



**Aanvullend examenreglement schooljaar 25/26
op examenreglement ESPRIT,
voor de vestiging DENISE
en
Programma van Toetsing en Afsluiting reglement
(aanvullend aan het PTA per vak)**

vmbo-tl/mavo (14m) en havo 4/5 (13h/14h)

Vastgesteld door de MR op 1 oktober 2025

Cohort

4 havo, 13h	2025/2027
5 havo, 14h	2024/2026
vmbo-tl 4, 14m	2025/2026

Examenjaar

vmbo-tl, 14m 2026	
havo 5, 14h	2026

Inhoudsopgave

1. De examensecretaris en de examencommissie
2. Het examenreglement
3. Organisatie, procedures, regels, taken en bevoegdheden m.b.t. schoolexamen en centraal schriftelijk examen
4. Surveillance
5. Het programma van toetsing en afsluiting (het PTA)
6. Herkansen schoolexamens
7. Herkansen centraal schriftelijk examen
8. Inhalen schoolexamen en inhalen herkansing schoolexamen
9. Vrijstelling na doubleren en (vervallen) behaalde resultaten
10. Profielwerkstuk havo
11. Profielwerkstuk vmbo-tl (mavo)
12. PTA's per vak (schooljaar 2025-2026)
13. Rooster schoolexamens (schooljaar 2025-2026)
14. Rooster centraal schriftelijk examen (CSE) havo 5 (14H) 2026
15. Rooster centraal schriftelijk examen (CSE) vmbo-tl (14M) 2026
16. Zak-Slaagregeling vmbo-tl (mavo) en havo

Voorwoord

Beste examenkandidaten, geachte ouders/verzorgers,

Dit aanvullend (school)examenreglement gaat over het examenreglement Esprit, voor de vestiging DENISE en over het programma van toetsing en afsluiting - afgekort het PTA - van het vmbo-tl (mavo) en de havo.

Het PTA is bedoeld voor kandidaten en ouders/verzorgers van groep 14m (2025-2026), 13h (2025-2027) en 14h (2024-2026).

In dit boekje leest u alles wat te maken heeft met het eindexamen mavo/havo op DENISE. Bij het (school)examen hoort een reglement: Het Examenreglement van Esprit Scholen.

U kunt dit vinden [op de website van DENISE](#).

In dit document staat informatie die leidend is m.b.t. het (school)examenreglement. Het examenreglement DENISE is een aanvulling hierop.

U vindt in het aanvullend examenreglement DENISE de roosters van de schoolexamens en het centrale examen, hoe deze examens op DENISE geregeld zijn en informatie per vak over alle examens (het PTA). Ook ziet u hoe het examencijfer per vak tot stand komt, hoe de examens afgenomen worden en hoe lang ze duren. Sommige onderdelen uit het PTA zijn niet herkansbaar, de meeste wel. Die informatie vindt u in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) per vak.

De examenkandidaat ontvangt het aanvullend examenreglement DENISE in zijn/haar e-mail en op papier. Lees het examenreglement Esprit en het aanvullend examenreglement DENISE zorgvuldig door. Bij het aanvullend examenreglement DENISE hoort een link naar de [website](#) van DENISE waar u alle informatie kunt vinden (o.a. examenreglement Esprit en PTA's per vak).

De organisatie van de examens wordt uitgevoerd door de examencommissie en de examensecretaris.

De examencommissie bestaat uit:

- docent, de heer Huntjens (voorzitter examencommissie & examensecretaris)
- docent, de heer Van Gemert (vice-voorzitter examencommissie & plaatsvervangend examensecretaris)
- docent, mevrouw Saka (lid examencommissie & toetsanalist/toetsexpert namens de examencommissie)

De examencommissie en de examensecretaris worden ondersteund door:

- mevrouw Spaans (hoofd examenbureau & hoofd leerlingenadministratie)
- mevrouw Koerts (medewerker leerlingenadministratie)
- mevrouw de Wit (roostermaker)

Bij klachten over de examens, de afname, het verzoek tot inhalen of herkansing en uitstel van deadlines kan de examenkandidaat zich wenden tot de examencommissie door het volgende [formulier](#) in te vullen

Het examenreglement Esprit en het aanvullend examenreglement DENISE zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en deze reglementen, dan prevaleert de wet.

In gevallen waarin deze reglementen niet voorzien en waarin een beslissing noodzakelijk of van spoedeisend belang is beslist de rector, na overleg met de examencommissie (en indien nodig met het schoolbestuur en/of de onderwijsinspectie).

Aldus opgemaakt en gepresenteerd op 1 oktober 2025

Martine Teertstra
Rector

1. De examensecretaris en de examencommissie

De [examensecretaris](#) draagt zorg voor de voorschriften en procedures voor het correct uitvoeren van de (school)examens voor het diploma programma (DP). De examensecretaris waarborgt daarmee de integriteit van het (school)examenproces. Hij ondersteunt de examenkandidaat bij de planning van hun (school)examens en houdt ook toezicht, in samenwerking met de [examencommissie](#), de leerlingenadministratie en de (dag)roostermaker, op de totstandkoming van de PTA's, op de administratie van registraties van de examen beoordelingen, verzoeken van examenkandidaten, (vak)docenten en schoolleiding en is de eerste contactpersoon inzake alle examengeralateerde onderwerpen.

2. Het examenreglement

Bij het (school)examen hoort een reglement: Het examenreglement van Esprit Scholen, met als aanvulling daarop het aanvullend examenreglement DENISE. U kunt beide examenreglementen vinden op de website van [DENISE](#).

Lees beide examenreglementen goed door.

3. Organisatie (school)examen

3.1.0 Organisatie m.b.t. roosters schoolexamen:

- a. De examensecretaris maakt het concept schoolexamenrooster a.d.h.v. de gegevens uit de jaaragenda.
- b. De (dag)roostermaker maakt het concept surveillancerooster a.d.h.v. het lesrooster van de docent en bepaalt welke docenten er aangewezen worden als (hoofd)surveillant.
- c. De (dag)roostermaker bepaalt in welk gebouw en in welke lokalen het (school)examen mavo en havo zal plaatsvinden a.d.h.v. de toewijzing gebouw door de schoolleiding.
- d. De examensecretaris en de (dag)roostermaker bepalen in overleg per (school)examen hoeveel (externe) surveillanten er nodig zijn tijdens mavo en havo (school)examens (en regelen dit).
- e. Het concept-schoolexamenrooster en het concept-surveillancerooster worden door de examensecretaris met alle betrokkenen (m.u.v. de examenkandidaten) vier weken voor aanvang van het schoolexamen gedeeld (betrokkenen in deze zijn: dp-vakdocenten, roostermaker, leerlingenadministratie, facilitair en schoolleiding).
- f. Alle betrokkenen hebben een week de tijd om te reageren op het concept-schoolexamenrooster en het concept-surveillancerooster m.b.t. evt aanpassingen (de examensecretaris en de (dag)roostermaker zullen hun uiterste best doen gevraagde aanpassingen te realiseren maar kunnen dat niet altijd garanderen).
- g. Na een week worden het concept-schoolexamenrooster en het concept-surveillancerooster definitief en kunnen er **geen** aanpassingen meer worden gedaan.
- h. **Drie** weken voor aanvang van het schoolexamen delen de mentoren het schoolexamenrooster met de examenkandidaten.

3.1.1 Procedure afmelden bij een uitzonderlijke situatie (o.a. ziekte/overmacht) tijdens (school)examen

- a. Examenkandidaten jonger dan 18 jaar: ouder/verzorger meldt kandidaat op de dag van het examen telefonisch ziek/geeft de reden van overmacht aan bij de receptie en stuurt een bericht (e-mail) aan de examensecretaris (j.huntjens@denise.espritscholen.nl) met de reden van afwezigheid.
- b. Examenkandidaten ouder dan 18 jaar: kandidaat meldt zich voorafgaand aan de examenzitting telefonisch ziek/geeft reden van overmacht aan bij de receptie en stuurt een bericht (e-mail) aan de examensecretaris (j.huntjens@denise.espritscholen.nl) met de reden van afwezigheid.
- c. Het niet volgen van de juiste afmeld/ziekmeld-procedure door ouders/verzorgers en/of examenkandidaten ouder dan 18 jaar kan ertoe leiden dat er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid (zie artikel 12.1 en 12.2 Examenreglement Esprit)

3.1.2. Procedure afmelden (school)examen(s) wegens buitengewoon verlof

- a. Examenkandidaten jonger dan 18 jaar: De ouders/verzorgers dienen een schriftelijk verzoek in bij de schoolleiding (via e-mail → schoolleiding@denise.espritscholen.nl) en de examencommissie (via dit [formulier](#)) m.b.t. een aanvraag buitengewoon verlof tijdens een (school)examen(periode) en geven de reden aan van dit buitengewone verlof. De examencommissie geeft advies, m.b.t de aanvraag buitengewoon verlof, de schoolleiding bepaalt of er buitengewoon verlof wordt verleend of niet.
- b. Examenkandidaten ouder dan 18 jaar: De kandidaat dient een schriftelijk verzoek in bij de schoolleiding (via e-mail → schoolleiding@denise.espritscholen.nl) en de examencommissie (via dit [formulier](#)) m.b.t. een aanvraag buitengewoon verlof tijdens een (school)examen(periode) en geeft de reden aan van dit buitengewone verlof. De examencommissie geeft advies, m.b.t de aanvraag buitengewoon verlof, de schoolleiding bepaalt of er buitengewoon verlof wordt verleend of niet.
- c. Het toekennen van buitengewoon verlof tijdens het centraal schriftelijk examen (CSE) is altijd in overleg met en na goedkeuring van de onderwijsinspectie en kan alleen onder zeer uitzonderlijke omstandigheden worden aangevraagd.
- d. Het niet volgen van de juiste procedure m.b.t. aanvragen buitengewoon verlof door ouders/verzorgers en/of kandidaten ouder dan 18 jaar kan ertoe leiden dat er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid (zie artikel 12.1 en 12.2 Examenreglement Esprit).

3.2. (school)Examens

3.2.1. Regels m.b.t. schoolexamens

De schoolexamens worden (in principe) afgenomen tijdens de schoolexamenmomenten/weken zoals deze vermeld staat in de jaarplanning van DENISE.

- a. Alle (school)examens worden afgenomen in het daartoe aangewezen gebouw. de daartoe aangewezen lokalen.
- b. De kandidaat dient op het dag-/examenrooster te kijken in welk gebouw en in welk lokaal het (school)examen wordt afgenomen.
- c. Vakdocenten/vaksecties kunnen/mogen, indien noodzakelijk, afwijken van de geplande schoolexamenmomenten in/na overleg met de examencommissie.
- d. Bewaartermijn schoolexamens (artikel 25 examenreglement Esprit): Schoolexamens worden gedurende het cohort door de examensecretaris bewaard in de kluisruimte van de school (DENISE) en na tijdvak 2 (CSE) vernietigd.
- e. Accordering schoolexamens: de rector accordeert de gegeven beoordelingen door de examinatoren.
- f. Overgangstoetsen/proefwerken (havo 4) vallen **niet** onder het examenreglement Esprit en/of aanvullend examenreglement DENISE.

3.2.2.. Schoolexamen: lay out

- a. De schoolexamens zijn voorzien van één en dezelfde lay-out, m.b.t. het voorblad.
- b. Arial 12 als lettertype.
- c. Bij elke vraag in het schoolexamen staat vermeld hoeveel punten de kandidaat kan behalen voor de betreffende vraag.
- d. Op het voorblad van het schoolexamen worden de toegestane hulpmiddelen vermeld en het totaal aantal te behalen punten.

3.2.3 Regels m.b.t kandidaten tijdens het (school)examen:

- a. Kandidaten dienen 15 minuten voor aanvang van het (school)examen aanwezig te zijn (op locatie) bij de aangewezen lokalen.
- b. Kandidaten hebben tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het (school)examen toegang tot het betreffende (school)examen.
- c. De kandidaten mogen 60 minuten na aanvang van het (school)examen (bij schriftelijke (school)examens), de examenruimte verlaten (niet eerder), nadat zij hun examenwerk hebben ingeleverd bij de surveillant en nadat de surveillant het examenwerk heeft gecontroleerd op naam (voornaam + achternaam), examennummer, vak, klas en datum en evt. bijlagen die moeten worden ingeleverd.
- d. Alle schoolexamens duren 100 min (exclusief 20 minuten verlenging), tenzij anders aangegeven in het PTA.
- e. De namen van de kandidaten die recht hebben op verlenging staan vermeld op het proces verbaal (PV).
- f. Deze kandidaten krijgen 20 minuten extra tijd tijdens een schoolexamen (SE) en 30 minuten extra tijd tijdens het centraal examen (CSE).

- g. Het recht op [verlenging](#) tijdens een (school)examen moet bekend zijn bij het zorgteam en gedeeld zijn met de leerlingenadministratie.
- h. Tenzij anders is bepaald dient schriftelijk werk te worden gemaakt op (examen)papier van school.
- i. De kandidaat voorziet elk (examen)papier zelf van naam (voornaam en achternaam), vak, klas, examennummer en datum.
- j. Tenzij anders bepaald schrijft de kandidaat tijdens het (school)examen met een pen (blauw of zwart).
- k. Een potlood mag alleen (tenzij anders bepaald) gebruikt worden tijdens het tekenen van grafieken/tabellen.
- l. Schrijven met een andere kleur pen dan blauw of zwart of schrijven met potlood kan (tenzij anders aangegeven) betekenen dat er sprake is van een onregelmatigheid.
- m. Als een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid tijdens een (school)examen en/of m.b.t. een PTA onderdeel treedt artikel 28 examenreglement Esprit in werking.
- n. Bij een onregelmatigheid wordt het (school)examenwerk van de kandidaat in kwestie door de (hoofd)surveillant ingenomen (evenals de eventuele gegevensdrager(s)). De kandidaat krijgt van de (hoofd)surveillant een nieuw examenpapier en kan/mag het (school)examen afmaken en wordt niet uit de examenruimte verwijderd.
- o. Het gebruik van (digitale) hulpmiddelen en schrijfmaterialen tijdens het (school)examen is slechts toegestaan als dit door de kandidaat bij de examencommissie is aangevraagd (via dit [formulier](#)) en is goedgekeurd, de kandidaat hier [recht](#) op heeft en dit bekend is bij school (zorgteam en leerlingenadministratie) en voor zover deze zijn opgenomen in de lijst met toegestane [hulpmiddelen](#).
- p. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het bij zich hebben van de juiste materialen tijdens een (school)examen (pen, potlood, gum, geodriehoek, liniaal, (grafische/wetenschappelijke) rekenmachine, woordenboek in de moedertaal van de kandidaat).
- q. De school versterkt tijdens het (school)examen alleen woordenboeken Nederlands-Nederlands, Nederlands-Engels en Engels-Nederlands, een BiNaS (wanneer van toepassing) en een Atlas (wanneer van toepassing).
- r. Kandidaten mogen tijdens de examenzitting geen materialen lenen van andere kandidaten of uitlenen aan andere kandidaten.
- s. Gebruik rekenmachine tijdens een (school)examen:
 - 14M** (vmbo-tl): gebruik van (alleen) een wetenschappelijke rekenmachine (alleen toegestaan bij de vakken waarbij het gebruik van een rekenmachine is toegestaan)
 - 13H/14H** (havo 4 en 5): grafische rekenmachine (in examenstand) toegestaan bij Wiskunde A/B.
 - 13H/14H** (havo 4 en 5): wetenschappelijke rekenmachine is toegestaan alleen bij de vakken waarbij het gebruik van een rekenmachine is toegestaan.
- t. Jassen, tassen en alle denkbare informatie-/gegevensdragers (bijvoorbeeld boeken/schriften, woordenlijsten, samenvattingen, telefoons, I-watch, I-pad, Laptop, "oortjes" enz.) zijn niet toegestaan in de examenruimte voor, tijdens en na het (school)examen.

- u. De spullen die niet zijn toegestaan in de examenruimte legt de kandidaat op de daarvoor aangewezen plek.
- v. De kandidaat blijft zelf verantwoordelijk voor de meegenomen spullen die niet zijn toegestaan in de examenruimte.

3.2.4. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vakdocent/vaksectie m.b.t. het schoolexamen:

- a. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor de inhoud van de schoolexamens.
- b. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor het schoolexamenmateriaal (aantal schoolexamens per klas in enveloppen) en de beschrijving op het voorblad van het schoolexamen m.b.t. de af te toetsen onderdelen, de (sub)domeinen, en over wat gebruikt mag worden tijdens het schoolexamen (bijvoorbeeld: wetenschappelijke/grafische rekenmachine, woordenboek, atlas, BiNaS enz.)
- c. Bij de afname van digitale schoolexamens en/of kijk- en luister-schoolexamens zijn de vakdocenten/vaksecties ook verantwoordelijk voor een goed verloop van deze schoolexamens. Zij organiseren de afname van de digitale schoolexamens en/of kijk- en luister-schoolexamens en zijn ook **aanwezig** tijdens het afnamemoment.
- d. De vakdocent/vaksectie zorgt uiterlijk **twee werkdagen** voor aanvang van de eerste schoolexamendag dat de schoolexamens in de juiste drive zijn geüpload en op papier zijn aangeleverd bij de examensecretaris/leerlingenadministratie.
- e. Mondelinge schoolexamens worden, in de regel, afgenomen door twee vakdocenten (m.u.v. Arabisch, Frans, Spaans en Turks).
- f. De weging (N-term) van het schoolexamen wordt door de vakdocent/vaksectie bepaald.
- g. Als er **geen** sprake is van een onregelmatigheid is de vakdocent/vaksectie eindverantwoordelijke m.b.t. de beoordeling van het schoolexamen (artikel 31a lid 4 WPO en artikel 7.8 lid 4 WVO).
- h. Bij het **cijfer 1,0** of **NV** stelt de vakdocent de kandidaat, de mentor van de kandidaat, de examensecretaris, de leerlingenadministratie en de afdelingsleider van de betreffende DP afdeling hiervan op de hoogte en maakt een notitie/aantekening in Magister.
- i. Vakdocenten/vaksecties mogen **niet** op eigen initiatief tot puntenaftrek komen (ook niet als een vorm van "straf") bij een overschrijding van gestelde (tussen)deadlines.
- j. De vakdocent noteert de behaalde schoolexamencijfers (mondeling-schriftelijk examen of praktische opdracht) of V/NV (handelingsdeel) in Magister.
- k. Is een kandidaat **geoorloofd afwezig** tijdens een schoolexamen dan noteert de vakdocent inh. (inhalen) in magister, maakt hiervan een notitie in magister.
- l. Is een kandidaat **ongeoorloofd afwezig** tijdens een schoolexamen dan is er sprake van een onregelmatigheid en wacht de vakdocent met het noteren van het resultaat totdat de rector een besluit genomen heeft m.b.t. de uitslag van het schoolexamen.

- m. De vakdocent voert **nooit** een cijfer 1,0 of NV in als “herinnering” (voor zichzelf en/of de kandidaat) m.b.t. het inhalen van een schoolexamen, praktische opdracht of een handelingsdeel.
- n. De resultaten m.b.t. herkansingen worden in een aparte, daarvoor bestemde, kolom in Magister genoteerd door de vakdocent.
- o. De vakdocent bespreekt met de examenkandidaten (uiterlijk twee weken voorafgaand aan het schoolexamen) duidelijk de inhoud/stof van het schoolexamen.
- p. De kandidaat heeft het recht het gemaakte schoolexamen in te zien.
- q. De vakdocent bespreekt het schoolexamen altijd na met de kandidaat en geeft gerichte feedback.

3.2.5. Aanvulling examenreglement DENISE op artikel 13 examenreglement Esprit m.b.t gebruik van kunstmatige intelligentie:

- a. Het gebruik van kunstmatige intelligentie (o.a. AI, ChatGPT, etc.) ten behoeve van het schrijven van teksten **als definitief eindproduct** m.b.t. PTA onderdelen van een (school)examenvak en/of het PWS **mag niet** en wordt gezien als een onregelmatigheid.
- b. Maakt een leerling zich schuldig aan bovengenoemde onregelmatigheid, dan treedt artikel 28 examenreglement Esprit in werking.

4 Surveillance

4.1. Taken en bevoegdheden hoofdsurveillant tijdens (school)examen:

- a. De hoofdsurveillant is altijd een docent (geen externe surveillant).
- b. De hoofdsurveillant geeft aan wanneer de kandidaten de examenruimte kunnen betreden.
- c. De hoofdsurveillant geeft aan wanneer de kandidaten mogen beginnen aan hun (school)examen.
- d. De hoofdsurveillant is er voor verantwoordelijk dat het uitdelen van de (school)examens aan de kandidaten op ordentelijke wijze verloopt.
- e. De hoofdsurveillant ziet er op toe dat alles ordentelijk verloopt op de etage/in de examenruimte waar de (school)examens worden afgenomen.
- f. De hoofdsurveillant is eindverantwoordelijke m.b.t. de administratie op het proces verbaal (PV) en de (school)examen-envelop van het betreffende vak van de namen + examenummers van de kandidaten die afwezig zijn (indien bekend, noteert de (hoofd)surveillant ook de reden van afwezigheid van de kandidaat op het PV en de (school)examen-envelop).
- g. De hoofdsurveillant is eindverantwoordelijke m.b.t. toezicht houden op de surveillance, het administreren (PV en examen-envelop) van de ter zake doende onderwerpen/voorvallen.
- h. De hoofdsurveillant is eindverantwoordelijke m.b.t. het innemen en opbergen van de gemaakte (school)examens.
- i. Bij een geconstateerde onregelmatigheid door de (hoofd)surveillant wordt het (school)examenwerk van de kandidaat in kwestie door de (hoofd)surveillant ingenomen (evenals de eventuele gegevensdrager(s)). De kandidaat krijgt van de (hoofd)surveillant een nieuw examenpapier en kan/mag het (school)examen afmaken. De surveillant licht de

hoofdsurveillant in, m.b.t. de aard van de onregelmatigheid. De (hoofd)surveillant maakt een aantekening hiervan op het PV (proces verbaal) en de schoolexamenenvelop en licht de vakdocent, de examensecretaris en de teamleider in m.b.t. de geconstateerde onregelmatigheid. De kandidaat mag het (school)examen voortzetten en wordt niet uit de examenruimte verwijderd.

- j. De (hoofd)surveillant doet geen uitspraken m.b.t. de eventuele "strafmaatregel" en/of de beoordeling.
- k. Hoofdsurveillant is op de hoogte van de inhoud van het instructieblad surveillant (en handelt hiernaar).

4. 2 Taken en bevoegdheden (externe) surveillant tijdens het (school)examen

a. Instructie (externe) surveillant

5. Het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting)

5.1 PTA Algemeen en "Deadlines" m.b.t. PTA-onderdelen:

- a. Het PTA wordt ingevuld op een uniform [format](#).
- b. Het PTA is enkel van toepassing op de het examenjaar/de examenjaren (bovenbouw VO → mavo 4 en havo 4 en 5 → Het PTA (of onderdelen uit een PTA) is niet van toepassing op (onderbouw)groep 11/leerjaar 3).
- c. Overgangstoetsen/proefwerken (havo-4) vallen niet onder het PTA.
- d. Een overgangstoets/proefwerk dat geen deel uitmaakt van het PTA kan/mag wel vermeld staan op het PTA (dit ter verduidelijking m.b.t. het totale PTA → wel moet heel duidelijk in het PTA vermeld staan dat het een overgangstoets/proefwerk betreft en als zodanig niet meetelt m.b.t. het PTA).
- e. De onderdelen van het PTA worden in principe (af)getoetst tijdens de schoolexamenmomenten/weken zoals deze vermeld staat in de jaarplanning van de school.
- f. Vakdocenten/vaksecties kunnen/mogen, bij wijze uitzondering, afwijken van de geplande toetsmomenten (zoals deze staan aangegeven in de jaaragenda) van de PTA onderdelen tijdens schoolexamenmomenten/weken in/na overleg met de examencommissie
- g. In het PTA worden uniforme PTA-deadlines gehanteerd m.b.t. praktische opdrachten en handelingsdelen (inleveropdrachten).
- h. Kandidaten die de PTA-deadline (dreigen te) overschrijden dienen een verzoek in bij de examencommissie om het werk later in te leveren.
- i. De examencommissie geeft advies m.b.t. het gedane verzoek, de rector beslist of er uitstel wordt verleend of dat het onvolledige (ingeleverde) werk het "eindproduct" is en dient te worden beoordeeld of dat het niet ingeleverde werk wordt beoordeeld met een cijfer 1,0 of een NV.
- j. De vakdocent/vaksectie is **zelf** verantwoordelijk voor het bewaken van de voortgang (bijvoorbeeld d.m.v. tussentijdse "deadlines"/tussentijdse feedback/beoordeling(en)) van de praktische opdracht/het handelingsdeel (inleveropdracht) zodat kandidaten de uniforme deadline in het PTA, in principe, niet overschrijden.
- k. Mocht bovenstaande niet tot het verwachte en/of gewenste resultaat leiden,

dan licht de vakdocent/vaksectie **twee weken** voor het verlopen van de PTA deadline de teamleider en de examensecretaris in zodat, indien nodig, passende maatregelen genomen kunnen worden.

- l. Kandidaten kunnen bij dreigende overschrijding van een PTA deadline en/of dreigen niet het gewenste resultaat te behalen m.b.t. een praktische opdracht/het handelingsdeel door de schoolleiding verplicht worden extra tijd te besteden aan hun praktische opdracht/het handelingsdeel op school (onder toezicht van de vakdocent of een door schoolleiding daartoe aangewezen docent), teneinde de praktische opdracht/het handelingsdeel bijtijds (en voldoende) af te ronden m.b.t. de geldende deadline (per periode) tot uiterlijk 10 dagen voor aanvang van het CSE.
- m. Wordt de PTA-deadline door de kandidaat overschreden, **zonder geoorloofde redenen**, dan is er sprake van een onregelmatigheid (zie artikel 12.1 en 12.2 examenreglement Esprit) en treedt artikel 28 examenreglement Esprit in werking.
- n. Vakdocenten/vaksecties mogen **niet** op eigen initiatief tot puntenaftrek komen bij een overschrijding van gestelde (tussen)deadlines.

5.2. Verantwoordelijkheden m.b.t. het PTA

- a. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor de (vak)inhoud van het PTA
- b. Het PTA dient in ieder geval de (verplichte) schoolexamenonderdelen af te sluiten zoals deze vermeld staan in de syllabi, per (school)examenvak, van het CVTE.
- c. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor de wijze van afname van de PTA onderdelen (de wijze van afname dient vermeld te worden in het PTA (schriftelijke-/mondelinge-afname, praktische-opdracht, handelingsdeel).
- d. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor de weging van elk PTA-onderdeel (deze weging dient, indien van toepassing, vermeld te worden in het PTA in % van het totaal → totaal is 100%).
- e. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor de vorm van de afname van een PTA-onderdeel.
- f. Een schriftelijk-/mondeling-PTA onderdeel en praktische opdracht worden beoordeeld met een cijfer 1,0 t/m 10,0. Handelingsdelen worden beoordeeld met V/NV.
- g. De vakdocent/vaksectie bepaalt of een PTA-onderdeel herkansbaar is of niet.
- h. De vakken die een CSE kennen beperken handelingsdelen, waar een beoordeling V/NV bij hoort, tot een minimum (hooguit 1 of 2 PTA-onderdelen m.b.t. het gehele PTA).
- i. De vakdocent/vaksectie is verantwoordelijk voor veranderingen/aanpassingen in het PTA en dient dit ook te vermelden op het PTA (ook als er geen aanpassing/verandering heeft plaatsgevonden wordt dit vermeld).
- j. Het aanbrengen van wijzigingen aan het PTA na 1 oktober (gedurende het lopende schooljaar) kan alleen in uiterste noodzaak en met een deugdelijke onderbouwing of als blijkt dat er onjuistheden in het PTA staan die ook tijdens de (na-)controle niet zijn ontdekt.
- k. M.b.t. aanpassingen/veranderingen aan het PTA gedurende het lopende schooljaar (na 1 oktober) dient de vakdocent/vaksectie een verzoek in bij de examencommissie dat de vakdocent/vaksectie voornemens is het PTA (gedurende het schooljaar) aan te passen/te veranderen en de reden van de

aanpassing/verandering. De examencommissie beoordeelt of het voornemen het PTA (op onderdelen) aan te passen kan/mag.

- I. M.b.t. aanpassingen/veranderingen in het PTA gedurende het schooljaar (na 1 oktober) dient de vakdocent de examenkandidaten z.s.m op de hoogte te brengen van de aanpassingen/veranderingen in het PTA en dient de schoolleiding z.s.m. de ouders/verzorgers en de onderwijsinspectie op de hoogte te brengen van de aanpassingen/veranderingen in het PTA en dient de schoolleiding het aangepaste/veranderde PTA z.s.m. na de aanpassing te publiceren op de website van de school.

6. Herkansen schoolexamen

- a. **Herkansen Schoolexamen (SE) schooljaar 25/26:** In totaal heeft de havo kandidaat **13H**→**havo 4**, recht op twee herkansingen per schooljaar (na SE1 en na SE2 havo 4). Per herkansingsronde mag slechts één vak worden herkanst) . In het PTA, per vak, staat welke examenonderdelen herkansbaar zijn en welke niet.
- b. **Herkansen Schoolexamen (SE) schooljaar 25/26:** In totaal heeft de havo kandidaat **14H** → **havo 5**, recht op drie herkansingen per schooljaar (na SE2, na SE3 en na SE4 havo 5). Per herkansingsronde mag slechts één vak worden herkanst. In het PTA, per vak, staat welke examenonderdelen herkansbaar zijn en welke niet.
- c. **Herkansen Schoolexamen (SE) schooljaar 25/26:** In totaal heeft de mavo kandidaat **14M**→**vmbo-tl 4**, recht op drie herkansingen per schooljaar (na SE1, na SE2 en na SE3 mavo 4). Per herkansingsronde mag slechts één vak worden herkanst. In het PTA, per vak, staat welke examenonderdelen herkansbaar zijn en welke niet.
- d. Vakdocenten/vaksecties zijn niet verplicht ieder schoolexamenmoment een schoolexamen af te nemen/een onderdeel uit het PTA (af) te toetsen.
- e. In het PTA staat, per vak, welke examenonderdelen herkansbaar zijn en welke examenonderdelen niet herkansbaar zijn.
- f. Het herkansen van een schoolexamen of praktische opdracht/handelingsdeel (indien herkansbaar) is niet verplicht voor de kandidaat.
- g. Besluit een kandidaat een schoolexamen niet te herkansen dan blijft het eerder behaalde cijfer staan/ wordt definitief.
- h. De resultaten van de herkansingen worden in een aparte, daarvoor bestemde, kolom in Magister genoteerd door de vakdocent.
- i. Procedure m.b.t. herkansen schoolexamens/praktische opdracht/handelingsdeel: De kandidaat geeft bij de mentor aan welk vak te willen herkansen die periode. De examensecretaris beoordeelt of het ingediende verzoek tot herkansen aan de criteria voldoet en stelt de betrokkenen (mentor, vakdocent, leerlingenadministratie, dagroostermaker en schoolleiding) op de hoogte.
- j. Als een kandidaat **ongeoorloofd** afwezig is tijdens een (centraal) herkansingsmoment m.b.t. een schoolexamen, dan komt het recht op herkansen te vervallen en blijft het eerst behaalde resultaat staan (en wordt definitief).

7. Herkansen Centraal Schriftelijk Examen (CSE)

- a. De kandidaat heeft in 14m (VMBO-TL 4) het recht om een examenvak te herkansen (in tijdvak 2 of tijdvak 3):
1 x keuze uit: Nederlands, Engels, Arabisch, Frans, Turks, Spaans (moderne vreemde talen, behalve Engels, zijn op havo-niveau), Wiskunde, NASK 1, Biologie, Geschiedenis, Maatschappijkunde of Economie.
- b. De kandidaat heeft in **14H (havo 5)** het recht om een examenvak te herkansen (in tijdvak 2 of tijdvak 3):
1x keuze uit: Nederlands, Engels, Arabisch, Frans, Turks, Spaans, Wiskunde-A, Biologie, Geschiedenis, Aardrijkskunde of Economie
- c. Herkansen is niet verplicht (indien een kandidaat niet wenst te herkansen dan stelt de kandidaat de mentor, de examensecretaris en de teamleider hiervan op de hoogte).
- d. Besluit een kandidaat een centraal schriftelijk examen niet te herkansen dan blijft het eerder behaalde cijfer staan/ wordt definitief.

8. Inhalen schoolexamen en inhalen herkansing schoolexamen

- a. In uitzonderlijke gevallen kan een kandidaat een schoolexamen (schriftelijk examen, mondeling examen, praktische opdracht, handelingsdeel) of een herkansing schoolexamen **inhalen** (zie ook artikel 11 en 12 examenreglement Esprit).
- b. Uitzonderlijke gevallen zijn: (bijvoorbeeld) het overlijden van een naaste, ziekenhuisopname, een noodzakelijk medisch(e) onderzoek/ingreep, ziekte, praktijkexamen rijbewijs, open dag vervolgopleiding, toelatingsexamen vervolgopleiding en toegekend buitengewoon verlof (In alle gevallen van een soortgelijke strekking, de examencommissie geeft een advies hierin en de rector beslist hierin).
- c. Niet uitzonderlijk zijn: (bijvoorbeeld) een controle bij de tandarts, een theorie-examen rijbewijs, een verkoudheid, een niet direct noodzakelijke (en te verplaatsen) afspraak bij een (overheids)instantie, bezoek/controle huisarts, ziekenhuis/specialist, tandarts enz. (In alle gevallen van deze strekking, de examencommissie geeft een advies hierin en de rector beslist hierin).
- d. Als de kandidaat afwezig is door een **niet** uitzonderlijke situatie en/of met een **niet** uitzonderlijke reden afwezig is, is er sprake van een onregelmatigheid en kunnen er door de rector verschillende maatregelen worden opgelegd (zie artikel 28 punt 2 examenreglement Esprit).
- e. De kandidaat kan bezwaar maken tegen het besluit van de rector volgens de bezwarenregeling/procedure (zie artikel 26 van het [examenreglement Esprit](#).)
- f. Procedure m.b.t. inhalen schoolexamens: Bij het niet aanwezig zijn bij de afname van een schoolexamen, dient de kandidaat een verzoek tot inhalen in bij de examencommissie via het daarvoor bestemde [formulier](#): De examencommissie beoordeelt of het ingediende verzoek tot inhalen aan de criteria voldoet en adviseert de rector hierover. De rector bepaalt of er sprake is van het recht op een inhaalmoment
- g. Indien het inhalen van een schoolexamen wordt toegekend en **buiten** het centrale inhaalmoment en/of het centrale herkansingsmoment van een schoolexamen valt, is de **vakdocent verantwoordelijk** voor de (praktische) uitvoering (plannen/bepalen van datum, tijdstip en ruimte m.b.t. het schoolexamen) m.b.t. het inhalen van het schoolexamen (van de vakdocent

wordt hierin een **proactieve houding** verwacht).

- h. Indien blijkt dat de kandidaat **ongeoorloofd** afwezig is geweest tijdens een schoolexamen (schriftelijk/mondeling), komt het recht op inhalen te vervallen.
- i. De kandidaat kan besluiten het gemiste schoolexamen (schriftelijk/mondeling) te herkansen, ten koste van een “andere” herkansing of besluiten het gemiste schoolexamen niet te herkansen.
- j. Indien de kandidaat **niet** tot bovenstaande (punt i) besluit wordt het gemiste en niet herkansste examen beoordeeld met een cijfer 1,0.
- k. Na elke schoolexamenperiode volgt zo spoedig mogelijk het (centrale) inhaalmoment en herkansingsmoment voor de betreffende periode.
- l. Het (centrale) inhaalmoment en herkansingsmoment (datum + tijdstip) wordt door de school bepaald en z.s.m met de betrokkenen gedeeld → zie rooster schoolexamens 2025-2026.

9. “Vrijstelling na doubleren” en (vervallen) behaalde resultaten

- a. Alle behaalde CSE-resultaten/cijfers komen te vervallen bij doubleren.
- b. Alle behaalde schriftelijke en mondelinge schoolexamen-resultaten/cijfers komen te vervallen bij doubleren met uitzondering van de eerder behaalde resultaten/cijfers m.b.t. de vakken CKV, Maatschappijleer en het PWS.
- c. Kandidaten die doubleren in het eindexamenjaar (14M/vmbo-tl 4, 14H/havo 5) of in het voorexamenjaar (13h/havo-4), mogen vrijstelling aanvragen bij de examencommissie voor schoolexamenvakken die geen CSE kennen. Dit geldt voor CKV, Maatschappijleer en PWS, mits elk vak met een voldoende beoordeling/cijfer is afgesloten.
- d. Kandidaten die doubleren in het eindexamenjaar (14M/vmbo-tl 4, 14H/havo 5) of het voorexamenjaar (13h/havo-4), mogen vrijstelling aanvragen (na goedkeuring van de vakdocent) bij de examencommissie voor eerder behaalde onderdelen, m.b.t. een praktische opdracht en/of handelingsdeel van een CSE vak, mits deze zijn beoordeeld met een voldoende en waarvan de inhoud niet significant is gewijzigd in het PTA, evenals de waardering (% waarin het SE meetelt van het totaal) en/of de vorm van de beoordeling.
- e. De schoolexamencijfers uit het voorgaande schooljaar worden bij het toekennen van een vrijstelling overgenomen op de cijferlijst van het huidige schooljaar.
- f. Voor de schoolexamenonderdelen die geen CSE kennen (PWS, CKV en Maatschappijleer of onderdelen hiervan) waarvoor geen vrijstelling is aangevraagd of is verleend, vervallen alle behaalde resultaten van het gedoubleerde schooljaar.
- g. Voor alle schoolexamenonderdelen die wel een CSE kennen vervallen alle behaalde resultaten uit het voorgaande schooljaar m.u.v. praktische opdrachten en/of handelingsdelen waarvoor een vrijstelling is verleend.
- h. Indien een leerling ervoor kiest onderdelen opnieuw af te leggen, m.b.t. PTA onderdelen van de (school)examenvakken vervallen de eerder behaalde resultaten.
- i. De leerling kan na aanvang van de eerste schooldag een verzoek tot vrijstelling indienen bij de examencommissie.
- j. De kandidaat, die in het eerste/voor (havo-)eindexamenjaar (havo-4) een onvoldoende combinatiecijfer (Maatschappijleer, PWS en CKV), of op

onderdelen hiervan, heeft behaald, krijgt in het tweede eindexamenjaar (havo-5) de mogelijkheid alsnog, een voldoende voor de onvoldoende gescoorde vakken of onderdelen van deze vakken (Maatschappijleer, PWS, CKV), van het combinatiecijfer te behalen. Kandidaten zijn niet verplicht gebruik te maken van deze geboden mogelijkheid.

- k. In overleg met de vakdocent/examinator wordt bepaald welke lessen de kandidaat volgt of dient te volgen en welke PTA-onderdelen hij opnieuw dient aan te leveren ter beoordeling.
- l. Als CKV of maatschappijleer voldoende is afgerond kun je altijd in aanmerking komen voor een vrijstelling, ook als het PTA geheel gewijzigd is.
- m. Indien voor bepaalde vakken vrijstelling is aangevraagd met betrekking tot praktische opdrachten en/of handelingsdelen die een andere status (vorm van beoordeling) of weging hebben gekregen in het nieuwe cohort/schooljaar dan in het PTA van het oorspronkelijke cohort van de kandidaat (schooljaar), dan wordt in samenspraak met de examinator van dat vak en de examencommissie een voorstel aan de rector voorgelegd.

10. Profielwerkstuk havo

- a. Het schoolexamen omvat het opleveren van een profielwerkstuk en een presentatie. In [de leerlinghandleiding](#) wordt de aanpak en beoordeling kenbaar gemaakt. De handleiding wordt in het eindexamenjaar met de kandidaten gedeeld en dient gelezen te worden.
- b. Kandidaten maken een profielwerkstuk dat betrekking heeft op ten minste één van de gekozen examenvakken.
- c. De uitvoering van het profielwerkstuk gebeurt in tweetallen/individueel. De PWS coördinator kan in afstemming met de afdelingsleider van het Diploma Programma uitzonderingen op deze regel toestaan. Prestaties worden, ook bij werk in tweetallen, individueel beoordeeld.
- d. De keuze voor het vak waarvoor de kandidaten hun profielwerkstuk maken is in principe vrij, maar wordt beperkt door de beschikbaarheid van begeleiders. Indien nodig wijst de coördinator van de afdeling in overleg met de betrokken docenten de gedane aanvragen toe.
- e. Er worden vier soorten profielwerkstukken onderscheiden:
 - i. Natuurwetenschappelijk onderzoek
 - ii. Sociaalwetenschappelijk onderzoek
 - iii. Literatuur onderzoek
 - iv. Technisch ontwerp en/of creatief ontwerp
- f. Er worden verschillende productvormen onderscheiden. Er dient echter altijd een verslag geschreven te worden over het onderzoek en (maak)proces.
 - v. Technisch ontwerp
 - vi. Georganiseerd debat / gastlezing / workshop
 - vii. Festival / foodcourt / markt / goede doelen evenement / sportevenement
 - viii. Maquette / beeld
 - ix. Film / video / fotovoorstelling
 - x. Toneelstuk / musical / (mode)show / muziekoptreden
 - xi. Ontwikkelen van een spel
 - xii. Website
 - xiii. Schriftelijk verslag

- g. De presentatie van het eindproduct vindt plaats tijdens de afsluitende PWS presentatie-dag.
- f. Het profielwerkstuk (PWS) of onderdelen van het profielwerkstuk (PWS) telt/tellen niet mee in de overgangsbepaling van 13H (havo 4) naar 14H (havo 5).

11. Profielwerkstuk vmbo-tl (mavo)

- a. Het schoolexamen omvat ook het opleveren van een profielwerkstuk. Hierbij hoort ook een presentatie. In de handleiding wordt de aanpak en beoordeling kenbaar gemaakt. De handleiding wordt in het eindexamenjaar met de kandidaten gedeeld.
- b. Elke kandidaat maakt een profielwerkstuk.
- c. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met de onvoldoende, voldoende of goed.
- d. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
- e. Het profielwerkstuk heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.
- f. De presentatie van het eindproduct vindt plaats tijdens de afsluitende PWS presentatie-dag.

12. PTA per vak

De PTA's voor de vakken waarin examen wordt gedaan is te vinden op de website van [DENISE](#)

13. Roosters schoolexamens schooljaar 2025-2026

havo 4:

De schoolexamens in **havo 4** worden afgenomen in twee schoolexamenweken

- SE 1: maandag 24 november t/m donderdag 27 november 2025
- SE 2: maandag 1 juni t/m vrijdag 5 juni 2026

Herkansingsmomenten havo 4:

- SE1: woensdag 6 januari 2026
- SE2: woensdag 17 juni 2026

Inleverdata handelingsdelen en praktische opdrachten havo 4:

- Periode 2: woensdag 10 december 2025
- Periode 5: maandag 8 juni 2026

mavo en havo 5

De schoolexamens in **mavo 4 en havo 5** worden afgenomen in drie schoolexamenweken:

SE1/SE2: donderdag 6 november t/m woensdag 12 november 2025

SE2/SE3: donderdag 29 januari t/m woensdag 4 februari 2026

SE3/SE4: donderdag 2 april t/m donderdag 9 april 2026

Herkansingsmomenten mavo 4 en havo 5

De herkansingen in **mavo 4 en havo 5** worden afgenomen op drie herkansingsmomenten

- SE1/SE2: donderdag 20 november 2025
- SE2/SE3: donderdag 12 februari 2026
- SE3/SE4: donderdag 16 april 2026

Inleverdata handelingsdelen en praktische opdrachten mavo 4 en havo 5

Uiterste inleverdata handelingsdelen en praktische opdrachten **mavo 4 en havo 5**:

1. Periode 1: vrijdag 21 november 2025
2. Periode 2: woensdag 11 februari 2026
3. Periode 3: vrijdag 17 april 2026

14. Rooster centraal examen (CSE) havo 5 (14H)

Vrijdag 08-05-2026 t/m woensdag 27-05-2026: zie [examenblad](#)

15. Rooster centraal examen (CSE) VMBO-TL (14M)

Vrijdag 08-05-2026 t/m dinsdag 26-05-2026: zie [examenblad](#)

16. Zak-Slaagregeling: [VMBO-TL](#) en [havo](#)