencommissie onderzoekt het voorval en bepaalt of de onregelmatigheid heeft plaatsgevonden en neemt dan een beslissing.

Als de conclusie is dat het geen onregelmatigheid is, wordt het gemaakte werk alsnog nagekeken en becijferd.

Als er wel sprake is van een onregelmatigheid bepaalt de directeur de te nemen maatregel. De toets is dan niet meer herkansbaar. De directeur kan daartoe opnieuw hoor en wederhoor toepassen.

Indien een leerling bezwaar maakt tegen enige maatregel of handeling die de leerling strijdig acht met het examenreglement, kan de leerling een klacht indienen. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld om samen met ouder(s) / verzorger(s) een klacht in te dienen bij de examencommissie. Dat kan via mail bij de mevrouw el Kabir, examensecretaris via het volgende e- mailadres: examencommissie@sweelinckcollege.nl Deze klacht is dan mede door ouder(s) / verzorger(s) ondertekend. De examencommissie behandelt de klacht en communiceert de uitkomst op schriftelijke wijze.

8. Dyslexieverklaring

Regels (eind)examens voor leerlingen met een dyslexieverklaring

Indien een examenkandidaat in het bezit is van een dyslexieverklaring zijn er verschillende mogelijkheden ter ondersteuning op het eindexamen:

1. Tijdsverlenging: de leerling krijgt maximaal een half uur extra tijd
2. Verklanking (audio): dit kan op twee manieren:
3. Computerspraak – afgespeeld via spraaksynthese software (KurzWeil). Dit is voor examenkandidaten die gewend zijn om te werken met spraaksynthese.
4. Laten voorlezen – in zeer uitzonderlijke situaties
5. Computer als schrijfgerei: dit is algemeen toegestaan (ook voor kandidaten zonder verklaring). De spellingcontrole hoeft niet te worden uitgeschakeld.
6. Woordenboek – aanbrengen van markeringen op alfabet om het opzoeken te versnellen is toegestaan. Niet toegestaan zijn:
7. Digitaal woordenboek
8. Spellingkaarten ('spiekkaarten')

De examensecretaris moet voor 1 oktober 2024 de hulpmiddelen aanvragen. Dyslectische examenkandidaten moeten dus in september hun wensen voor het eindexamen kenbaar maken.

9. Cijferbepaling en afronding van het schoolexamen

Het schoolexamen is afgerond als alle toetsen en praktische opdrachten, handelingsdelen en werkstukken zijn gemaakt en beoordeeld. Het profielwerkstuk en alle handelingsopdrachten moeten met minimaal een voldoende zijn afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond voor de aanvang van het Centraal Examen, wordt de kandidaat uitgesloten van deelname aan het Centraal Examen.

Bepaling van het schoolexamen eindcijfer

Het schoolexamencijfer komt tot stand door berekening van een gewogen gemiddelde.

Het gemiddelde van alle onderdelen in een PTA wordt afgerond op één decimaal, volgens de afrondingsregels en levert dan per PTA één cijfer op.

Als een kandidaat voor het **schoolexamen** 5,45 staat, wordt dat in de afronding een 5,49.

De kandidaat krijgt een voorlopige cijferlijst waarop alle schoolexamen eindcijfers en de peildatum staat genoteerd. De kandidaat tekent voor akkoord voor deze cijferlijst.

Bepaling eindcijfer op het diploma

De kandidaten binnen de leerweg havo hebben te maken met het schoolexamen (SE-cijfer) en Centraal Schriftelijke Examen (CSE). De verhouding tussen het cijfer van het School Examen (SE) en het Centraal Schriftelijk Examen (CSE) is 1:1.

10. Examencommissie

De Examencommissie wordt door de directeur van het Sweelinck College gekozen uit het personeel.

De examencommissie bestaat uit de volgende personen:

Mw. F. el Kabir – examensecretaris

Mw. C. Rombouts – docent bovenbouw

Dhr. J. Dolleman – docent bovenbouw

Correspondentie via mail naar examencommissie@sweelinckcollege.nl

De Examencommissie werkt nauw samen met de directeur van het Sweelinck College, dhr. Groenewoud. In dit Examenreglement worden de taken en bevoegdheden van de Examencommissie geformuleerd.

Een kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) kunnen in beroep gaan tegen een beslissing van de Examencommissie.

Als die wens speelt, kunnen de kandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordiger (s) zich richten tot de directeur. Via een mail aan j.groenewoud@sweelinckcollege.nl kan een kandidaat zijn ongenoegen uiten en dan gaat de Examencommissie in gesprek met de kandidaat. Als die bemiddeling niet lukt, kan de kandidaat zich vervolgens richten tot de commissie van Beroep van ZAAM (zie Examenreglement ZAAM).

11. Eindexamenbesluit VO Geldend van 01-08-2021 t/m heden Artikel 50. Uitslag eindexamen vwo en havo

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - i. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - ii. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - iii. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - d. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - e. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - f. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk. Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen:
 - a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van de desbetreffende taal en literatuur;
 - b. algemene natuurwetenschappen in het havo en vwo;
 - c. bij bijzondere scholen: godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, met dien verstande dat indien het bevoegd gezag daartoe niet besluit, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs geen onderdeel is van het eindexamen, tenzij Onze Minister daarvoor goedkeuring heeft verleend met toepassing van artikel 11, eerste lid, onder c, artikel 12, eerste lid, onder c, of artikel 13, eerste lid, onder c.
3. Indien het bevoegd gezag toepassing geeft aan de tweede volzin van het tweede lid, wordt in het examenreglement, bedoeld in artikel 31, vermeld welk onderdeel of welke onderdelen worden toegevoegd.
4. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
5. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid, geen toepassing vindt.

ALGEMEEN ZAAM-EXAMENREGLEMENT 2025-2026

Het algemene ZAAM-examenreglement beschrijft de door de VO-Raad noodzakelijk geachte onderdelen van het ¹[OBJ] die voor elke school gelijk zijn. Naast dit algemene ZAAM-examenreglement is elke ZAAM-school verplicht een schoolexamenreglement op te stellen waarin ten minste de ²als noodzakelijk aangemerkte onderdelen worden uitgewerkt die om een schoolspecifieke invulling vragen^[OBJ]. Samen vormen deze documenten het examenreglement van de school.

1. Te allen tijde geldt dat de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het bijbehorende Uitvoeringsbesluit WVO 2020 leidend zijn.
 2. In gevallen waarin de Wet voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en/of het examenreglement niet voorzien beslist de rector of directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan inspectie verplicht.
 3. Het opstellen van een examenreglement is wettelijk verankerd in artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020. Het bevoegd gezag is verantwoordelijk voor het vaststellen van het examenreglement. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht op het examenreglement.
 4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) worden jaarlijks door de rector of directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en actief verstrekt of toegezonden aan de kandidaten.
 5. Elke school heeft een examencommissie en één of meerdere examensecretarissen.
 - 5.1. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden (tenminste drie). Leden van het bevoegd gezag, de rector of directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken en verantwoordelijkheden^[OBJ]. Voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering:
 - a. Het jaarlijks opstellen van een voorstel examenreglement.
 - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel PTA.
 - c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen.
 - d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
- Verdere taken van de examencommissie zijn, zij:
- stelt regels vast over haar werkwijze.
 - stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
 - evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

¹ Zie checklist VO-Raad:

https://www.voraad.nl/rails/active_storage/blobs/eyJfcmFpbHMiOnsibWVzc2FnZSI6IkJBaHBBb2thliwiZXhwLjpuZDVsLCJwdXliOiJibG9iX2IklIn
19-e26328a72395ead36510a8517b6f7afc3c2389b3/Checklist%201%20Examenreglement%202025-2026.pdf ² Deze staan
beschreven in de notitie 'Richtlijn Examenreglement'.

- verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.
- 5.2. De rector of directeur wijst één of meerdere personeelsleden aan tot examensecretaris van het eindexamen. De examensecretaris heeft in ieder geval de volgende taken:
- a. Het ondersteunen van de rector of directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen
 - b. Het ondersteunen van de rector of directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA
 - c. Het ondersteunen en begeleiden van docenten in het opstellen en uitvoeren van het PTA
 - d. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten
-
- e. Het (samen met de rector of directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
 - f. Het (samen met de rector of directeur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen
 - g. Het, evenals de rector of directeur, tekenen van de diploma's en cijferlijsten Overige taken en verantwoordelijkheden die het bevoegd gezag aan de examencommissie dan wel de examensecretaris heeft gegeven en die van belang zijn voor de uitvoering van het examenproces worden vastgelegd in het schoolspecifieke deel van het examenreglement.
6. Bij onregelmatigheden² kan alleen de rector of directeur maatregelen nemen en mogen er geen andere maatregelen worden genomen dan de sanctiemogelijkheden genoemd in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020:
- 6.1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen 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 of directeur maatregelen nemen.
- 6.2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets 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 of directeur aan te wijzen onderdelen.

² Voorbeelden van onregelmatigheden zijn (niet-limitatief): ongeoorloofd verzuim, fraude, (gelegenheid geven tot) spieken, niet tijdig inleveren of afronden van examenonderdelen, gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen en plagiaat plegen.

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.

- 6.3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 6.4. Een examenkandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de rector of directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep voor de eindexamens. Van de commissie van beroep mag de rector of directeur geen deel uitmaken.
- 6.5. In overeenstemming met artikel 2.64 van de Wet voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep voor de eindexamens, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden. De commissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het verzoekschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing op een bezwaarschrift tegen een maatregel als bedoeld in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd artikel 3.58 lid 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector of directeur en aan de inspectie.
7. De Commissie van Beroep bestaat uit een externe voorzitter, twee leden en hun vervangers. De Commissie van Beroep wordt ondersteund door een secretaris. Het postadres is: Commissie van Beroep van Stichting ZAAM, postbus 12426, 1100 AK Amsterdam Het e-mailadres is cvbe@zaam.nl. Wat betreft de procedure bij de Commissie van Beroep, geldt de regeling

Beroep tegen Examenbeslissingen van Stichting ZAAM. Informatie hierover staat vermeld op de website <https://www.zaam.nl/over-zaam/beleid-en-reglementen/>.
8. Deelname aan de geplande toetsen uit het programma van toetsing en afsluiting is verplicht.
9. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.
10. Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak. In het geval van schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. In het geval van flexibele digitale examens BB KB geldt dat het schoolexamen in het betreffende tijdvak is afgesloten voor het centraal examen.
11. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld dienen, conform artikel 3.15 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.

- 12.** Voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat als formele afronding van het schoolexamen een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, dat is getekend door de rector of directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
- 13.** Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- 14.** Conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het eindcijfer eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. De rector of directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer van het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 15.** Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.
- 16.** Conform artikel 2.56 lid 4 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:
- 16.1. Het bevoegd gezag kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
 - 16.2. 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.
 - 16.3. Indien een leerling overeenkomstig lid 1 in één of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht op herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
 - 16.4. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
- 17.** Conform artikel 3.54 en artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de rector of directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:
- 17.1. De rector of directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. De rector of directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

- 17.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoelt in het eerste lid, dat:
- a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 17.3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking kan betrekking hebben op: a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
- b. het vak Nederlandse taal;
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 17.4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
- 17.5. Van elke afwijking op grond van lid 1 tot en met 3 wordt zo spoedig mogelijk mededeling gedaan aan de inspectie.
- 18.** De eindexamenkandidaat heeft recht op inzage in het centraal examenwerk en de beoordeling.

