



Handleiding schoolexamens leerlingen 2025-2026

Theresialyceum
September 2025

Inhoud

Inleiding	1
Hoofdstuk 1 Schoolexamen algemeen	2
1.1 Soorten onderdelen schoolexamen	2
1.2 Beoordeling – cijfer of voldaan	2
Hoofdstuk 2 Ondersteuningsmogelijkheden schoolexamen	3
2.1 Regelgeving	3
2.2 Faciliteiten	3
2.3 Procedure	3
Hoofdstuk 3 Melden afwezigheid bij het schoolexamen	4
3.1 Melding door ouder(s)/verzorger(s) of leerling	4
3.2 Verwerking in Magister	4
Hoofdstuk 4 Afname schriftelijke schoolexamens	5
4.1 Toegestane hulpmiddelen	5
4.2 Voor het schoolexamen	5
4.3 Tijdens het schoolexamen	5
4.4 Einde schoolexamen	5
Hoofdstuk 5 Inhalen en herkansen schoolexamens	6
5.1 Inhalen	6
5.2 Herkansen	6
Hoofdstuk 6 Beoordeling en invoeren resultaten schoolexamens	7
6.1 Beoordeling algemeen	7
6.2 Beoordeling schriftelijke toetsen	7
6.3 Beoordeling mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel	7
6.4 Invoeren cijfers	7
6.5 Invoeren handelingsdelen	7
Hoofdstuk 7 Onregelmatigheden bij het schoolexamen	8
7.1 Voorbeelden van onregelmatigheden	8
7.2 Het melden van een onregelmatigheid	8
7.3 Afhandeling melding onregelmatigheid	8
7.4 Maatregelen bij een onregelmatigheid	9
Hoofdstuk 8 Versneld examen en examen op hoger niveau	10
8.1 Versneld examen	10
8.2 Examen op hoger niveau	10
Hoofdstuk 9 Profielwerkstuk	12
9.1 Aftekenen handelingsdelen	12
9.2 Inleveren profielwerkstuk	12
9.3 Herkansen profielwerkstuk	12
Hoofdstuk 10 Eindcijfer, combinatiecijfer en uitslagbepaling	13
10.1 Bepaling eindcijfer	13
10.2 Combinatiecijfer	13
10.3 Uitslagbepaling	13

Inleiding

Deze handleiding is bedoeld voor de leerlingen van het Theresialyceum die dit schooljaar in de (voor)examenklas zitten en voor hun ouders/verzorgers. In de handleiding wordt uitgelegd hoe de praktische uitvoering van het schoolexamen op het Theresialyceum is geregeld.

Dit document is niet los te zien van het examenreglement waarin alle regels rondom het schoolexamen en centraal examen opgenomen zijn en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) waarin alle toetsen van het schoolexamen staan beschreven. Waarom dan toch deze handleiding? Het examenreglement telt vele pagina's en leest dus niet echt lekker weg. Zie deze handleiding dus als een soort samenvatting van de belangrijkste punten, maar als je iets in meer detail wilt uitzoeken heb je toch het examenreglement nodig.

De meest recente versie van deze handleiding is te vinden op de website bij 'examenreglement/PTA' onder het kopje leerlingen. Het PTA en het examenreglement zijn daar ook te vinden.

Naast de mentor is de examensecretaris aanspreekpunt als het gaat om zaken die met het schoolexamen en centraal examen hebben te maken. Inhoudelijke verzoeken en bezwaren lopen via de examencommissie.

Tim Verbrugge
Examensecretaris
examensecretaris@theresialyceum.nl

Emma Blomjous
Voorzitter van de examencommissie
examencommissie@theresialyceum.nl

Mark van Dongen
Afdelingsleider havo
m.v.dongen@theresialyceum.nl

Tim Verbrugge
Afdelingsleider vwo
t.verbrugge@theresialyceum.nl

Hoofdstuk 1 Schoolexamen algemeen

Het eindexamen is voor de meeste vakken opgebouwd uit een schoolexamen en een centraal examen. Voor een aantal vakken bestaat het eindexamen alleen uit een schoolexamen en in specifieke gevallen kan het eindexamen alleen bestaan uit het centraal examen.

Vakken die alleen bestaan uit een schoolexamen zijn chinees (alleen op vwo), ckv, maatschappijleer, informatica en wiskunde D (alleen op vwo). Ook het profielwerkstuk bestaat alleen uit een schoolexamen.

Binnen het schoolexamen zijn er verschillende soorten onderdelen en kan een onderdeel van het schoolexamen met een cijfer beoordeeld worden of in het geval van een handelingsdeel met een 'voldaan'.

1.1 Soorten onderdelen schoolexamen

Schriftelijk schoolexamen

Schoolexamen waarbij schriftelijk (eventueel ook met gebruik van de computer) getoetst wordt in hoeverre een leerling de benodigde kennis en/of vaardigheid beheerst. Hieronder vallen ook de luistertoetsen van de moderne vreemde talen.

Mondeling schoolexamen

Schoolexamen waarbij door een gespreksvorm of presentatie getoetst wordt in hoeverre een leerling de benodigde kennis en/of vaardigheid beheerst.

Praktisch schoolexamen

Schoolexamen met een praktische component waarbij getoetst wordt in hoeverre een leerling praktische vaardigheden beheerst en/of in hoeverre een leerling in staat is deze resultaten bijvoorbeeld schriftelijk te verwerken.

Praktische opdracht

Schoolexamen waarbij bijvoorbeeld getoetst wordt in hoeverre een leerling onderzoeks-vaardigheden en/of ontwerpvaardigheden beheerst.

1.2 Beoordeling – cijfer of voldaan

Bij de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen wordt een cijfer gegeven of in het geval van een handelingsdeel 'voldaan'. In tegenstelling tot een cijfer moet bij een handelingsdeel het betreffende onderdeel door een leerling met een voldoende afgerond worden. Indien een handelingsdeel niet met een voldoende is afgerond kan de leerling het schoolexamen voor het betreffende vak niet afronden en dus ook niet het eindexamen.

Hoofdstuk 2 Ondersteuningsmogelijkheden schoolexamen

2.1 Regelgeving (centraal examen)

Elk jaar wordt voor het centraal examen (CE) de brochure ‘Kandidaten met een ondersteuningsbehoefte’ gepubliceerd op examenblad. Hierin staat beschreven wat de regels zijn en wat het speelveld is voor scholen wat betreft de mogelijkheden om leerlingen extra faciliteiten te bieden tijdens het centraal examen. In de meeste gevallen is een deskundigenverklaring nodig waarin ook een advies is opgenomen voor de school welke ondersteuning de leerling nodig heeft. Niet in alle gevallen is een duidelijk advies daarin nodig. Bijvoorbeeld: als een leerling een dyslexieverklaring heeft dan heeft de leerling automatisch recht op 30 minuten extra tijd bij het CE zonder dat dat expliciet vermeld hoeft te worden in de verklaring.

2.2 Faciliteiten bij schoolexamens

De ondersteuningsmogelijkheden die worden aangeboden voor het schoolexamen zijn in lijn met die voor het centraal examen. Zo wordt voorkomen dat een leerling ‘went’ aan faciliteiten die niet zijn toegestaan of waar de leerling geen recht op heeft bij het centraal examen. Afhankelijk van de situatie van de leerling zijn er verschillende faciliteiten mogelijk, waarvan hieronder de meest voorkomende genoemd worden.

- De leerling krijgt 20% extra tijd met een maximum van 30 minuten
- De leerling maakt gebruik van de computer als schrijfgerei.
- De leerling zit (met enkele andere leerlingen) in een aparte ruimte.
- Indien er andere maatregelen nodig zijn dan wordt dit overlegd met de examensecretaris alvorens de faciliteiten daadwerkelijk toegekend mogen worden.

2.3 Procedure

Hieronder staat een overzicht van welke faciliteiten toegekend kunnen worden bij het schoolexamen en centraal examen. Wanneer een leerling een verzoek heeft voor extra faciliteiten dan kan deze samen met de deskundigenverklaring ingediend worden bij de examensecretaris of bij de maatwerkcommissie, die altijd overlegt met de examensecretaris voordat faciliteiten worden toegekend.

Reden	Mogelijke faciliteiten
Dyslexie	1. 20% extra tijd bij alle vakken 2. Gebruik voorleessoftware 3. Gebruik computer als schrijfgerei 4. Andere maatregelen
Dyscalculie	1. 20% extra tijd bij bepaalde vakken 2. Andere maatregelen
Ass, ad(h)d en dcd	1. 20% extra tijd bij alle vakken 2. Andere maatregelen
Motorische beperkingen	1. Gebruik computer als schrijfgerei 2. Andere maatregelen
Overig	Nader te bepalen

Tabel 1 Overzicht faciliteiten

Hoofdstuk 3 Melden afwezigheid bij het schoolexamen

Het is noodzakelijk dat een leerling op de juiste manier afgemeld wordt voor een schoolexamen. Het niet tijdig of op de juiste manier afmelden wordt gemeld als een onregelmatigheid.

3.1 Melding door ouder(s)/verzorger(s) of leerling

Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen worden gemeld door een ouder/verzorger als de leerling jonger is dan 18 jaar. Een leerling van 18 of ouder mag hier zelf de verantwoordelijkheid voor nemen maar mag er ook voor kiezen deze bij de ouders te laten. Belangrijk is wel dat een leerling die zelf 18 jaar is en de verantwoordelijkheid neemt vervolgens ook verantwoordelijk wordt gehouden. Een ouder kan dan bijvoorbeeld niet alsnog een afwezigheid afdekken als de leerling zelf vergeten is absent te melden.

- Buiten de SE-weken wordt de leerling via de Magister-app (of als dat niet lukt telefonisch) afwezig gemeld.
- Tijdens de SE-weken wordt de leerlingen telefonisch afwezig gemeld.

Afhankelijk van de reden wordt door de school bepaald of de leerling met een geldige reden afwezig is geweest. Wanneer het niet duidelijk is of het een geldige reden is zal de examensecretaris contact opnemen met de verzuimcoördinator, de betreffende leerling en eventueel de ouder(s)/verzorger(s).

3.2 Verwerking in Magister

Indien een leerling afwezig is bij een onderdeel van het schoolexamen dan wordt door de examinerator in Magister 'inh' (inhalen) ingevoerd zodat het voor alle betrokken partijen duidelijk is dat de leerling een onderdeel van het schoolexamen heeft gemist. Dit betekent niet automatisch dat de leerling het recht heeft op inhalen want dat is afhankelijk of de leerling met een geldige reden afwezig is geweest.

Hoofdstuk 4 Afname schriftelijke schoolexamens

4.1 Toegestane hulpmiddelen

- In het PTA staat vermeld welke hulpmiddelen zijn toegestaan naast het normale schrijfgerei.
- Vanaf dit schooljaar mag de leerling bij de meeste schriftelijk schoolexamen een ééndelig verklarend woordenboek Nederlands zelf meenemen. Dit staat dan vermeld in het PTA bij de hulpmiddelen.
- Bij de schoolexamens biologie, natuurkunde en scheikunde is het gebruik van binas toegestaan. Tijdens de schoolexamens wordt een binas van school gebruikt.
- Bij schoolexamens aardrijkskunde is afhankelijk van de toets een atlas toegestaan.
- Leerlingen mogen geen plakkerijtjes en dergelijke in woordenboeken, atlassen en binas hebben zitten.
- Alleen bij het vak wiskunde is enkel een grafische rekenmachine toegestaan (andere rekenmachines zijn niet toegestaan), deze moet in de examenstand staan.
- Typp-ex en dergelijke zijn niet toegestaan.

4.2 Voor het schoolexamen

- De vermelde begintijd in het toetsrooster is de tijd dat de leerlingen starten met het schoolexamen.
- De leerling bergt jas en tas op in de kluis en is ruim vóór aanvang van de toets bij het lokaal zodat tijdig gestart kan worden met de toets.
- Indien de surveillant door omstandigheden later dan de begintijd start dan wordt de eindtijd overeenkomstig verschoven. Dit wordt door de surveillant kenbaar gemaakt aan de leerlingen.
- Telefoons en horloges zijn niet toegestaan tijdens de toets en mogen niet het lokaal mee ingenomen worden.

4.3 Tijdens het schoolexamen

- Na 10 minuten, geteld vanaf de officiële begintijd volgens het toetsrooster, heeft een leerling die te laat is geen toegang meer tot het schoolexamen.
- Zodra een leerling begonnen is met het schoolexamen telt deze als gemaakt (zie ook examenreglement).
- Tijdens het schoolexamen zijn een mobiel en een horloge niet toegestaan.
- De leerling neemt alleen het benodigde schrijfgerei en de toegestane hulpmiddelen mee naar binnen. Een etui is alleen toegestaan als deze volledig doorzichtig is.
- Leerlingen mogen alleen op aangeven van de surveillant eerder vertrekken bij een schoolexamen.

4.4 Einde schoolexamen

- Leerlingen blijven in stilte zitten tot de surveillant alle werken heeft opgehaald. De leerling is verantwoordelijk voor het inleveren van het werk.
- Een leerling die aanwezig is geweest bij een schoolexamen levert altijd minimaal een blaadje in met daarop naam, datum en het betreffende vak.
- De leerlingen blijven na het ophalen van de toetsen zitten totdat de surveillant een seintje geeft.

Hoofdstuk 5 Inhalen en herkansen schoolexamens

5.1 Inhalen

Een leerling die met een geldige reden afwezig is geweest bij de eerste afname van een schoolexamen heeft altijd recht om deze in te halen. De examensecretaris zorgt samen met de administratie voor een lijst met leerlingen die recht hebben op het inhalen van een schoolexamen. Voor schriftelijke schoolexamens gebeurt dit op centraal ingeplande inhaalmomenten. Deze inhaalmomenten (na periode 1 en na periode 2) worden op hetzelfde aantal dagen gepland als de betreffende toetsweek telt (zie schema) en in principe is de indeling als volgt:

Toets gemist op...	Toets inhalen op...
1 ^e dag SE-week	Inhaaldag 1
2 ^e dag SE-week	Inhaaldag 2
3 ^e dag SE-week	Inhaaldag 3
4 ^e dag SE-week	Inhaaldag 4
5 ^e dag SE-week	Inhaaldag 5
6 ^e dag SE-week	Inhaaldag 6

Als een leerling uit het voorexamenjaar een schoolexamen mist in de toetsweek na periode 3 dan is de inhaaltijd beperkter in verband met de naderende zomervakantie.

In het geval van het missen van een mondeling of een practicum maakt de examiner (vakdocent) een afspraak met de leerling en legt deze vast via een bericht in Magister, e-mail of bericht in Teams. De leerling draagt zelf de verantwoordelijkheid deze informatiekanalen bij te houden na het missen van een schoolexamen.

Indien een leerling op een inhaalmoment van een schriftelijk schoolexamen wederom met een geldige reden afwezig is dan maakt de leerling het gemiste werk tijdens de herkansingen. De leerling houdt het recht om ook dit werk te herkansen, maar dan moet de leerling daar wel een herkansing voor “bewaren”. Bij een gemist inhaalmondeling of -practicum maakt de examiner opnieuw een afspraak met de leerling.

5.2 Herkansen

Leerlingen schrijven zich via Magister in voor de herkansingen.

De procedure is als volgt:

- De leerling schrijft zich in voor de herkansing via activiteiten in Magister.
- De leerling is er zelf verantwoordelijk voor om zich juist en tijdig in te schrijven. Een leerling zich na de deadline niet meer inschrijven voor een herkansing.
- Als de leerling tijdens de herkansingen ook nog inhaalwerken maakt (zie hierboven) dan kunnen deze alleen herkanst worden als niet alle herkansingen al zijn ingezet.
- De roostermakers maken het rooster voor de herkansingen en communiceren dit zo spoedig mogelijk na het sluiten van de inschrijving via de website.

Indien een leerling afwezig is bij de herkansing is deze niet in te halen (zie examenreglement).

Hoofdstuk 6 Beoordeling en invoeren resultaten schoolexamens

6.1 Beoordeling algemeen

Voor elk onderdeel van het schoolexamen is een correctievoorschrift of een beoordelingsformulier met criteria beschikbaar aan de hand waarvan de examiner het onderdeel beoordeeld wordt.

Een leerling heeft recht op inzage van de door hem gemaakte schoolexamens en de bijbehorende beoordeling.

6.2 Beoordeling schriftelijke toetsen

Voor elke schriftelijke toets wordt vooraf een correctievoorschrift opgesteld, waarin het volgende is opgenomen:

- Het juiste antwoord of een voorbeeld van een juist antwoord.
- Het aantal te behalen punten per opgave.
- Indien er bij een opgave meerdere punten te verdienen zijn dan wordt aangegeven hoe deze puntenverdeling is opgebouwd.
- Hoe het cijfer berekend wordt.

6.3 Beoordeling mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel

Voor de beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel wordt een beoordelingsformulier samengesteld waarin de criteria voor de beoordeling zijn opgenomen. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.

6.4 Invoeren cijfers

Uiterlijk 10 werkdagen na afname van het schoolexamen zet de examiner het resultaat in de juiste kolom van het examendossier (zie PTA) in Magister.

6.5 Invoeren handelingsdelen

Bij handelingsdelen kan 'afr' (naar behoren afgerond) of 'nafr' (niet naar behoren afgerond) ingevoerd worden. Indien een leerling een handelingsdeel niet heeft ingeleverd of afgelegd wordt ook 'nafr' ingevoerd.

Hoofdstuk 7 Onregelmatigheden bij het schoolexamen

Indien er sprake is van een onregelmatigheid bij het schoolexamen kan er door de rector een sanctie opgelegd worden. Dit is vastgelegd in het examenreglement (artikel 11 en 12) en artikel 3.58 lid 1 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.

7.1 Voorbeelden van onregelmatigheden

Voorbeelden van een onregelmatigheid zijn onder andere:

- Het zonder geldige reden afwezig zijn bij een onderdeel van het schoolexamen;
- Het zonder geldige reden meer dan 10 minuten te laat aanwezig zijn bij een onderdeel van het schoolexamen;
- Het zonder geldige reden te laat inleveren van een praktische opdracht of handelingsdeel van het schoolexamen;
- Het zonder geldige reden te laat inleveren van het profielwerkstuk;
- Het spieken bij een onderdeel van het schoolexamen;
- Het plegen van plagiaat bij een onderdeel van het schoolexamen;
- Het gebruik van een niet toegestaan hulpmiddel bij een onderdeel van het schoolexamen;
- Het meebrengen van een mobiele telefoon/device tijdens een schoolexamen;
- Het inzetten van kunstmatige intelligentie (bijvoorbeeld ChatGPT).

7.2 Het melden van een onregelmatigheid

In het geval van een onregelmatigheid, die door de examinerator of de surveillant wordt vastgesteld, wordt de examensecretaris op de hoogte gesteld door de examinerator of surveillant.

7.3 Afhandeling melding onregelmatigheid

Indien nodig vraagt de examensecretaris aan de examinerator/surveillant om verdere toelichting. Vervolgens hoort de examensecretaris de leerling en eventueel diens ouder(s)/verzorger(s). De examensecretaris bespreekt de onregelmatigheid met iemand van de schoolleiding. Vervolgens kan besloten worden dat het om een onregelmatigheid gaat en dat de schoolleiding voornemens is een maatregel op te leggen aan de leerling. In dat geval zal de maatregel omkleed met redenen aan de leerling en/of diens wettelijke vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt. Als de voorgenomen maatregel definitief wordt opgelegd zal dit schriftelijk (via mail) door de examensecretaris aan de leerling en/of diens ouders worden meegedeeld.

De leerling heeft de mogelijkheid om tegen de opgelegde maatregel in beroep te gaan bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO.

Bij de afhandeling van onregelmatigheden speelt de examencommissie geen rol.

7.4 Maatregelen bij een onregelmatigheid

In artikel 3.58 lid 1 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 is vastgelegd welke maatregelen door de rector opgelegd kunnen worden. Deze maatregelen zijn ook opgenomen in het examenreglement van het Theresialyceum (zie artikel 11 en 12).

De examinerator mag niet in het beoordelingsmodel voor het schoolexamen een maatregel opnemen met betrekking tot een onregelmatigheid, bijvoorbeeld puntaftek bij te laat inleveren. Maatregelen kunnen alleen opgelegd worden door de schoolleiding nadat de leerling gehoord is door de examensecretaris.

De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
- c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/algemeen directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen 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.

Hoofdstuk 8 Versneld examen en examen op hoger niveau

Bij een versneld examen rondt de leerling een vak met een centraal examen eerder af dan in het examenjaar. Bij examen op een hoger niveau op het Theresialyceum rondt de leerling het eindexamen voor een vak in plaats van op havo-niveau af op vwo-niveau.

8.1 Versneld examen

Een leerling kan versneld examen doen vanaf 3 havo en 4 vwo. We onderscheiden daarbij twee groepen leerlingen:

- Leerlingen die vanwege capaciteiten in staat zijn om één of meerdere vakken versneld af te ronden.
- Leerlingen die doubleren in het voorexamenjaar en in de gelegenheid worden gesteld om één vak af te ronden.

De leerling doet via de mentor en de examensecretaris een verzoek voor versneld examen. De mentor vraagt tijdens de overgangsvergadering aan het docententeam of de leerling in aanmerking komt voor versneld examen.

Als een leerling in aanmerking komt, informeert de examensecretaris ouders en leerling middels een brief, waarin is vermeld in welk(e) vak(ken) de leerling versneld examen gaat doen en ook de belangrijkste regels met betrekking tot versneld examen.

De belangrijkste regels met betrekking tot versneld examen zijn:

- Indien de leerling versneld examen heeft gedaan, mag het examen in dit vak niet alsnog in een volgend jaar opnieuw afgelegd worden.
- De leerling die versneld examen doet, heeft recht op één herkansing per schooljaar voor het schoolexamen.
- De leerling heeft bij versneld examen in totaal recht op één herkansing voor alle vakken van het centraal examen. De leerling mag dus van alle gemaakte centraal examens er één herkansen. Dit zal in praktijk plaatsvinden in het laatste examenjaar.
- Tot de aanvang van het Centraal Examen kan een leerling zich terugtrekken voor een versneld examen.

8.2 Examen op hoger niveau

De school kan een havoleerling in de gelegenheid stellen om examen te doen op vwo-niveau. De vakdocent/mentor kan dit bespreken met de leerling. Indien de leerling een verzoek doet voor examen op een hoger niveau via de vakdocent dan wordt dit voorgelegd aan het docententeam en de examensecretaris tijdens de overgangsvergadering.

Als een leerling in aanmerking komt, informeert de examensecretaris ouders en leerling middels een brief, waarin is vermeld in welk(e) vak(ken) de leerling examen op hoger niveau gaat doen en ook de belangrijkste regels met betrekking tot examen op hoger niveau.

De belangrijkste regels met betrekking tot examen op hoger niveau zijn:

- Wettelijk is vastgelegd dat een leerling een vak alleen op hoger niveau kan doen als het betreffende vak ook op het eigen niveau wordt aangeboden. Het is dus op dit moment voor een havoleerling niet mogelijk om filosofie, muziek, Chinees of wiskunde D op vwo-niveau te doen.
- De herkansingsregeling voor het centraal examen is hetzelfde als voor een leerling die alle vakken op hetzelfde niveau doet.

- De herkansingsregeling voor het schoolexamen is hetzelfde als voor een leerling die alle vakken op havoniveau doet.
- Indien een leerling in een later stadium twijfelt over de haalbaarheid van het vwo-niveau dan kan de leerling voordat het eerste tijdvak van het centraal examen begint een verzoek doen om het vak alsnog op havo-niveau te doen.
- Mocht het cijfer tegenvallen dan mag de leerling op een later moment (bijvoorbeeld in het tweede tijdvak) alsnog het centraal examen op het eigen niveau afleggen. Dit is geen herkansing, dus de leerling verliest hiermee niet het recht op een herkansing. Het laatst behaalde cijfer telt. Als een leerling terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.

Hoofdstuk 9 Profielwerkstuk

In dit hoofdstuk staat een aantal zaken beschreven die betrekking hebben op de afronding van het profielwerkstuk. Meer over het profielwerkstuk is in de profielwerkstukreader te vinden.

9.1 Aftekenen handelingsdelen

Bij het profielwerkstuk hoort een aantal handelingsdelen, waarvan enkele door de docent Eureka en enkele door de begeleider afgetekend worden.

Leerlingen horen de handelingsdelen uiterlijk op de gestelde deadline in te leveren. Indien een leerling zonder geldige reden een handelingsdeel van het profielwerkstuk te laat inlevert is er sprake van een onregelmatigheid en meldt de examinerator dit bij de examensecretaris (zie 7.2).

9.2 Inleveren profielwerkstuk

Indien een leerling het profielwerkstuk zonder geldige reden te laat of niet inlevert is er sprake van een onregelmatigheid en meldt de examinerator dit bij de examensecretaris (zie 7.2).

9.3 Herkansens profielwerkstuk

In het huidige herkansingssysteem kan een leerling een herkansing inzetten om het resultaat te verbeteren. Deze herkansing wordt soms, ten onrechte, ook ingezet om het profielwerkstuk later in te leveren, maar het te laat inleveren zonder geldige reden is een onregelmatigheid. In dat geval moet dit door de examinerator gemeld worden bij de examensecretaris (zie 7.2).

Hoofdstuk 10 Eindcijfer, combinatiecijfer en uitslagbepaling

Het eindexamen wordt voor de meeste vakken afgerond met een centraal examen in mei/juni van het examenjaar. Instructies over het centraal examen krijgen de leerlingen in de laatste week voor de meivakantie middels een presentatie door de examensecretaris.

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe het eindcijfer per vak wordt berekend en hoe de uitslag van het eindexamen wordt bepaald.

10.1 Bepaling eindcijfer

Zoals eerder beschreven zijn er vakken met alleen een schoolexamen en vakken met een schoolexamen en een centraal examen.

Voor de bepaling van het eindcijfer geldt het volgende:

- Bij vakken met alleen een schoolexamen worden de resultaten van de verschillende onderdelen met hun weging eerst afgerond op één decimaal en vervolgens op een heel cijfer. Dit cijfer telt dan mee als eindcijfer.
Bijvoorbeeld:
 - Een gemiddelde van 6,44 $\Rightarrow$ 6,4 $\Rightarrow$ eindcijfer 6
 - Een gemiddelde van 6,45 $\Rightarrow$ 6,5 $\Rightarrow$ eindcijfer 7
- Bij vakken met een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE) wordt eerst het schoolexamencijfer afgerond op één decimaal. Het cijfer van het centraal examen wordt altijd op één decimaal bepaald. Het gemiddelde van het SE op één decimaal (zie hierboven) en het cijfer voor het CE op één decimaal wordt gemiddeld en afgerond op een heel cijfer. Dit telt als eindcijfer mee.
Bijvoorbeeld:
 - Een 7,1 (SE) en een 7,8 (CE) $\Rightarrow$ gemiddelde 7,45 $\Rightarrow$ 7
 - Een 7,1 (SE) en een 7,9 (CE) $\Rightarrow$ gemiddelde 7,50 $\Rightarrow$ 8

10.2 Combinatiecijfer

De vakken ckv en maatschappijleer vormen samen met het profielwerkstuk het combinatiecijfer. het gemiddelde van elk vak wordt afgerond op helen en deze drie hele cijfers worden weer gemiddeld en weer afgerond op een heel cijfer.

Bijvoorbeeld:

- 2 x 6,4 en 1 x 7,4 $\Rightarrow$ afgerond 2 x 6 en 1 x 7 $\Rightarrow$ gemiddelde 6,33 $\Rightarrow$ eindcijfer 6
- 2 x 5,5 en 1 x 7,5 $\Rightarrow$ afgerond 2 x 6 en 1 x 8 $\Rightarrow$ gemiddelde 6,67 $\Rightarrow$ eindcijfer 7

Hoewel de eerste leerling gemiddeld op één decimaal betere resultaten heeft gehaald dan de tweede leerling is de landelijke regeling zo dat de tweede leerling een hoger eindcijfer krijgt.

10.3 Uitslagbepaling

Bij de uitslagbepaling wordt gebruik gemaakt van de slaag-zakregeling waarin wordt beschreven aan welke eisen een leerling moet voldoen om te slagen voor het eindexamen.

Hierbij telt het combinatiecijfer als één eindcijfer mee.

Op de volgende bladzijde staat de slaag-zakregeling zoals deze ook in het examenreglement is opgenomen.

1. De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. Voor de kandidaat die het examen vwo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak c.q. vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. Voor de kandidaat die het examen havo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - d. Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
 - geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer, lager is dan 4;
2. Tevens dient het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als 'voldoende' of 'goed';

Hoofdstuk 11 Verzoeken, bezwaar en beroep

Middelbare scholen hebben een examencommissie die verantwoordelijk is voor het programma van toetsing en afsluiting (PTA) en het examenreglement. Ook het Theresialyceum heeft zo'n examencommissie. In schooljaar 2025-2026 wordt deze commissie voorgezeten door mevrouw Blomjous. De examencommissie is te bereiken op onderstaand e-mailadres:

examencommissie@theresialyceum.nl

Los van de verantwoordelijkheid voor het reglement en het PTA is de examencommissie ook verantwoordelijk voor het behandelen van inhoudelijke verzoeken, bezwaar en beroep.

11. 1 Verzoeken

Verzoeken (zoals een verzoek tot uitstel) kunnen ingediend worden bij de examencommissie. Als een leerling jonger is dan 18 jaar dan wordt dit verzoek opgesteld met en verzonden door de ouder(s)/verzorger(s). Houd er rekening mee dat een examencommissie bij elkaar moet komen om een verzoek inhoudelijk te behandelen; een examencommissie zal niet op tijd kunnen reageren bij last-minute verzoeken.

Verzoeken tot gebruik van faciliteiten (tijdsverlenging, laptop, et cetera) hoeven niet bij de examencommissie te belanden: als er een onderlegger is in de vorm van een diagnose, medische verklaring, advies van een specialist e.d. dan is een faciliteit een recht en kan deze toegekend worden door de examensecretaris (zie ook hoofdstuk 2).

11. 2 Bezwaar en beroep

Leerlingen kunnen bij de examencommissie een bezwaar indienen tegen een besluit van de examinerator, bijvoorbeeld over de inhoud of beoordeling van een schoolexamen of over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd. Dit moet gebeuren binnen vijf werkdagen waarin de aanleiding tot het bezwaar zich heeft voorgedaan. Ook hier geldt: als een leerling jonger is dan 18 jaar dan wordt dit verzoek opgesteld met en verzonden door de ouder(s)/verzorger(s).