

Aanvullend examenreglement mavo, havo en vwo 2025-2026



De
keuze
is aan
jou!

Document	Aanvullend examenreglement	
Auteur	Examencommissie	
Eigenaar	Examencommissie	
Beheerder	Secretariaat	
Vervaldatum	Startschooljaar 2026 - 2027	
Locatie		
Status		datum
Vastgesteld door MT		September 2025
Voorgen. besluit ter instemming MR		September 2025
Besluit MR		Ingestemd
Definitief besluit MT		Ingestemd
Publicatie ZDWDOLÉ		Ja
Publicatie Website		Ja

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Voorwoord	4
A. Onderdelen van het schoolexamen	5
B. Tijdvakken van het schoolexamen	6
C. Deelname aan het schoolexamen	6
D. Afname van het schoolexamen	6
E. Afsluiting van het schoolexamen en afronding cijfers	7
F. Absentie bij het schoolexamen	7
G. Herkansing van het schoolexamen.....	8
H. Afwijkende afname schoolexamen	9
I. Onvolkomenheden, onregelmatigheden, verzoeken	10
J. Besluitvorming en bezwaarmogelijkheid	11
K. Vaststelling examenreglement en rol examencommissie.....	12
L. Bijlage 1: toegestane hulpmiddelen	13
M. Bijlage 2: absentieprocedure schoolexamen.....	13

Voorwoord

Beste examenkandidaten,

Voor jullie ligt het aanvullend examenreglement waarvoor wij jullie speciale aandacht vragen.

In dit document staan alle regels vermeld die betrekking hebben op het schoolexamen en de organisatie ervan. Je leest hierin hoe de toetsing verloopt, hoe de beoordeling plaatsvindt en hoe uiteindelijk jouw schoolexamencijfer tot stand komt.

Het reglement is ook van belang wanneer er eventueel onduidelijkheid ontstaat over bepaalde zaken. Daarom verzoek ik jullie dringend dit aanvullend examenreglement op een rustig moment goed door te lezen. Dit document is een aanvulling op het Examenreglement van Quadraam (www.quadraam.nl).

Zijn er vragen over de inhoud, informeer dan bij de desbetreffende docent, je mentor, de teamleider of conrector; zij zullen je graag te woord staan.

Namens alle medewerkers en de eindexamencommissies wens ik jullie veel succes bij de voorbereidingen, het schoolexamen en het uiteindelijke eindexamen.

Namens het team,

Drs. J.M de Wit

Rector

en

Drs. W. Claessens

Conrector bovenbouw

Aanvullend schoolexamenreglement

Het schoolexamen is een wettelijk verplicht onderdeel van het eindexamen. Het eindexamen kan bestaan uit enkel een schoolexamen maar ook uit een combinatie van een schoolexamen en een centraal examen.

Het schoolexamen op Lyceum Elst bestaat per vak, in tegenstelling tot het centraal examen, uit onderdelen die los van elkaar beoordeeld worden. In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) kan je per vak zien uit welke onderdelen het schoolexamen bestaat.

In dit document worden de regels rondom het schoolexamen toegelicht die specifiek zijn voor de situatie op Lyceum Elst. Tenzij anders vermeld gelden de genoemde regels voor alle opleidingen. Dit document maakt onderdeel uit van het examenreglement Quadraam 2025-2026.

A. Onderdelen van het schoolexamen

1. In het PTA staat vermeld uit welke onderdelen het schoolexamen bestaat. Elk onderdeel kent een code om zo het betreffende onderdeel aan te duiden in het cijferadministratiesysteem.
2. Op Lyceum Elst maken we onderscheid in schoolexamentoetsen (SE's), praktische opdrachten (PO's). Daarnaast maakt het profielwerkstuk (PWS) ook onderdeel uit van het schoolexamen.
3. SE's en PO's worden beoordeeld met een cijfer. Dit cijfer ligt tussen de 1,0 en de 10,0. Cijfers worden afgerond op 1 decimaal.
4. SE's en PO's hebben een weging in hele procenten. Dit percentage (bijvoorbeeld 20%) geeft aan hoeveel procent het betreffende onderdeel meetelt in de berekening van het schoolexamencijfer van dat vak. Bij elk vak tellen alle onderdelen op tot 100%.
5. Schoolexamenonderdelen hebben ook een weging voor het rapportgemiddelde. Omdat dit buiten dit reglement staat, wordt deze weging niet in het PTA aangegeven.
6. Bij elk onderdeel staat aangegeven op welke inhoud het onderdeel betrekking heeft. Op Lyceum Elst toetsen we alle verplichte schoolexamenstof maar er kan ook centraal examenstof of Lyceum Elst specifieke stof worden getoetst in het schoolexamen. In het PTA is per vak en per onderdeel te zien welke domeinen/eenheden worden getoetst.
7. Een SE is een toets die in schriftelijke (S) of mondelinge vorm (M) kan worden afgenomen.
8. Een PO is een opdracht waarbij de leerling op een gegeven moment een bepaalde handeling moet verrichten. Denk hierbij aan het inleveren van een verslag, het geven van een presentatie of het uitvoeren van een practicum.
9. Een HA is een opdracht die beoordeeld wordt met 'voldoende' of 'goed'. Om een HA af te ronden dient minimaal een voldoende voor dat HA behaald te worden. De beoordeling kent geen cijfermatige waarde die meetelt in het gemiddelde cijfer.
10. Het PWS is een alomvattend onderzoek dat door een leerling of een groepje leerlingen wordt uitgevoerd. Per opleiding gelden er andere voorschriften. Het PWS moet zijn afgerond voordat het schoolexamen kan worden afgesloten. Per opleiding is er een PWS-handleiding voor leerlingen waarin alle vereisten rondom het PWS worden beschreven.

B. Tijdvakken van het schoolexamen

1. Onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen in het voorexamenjaar en het eindexamenjaar. In het PTA staat per onderdeel aangegeven in welk leerjaar het betreffende onderdeel wordt afgenomen.
2. Gedurende het schooljaar ontvangen leerlingen tijdig een rooster waarop staat aangegeven op welk moment en in welke ruimte het schoolexamen wordt afgenomen. Leerlingen worden geacht dit rooster te kennen.
3. Een leerling uit een voorexamenklas kan pas bevorderen naar het examenjaar als de schoolexamenonderdelen uit het voorexamenjaar zijn afgerond. In 2025-2026 is de controledatum om dit vast te stellen: 29 juni 2026.

C. Deelname aan het schoolexamen

1. Alle leerlingen die deelnemen aan het eindexamen worden in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de afname of het inleveren van een onderdeel van het schoolexamen.
2. Onder deelname aan het schoolexamen verstaan wij het maken van een schoolexametoets (SE), het inleveren/afleggen van een praktische opdracht (PO) en het inleveren van het PWS.
3. Alle leerlingen zijn verplicht om tijdig aanwezig te zijn bij afname van een schoolexamenonderdeel. Tijdig aanwezig betekent dat de leerling voor aanvang van het aanvangstijdstip aanwezig is bij het in het rooster vermelde lokaal of tijdig het onderdeel heeft ingeleverd.
4. Leerlingen die niet aanwezig kunnen zijn bij de afname van een schoolexamenonderdeel of leerlingen die niet tijdig een schoolexamenonderdeel kunnen inleveren dienen dit van te voren bekend te maken aan de examensecretaris. Zie ook 'F. Absentie bij het schoolexamen'.

D. Afname van het schoolexamen

1. Schoolexametoetsen worden afgenomen onder toezicht van een surveillant. Deze surveillant vult bij de afname een proces-verbaal in waarin bijzonderheden (aanwezigheid, vertrektijd, et cetera) worden bijgehouden. Dit proces-verbaal wordt aan de examinerator (beoordelaar) verstrekt na afloop van het afnamemoment.
2. Leerlingen dienen de instructies van een surveillant op te volgen om zo de afname voorspoedig en rustig te laten verlopen. Leerlingen die de instructies van een surveillant niet opvolgen kunnen zich schuldig maken aan een onregelmatigheid. Zie 'I. Onvolkomenheden, onregelmatigheden, verzoeken'.
3. Leerlingen dienen alleen de toegestane hulpmiddelen bij zich te hebben. Zie 'L. Bijlage 1: toegestane hulpmiddelen'. Het is niet toegestaan om hulpmiddelen tijdens het schoolexamen uit te wisselen (te lenen / aan elkaar uit te lenen).
4. Bij een schriftelijk schoolexamen werken leerlingen de antwoorden uit op door school verstrekt gewaarmerkt papier. Getypte schoolexametoetsen worden geprint en elke geprinte bladzijde wordt door de leerling voorzien van een paraaf.
5. Potlood is alleen toegestaan om tekeningen te maken. Antwoorden worden opgeschreven met een pen met zwarte of blauwe inkt. Het gebruik van correctievloeistof (bijv. Tipp-ex) en/of correctielint is niet toegestaan.
6. Bij een mondeling schoolexamen zijn twee examineratoren aanwezig of er is één examinerator aanwezig en het mondeling wordt opgenomen.
7. Voor sommige leerlingen geldt dat de afname niet verloopt zoals hierboven beschreven. Zie 'H. Afwijkende afname schoolexamen'.

E. Afsluiting van het schoolexamen en afronding cijfers

1. Om deel te mogen nemen aan het centraal examen dient de leerling het schoolexamen tijdig af te sluiten.
2. Het schoolexamen is afgesloten als:
 - a. alle onderdelen van het voor de leerling geldige PTA zijn afgerond (gemaakt en beoordeeld) én
 - b. er een door de rector en examensecretaris ondertekende akkoordverklaring is waarin een overzicht van alle schoolexamenresultaten en examengegevens van de leerling aan de leerling is verstrekt.
3. In schooljaar 2025-2026 vindt het afsluiten van het schoolexamendossier voor de examenklassen plaats op 14 april 2025. Het ondertekenen van de akkoordverklaring vindt plaats op 15 april 2026.
4. Leerlingen die op bovenstaande datum het schoolexamendossier niet hebben afgesloten of leerlingen waarvan niet verwacht wordt dat ze op bovenstaande datum het schoolexamen zullen afsluiten worden uitgenodigd op school, al dan niet samen met ouder(s)/verzorger(s), om zo de situatie te bespreken. Uitsluiting van het centraal examen kan mogelijk zijn.

Bij het afronden van het schoolexamen wordt per vak per leerling het schoolexamenresultaat vastgesteld. Hierbij wordt de berekening gebruikt zoals die in het PTA is aangegeven. Hierbij geldt dat het schoolexamenresultaat als volgt wordt afgerond: het gemiddelde cijfer van het schoolexamen wordt op één decimaal afgerond. Hierbij geldt dat het decimaal met 1 verhoogd wordt indien het tweede getal voor het decimaal een 5 of hoger was. Een 5,44 wordt een 5,4. Een 5,45 wordt een 5,5.

F. Absentie bij het schoolexamen

1. Onder absentie bij het schoolexamen verstaan wij het niet (tijdig) aanwezig zijn bij de afname van een schoolexamenonderdeel en/of het niet tijdig inleveren/afronden van een schoolexamenonderdeel.
2. Een leerling die te laat is bij de afname van een schriftelijk schoolexamen mag tot 30 minuten na aanvang van de toets het lokaal betreden. De gemiste tijd wordt niet ingehaald. Indien een leerling meer dan 30 minuten te laat is dan wordt gesproken van absentie.
3. Een leerling die te laat is bij afname van een (kijk)luistertoets mag het lokaal niet meer betreden en is automatisch absent.
4. Bij een schoolexamen in mondelinge vorm is vaak sprake van een voorbereidingstijdstip waarop de leerling aanwezig moet zijn en het daadwerkelijke afname moment. Een leerling die te laat is voor het voorbereidingstijdstip mag het mondeling zelf nog wel afleggen mits hij/zij hiervoor op tijd is. Een leerling die op het moment dat het daadwerkelijke mondeling zou plaatsvinden niet aanwezig is mag het mondeling op dat moment niet meer afleggen en is absent.
5. Er wordt onderscheid gemaakt tussen geldige absentie (rechtmatig) en ongeldige absentie (onrechtmatig). De teamleider heeft het mandaat van de rector gekregen om te besluiten of er sprake is van geldige dan wel ongeldige absentie en of er al dan niet sprake is van een onregelmatigheid.
6. De procedure ter absentiemelding staat beschreven in bijlage 2. Zie 'M. Bijlage 2: absentieprocedure schoolexamen'.
7. Er is sprake van **geldige absentie**:
 - a. Als de absentie, met redenen omkleed, van te voren bekend is gemaakt aan de school via de afmeldingsprocedure;

- b. Als de examensecretaris van oordeel is dat de leerling op moment van afname/inleveren niet in staat kon zijn om het schoolexamenonderdeel af te leggen/in te leveren;
 - c. Indien niet is voldaan aan bovenstaande voorwaarden wordt automatisch gesproken van ongeldige absentie.
- 8. Er is sprake van **ongeldige absentie** als:
 - a. een leerling zonder opgaaf van reden of zonder geldige reden zich onttrekt van een onderdeel van het schoolexamen;
 - b. een leerling zonder opgaaf van reden of zonder geldige reden een inleverdeadline van het schoolexamen overschrijdt;
 - c. een leerling zonder opgaaf van reden of zonder geldige redenen meer dan 30 minuten te laat is bij de afname van een schoolexamentoets of te laat is bij aanvang van een mondeling schoolexamen of een (kijk)luistertoets.
- 9. Bij **absentie** wordt de leerling de kans geboden de gemiste onderdelen in te halen dan wel alsnog in te leveren of af te ronden.
- 10. Leerlingen die absent zijn bij een herkansing krijgen niet nogmaals de kans de gemiste herkansing in te halen.
- 11. Leerlingen die tijdens de afname van een schoolexamenonderdeel onwel worden dienen dit te melden aan de surveillant. De examensecretaris zal samen met de leerling beoordelen of het werk hervat kan worden. Gemiste tijd kan ingehaald worden. Indien het werk niet hervat kan worden zal het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid behouden. Achteraf wordt een beroep op onwelzijn niet geaccepteerd.

G. Herkansing van het schoolexamen

- 1. Op Lyceum Elst verstaan wij onder herkansing het opnieuw afleggen van een al gemaakt schoolexamenonderdeel waarbij geprobeerd wordt een beter resultaat te behalen.
- 2. Op Lyceum Elst bieden wij leerlingen de mogelijkheid onderdelen van het schoolexamen te herkansen. Dit geldt alleen voor onderdelen waarvan in het PTA vermeld staat dat een betreffend onderdeel te herkansen is.
- 3. Bij herkansing geldt dat de leerling een gelijkwaardig schoolexamen of praktische opdracht aflegt. Het hoogst behaalde resultaat zal vervolgens meetellen in het schoolexamendossier.
- 4. Herkansingen vinden plaats op vastgestelde momenten. Deze zijn in de examenjaarplanning aangegeven.
- 5. Leerlingen dienen zich in te schrijven voor een herkansing. Deze leerlingen ontvangen ruim voor aanvang een instructie via SOMtoday. Leerlingen die na de inschrijfdeadline niet (juist) zijn ingeschreven kunnen geen beroep doen op een herkansing. De inschrijfdeadlines staan in de examenjaarplanning.
- 6. Leerlingen die absent zijn bij een herkansing krijgen niet nogmaals de kans de gemiste herkansing in te halen.
- 7. Inhalen gaat voor herkansen. Het herkansingsmoment zoals aangegeven in de jaarplanning wordt niet uitgesteld voor (individuele) leerlingen vanwege ziekte.
- 8. Het aantal herkansingen verschilt per opleiding omdat het aantal herkansbare onderdelen per opleiding verschilt. Hieronder staat aangegeven hoeveel herkansingen een leerling op een bepaalde opleiding per schooljaar heeft.

3 mavo	Eén herkansing, uitvoering in 4 mavo.
4 mavo	Na elke LE-week één herkansing. Maximaal drie herkansingen.

4 havo	Na LE-week 2 één herkansing, na LE-week 4 één herkansing (uitvoering in 5 havo). Maximaal 2 herkansingen.
5 havo	Na elke LE-week één herkansing. Maximaal drie herkansingen.
4 vwo	Eén herkansing, in te zetten in 5 vwo ten koste van een mogelijkheid in klas 5 vwo.
5 vwo	Na LE-week 2 één herkansing, na LE-week 4 één herkansing (uitvoering in leerjaar 6). Maximaal 2 herkansingen.
6 vwo	Na elke LE-week één herkansing. Maximaal drie herkansingen.

9. Niet gebruikte herkansingen kunnen niet worden meegenomen naar een volgende periode en/of leerjaar.
10. In bijzondere gevallen, bijvoorbeeld als een leerling langdurig ziek is of door een andere reden buiten zijn/haar schuld om langdurig niet in staat is om schoolexamenonderdelen af te leggen, kan afgeweken worden van de inhaal- en herkansingsregeling. Hiertoe kan een verzoek ingediend worden bij de examensecretaris.
11. Leerlingen op de mavo mogen maatschappijleer als geheel herkansen (herexamen doen) als ze na afloop van leerjaar 3 mavo voor het vak maatschappijleer onder een 5,5 gemiddeld staan. Leerlingen die gemiddeld boven 5,5 staan mogen vrijwillig aansluiten bij dit herexamen, mits ze bereid zijn te voldoen aan een inspanningsverplichting.
12. Leerlingen in het voorexamenjaar kunnen de kans geboden krijgen om middels de zomerschool een overgangsbewijs naar het examenjaar te verkrijgen. Leerlingen mogen dan één of meerdere schoolexamentoetsen herkansen. Deze herkansingen worden niet van de herkansingsmogelijkheden afgehaald die de leerling heeft. Wel geldt dat een schoolexamentoets niet vaker dan één keer herkanst kan worden.
Een vakdocent zal in het schooljaar volgend op de zomerschool een definitieve beoordeling vaststellen van de gemaakte herkansingen.

H. Afwijkende afname schoolexamen

1. Het schoolexamen wordt in principe voor alle leerlingen op dezelfde manier uitgevoerd. Er zijn echter situaties waarin er voor (een groepje) leerlingen een uitzondering gemaakt kan worden op hoe het schoolexamen wordt afgenomen.
2. Leerlingen die te maken hebben met een (tijdelijke) beperking kunnen aanspraak maken op een (tijdelijke) afwijkende afname van het schoolexamen.
3. Voorbeelden van een (tijdelijke) beperking zijn: een blessure aan de schrijfhand, langdurige ziekte, dyslexie, AD(H)D, autisme, dyscalculie.
4. Per leerling zal op basis van een deskundigenverklaring gekeken worden welke aanpassingen noodzakelijk en toegestaan zijn. Extra tijd en computergebruik worden niet automatisch toegestaan.
5. Leerlingen die vanwege een (tijdelijke) beperking een afwijkende afname van het schoolexamen nodig hebben dienen hiervoor een verzoek in bij de examensecretaris. Dit verzoek kan ook worden ingediend door de ouders/verzorgers van de betreffende leerling indien de leerling jonger is dan 18 jaar. Er kan naar bewijsmiddelen worden gevraagd zoals bijvoorbeeld een deskundigenverklaring.
6. Een leerling die een computer als hulpmiddel gebruikt bij de afname van schoolexamentoetsen (typen en/of voorleessoftware) mag enkel gebruik maken van een door school verstrekte computer.

7. In sommige gevallen is de uitvoering van het PTA niet mogelijk in verband met bijzondere omstandigheden. Denk hierbij onder andere aan persoonlijke omstandigheden, gespreid examen, vervroegd examen of doubleren in het examenjaar. Een aangepast PTA is mogelijk. Een verzoek inclusief redenen wordt ingediend bij de examensecretaris.
8. Lyceum Elst werkt samen met het OBC Elst om meerdere praktijkvakken kunst aan te bieden. Voor het praktijkvak kunst zijn het PTA en examenreglement geldig van de school waarop dit vak daadwerkelijk wordt gegeven. Op Lyceum Elst betreft dit alleen het vak Drama als onderdeel van het vak kunst.
9. Bepaalde examenvakken kunnen gevolgd worden in het samenwerkingsverband Quadraam via de Q-highschool. Deze vakken hebben een eigen Programma van Toetsing en Afsluiting en een eigen examenreglement.
10. Voor kandidaten die voor of gedurende het schooljaar instromen op een bepaald niveau geldt het aannamebeleid van Lyceum Elst. Indien nodig zal bekeken worden welke onderdelen van het examen al op het juiste niveau zijn getoetst. Voor alle niet-getoetste onderdelen zal een apart Programma van Toetsing en Afsluiting op maat worden gemaakt in overeenstemming met de Inspectie van het Onderwijs. Indien nodig zal ook een herkansingsregeling op maat worden gemaakt.
11. Indien een kandidaat in het voorexamenjaar doubleert, vervallen alle behaalde uitslagen en zal de kandidaat in het volgende cursusjaar de toetsing volgens het dan geldende PTA doen. Wel kan de doubleur het schoolexamen cijfer van afgesloten examenvakken zonder centraal schriftelijk examen behouden, mits alle schoolexamenonderdelen van deze vakken zijn afgerond en het eindcijfer tenminste een 7 is. Dat betekent dat de kandidaat deze vakken in de tweede zitting in dat leerjaar niet opnieuw hoeft te doen. Dit geldt alleen voor de vakken CKV en Maatschappijleer.
12. Voor kandidaten die binnen Lyceum Elst overstappen naar een opleiding van een ander niveau geldt het aannamebeleid van Lyceum Elst. Indien nodig krijgen zij een aangepast PTA op maat waarin rekening wordt gehouden met onderdelen die al zijn afgerond op een hoger niveau. Voorwaarde is dat deze onderdelen aansluiten bij het examenprogramma van het niveau waarnaar overgestapt wordt.
13. Indien een kandidaat in 4 mavo, 5 havo of 6 vwo doubleert, vervallen alle behaalde uitslagen en doet de kandidaat in het volgende cursusjaar de toetsing volgens het dan geldende PTA.
14. Wel kan de doubleur de behaalde eindcijfers van 3 mavo, 4 havo of 5 vwo behouden. Ook kan de doubleur de eindcijfers van afgesloten examenvakken zonder centraal schriftelijk examen behouden, mits alle schoolexamenonderdelen van deze vakken zijn afgerond met minimaal het eindcijfer 7 of een V(oldoende). Dat betekent dat de leerling deze vakken in de tweede zitting in 4 mavo, 5 havo of 6 vwo niet opnieuw hoeft te doen. Dit geldt ook voor het profielwerkstuk. Voor de leerling geldt dan een traject op maat.

I. Onvolkomenheden, onregelmatigheden, verzoeken

1. Tijdens de afname van schoolexamens en/of gedurende de afnameperiode van schoolexamens kunnen situaties ontstaan die zich laten omschrijven als een onvolkomenheid, onregelmatigheid of een verzoek.
2. Onder een onvolkomenheid verstaan wij een situatie waarin de leerling wordt benadeeld maar waarvan de leerling zelf niet de veroorzaker is. Denk aan overlast tijdens de afname van het schoolexamen of een inhoudelijke fout in een

schoolexamentoets. Een onvolkomenheid dient binnen twee werkdagen na afname van een schoolexamenonderdeel schriftelijk gemeld te worden bij de examensecretaris.

3. Onder een onregelmatigheid verstaan wij een situatie waarbij de leerling zich schuldig maakt aan ongeldige absentie, fraude of een situatie die naar oordeel van de rector als onregelmatig kan worden bestempeld. Onder fraude verstaan wij het afkijken bij een andere leerling, overleggen met een leerling tijdens een schoolexamentoets, aanwijzingen krijgen/geven bij een toiletbezoek, gebruik maken van ongeoorloofde middelen zoals een mobiele telefoon of Smartwatch, het bij zich dragen/hebben van niet toegestane hulpmiddelen, examenwerk van een ander inleveren, (delen van) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben en eventuele andere situaties naar oordeel van de teamleider. De teamleider kan in het geval van een onregelmatigheid een maatregel opleggen. De teamleider informeert ouders en hoort de leerling. Deze kan zich op verzoek door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan
4. De maatregelen, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - b. het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen, dan wel ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens.
5. Een verzoek kan een wens of vraag vanuit een leerling zijn (of diens ouders/verzorgers indien de leerling nog geen 18 is) ten aanzien van de afname van het schoolexamen, de uitvoering van het PTA, et cetera. Verzoeken kunnen ingediend worden bij de examensecretaris.
6. Zie ook 'J. Besluitvorming en bezwaarmogelijkheid'.

J. Besluitvorming en bezwaarmogelijkheid

1. In sommige situaties dient een besluit genomen te worden. In dit aanvullende reglement zijn daarvan verschillende voorbeelden gegeven.
2. In het geval van een verzoek en/of een onvolkomenheid neemt de examensecretaris een besluit. Bezwaar aantekenen tegen een besluit dat genomen is door de examensecretaris kan tot 5 werkdagen na het bekendmaken van het besluit bij de rector van Lyceum Elst.
3. Indien er niet (tijdig) een bezwaar is aangetekend zal het besluit automatisch bekrachtigd worden.

4. Indien er tijdig bezwaar is aangetekend dan zal de rector een besluit nemen.
5. In het geval van een onregelmatigheid en in het geval van het beoordelen of er sprake is van een onregelmatigheid neemt de teamleider van de betreffende afdeling een besluit.
6. Op een door de teamleider genomen besluit kan bezwaar/beroep worden aangetekend bij de Commissie van Bezwaar en Beroep van Quadraam. Zie examenreglement Quadraam.

K. Vaststelling examenreglement en rol examencommissie

1. Dit examenreglement is door de examencommissie voorgesteld aan het bevoegd gezag (MT) van Lyceum Elst.
2. Het MT heeft het voorstel tot examenreglement voorgelegd aan de MR.
3. Op het voorstel tot examenreglement zijn geen tegenvoorstellen of wijzigingen voorgesteld door het MT.
4. Het examenreglement is geldig voor het schooljaar 2025-2026. Het examenreglement is vastgesteld op xx-xx-2025
5. De examencommissie bestaat uit: de examensecretarissen (dhr. Bens en dhr. Bosman) en de clustervoorzitters (mevr. Van der Beek, mevr. Van Gelder (plaatsvervangend dhr. Koster) en dhr. Rensen).
6. De rol van de examencommissie is om de kwaliteit en het afsluitend karakter van het schoolexamen te bewaken en om jaarlijks een voorstel tot examenreglement en PTA in te dienen.
7. De examensecretaris is door de rector aangewezen en heeft als rol de rector te ondersteunen bij het eindexamen, onder andere bij het verstrekken en tekenen van overzichten van schoolexamenbeoordelingen, het tekenen van het diploma, het vaststellen van de uitslag en het ondersteunen bij de uitvoering.
8. De examensecretaris havo/vwo is dhr. Bens. De plaatsvervangend examensecretaris havo/vwo is dhr. Bosman.
9. De examensecretaris mavo is dhr. Bosman. De plaatsvervangend examensecretaris mavo is dhr. Bens.
10. De examensecretaris zal vervangen worden door de plaatsvervangend examensecretaris in het geval er een situatie zich voordoet waarbij er sprake kan zijn belangenverstrengeling.

L. Bijlage 1: toegestane hulpmiddelen

	Hulpmiddel
Alle vakken	• Blauwe of zwarte pen • Gewaarmerkt papier* • Tekenpotlood • Blauw en rood kleurpotlood • Liniaal met millimeteraanduiding • Passer • Geometrische driehoek • Vlakgum (Tipp-Ex/correctielint is niet toegestaan) • Elektronisch rekenapparaat met basisbewerkingen** • Onbeschreven papieren woordenboek Nederlands* (uitgezonderd: SE Nederlands spelling, SE Nederlands formuleren). Woordenboeken van <i>examenoverzicht</i> zijn niet toegestaan
Moderne vreemde talen	• Woordenboek van en naar de doeltaal* • Engels: alleen woordenboeken Nederlands-Engels en Engels-Nederlands bij schrijf- en leesvaardigheid* • Op verzoek mag de leerling een woordenboek Engels-Engels i.p.v. Engels-Nederlands gebruiken bij schrijf- en leesvaardigheid.* • Duits: alleen woordenboeken Nederlands-Duits en Duits-Nederlands bij schrijf- en leesvaardigheid*
Wiskunde	Havo/vwo: grafische rekenmachine in examenstand**
Natuurkunde, scheikunde, biologie, NLT	Havo/vwo: Binas havo/vwo *
NASK1, NASK2	mavo: Binas VMBO-KGT *
Aardrijkskunde	havo/vwo: Atlas *
* Hulpmiddelen waar een * bij staat worden door school verstrekt. Alle andere hulpmiddelen dient de leerling zelf mee te nemen. Leerlingen mogen conform dit examenreglement geen hulpmiddelen van en/of aan elkaar lenen tijdens de afname van een schoolexamenonderdeel.	
** De sectie wiskunde geeft aan welk type rekenmachine is toegestaan	
Niet genoemde middelen zijn niet toegestaan	

M. Bijlage 2: absentieprocedure schoolexamen

1. Leerling is 18 jaar of ouder: leerling volgt zelf deze procedure
2. Leerling is jonger dan 18: ouder(s)/verzorger(s) volgen deze procedure
3. In ALLE gevallen van absentie wordt de absentie vooraf via de gebruikelijke kanalen gemeld aan de verzuimmedewerkers van Lyceum Elst: absentie@lyceumelst.nl
4. Er wordt vermeld :
 - Welke leerling het betreft (voornaam, achternaam en klas)
 - Welk onderdeel (of onderdelen) het betreft (vak en naam of afkorting van de toets)
 - Reden en toelichting en/of bewijs