



Algemeen

Programma van Toetsing en Afsluiting

voor de bovenbouw (t)havo en (t)vwo

schooljaar 2025-2026

PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING 2025-2026

VOORWOORD

Voor je ligt het reglement van het algemeen Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van (t)havo en (t)vwo van het Lorentz Lyceum. In dit boekje staan de school-specifieke regels die te maken hebben met het schoolexamen en bevordering.

Het algemeen PTA is een aanvulling op het examenreglement van de stichting Quadraam. Het examenreglement wordt ter beschikking gesteld via www.lorentzlyceum.nl. Voor zover mogelijk wordt bij de school specifieke regels in het algemeen PTA verwezen naar het bijbehorende artikel uit het examenreglement.

Naast het examenreglement en het algemeen PTA is er een vak-PTA. In het vak-PTA staan alle onderdelen van het PTA uitgeschreven per vak.

Ieder jaar krijg je een nieuw algemeen PTA, een nieuw vak-PTA en zo nodig de wijzigingen in het examenreglement Quadraam. Al deze documenten zijn te vinden op de website van het Lorentz Lyceum.

De inhoud van dit PTA en ook het vak-PTA gaan over het cursusjaar van 1-8-2025 tot en met 31-7-2026

Zijn er vragen over de inhoud, informeer dan bij de coördinator van je afdeling.

Mede namens de medewerkers van het Lorentz Lyceum wensen we jullie sterkte bij je studie en veel succes bij het examen.

A. de Graaf, rector

INHOUD EXAMENREGLEMENT

	<u>Blz.</u>
VOORWOORD	1
INHOUDSOPGAVE	2
1. ALGEMEEN	3
2. BEGRIPSBEPALINGEN	3
3. HET EINDEEXAMEN	3
4. HET SCHOOLEXAMEN	3
4.1 Algemeen	3
4.2 Perioden van het schoolexamen	3
4.3 Toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen	4
4.4 Loopbaanoriëntatie en - begeleiding (LOB)	6
4.5 Profielwerkstuk	6
4.6 Beoordeling	6
4.7 Mededeling cijfers - Rapportage	7
4.8 Beroep tegen cijfers	7
4.9 Herkansingsregeling	7
4.10 Bevorderingsregeling en vrijstellingen	9
4.11 Doubleren van de eindexamenklas	10
4.12 Pakketwijziging en afstroom	10
4.13 Overige bepalingen	10
5. DE REKENTOETS	11
6. HET CENTRAAL EXAMEN	11
Bijlage 1: Toetsprotocol 2 ^e fase	12
Bijlage 2: Bepalingen m.b.t. absentie bij en te laat inleveren van toetsen	13
Bijlage 3: Belangrijke regels voor leerlingen Centraal Schriftelijke Examens	14
Bijlage 4: Gebruik computer bij SE en CE	15

1. ALGEMEEN (zie ook ex. regl. Quadraam, art. 27)

- 1.1. Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en wordt via de website ter beschikking gesteld.
- 1.2. Indien daartoe aanleiding is kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

- 1.3. Het examenreglement is noodzakelijk volgens het uitvoeringsbesluit wvo 2020. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage bij de administratie van de school en op de website van de school.
- 1.4. Minimaal een examensecretaris en twee docenten vormen samen de examencommissie. Deze examencommissie is onder andere verantwoordelijk voor het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen en is verantwoordelijk voor de aansturing van de organisatie van het examen. De examencommissie treedt op bij geschillen tussen school/docent en leerling waar het gaat om schoolexamens en centrale examens. De examencommissie is door de directeur gemachtigd en daarmee verantwoordelijk voor het afhandelen/adviseren van alle zaken die vallen onder artikel 5 van het Examenreglement van Quadraam: maatregelen bij onregelmatigheden. Voor verdere taken, zie Regeling instelling en taakverdeling examencommissies 2122 Quadraam en Wet voortgezet onderwijs artikel 2.60d en 2.60e

NB. Waar in dit document directeur staat, moet voor het Lorentz Lyceum rector worden gelezen.

- 1.5. De coördinatoren (t)havo en (t)vwo bovenbouw zijn door de directeur gemachtigd om de uitvoerende zaken te regelen.
- 1.6. In gevallen waarin dit reglement voor wat betreft het schoolexamen niet voorziet, beslist de directeur.

2. BEGRIPSBEPALINGEN (zie ook ex. regl. Quadraam, art. 1)

- 2.1. AVO = algemeen voortgezet onderwijs.
TTO = tweetalig onderwijs.
- 2.2. Waar in het examenreglement sprake is van havo of vwo wordt tevens het tweetalig havo of vwo bedoeld, tenzij nadrukkelijk anders aangegeven.

3. HET EINDEEXAMEN (zie uitvoeringsbesluit wvo 2020 hoofdstuk 3)

4. HET SCHOOLEXAMEN

4.1. Algemeen

4.1.1 Het schoolexamen per vak kan bestaan uit de volgende toetsen:

- a. Mondelinge toetsen
- b. Schriftelijke toetsen met gesloten en/of open vragen
- c. Praktische opdrachten
- d. Handelingsdelen

4.1.2 Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk.

4.1.3 Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldend vak-PTA.

4.1.4 Alle behaalde resultaten worden in Somtoday vermeld.

4.2. Perioden van het schoolexamen

4.2.1 De opbouw van het examendossier ten behoeve van het schoolexamen havo en vwo begint in het 4^e leerjaar van de opleiding. Incidenteel kan een leerling in een eerder leerjaar beginnen.

4.2.2 De kandidaten ontvangen voor 1 oktober het examenreglement met het bijbehorende vak-PTA, waarin vermeld staan:

- a. een overzicht van de soort, het aantal, de weging en de duur van de toetsen, waaronder praktische opdrachten en handelingsdelen van het schoolexamen en bijbehorende domeinen;
 - b. het onderwerp van de toetsen en een globale omschrijving van de inhoud van het handelingsdeel;
 - c. de wijze waarop het eindcijfer schoolexamen wordt berekend.
- 4.2.3 Het schooljaar is verdeeld in vier perioden; in elk van deze perioden wordt een aantal toetsen, praktische opdrachten en/of handelingsdelen afgenomen. In (4 havo, 4 en 5 vwo is er sprake van een afsluitende proefwerkweek aan het eind van elke periode. In 5 havo en 6vwo zijn er drie schoolexamenperiodes, die elk met herkansingen worden afgesloten.
- 4.2.4 De roosters van de proefwerkweken en SE-periodes worden via Zermelo bekendgemaakt.
- 4.2.5 Bij sommige vakken wordt het schoolexamen afgesloten in een voor-eindexamenklas (zie vak-PTA).

4.3. Toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen (zie ook ex.regl. Quadraam, art. 9)

- 4.3.1 In de jaren van de 2^e fase wordt gewerkt met ingeroosterde mondelinge en schriftelijke toetsen.
- 4.3.2 In 4 havo, 4 en 5 vwo wordt gewerkt met een (gewogen) voortschrijdend gemiddelde. In de vak-PTA's staat aangegeven of een resultaat van een praktische opdracht of toets ook opgenomen wordt in het schoolexamendossier. Zie hiervoor de betreffende vak-PTA's.
- 4.3.3 In 5 havo en 6 vwo zijn alle behaalde resultaten onderdeel van het examendossier. De dossiercijfers worden op één decimaal nauwkeurig afgerond.
- Het eindcijfer voor elk der vakken van het schoolexamen komt tot stand door middel van het gewogen gemiddelde van de dossiercijfers en/of de praktische opdrachten (zie vak-PTA).
- 4.3.4 De schriftelijke toetsen, praktische opdrachten, profielwerkstuk en opdrachten uit het handelingsdeel worden - na correctie, teruggave en bespreking - in principe bewaard door de kandidaat, tenzij de docent ervoor kiest deze zelf te bewaren. Op verzoek moeten de betreffende documenten getoond kunnen worden door degene die voor het bewaren verantwoordelijk is tot de leerling de school heeft verlaten c.q. een half jaar na het examen.
- 4.3.5 De mondelinge toetsen worden afgenomen door de examinerator met een bijzitter of met een recorder. De bijzitter maakt een verslag van iedere toets.
- 4.3.6 Praktische opdrachten en handelingsdelen dienen aan de docent persoonlijk en/of digitaal te worden overhandigd. Bovendien bepaalt de sectie/docent in welke vorm dat moet gebeuren: schriftelijk en/of digitaal. In geval van afwezigheid van een kandidaat bij een spreekbeurt, houdt de kandidaat deze spreekbeurt in principe tijdens de eerstvolgende les dat de kandidaat weer aanwezig is. De docent bepaalt of er dat uur ruimte is. Indien er geen ruimte is, maakt de docent een nieuwe afspraak met de leerling.
- 4.3.7. Een praktische opdracht of handelingsdeel moet uiterlijk in de week van de deadline, zoals aangegeven in het vak-PTA, ingeleverd worden. De sectie/docent kan verder nog bepalen op welke dag van de betreffende week het werk aangeleverd moet worden. Zo nodig kan de kandidaat, na overleg met de coördinator, naar huis gestuurd worden om het werk alsnog op te halen. Het (al dan niet afgeronde) werk wordt beoordeeld. Bij niet inleveren van praktische opdracht en handelingsdelen zie bijlage 2. Planning en/of tijdig inleveren kan een rol spelen bij de beoordeling van handelingsdelen of praktische opdracht.

Zie verder op pagina 13, bijlage 2: Bepalingen in geval van niet tijdig inleveren

- van praktische opdrachten en handelingsdelen.
- 4.3.8 Bij ziekte of afwezigheid van de examinator op het uiterste moment van inleveren dient het werk digitaal ingeleverd te worden bij de examinator. Wanneer dit niet mogelijk is, dient het werk bij de coördinator van de afdeling te worden ingeleverd. Is de kandidaat door omstandigheden verhinderd het werk persoonlijk in te leveren, dan dient hij voor een vervanger te zorgen.
- NB. Wanneer een praktische opdracht e.d., waarvan het resultaat wordt opgenomen in het examendossier, niet op dit uiterste moment van inlevering bij de examinator is ingeleverd, dan verspeelt de kandidaat in 4 havo, 5 vwo, of in het eindexamenjaar 5 havo of 6 vwo een herkansing. Hetzelfde geldt voor het niet voldaan hebben – op het daartoe vastgestelde uiterste inleveringsmoment – aan verplichtingen t.a.v. het handelingsdeel.
- De praktische opdracht of het handelingsdeel moet alsnog zo spoedig mogelijk worden ingeleverd (zie ook 4.9.14).
- 4.3.9 Ingeleverd werk zoals een PO of handelingsdeel moet eigen en origineel zijn. Plagiaat is verboden. Het gebruik van Artificial Intelligence (AI) is alleen toegestaan als dat expliciet in de opdracht is vermeld. Indien de examinator kan aantonen dat een praktische opdracht of handelingsdeel niet het werk is van de betrokken kandidaat, wordt dat aangemerkt als onregelmatigheid en is artikel 5 van het examenreglement van Quadraam van toepassing.
- 4.3.10 PO's en handelingsdelen moeten in principe minimaal één maand voorafgaande aan de overgangsvergadering zijn afgesloten.
- 4.3.11 Elk schooljaar vindt ongeveer één maand (de exacte deadline wordt per schooljaar vastgesteld) voorafgaand aan de overgangsvergadering in de niet-examenjaren een inventarisatie plaats ten aanzien van de handelingsdelen. Indien een kandidaat op dit punt in gebreke is gebleven, krijgt hij de opdracht om de betreffende handelingen opnieuw te verrichten om een 'naar behoren'-beoordeling te krijgen (hierbij speelt de inspanningsverplichting van de kandidaat een belangrijke rol). De kandidaat (of in geval van minderjarigheid van de kandidaat, de ouder(s)/ verzorger(s)) wordt ook schriftelijk op de hoogte gesteld, onder vermelding van een nieuwe, uiterste, deadline.
- 4.3.12 Een gemiste schriftelijke toets kan worden ingehaald op het inhaalmoment na de toetsweek. Als ook dat moment gemist wordt, bieden we nog een laatste kans aan om de toets in te halen op het veegmoment aan het eind van het schooljaar.
- 4.3.13 Indien de te verrichten handelingen niet binnen de nieuwe deadline naar behoren zijn afgerond, kan de kandidaat niet bevorderd worden.
- 4.3.14 Voor de kandidaat die tussentijds van vakkenpakket wisselt of die tot havo of vwo bovenbouw wordt toegelaten, nadat (in dat leerjaar) reeds toetsen zijn afgenomen, stelt de conrector in overleg met de coördinator, de betrokken docent(en) en de kandidaat een regeling vast.
- 4.4. Loopbaanorientatie en -begeleiding (LOB)**
- In de bovenbouw is er voor LOB voor elk leerjaar 40 klokuren ingepland. De kandidaten moeten aan het eind van ieder leerjaar kunnen aantonen dat deze 40 klokuren ook daadwerkelijk zijn gemaakt. Om aan deze verplichting te kunnen voldoen volgen we de volgende aanpak:
- De kandidaat maakt de opdrachten aangeboden in de digitale LOB-omgeving.
 - De kandidaten nemen minimaal tweemaal per jaar deel aan een LOB-activiteit buiten school Verslaglegging in de digitale LOB-omgeving is verplicht.

- 4.5. Profielwerkstuk**
- 4.5.1 Nadere informatie en regelingen omtrent het profielwerkstuk (PWS) staat in de handleiding die in de vooreindexamenklas aan de kandidaten wordt uitgereikt (terug te vinden in Somtoday).
- 4.5.2 Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld en vormt daarmee onderdeel van het zogenaamde combinatiecijfer, zie art. 4.10.2.
- 4.5.3 Het profielwerkstuk is een vast onderdeel van het schoolexamen en heeft betrekking op minimaal één vak. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken deel uit van het totale pakket of profiel van de kandidaat (uitgesloten vakken zijn maatschappijleer, ckv en lo).
- 4.5.4 Het profielwerkstuk moet, evenals het schoolexamen, uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van het eerste tijdvak centraal examen zijn afgesloten [artikel 37 Eindexamenbesluit] [uitwerking Eindexamenbesluit artikel 32 lid 2].
- 4.5.5 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd bij het profielwerkstuk | treedt artikel 5 van het examenreglement Quadraam in werking.
- 4.6. Beoordeling (zie ook ex.regl. Quadraam, art 9, lid 8, 9, 10)**
- 4.6.1 Alle toetsen, daaronder begrepen praktische opdrachten en handelingsdelen, worden beoordeeld op grond van een correctiemodel of criteria voor beoordeling.
- 4.6.2 Het handelingsdeel wordt niet met een cijfer beoordeeld, maar met de beoordeling 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'. Indien naar het oordeel van de examinerator deze opdracht met 'onvoldoende' beoordeeld wordt, krijgt de kandidaat de mogelijkheid alsnog een voldoende te halen (zie 4.3.11 t/m 4.3.13).
- 4.7. Mededeling cijfers – Rapportage**
- 4.7.1 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk aan de kandidaat bekendgemaakt. Tijdens deze bekendmaking hebben de kandidaten het recht het door hen gemaakte werk in te zien. (Zie verder Toetsprotocol Lorentz Lyceum.
- 4.8. Beroep tegen cijfers (zie ook ex.regl. Quadraam QUADRAAM, art. 14, 30)**
- 4.8.1 Indien een kandidaat bezwaar maakt tegen een beoordeling en niet tot overeenstemming komt met de examinerator, dient hij zijn bezwaar binnen één week na de bespreking van het werk schriftelijk kenbaar te maken bij de examencommissie. De examencommissie hoort de kandidaat en de examinerator en legt het bezwaar voor aan een derde onafhankelijke ter zake deskundige persoon. De directeur neemt op basis van het onderzoek een besluit.
- 4.8.2 Indien een kandidaat bezwaar maakt tegen onder 4.8.1 genoemd besluit, dan treedt artikel 14, ex.reglement QuadraamM in werking.
- 4.8.3 Bezwaren tegen de jaaroverzichten en eindlijst dienen uiterlijk één dag na de officiële uitreiking van de schoolexamen cijfers en beoordelingen kenbaar gemaakt te worden bij de directeur. Hierbij gaat het nog uitsluitend om controle van de cijfers zelf. Na deze termijnen is eventuele correctie van de toegekende cijfers of beoordelingen niet meer mogelijk.
- 4.9. Herkansingsregeling (zie ook ex.regl. Quadraam QUADRAAM art. 12) Aantal herkansingen**
- 4.9.1 In 5 avo en 6vwo heeft een kandidaat in totaal drie herkansingsmogelijkheden, te weten één herkansing in elk van de drie schoolexamenperiodes. Een kandidaat heeft de mogelijkheid om in een schoolexamenperiode een herkansing in te zetten ter verbetering van het cijfer van het profielwerkstuk. Het hoogste cijfer telt.
- 4.9.2 In 4havo en 5vwo hebben de leerlingen recht op in totaal één herkansing,

naar keuze inzetbaar voor een toets uit de proefwerkweek, die meetelt in het schoolexamendossier, tenzij in het vak-PTA anders is bepaald.

In 4havo en 4vwo is er een herkansingsregeling voor het vak maatschappijleer.

De kandidaat heeft op jaarbasis in totaal één herkansing voor maatschappijleer.

Deze herkansing vindt plaats na afronding van maatschappijleer aan het eind van periode 4.

Herkansing dossiertoetsen en praktische opdrachten

- 4.9.3 In 5havo en 6vwo kunnen alleen toetsen behorend tot het schoolexamendossier uit de betreffende periode herkanst worden.
- 4.9.4 Luistertoetsen, mondelingen en praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst, tenzij anders aangegeven in het PTA.
- 4.9.5 De aard van de herkansingen (mondeling of schriftelijk) is dezelfde als de oorspronkelijke toets.
- 4.9.6 Een herkansbare toets kan worden herkanst ongeacht het hiervoor behaalde cijfer. Als een kandidaat herkanst, dan telt het hoogste cijfer.
- 4.9.7 Kandidaten mogen een toets maximaal één keer herkansen.
- 4.9.8 Voor eindexamenklassen vallen herkansingen samen met de inhaalwerken. Dit geldt voor 4havo en 5vwo voor periode 3. Deze herkansingen vinden plaats na periode 3, tenzij de oorspronkelijke toets wordt afgenomen in periode 4, dan is die herkansbaar na periode 4.
- 4.9.9. Een in te halen herkansbare toets kan herkanst worden, mits de herkansing (in de betreffende periode) nog niet is gebruikt. De leerling maakt dit kenbaar voor aanvang van de volgende toetsweek. In dat geval vindt de herkansing plaats tijdens het veegmoment aan het eind van het schooljaar.
- 4.9.10 Indien geen gebruik wordt gemaakt van het recht op herkansing (dit geldt ook voor het geval dat een kandidaat vanwege ziekte of andere redenen afwezig is op het herkansingsmoment), vervalt de herkansing m.b.t. dit onderdeel van het schoolexamen.
- 4.9.11 Herkansingen worden digitaal aangevraagd.
Indien deze niet op de afgesproken datum en tijd aangevraagd worden, vervalt de mogelijkheid tot herkansing. Data en tijden zijn terug te vinden op SomToday en/of in Zermelo en/of nieuwsupdate.
- Bepalingen m.b.t. het verspelen van recht op herkansing**
- 4.9.12 Een kandidaat 4havo, 5havo, 5vwo en 6vwo die in een lesperiode of schoolexamenperiode meer dan 5 van de volgens het rooster te volgen lessen (zowel per vak als in totaal) onrechtmatig heeft verzuimd, zulks naar het oordeel van de directeur, wordt voor die periode uitgesloten van een herkansing. Dit geldt voor zover er die periode recht is op een herkansing (zie 4.9.2)
- 4.9.13 In aanvulling op artikel 5, lid 2 examenreglement Quadraam geldt: een kandidaat die zonder geldige reden bij een toets, of bij onderdeel van een schoolexamen afwezig is moet de toets inhalen op het moment van de herkansingen; de kandidaat verspeelt daarmee het recht op een herkansing. Bij herhaalde absentie bij een onderdeel van het schoolexamen *zonder geldige reden* treedt artikel 5 examenreglement Quadraam in werking, te weten het toekennen van het cijfer 1 voor een toets (lees: schriftelijke of mondelinge toets, praktische opdracht en/of handelingsdeel) en/of het ontzeggen van (verdere) deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen en/of het centraal schriftelijk examen.

- 4.9.14 Wanneer in 4havo, 5havo, 5vwo en 6vwo een praktische opdracht e.d. niet op dit uiterste moment van inlevering bij de examinerator is ingeleverd, dan verspeelt de kandidaat een herkansing. Dit geldt voor zover er die periode recht is op een herkansing (zie 4.9.2) Hetzelfde geldt voor het niet voldaan hebben - op het daartoe vastgestelde uiterste inlevermoment - aan verplichtingen t.a.v. het handelingsdeel. De praktische opdracht of het handelingsdeel moet alsnog zo spoedig mogelijk worden ingeleverd.

4.10. Bevorderingsregeling en vrijstellingen

- 4.10.1 Aan het einde van een cursusjaar moeten alle geplande PTA-onderdelen die meetellen voor de overgang zijn afgesloten. Handelingsdelen moeten naar behoren zijn afgerond. Indien dit niet het geval is, is een kandidaat niet bevorderbaar (zie ook punt 4.3.11).
- 4.10.2 Een kandidaat kan alleen naar een volgend leerjaar bevorderd worden,
- a. indien hij met zijn (afgeronde)
 - * alle eindcijfers 6 of hoger (onafgerond 5,50 of hoger); of
 - * 1x5 (4,50 t/m 5,49) en alle overige eindcijfers 6 of hoger; of
 - * 1x4 en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers bedraagt tenminste 6,0; of
 - * 2x5 of (1x5 en 1x4) en alle overige eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van de eindcijfers bedraagt tenminste 6,0
 - en*
 - b. indien geen van de eindcijfers van onderdelen genoemd onder 4.10.2.a. lager is dan een 4 *en*
 - c. Indien het vak bewegingsonderwijs is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'
en
 - d. indien maximaal één onvoldoende (cijfer 5) als eindcijfer is behaald voor de kernvakken Nederlands, Engels en (voor zover van toepassing) Wiskunde.

N.B. 1

Bij de uitslagbepaling in het eindexamenjaar telt het zogenaamde combinatiecijfer mee in de slaag-zakregeling.

Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van het afgeronde eindcijfer van het profielwerkstuk en van de afgeronde eindcijfers van één of enkele vakken die met een cijfer op de SE-cijferlijst staan. Dit betreft zowel op havo als vwo het gemiddelde van het profielwerkstuk en van de gemeenschappelijk deelvakken maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming (CKV). Voor vwo-leerlingen met een klassieke taal in het pakket betreft dit alleen het gemiddelde van het profielwerkstuk en het vak maatschappijleer.

De ondergrens voor de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk is het eindcijfer 4. Het gewicht van elk vak is gelijk.

Het combinatiecijfer speelt in de vooreindexamenklas(sen) nog geen rol.

- N.B. 2 Het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde cijfers dient ten minste 5,50 te zijn.

- 4.10.3 Alle kandidaten die niet aan de bevorderingsnormen voldoen, worden besproken tijdens de overgangsvergadering. Hier zal de directie een besluit nemen over het volgende schooljaar.

- 4.10.4. Voor kandidaten die niet bevorderd worden vervallen alle toetsen, cijfers, beoordelingen, herkansingen uit het schoolexamen van het betreffende schooljaar. Op advies van de overgangsvergadering zijn onder bepaalde voorwaarden vrijstellingen mogelijk. Zie 4.10.6 t/m 4.10.9.
Resultaten van modules die via Q-highschool (bovenschools) gevolgd worden, vervallen niet. Voor Q-highschool geldt een afwijkende herkansingsregeling. Zie document: "Herkansingsregeling parcoursen Q-highschool 2025-2026".

Regelingen m.b.t. doubleren en vrijstellingen

- 4.10.5 Een kandidaat die gaat doubleren, kan op advies van de overgangsvergadering een of meerdere vrijstellingen krijgen.
- 4.10.6 Voorwaarde voor (gedeeltelijke) vrijstelling is dat de kandidaat bij het betreffende vak alle toetsen heeft afgerond (rekening houdend met het PTA van het nieuwe cohort), tevens bij het betreffende vak heeft voldaan aan de praktische opdrachten en de handelingsdelen naar behoren heeft afgerond.
- 4.10.7 In geval een kandidaat gebruik maakt van een of meerdere vrijstellingen bij doubleren, is vervangende studielast nodig.
- 4.10.8 Een vrijstelling kan gelden voor:
- * een vak dat uitsluitend met een schoolexamen wordt afgesloten en met een voldoende en/of eindcijfer 6 of hoger is afgesloten.
 - * praktische opdrachten die met minstens een 7,0 beoordeeld zijn
 - * het literaturofficer bij Nederlands en de moderne vreemde talen, mits naar behoren afgerond.
 - * een met een voldoende eindcijfer (cijfer 6 of hoger) afgerond profielwerkstuk.
- 4.10.9 Voor alle leerlingen geldt dat het niet mogelijk is een tweede keer in dezelfde klas te doubleren of in opeenvolgende klassen te doubleren, behalve in een eindexamenklas.

4.11. Doubleren van de eindexamenklas

- 4.11.1. Een kandidaat die het eindexamenjaar doubleert, moet **alle** centrale examens overdoen, ongeacht het behaalde cijfer.
In het geval van uitbesteding naar de VAVO gelden afwijkende bepalingen.
- 4.11.2. De kandidaat volgt alle vakken die met een centraal examen worden afgesloten opnieuw, ongeacht de behaalde cijfers en inclusief de bijhorende handelingsdelen.
- 4.11.3. Aan het eind van het schooljaar mag de kandidaat bij elk vak afzonderlijk bepalen of hij het oude SE-cijfer of het dat schooljaar behaalde SE-cijfer meeneemt. Het betreft hier het SE-*eind*cijfer.
- 4.11.4. Handelingsdelen moeten naar behoren zijn.
- 4.11.5. De kandidaat kan een vrijstelling krijgen voor praktische opdrachten met het cijfer 7,0 of hoger. Vrijstelling voor het profielwerkstuk is mogelijk bij het eindcijfer 6 of hoger.

4.12. Pakketwijziging en afstroom.

In geval van tussentijdse pakketwijziging en/of afstroom wordt afhankelijk van het vak/vakken in overleg met de vakdocent, de afdelingscoördinator en de examensecretaris bepaald of, en zo ja welk inhaalprogramma nodig is. In voorkomende gevallen zal een individueel PTA opgesteld worden.

Klassieke Culturele Vorming (KCV) is onderdeel van het vak Grieks/Latijn en dat is voor klassici de vervanger van Culturele en Kunstzinnige Vorming (CKV). Als de leerling in de loop van de bovenbouw Grieks/Latijn laat vallen, dan moet de leerling alsnog CKV inhalen.

4.13. Overige bepalingen (zie ook ex.regi. QUADRAAM 27 en 31)

- 4.13.1. Beheer van de cijfers.
Het fysieke beheer van de cijfers en beoordelingen (het digitaal opgeslagen beheer) is onder verantwoordelijkheid van de directie in handen van de administratie van de locatie.
- 4.13.2. Copyright.
Op het profielwerkstuk, praktische opdrachten en handelingsdelen kan geen copyright uitgeoefend worden.

5. DE REKENTOETS

Leerlingen zonder wiskunde in het examenpakket moeten een schoolexamen Rekenen doen. Het eindcijfer van dit schoolexamen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst van het diploma en telt niet mee in de zak-slaagregeling. Zie verder het vak-PTA Rekenen

- 6. Het centraal examen:**
Zie uitvoeringsbesluit wvo 2020 hoofdstuk 3

Bijlage 1: Toetsprotocol 2^e fase

NOOT: daar waar leerling staat kan ook kandidaat / student worden gelezen

Toetsprotocol

Teneinde de kwaliteit van de toetsing te borgen gelden voor toetsen in de 2^e fase de volgende afspraken, naast hetgeen reeds in de PTA's is opgenomen:

1. De toets wordt opgesteld door één van de docenten, die dat jaar lesgeeft aan de betrokken kandidaten.
2. Indien meerdere docenten betrokken zijn bij de toets, wordt deze binnen redelijke termijn voor afname van de toets voorgelegd aan minstens één van die overige docenten. Zo niet, dan vindt overleg plaats met een vakdocent binnen of buiten school.
3. De bij punt 2 genoemde betrokkenen overleggen over inhoud, niveau en normering van de toets alvorens deze vermenigvuldigd wordt voor de kandidaten.
 - a. Alle toetsen worden aangeboden in lettertype Arial 12 (zie toetsbeleid 25-26 punt 7.1) Aan dyslectische leerlingen wordt aan het begin van het schooljaar een geel plastic inlegvel ter beschikking gesteld. NB. Indien voor een leerling een groter lettertype nodig is, dan zal een erkend deskundige (GZ-orthopedagoog of psycholoog) in een verklaring moeten aangeven waarom 12 punt voor deze leerling niet voldoende is en een groter lettertype nodig is.
Leerlingen met een visusbeperking krijgen desgewenst een A3-vergroting bij het schoolexamen en bij overige toetsen. Desgewenst wordt de toets digitaal (in Word) op een memorystick aangeleverd. De centrale examens worden in PDF en Word aangevraagd.
 - b. Na afname en correctie van de toets overleggen betrokkenen over de definitieve normering en vindt evaluatie van de toets plaats.
4. Binnen 10 werkdagen na afname van een schriftelijke of mondelinge toets zijn de resultaten van de toets aan de kandidaten bekend gemaakt.
5. Binnen 15 werkdagen na afname moet de betreffende toets met de kandidaten besproken zijn en zijn de resultaten in SomToday verwerkt.
Binnen 20 werkdagen na inlevering van PO's moeten deze nagekeken zijn en de resultaten in SomToday verwerkt.
6. Desgevraagd meldt een docent aan de kandidaten het gemiddelde en het percentage onvoldoendes.
7. Indien het gemiddelde van een toets in een klas of cluster 5,5 of lager is en/of het percentage onvoldoendes (d.w.z. cijfers lager dan 5,5) 33% of meer, meldt de docent dit bij de corrector. Ook leerlingen kunnen hiervan melding maken.
De corrector bekijkt in samenspraak met docent/sectie, of en welke speciale maatregelen nodig zijn.

Bovengenoemde afspraken zijn bindend voor alle betrokken docenten.

De verantwoording voor de naleving van het toetsprotocol berust bij de corrector.

Richtlijnen m.b.t. toetsen voor leerlingen met extra tijd

In de eindexamenklassen is een apart lokaal beschikbaar voor leerlingen met extra tijd. Bij een toets 45 minuten bedraagt de extra tijd 10 minuten. Bij een toetsduur van 90 minuten bedraagt de extra tijd 20 minuten en bij toetsen van 120 minuten of meer bedraagt de extra tijd maximaal 30 minuten.

NB. Bij toetsen van Q-Highschool kan de extra tijd afwijken van het bovenstaande.

Bijlage 2: Bepalingen m.b.t. absentie bij en te laat inleveren van toetsen

Bepalingen in geval van:

- afwezigheid van de kandidaat bij toetsen of handelingsdelen
- niet-tijdig (op de deadline) inleveren van praktische opdrachten en/of handelingsdelen

1. Absentie bij een schriftelijke toets.

- Indien een leerling zonder geldige reden te laat is voor een toets, wordt de toets ingeleverd op de oorspronkelijke eindtijd.
 - Indien de leerling met geldige reden - en vooraf gemeld - afwezig is: de inhaaltoets wordt door leerlingen 6vwo en 5havo gemaakt gedurende de eerstvolgende inhaalperiode. Voor deze eindexamenleerlingen is dit tevens de herkansingsperiode. Voor 4 (havo, 4 vwo en 5vwo geldt dat de inhaaltoets direct na de betreffende periode wordt gemaakt volgens het inhaaltoetsrooster.
 - Indien de leerling zonder geldige reden absent is en/of de absentie is niet vooraf gemeld, wordt de inhaaltoets eveneens op hierboven vermelde wijze ingehaald, met de kanttekening dat:
 - de leerling 5havo en 6vwo daarmee het recht op een herkansing in die periode heeft verspeeld.
 - de leerling 4havo en 5vwo daarmee het recht op een herkansing heeft verspeeld.
 - de leerling 4 vwo heeft alleen aan het einde van het schooljaar één herkansing voor maatschappijleer (global studies).
- De coördinator stelt de sanctie voor het ongeoorloofde verzuim vast.

* Indien een examenleerling een volgende keer zonder geldige reden absent is bij een toets kan door het bevoegd gezag een van de volgende maatregelen toegepast worden (zie Examenreglement art. 5:)

de leerling krijgt het cijfer 1 én (alleen voor 5havo en 6vwo) is wederom een herkansing kwijt, of:

de leerling wordt de toegang tot een of meer zittingen van het schoolexamen ontzegd, waardoor dat schooljaar geen bevordering kan plaatsvinden.

* De conrector kan besluiten de ouders/verzorgers schriftelijk te informeren van de absentie zonder geldige reden.

2. Absentie bij een mondelinge toets (spreekbeurt, presentatie, mondeling) of handelingsdeel.

- Indien de leerling met geldige reden - en vooraf gemeld - afwezig is: de leerling heeft de mondelinge toets in de eerstvolgende les of op een door de docent bepaald en aangegeven moment (zie ook art. 4.3.6).
- Indien de leerling zonder geldige reden absent is en/of de absentie is niet vooraf gemeld:
 - * de leerling heeft de mondelinge toets in de eerstvolgende les of op een door de docent bepaald en aangegeven moment (zie ook art. 4.3.6)
 - * de leerling 5havo/6vwo heeft die periode het recht op een herkansing verspeeld resp. de leerling 4havo/5vwo heeft - het recht op een herkansing verspeeld.
 - * In geval de leerling een volgende keer zonder geldige reden absent is bij een mondelinge toets of handelingsdeel kunnen een van de maatregelen, genoemd onder punt 1 hierboven toegepast worden (zie ook Examenreglement art. 5)

3. Te laat (na de deadline) inleveren van praktische opdracht en/of handelingsdeel. De leerling levert het gemaakte werk binnen twee weken na de deadline alsnog in overleg met de docent in. Planning en/of tijdig inleveren spelen een rol bij de beoordeling van handelingsdelen of praktische opdracht. Wordt deze deadline niet gehaald, dan komt de leerling op een door de docent bepaalde lesvrije dag op school om het werk af te maken en in te leveren. Wordt het werk aan het eind van die dag niet ingeleverd, dan wordt het cijfer 1 toegekend. De conrector kan besluiten de ouders/verzorgers schriftelijk te informeren over het te laat in leveren van de praktische opdracht of handelingsdeel.

Indien de te verrichten handelingsdelen aan het eind van het schooljaar niet naar behoren zijn afgerond, kan de leerling niet bevorderd worden (zie ook Alg. PTA art. 4.3.10 t/m 4.3.12).

De leerling 5(havo/6vwo, resp. de leerling 4havo/5vwo heeft bij te laat inleveren van praktische opdracht of handelingsdeel in die periode het recht op een herkansing verspeeld.

4. In bijzondere gevallen beslist de directie/examencommissie.
5. De leerling/ouder kan zich beroepen op de klachtenregeling zoals weergegeven onder artikel 30 van het Examenreglement.6. De docent meldt z.s.m. absentie van een leerling bij (schriftelijke en/of mondelinge) t
sen en/of handelingsdelen, alsmede
niet tijdig inleveren van praktische opdrachten en/of handelingsdelen bij de coördinator van de betreffende afdeling.

Bijlage 3: Belangrijke regels voor leerlingen Centraal Schriftelijke examens Lorentz Lyceum

De leerlingen ontvangen voor het examen de volgende regels.

1. Je maakt het werk op papier dat door de school wordt verstrekt.
De school verstrekt ook kladpapier.
2. Alleen dit papier mag je tijdens het examen gebruiken. Je mag dus geen papier meenemen naar het examenlokaal.
3. Je schrijft op het papier je naam, de naam van je docent, het vak en je examenummer en (na afloop) **het aantal ingeleverde bladen**.
4. Als je te laat komt, mag je uiterlijk tot **een half uur na het begin** van het examen worden toegelaten. Je levert het werk uiterlijk in op het tijdstip dat is aangegeven voor het einde van de zitting.
Als je meer dan een half uur te laat bent, kun je niet meer deelnemen aan dit examen. Bij een geldige reden kun je voor dit vak worden verwezen naar het 2e tijdvak. Je moet wel bij de overige examens verschijnen.
5. Wanneer er sprake is van een fout in een opgave die door de CEVO schriftelijk aan de scholen is doorgegeven, wordt daarvan mededelingen direct voorafgaand aan het examen. Dit komt bij hoge uitzondering voor. Verder mag geen enkele mededeling of inlichting over het werk worden verstrekt.
6. Je mag uitsluitend toegestane, niet door de school verstrekte hulpmiddelen meenemen. Op je tafel mag **geen etui of hoes van de rekenmachine** liggen. Gezamenlijk gebruik van hulpmiddelen of onderling lenen is **niet** toegestaan.
7. Je mag **geen elektronische communicatiemiddelen zoals, (mobiele) telefoon e.d.** meenemen waarmee je andere dan de toegestane bronnen kunt raadplegen. **Tevens is het niet toegestaan om een horloge te dragen of mee te nemen in de examenruimtes.**
(NB. Het verschil tussen horloges en smart watches is steeds moeilijker te bepalen vandaar een gehele uitsluiting)
Ook opname apparatuur meenemen in het examenlokaal is niet toegestaan. Hieronder vallen zowel de geluidsopname apparatuur als de beeldopnameapparatuur.
8. Zonder toestemming van de surveillant mag je het examenlokaal niet verlaten.
9. Als je je schuldig maakt aan bedrog voor, tijdens of na een zitting van het CE word je de deelneming of verdere deelneming aan het CE ontzegd.
10. Indien je in enig ander opzicht handelt in strijd met de voorschriften, kan de directeur je de verdere deelneming aan het CE ontzeggen of je het diploma onthouden.
11. Als je naar de WC moet, maak je dat kenbaar door je hand op te steken. Een van de surveillanten komt naar je toe. Je mag alleen naar de WC onder begeleiding van een surveillant, en alleen als er geen andere kandidaat op dat moment naar de WC is.

12. Je mag het examenlokaal verlaten na het eerste uur en je levert je werk in bij één van de surveillanten. Die controleert je naam en je nummer, controleert of het werk compleet is en geeft toestemming het examenlokaal te verlaten.
13. Eén van de surveillanten geeft een kwartier voor het einde van de zitting dit tijdstip aan.
14. Tijdens dit laatste kwartier van de zitting mag je niet meer opstaan, werk inleveren of vertrekken. Je blijft zitten totdat aan het eind van de zitting al het werk is opgehaald en één van de surveillanten het sein geeft dat je op mag staan en het examenlokaal verlaten.
15. Voor afloop van het examen mogen de opgaven, het werk en het **kladpapier niet** buiten het examenlokaal worden gebracht.

Bijlage 4: Gebruik computer bij SE en CE

Regels omtrent het gebruik van een computer tijdens het centraal examen en het schoolexamen (zie ook examenreglement art. 17)

1. Gebruik van een computer voor SE en/of CE is slechts mogelijk na toestemming van de conrector.
2. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen USB-stick.
3. Op de in lid 1 bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan de volgende: Word, Excel, toetsprogramma op aanwijzen door de vakdocent en/of Claroread.
4. Gebruik van andere dan de in lid 2 bedoelde programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 Examenreglement.
5. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.

Na afsluiting van de zitting bij een centraal examen wordt het werk uitgeprint, en op iedere pagina ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders. Bij het schoolexamen wordt het werk door de toetscoördinator verstuurd naar de examinator.