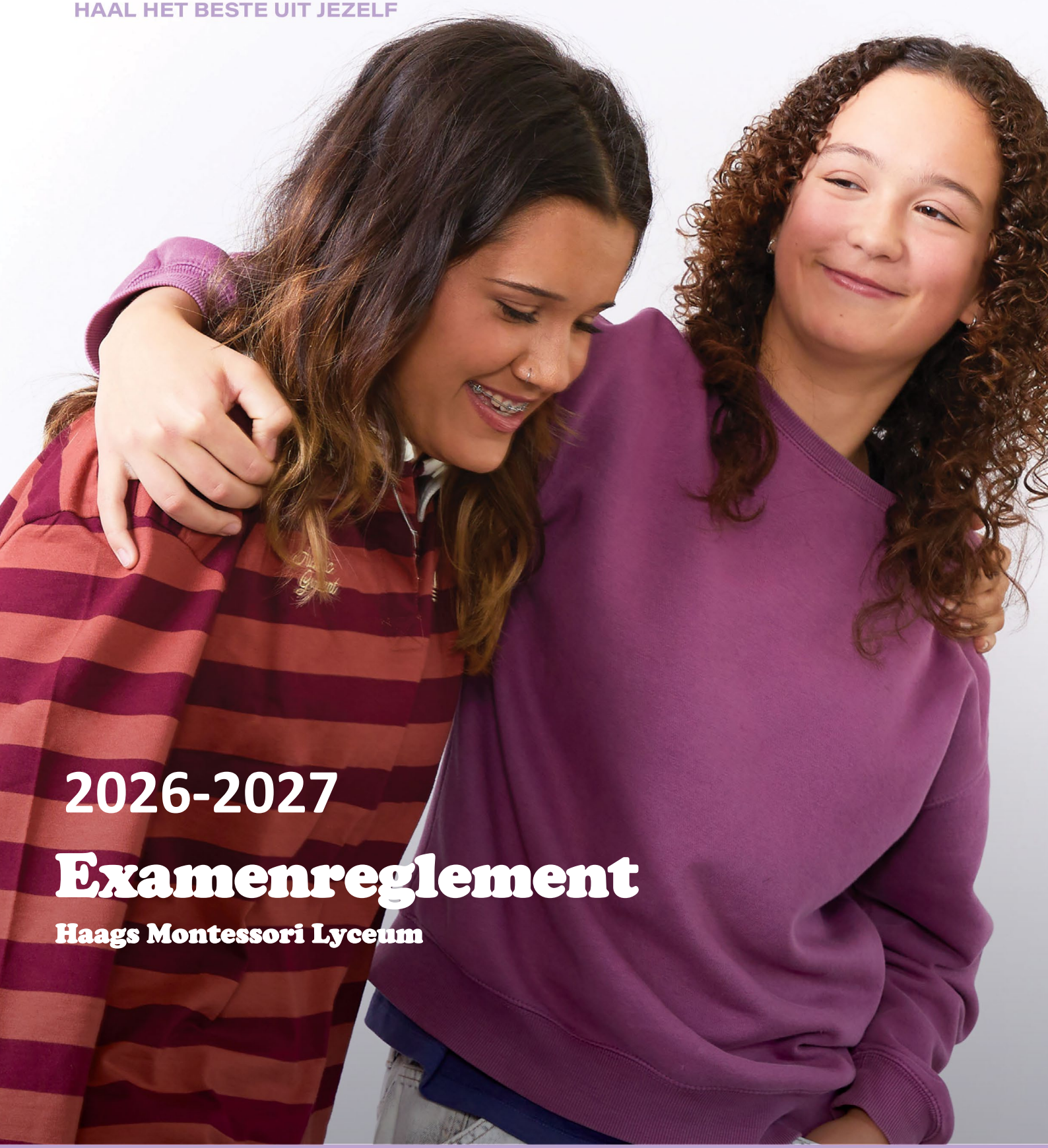
Haags
Montessori
Lyceum

HAAL HET BESTE UIT JEZELF



2026-2027

Examenreglement

Haags Montessori Lyceum

hml.nl – info@hml.nl
070 324 5418

- Nassau Bredastraat 5, 2596 AK Den Haag
- Neuhuyskade 40, 2596 XL Den Haag

nederlandse montessori vereniging

Inhoud

Inleiding ... 3
1. Algemene bepaling ... 4
2. Indeling eindexamen ... 7
3. Het schoolexamen ... 8
4. Gang van zaken tijdens de schoolexamens ... 10
5. Verzuim ... 11
6. Beoordeling en bewaring gemaakt werk ... 12
7. Herkansingen ... 14
8. Vrijstelling ... 16
9. Fraude ... 18
10. Onregelmatigheden ... 19
11. Klachten, bezwaar en beroep ... 20
12. Afwijkende wijze van examineren ... 21
12A Aangepaste examinering bij bijzondere omstandigheden ... 21
12B Gespreid of afwijkend examenverloop ... 22
13. Regelgeving centraal examens ... 23
14. Afwijzen en schoolverlaten ... 25
15. Bewaren examenwerk ... 26
16. Slotbepalingen ... 27

Inleiding

Dit examenreglement beschrijft de rechten en plichten van kandidaten en de gang van zaken rondom het schoolexamen en het centraal examen (tezamen: het eindexamen).

Het reglement is gebaseerd op de geldende wet- en regelgeving en geldt voor alle kandidaten van de school. Het biedt duidelijkheid over wat van kandidaten wordt

verwacht en hoe het examenproces is ingericht. In situaties waarin dit reglement niet

voorziet, of waarin toepassing ervan tot onredelijke uitkomsten leidt, beslist het bevoegd gezag, zo nodig op advies van de Examencommissie. Dit reglement wordt jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd.

1. Algemene bepaling

1.1 **Reikweidte** Dit examenreglement is van toepassing op alle examenkandidaten van het Haags Montessori Lyceum in het schooljaar 2026–2027, in de afdelingen vmbo-tl, havo, atheneum en gymnasium, in de leerjaren waarin zij deelnemen aan onderdelen van het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) die meetellen voor het eindexamen.

1.2 **Vaststelling en geldigheid** Het examenreglement 2026–2027 is door het bevoegd gezag vastgesteld op voorstel van de Examencommissie, met inachtneming van de bepalingen uit de Wet voortgezet onderwijs 2020 en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, en na instemming van de medezeggenschapsraad (MR). Indien daartoe aanleiding bestaat, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen, eveneens na instemming van de MR. Het bevoegd gezag zendt het vastgestelde examenreglement jaarlijks vóór 1 oktober aan de kandidaten en aan de Inspectie van het Onderwijs.

1.3 **Samenstelling Examencommissie** De Examencommissie wordt door het bevoegd gezag ingesteld en bestaat uit een oneven aantal van ten minste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de rector/directeur, leden van de medezeggenschapsraad, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers maken geen deel uit van de Examencommissie.

1.4 **Taken Examencommissie** De Examencommissie heeft, overeenkomstig artikel 2.60e van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, de volgende wettelijke taken:

1. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
2. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
3. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
4. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen ten behoeve van de beoordeling van het schoolexamen.

Mandaatverlening

Het bevoegd gezag mandateert de Examencommissie om in de volgende gevallen zelfstandig besluiten te nemen namens het bevoegd gezag:

a. besluiten op verzoeken tot inhalen van schoolexamens na geoorloofd verzuim als bedoeld in artikel 5.3;
b. besluiten over de praktische uitvoering en planning van inhaal- en herkansingsmomenten binnen het kader van het PTA;
c. besluiten over organisatorische en uitvoerende examenkwesties voor zover deze geen wijziging in het PTA, het examenreglement of de wettelijke exameneisen impliceren.

Het mandaat is beperkt, niet overdraagbaar en uitsluitend van toepassing voor zover dit examenreglement daarin expliciet voorziet. De Examencommissie handelt binnen dit mandaat namens het bevoegd gezag.

Voor alle overige besluiten blijft de bevoegdheid berusten bij het bevoegd gezag. In die gevallen heeft de Examencommissie een adviserende en voorbereidende rol.

1.5 **Rollen rector en examensecretaris** De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan als examensecretaris van het eindexamen.

De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:

1. *Het organiseren en afnemen van het eindexamen;*
2. *De uitvoering van het examenreglement en het PTA;*
3. *De verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.*
4. *Het beoordelen van verzoeken tot inhalen van schoolexamens na geoorloofd verzuim (artikel 5.3);*
5. *Het onderzoeken van meldingen van fraude en andere onregelmatigheden (hoofdstuk 9 en 10);*
6. *Het voorbereiden en uitbrengen van advies aan het bevoegd gezag over op te leggen maatregelen (artikel 10.1);*
7. *Het voorbereiden en uitbrengen van advies aan het bevoegd gezag over verzoeken tot maatwerk in de examinering (hoofdstuk 12).*

De examensecretaris heeft de taak om samen met de rector:

1. *De overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen te tekenen;*
2. *De uitslag van een eindexamen vast te stellen;*
3. *De diploma's en de cijferlijsten te tekenen.*

1.6 **Mandatering** De rector kan zijn/haar taken en bevoegdheden uit dit reglement geheel of gedeeltelijk mandateren aan de examensecretaris of een lid van de schoolleiding, voor zover dit niet al is geregeld in artikel 1.4. Dit gebeurt schriftelijk en wordt gedeeld met de Examencommissie.

De rector blijft eindverantwoordelijk voor de uitvoering van het examenproces. Mandatering laat de wettelijke taken en bevoegdheden van de examencommissie onverlet.

1.7 **Examenkandidaten** Examenkandidaten zijn leerlingen die voor minimaal één vak ingeschreven staan bij het Haags Montessori Lyceum in een leerjaar waarbij de leerling deelneemt aan een PTA-onderdeel, meetellende voor het examen van de leerling. Indien een leerling zich vrijwillig wil terugtrekken van deelname aan het Centraal Schriftelijk Examen, dient dit schriftelijk aangegeven te worden door de examenkandidaat via examen@hml.nl en aan de teamleider. Bij minderjarige examenkandidaten moeten de ouders dit schriftelijk aangeven.

1.8 **Begrippenlijst** In dit reglement wordt verstaan onder:

- Kandidaat: de leerling die deelneemt aan het eindexamen;
- Examinator: de docent die belast is met het afnemen en beoordelen van
- onderdelen van het schoolexamen in een bepaald vak, overeenkomstig het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag;
- Schoolexamen (SE): het door de school georganiseerde deel van het eindexamen

- (in de zin van de WVO 2020);
- Centraal examen (CE): het landelijk examen;
- PTA: programma van toetsing en afsluiting;
- Herkansbaar onderdeel: een in het PTA als herkansbaar aangeduid onderdeel (dit kan een SE, PO, handelingsdeel of PWS/sectorwerkstuk zijn);
- Herkansing: het opnieuw afleggen van één enkele toets of één PTA-onderdeel;
- Herexamen: het opnieuw afleggen van specifieke, door het bevoegd gezag aangewezen onderdelen van een vak (zoals maatschappijleer of CKV) in het examenjaar, met als doel het verbeteren van een eerder behaalde eindbeoordeling;
- Onregelmatigheid: een gedraging in strijd met dit examenreglement;
- Praktische opdracht (PO): een toetsvorm binnen het schoolexamen waarbij de kandidaat een opdracht uitvoert;
- Handelingsdeel: een opdracht binnen het schoolexamen waaraan de kandidaat moet voldoen (geen cijferbeoordeling);
- Profielwerkstuk (PWS): verplichte afsluitende opdracht binnen het examenprogramma, in het vmbo-tl ook aangeduid als sectorwerkstuk.
- Bevoegd gezag: het bestuur van het HML (Stichting VO Haaglanden);
- Examencommissie: de door het bevoegd gezag op grond van de WVO 2020 ingestelde commissie.

2. Indeling eindexamen

2.1 **Opbouw eindexamen** Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen.

2.2 **Examenvakken kandidaat** De kandidaat legt examen af in de vakken die behoren tot het door hem of haar gevolgde profiel of sector. Het is de kandidaat op het vwo, havo en vmbo-tl onder voorwaarden toegestaan in meer vakken examen af te leggen dan voor een volledig eindexamen vereist is, het besluit hiertoe wordt altijd genomen in overleg met de betreffende coach en teamleider.

2.3 **Programma van toetsing en afsluiting (PTA)** Het Programma van Toetsing & Afsluiting (PTA) beschrijft het schoolexamen voor alle vakken.

2.4 **Toelating tot centraal examen** Tot het centraal examen wordt slechts toegelaten de kandidaat van wie het schoolexamen volledig is afgesloten vóór het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen.

3. Het schoolexamen

3.1 **Vaststellen en publicatie PTA** Jaarlijks wordt een programma van toetsing en afsluiting voor het desbetreffende schooljaar opgesteld en voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt of toegezonden.

3.2 **Start en afronding school** Het schoolexamen vangt aan op het moment dat de kandidaat deelneemt aan het eerste in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) opgenomen onderdeel. Het schoolexamen wordt volledig afgesloten vóór het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, met inachtneming van de door de school vastgestelde administratieve afsluittermijn.

3.3 **Verplichte deelname** De kandidaat is verplicht om deel te nemen aan de geplande schoolexamenonderdelen.

3.4 **Toetsvormen schoolexamen** Het schoolexamen vindt plaats door middel van één of meer van de volgende toetsvormen: schriftelijke schoolexamentoetsen, mondelinge toetsen en praktische opdrachten (PO), waaronder luistertoetsen en werkstukken. Daarnaast kan ook een handelingsdeel onderdeel zijn van het schoolexamen. Een handelingsdeel moet altijd voldaan zijn voordat het schoolexamen kan worden afgesloten.

3.5 **Beoordelingscriteria** De kandidaat wordt voor alle toetsen tijdig en in ieder geval uiterlijk één week voorafgaand aan de afname schriftelijk geïnformeerd over de beoordelingscriteria, tenzij deze reeds expliciet in het PTA of de bijbehorende opdrachtomschrijving zijn vastgelegd. Deze criteria zijn binnen een jaarlaag en per vak gelijk.

3.6 **Afsluiting in voorexamenjaren** Voor een aantal vakken wordt het schoolexamen al in een eerder schooljaar afgesloten. Voor kandidaten vmbo-tl en havo die geen wiskunde in het pakket hebben, wordt overeenkomstig artikel 10.3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een schoolexamen rekenen afgenomen. De toelating, het programma en de afronding van dit schoolexamen rekenen zijn vastgelegd in het PTA van het betreffende leerjaar.

VMBO-TL	3e leerjaar	CKV, profielwerkstuk en rekenen (voor kandidaten zonder wiskunde in het profiel).
HAVO	4e leerjaar	maatschappijleer, CKV, rekenen (voor kandidaten zonder wiskunde in het vakkenpakket) en profielwerkstuk
Atheneum	4e leerjaar	maatschappijleer & CKV
GYMN	4e leerjaar	maatschappijleer
VWO	5e leerjaar	profielwerkstruk

3.7 **Resultaten en weging** Voor de in het PTA opgenomen onderdelen gelden de daar vastgestelde wegingen en eisen. De resultaten van het schoolexamen worden per vak samengevoegd tot een eindcijfer voor het schoolexamen. Toelating tot het centraal examen vindt plaats nadat het schoolexamen conform de geldende regelgeving is afgerond.

3.8 **Vakken zonder cijfer** Voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld geldt, conform het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, artikel 3.15 dat deze vakken uiterlijk moeten zijn afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak.

3.9 **Schoolspecifieke eisen PWS** Het profielwerkstuk (PWS) is een verplicht onderdeel van het schoolexamen voor vmbo-tl, havo en vwo. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken die aansluiten bij het onderwijsprogramma van de kandidaat. De omvang, beoordelingscriteria,

begeleiding en planning zijn vastgelegd in een afzonderlijke handleiding, die jaarlijks aan de kandidaten wordt verstrekt.

Voor havo en vwo maakt het cijfer voor het profielwerkstuk deel uit van het combinatiecijfer (zie artikel 14.2).

Voor vmbo-tl maakt het profielwerkstuk deel uit van het schoolexamen en dient het met een voldoende te worden afgerond.

4. Gang van zaken tijdens de schoolexamens

4.1 **Aanwezigheid en aanvang** Kandidaten worden geacht uiterlijk 30 minuten vóór aanvang van het schoolexamen aanwezig te zijn in of nabij het aangewezenexamenlokaal, zodat tijdig kan worden begonnen met de controle van aanwezigheid en toegestane hulpmiddelen. Een kandidaat die na het vastgestelde aanvangstijdstip van het schoolexamen arriveert, wordt aangemerkt als te laat. In dat geval zijn de bepalingen van artikel 4.3 van toepassing.

Indien een kandidaat niet verschijnt bij het schoolexamen, is sprake van verzuim en zijn de bepalingen uit hoofdstuk 5 (Verzuim) en artikel 10 (Onregelmatigheden) van toepassing.

4.2 **Toegestane materialen** Gedurende de afname van een schoolexamen is het niet toegestaan andere dan de van tevoren vastgestelde materialen op of rond de werkplek te hebben. Alle boeken, losse papieren en elektronische apparatuur zijn dus niet toegestaan.

Jaarlijks krijgen de kandidaten, voorafgaand aan de eerste schoolexamenzitting, een schoolexamenreglement toegestuurd waarin beschreven wordt:

a. Met welk schrijfgerei de kandidaten de schriftelijke toetsen van het schoolexamen mogen maken;
b. Welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan of waar deze informatie te vinden is;
c. Welke regels voor het inleveren van het gemaakte werk gelden;
d. Hoe het toezicht bij de schoolexamens is geregeld en hoe deze worden afgesloten.

5. Verzuim

5.1 **Ziekmelding en overmacht** Bij ziekteverschijnselen of andere bijzondere omstandigheden, zoals ernstige ziekte of overlijden van een naaste, meldt de kandidaat dit zo spoedig mogelijk bij de examenleiding via examen@hml.nl, onder opgave van reden. Indien een kandidaat op de dag van het schoolexamen ziek is, dient dit vóór aanvang van de toets te worden gemeld. In overleg wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan het schoolexamen deel te nemen.

Bij schriftelijke opdrachten met een inleverdeadline geldt dat de kandidaat in geval van ziekte of overmacht dit zo spoedig mogelijk meldt via examen@hml.nl, onder opgave van reden. De Examencommissie beoordeelt of sprake is van overmacht en kan besluiten tot uitstel van de inlevertermijn of een andere passende voorziening binnen de PTA-regeling.

Deelname aan een schoolexamen betekent dat eenmaal ingeleverd werk zijn geldigheid behoudt.

5.2 **Te laat bij aanvang** Kandidaten die niet bij aanvang van het schoolexamen aanwezig zijn, worden als te laat aangemerkt. Kandidaten die tot 30 minuten na aanvang van het schoolexamen arriveren, kunnen nog worden toegelaten. Na 30 minuten na aanvang wordt de kandidaat niet meer toegelaten.

5.3 **Afwezigheid en registratie** Kandidaten die niet deelnemen aan een schoolexamen worden geregistreerd als afwezig.

5.4 **Ongeoorloofd verzuim** Indien sprake is van ongeoorloofd verzuim, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. In dat geval kan de rector maatregelen nemen conform artikel 7 (Onregelmatigheden).

5.5 **Geoorloofd verzuim** Indien het verzuim niet aan de kandidaat kan worden toegerekend, kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na de gemiste schoolexamentoets een verzoek tot inhalen indienen bij de Examencommissie. De Examencommissie beoordeelt het verzoek en beslist namens het bevoegd gezag over het inhaalverzoek. De Examencommissie kan daarbij vragen om een bewijsstuk, zoals een verklaring van een arts of andere deskundige. Indien het verzoek niet of niet tijdig wordt ingediend, dient de kandidaat een herkansing in te zetten om het gemiste onderdeel in de herkansingsperiode alsnog af te leggen.

5.6 **Inhaalmomenten** De mogelijkheid om het werk in te halen is in de regel in de navolgende herkansingsperiode. Voor niet-schriftelijke vormen van toetsen wordt op maat een tijdstip voor inhalen afgesproken. Dit gebeurt in overleg met de examinator, waarbij de examenleiding op de hoogte wordt gebracht van de afname.

6. Beoordeling en bewaring gemaakt werk

6.1 **Vaststelling opgaven en normering** De opgaven voor een schoolexamen en de normen voor correctie en beoordeling worden vastgesteld door de vaksectie van het desbetreffende vak, en de Examencommissie controleert steekproefsgewijs de kwaliteit van de schoolexamens.

6.2 **Puntenverdeling** De puntenverdeling van de schoolexamens dient tijdens het examen op de opgaven zichtbaar te zijn.

6.3 **Mondelinge beoordeling** Na een mondelinge toets stelt de examinator het cijfer vast. Bij aanwezigheid van een gecommitteerde wordt deze daarbij geraadpleegd.

6.4 **Cijferbepaling** Voor elk examen waarvoor een cijfer is voorgeschreven, bepaalt de examinator het cijfer, gebruikmakend van een schaal van 1 t/m 10.

6.5 **Afronding cijfers** Bij de berekening van het eindcijfer voor het schoolexamen vindt afronding op de eerste decimaal plaats, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

6.6 **Inzage schoolexamen** Kandidaten hebben het recht hun schoolexamens in te zien om de punten te controleren en feedback te krijgen op hun antwoorden. Docenten hebben de plicht de gelegenheid hiervoor te geven. De inzage vindt plaats op school onder toezicht van de examinator. De kandidaat mag aantekeningen maken, maar geen wijzigingen aanbrengen in het werk.

6.7 **Opname mondelinge examens** Een mondeling schoolexamen wordt door een examinator afgenomen in aanwezigheid van een gecommitteerde. Als er geen gecommitteerde beschikbaar is, wordt het schoolexamen opgenomen. De opname wordt bewaard door de school en uitsluitend gebruikt voor beoordeling en eventuele bezwaar-, klachten- of beroepsprocedures. In dat geval kan de opname worden beluisterd door de examinator en een door de school aangewezen tweede beoordelaar. De verwerking en bewaring van opnames vindt plaats conform de geldende privacywetgeving (AVG). Opnames worden niet langer bewaard dan noodzakelijk.

6.8 **Overzicht resultaten** De kandidaat ontvangt na afronding van de schoolexamens een door de rector en examensecretaris vastgesteld overzicht van de behaalde PTA-cijfers. Eventuele onjuistheden in de vermelde gegevens dienen binnen 3 werkdagen na ontvangst schriftelijk te worden gemeld bij de Examencommissie. De kandidaat tekent voor ontvangst van het overzicht. Het uitblijven van een ontvangstbevestiging heeft geen invloed op de geldigheid van het overzicht.

6.9 **Bekendmaking cijfers** Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het schoolexamencijfer meetelt, wordt de kandidaat binnen 7 werkdagen, in kennis gesteld door de examinator, als het gaat om een SE en binnen 10 werkdagen als het gaat om een PO, door middel van registratie in Somtoday.

6.10 **Te laat inleveren** Indien een PTA-opdracht na de vastgestelde deadline wordt ingeleverd, wordt dit gemeld bij de Examencommissie. Indien in het PTA vooraf is vastgelegd dat bij te laat inleveren puntenaftrek wordt toegepast, geldt een aftrek van 0,2 punt per dag, met een maximum van 2,0 punten. De kandidaat wordt vooraf geïnformeerd over de inlevertermijn en de gevolgen van te laat inleveren. Deze puntenaftrek geldt als onderdeel van de PTA-regeling en niet als maatregel wegens een onregelmatigheid.

In gevallen van herhaald of ernstig verzuim kan het bevoegd gezag, na advies van de Examencommissie, aanvullende maatregelen treffen conform de bepalingen inzake onregelmatigheden.

7. Herkansingen

7.1 Aanmelding herkansing Een kandidaat kan op een vooraf aangegeven datum aangeven of de kandidaat een herkansing wil. Of een toets herkansbaar is, staat aangegeven in het PTA van het desbetreffende vak. Bij afwezigheid tijdens een herkansing is er geen mogelijkheid tot inhalen.

7.2 Aantal en verdelingen herkansingen Na de eerste SE-week in het examenjaar mag de kandidaat maximaal één herkansbaar schoolexamenonderdeel herkansen uit de eerste SE-week. Na de tweede SE-week mag een kandidaat maximaal één herkansbaar schoolexamenonderdeel herkansen uit SE-week twee. Na de derde SE-week mag de kandidaat maximaal twee herkansbare schoolexamenonderdelen herkansen uit SE-week drie. Hierbij geldt dat een schoolexamenonderdeel slechts éénmaal per jaar mag worden herkanst. Indien bepalingen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) afwijken van dit examenreglement, is het PTA leidend.

A. *De kandidaat mag vier schoolexamenonderdelen herkansen in totaal. Indien het PWS niet op tijd is afgerond, moet de kandidaat na afloop van SE3 een herkansing inzetten om dit alsnog in te mogen leveren.*

B. *De Examencommissie adviseert het bevoegd gezag over of in plaats van het geheel een of enkele onderdelen uit een schoolexamenonderdeel kunnen worden herkanst. Hierbij moet duidelijk benoemd worden welke eindtermen herkanst worden.*

C. *De Examencommissie adviseert het bevoegd gezag over of een kandidaat recht heeft op maatwerk wat betreft het aantal en de samenstelling van de te herkansenschoolexamenonderdelen. De kandidaat dient hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de Examencommissie.*

D. *Kandidaten die in 4 havo zitten, mogen in het examenjaar na afloop van de derde SE-week een herkansing inzetten om één herkansbaar onderdeel van het schoolexamen BSM of wiskunde D te herkansen (uit het gehele PTA van het vak)*

   Kandidaten die in 4 of 5 vwo zitten, mogen in het examenjaar na afloop van de derde SE-week een herkansing inzetten om één herkansbaar onderdeel van het schoolexamen wiskunde D of Spaans te herkansen (uit het gehele PTA van het vak)

   Kandidaten die in 4 havo of 4 vwo zitten, mogen één herkansbaar onderdeel van het schoolexamen van CKV en één herkansbaar onderdeel van het schoolexamen van maatschappijleer herkansen aan het einde van het schooljaar 4 havo resp. 4 vwo.

   Kandidaten die in 3M zitten mogen één herkansbaar onderdeel van KCKV herkansen aan het einde van het schooljaar.

   Kandidaten die in 4 of 5 gymnasium zitten, mogen in juni in het schooljaar 5 vwo één herkansbaar onderdeel van het schoolexamen Grieks of één herkansbaar onderdeel van het schoolexamen Latijn herkansen (uit leerjaar 4 of 5 van het vak).

7.3 **Herexamen maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk** Voor de vakken CKV en maatschappijleer en voor het profielwerkstuk kan in het examenjaar een herexamen worden afgenomen. Het herexamen heeft uitsluitend betrekking op door het bevoegd gezag aangewezen onderdelen van het betreffende examenprogramma en betreft niet het opnieuw afleggen van het volledige schoolexamen.

Het herexamen leidt tot één cijfer voor het betreffende vak of onderdeel. Overeenkomstig artikel 3.16 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 geldt het hoogste cijfer, behaald bij het oorspronkelijke schoolexamen of het herexamen, als definitief eindcijfer van het schoolexamen voor dat vak of onderdeel.

De kandidaat is tijdens het herexamen beschikbaar en volgt het door de school vastgestelde rooster. Aanmelding voor deelname aan het herexamen dient uiterlijk 1 februari bij de Examencommissie te zijn ingediend.

7.4 **Hoogste cijfer telt** In geval van herkansen en herexamens telt het hoogste cijfer.

7.5 **Versneld afronden** Voor kandidaten die één of meer vakken versneld afronden, gelden de herkansingsmogelijkheden van het examenjaar waarin het betreffende vak wordt afgesloten, conform het PTA. Indien een kandidaat delen van het vakkenpakket versneld afrond, blijft het totaal aantal herkansingen gelijk. Een kandidaat ontvangt dus geen extra herkansing(en).

7.6 **Gespreid examen** Met betrekking tot kandidaten die het examenjaar spreiden over twee jaren geldt dat zij in beide jaren waarin zij deelnemen aan het examen recht hebben op vier herkansingen.

7.7 **Procedure aanmelding SE-herkansing** De kandidaat kan via de school aangegeven manier van inschrijven aangeven voor welk(e) vak(ken) de kandidaat een herkansingsmogelijkheid wil inzetten. De kandidaat wordt hierover per e-mail op de hoogte gesteld.

7.8 **Procedure aanmelding CE-herkansing** De kandidaat kan middels het daarvoor bestemde papieren formulier aangeven welk onderdeel van het CE de kandidaat zou willen herkansen. Dit formulier wordt samen met de cijferlijst uitgereikt op de dag van de uitslag van het CE.

8. Vrijstelling

8.1 **Vrijstelling bij doubleren** Een kandidaat die een jaar doubleert kan vrijgesteld worden van het opnieuw maken van één of meer praktische opdrachten. De betreffende vakdocent bepaalt in overleg met de vaksectie of het resultaat kan worden overgenomen of dat het PTA-onderdeel opnieuw moet worden gemaakt.

8.2 **Vrijstelling na afwijzing** Met kandidaten die afgewezen zijn voor het eindexamen en terugkeren op het HML worden aan het begin van het nieuwe schooljaar met de examensecretaris in overleg met de vaksectie afspraken gemaakt over PTA-onderdelen die niet opnieuw gedaan hoeven te worden. Dit is alleen mogelijk als er voor het betreffende onderdeel geen wijziging is in de inhoud van het betreffende PTA-onderdeel.

8.3 **Aanpassing PTA bij doubleren** In het geval van doubleren in het tweede jaar van het examenprogramma wordt het PTA voor de betreffende kandidaat indien nodig aangepast aan dat van het nieuwe cohort waarin de kandidaat na doubleren wordt geplaatst. De vaksectie doet hiertoe een voorstel aan de examensecretaris, zodanig dat het volledige examenprogramma wordt afgedekt en de som van de weging van de verschillende onderdelen 100% bedraagt.

Indien sprake is van afwijkingen ten opzichte van het reguliere PTA van het cohort, wordt voor de kandidaat een individueel maatwerk-PTA vastgesteld. Dit maatwerk-PTA wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het examendossier van de kandidaat.

8.4 **Geldigheid eerder behaalde SE's bij doubleren** Bij doubleren bepaalt de vaksectie, in overleg met de Examencommissie, of eerder behaalde schoolexamenresultaten geldig blijven. De school kan besluiten dat resultaten geheel, gedeeltelijk of niet worden overgenomen, afhankelijk van wijzigingen in het PTA.

8.5 **Wettelijke vrijstellingen** Een kandidaat kan op grond van de Wet voortgezet onderwijs 2020 en de artikelen 3.40 tot en met 3.45 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 in aanmerking komen voor vrijstelling van één of meer vakken, bijvoorbeeld op basis van een eerder behaald diploma van een gelijke of hogere schoolsoort. Het verzoek tot vrijstelling wordt schriftelijk en gemotiveerd ingediend bij de Examencommissie, die het bevoegd gezag hierover adviseert. Bij toekenning wordt het eerder behaalde resultaat overgenomen op de cijferlijst conform de geldende wettelijke voorschriften.

8.6 **Ontheffing** Een kandidaat kan binnen de wettelijke kaders alleen aanspraak maken op ontheffing van het vak lichamelijke opvoeding, op grond van een lichamelijke of zintuiglijke beperking. Een verzoek tot ontheffing wordt schriftelijk en onderbouwd, voorzien van de benodigde bewijsstukken, ingediend bij de Examencommissie. De Examencommissie adviseert het bevoegd gezag, dat een gemotiveerd schriftelijk besluit neemt. Een verleende ontheffing wordt opgenomen in het examendossier en, waar van toepassing, op de cijferlijst.

8.7 **Instroom en wisseling van schoolsoort** Een kandidaat die tussentijds instroomt of binnen de school van schoolsoort verandert, wordt geplaatst in het PTA van het betreffende cohort en moet voldoen aan de daarbij behorende exameneisen. De examensecretaris bepaalt, in overleg met de betrokken vaksecties en Examencommissie, welke onderdelen nog moeten worden afgelegd en welke eerder behaalde resultaten eventueel kunnen worden overgenomen. Overname of vrijstelling van resultaten vindt niet automatisch plaats en gebeurt uitsluitend na beoordeling per vak. De afspraken

worden schriftelijk vastgelegd en verstrekt aan de kandidaat en, indien van toepassing, diens ouders/verzorgers.

9. Fraude

9.1 **Melding fraude** Indien een examinator of toezichthouder vermoeden heeft van fraude dient deze dat melden bij de Examencommissie. Een melding gebeurt altijd zowel mondeling als schriftelijk.

9.2 **Handeling tijdens fraude** Bij het constateren van fraude tijdens een examen, neemt de toezichthouder het antwoordblad van de kandidaat in. De kandidaat vervolgt het examen vervolgens op een ander blad.

9.3 **Voorbeelden van fraude** Onder fraude wordt in ieder geval verstaan: het gebruikmaken van niet-toegestane hulpmiddelen, spieken, plagiaat, het beschikken over voorkennis van opgaven en het ongeoorloofd gebruik van kunstmatige intelligentie. Deze opsomming is niet limitatief.

9.4 **Fraudemaatregelen** Zie voor verdere consequenties in het geval van fraude hoofdstuk 10 onregelmatigheden.

10. Onregelmatigheden

10.1 **Vaststelling onregelmatigheid** Indien een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, waaronder mede wordt verstaan het zonder geldige reden afwezig zijn bij een schoolexamen of onderdeel daarvan, wordt dit door de Examencommissieonderzocht. De Examencommissie brengt hierover een gemotiveerd advies uit aan de rector.

De rector kan, namens het bevoegd gezag en met inachtneming van het examenreglement, een maatregel opleggen. De besluitvorming vindt plaats door de rector op basis van het advies van de Examencommissie.

10.2 **Mogelijke maatregelen** De maatregelen in artikel 10.1 zijn:

A. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
B. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
C. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
D. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.

10.3 **Hoor- en wederhoor** Alvorens een beslissing over het advies ingevolge 10.2 wordt afgegeven aan de rector, hoort de Examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.

10.4 **Mededeling en beroep** De rector deelt de beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. Indien mogelijk wordt de beslissing tevens mondeling toegelicht. In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op de mogelijkheid van beroep. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt de beslissing tevens toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers en in afschrift aan de inspectie.

10.5 **Voorbeelden van onregelmatigheden** Onder onregelmatigheid wordt, naast fraude (hoofdstuk 9) in ieder geval verstaan: het zonder geldige reden niet deelnemen aan een toets of examen; het niet of niet tijdig inleveren van een praktische opdracht of handelingsdeel; het gebruik of in bezit hebben van niet-toegestane elektronische apparatuur tijdens een examenzitting; ongeoorloofde communicatie; het niet opvolgen van aanwijzingen van de toezichthouder; en het anderszins niet naleven van dit examenreglement. Deze opsomming is niet limitatief.

11. Klachten, bezwaar en beroep

11.1 **Klacht bij examinator** Een kandidaat die een klacht heeft over de toekenning van een cijfer of andere beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen kan zich wenden tot de examinator. De Examencommissie toetst uitsluitend de procedurele en administratieve zorgvuldigheid en treedt niet in de vakinhoudelijke beoordeling.

11.2 **Behandeling door rector** Indien dit niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de kandidaat zich wenden tot de rector. De rector hoort de examinator en de kandidaat en neemt binnen vijf werkdagen een beslissing. De rector kan zich bij de behandeling laten adviseren door de Examencommissie indien sprake is van een procedurele of administratieve onduidelijkheid, zonder dat de Examencommissie een besluitbevoegdheid heeft.

11.3 **Beroep** Indien een kandidaat het niet eens is met een beslissing van de rector inzake een onregelmatigheid als bedoeld in hoofdstuk 10, kan de kandidaat beroep instellen bij de commissie van beroep.

11.4 **Commissie van beroep** De commissie van beroep bestaat uit een lid van het college van bestuur en een staflid van het bestuur (SVOH). De rector van het HML maakt geen deel uit van de commissie van beroep. Het ceen besluitontactadres van de commissie van beroep is:

St. VO Haaglanden

Parkstraat 83

2514 JG Den Haag

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid van artikel 10.

De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

11.5 **Indiening van beroep** Het beroep wordt schriftelijk ingesteld binnen vijf werkdagen na dagtekening van het besluit van de rector. Het beroep bevat ten minste een omschrijving van het besluit waartegen beroep wordt ingesteld en de gronden van het beroep.

11.6 **Bezwaar tegen overige examenbesluiten** Een kandidaat die bezwaar heeft tegen enige andere maatregel of handeling van de school die hij of zij in strijd acht met dit examenreglement (anders dan de in hoofdstuk 10 bedoelde maatregelen en de in artikel 11.1 bedoelde klacht over een beoordeling), kan binnen vijf werkdagen na de betreffende maatregel of handeling schriftelijk bezwaar indienen bij de rector. De rector hoort de kandidaat en de betrokken examinator/toezichthouder en neemt binnen tien werkdagen een gemotiveerde, schriftelijke beslissing. Tegen deze beslissing staat beroep open conform artikel 11.3.

12. Afwijkende wijze van examineren

12A Aangepaste examinering bij bijzondere omstandigheden

12A.1 **Maatwerk** Het bevoegd gezag kan in individuele gevallen, op gemotiveerd advies van de Examencommissie, afwijken van bepalingen in dit examenreglement indien dit noodzakelijk is om recht te doen aan de persoonlijke omstandigheden van de kandidaat. Maatwerk kan betrekking hebben op de planning, vorm of uitvoering van schoolexamens, de spreiding van examenonderdelen, aangepaste beoordeling binnen het PTA of andere organisatorische aanpassingen binnen de wettelijke kaders. Indien de planning of afname van schoolexamenonderdelen structureel wordt aangepast, wordt dit vastgelegd in een individueel maatwerk-PTA of een schriftelijke aanvulling op het PTA.

Een verzoek tot maatwerk wordt schriftelijk ingediend bij de Examencommissie. De Examencommissie adviseert het bevoegd gezag, dat de beslissing neemt. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat meegedeeld. Een maatwerk PTA behoeft geen instemming van de MR, ivm privacygevoeligheid.

Maatwerk mag niet leiden tot aantasting van de examenvereisten of de geldigheid van het diploma.

12A.2 **Toestemming en voorwaarden** Het bevoegd gezag kan, op advies van de Examencommissie, toestaan dat een kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een aangepaste wijze indien sprake is van een beperking, functiebeperking of andere bijzondere individuele omstandigheden. De aanpassing dient in redelijke verhouding te staan tot de mogelijkheden van de kandidaat en mag geen afbreuk doen aan de examenvereisten.

12A.3 **Deskundigenverklaring** Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, geldt dat een aanpassing slechts wordt toegestaan indien:

A. een deskundigenverklaring is overgelegd van een ter zake deskundige (psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater); en
B. de aanpassing past binnen de adviezen uit die verklaring.

12A.4 **Vormen van aanpassing** Voor het centraal examen kan een kandidaat op basis van een deskundigenverklaring of begeleidingsadviezen in aanmerking komen voor passende aanpassingen. Deze worden individueel vastgesteld door het bevoegd gezag.

Voor het centraal examen kan een aanpassing bestaan uit verlenging van de toetsduur met maximaal 30 minuten. Verlenging is geen standaardvoorziening en wordt alleen toegekend indien dit passend is bij de ondersteuningsbehoefte van de kandidaat.

Andere aanpassingen zijn mogelijk indien deze zijn onderbouwd in de deskundigenverklaring of begeleidingsadviezen.

12A.5 **Melding aan inspectie** Van elke toegepaste aanpassing wordt melding gedaan aan de inspectie.

12B Gespreid of afwijkend examenverloop

12C.1 **Toestemming** Kandidaten kunnen één of meer vakken versneld afronden of een examenonderdeel op een hoger niveau afleggen dan het niveau van de opleiding, indien dit door het bevoegd gezag is toegestaan.

12C.2 **PTA** In dat geval wordt het PTA gevolgd van het niveau en cohort waarin het betreffende vak of onderdeel wordt afgesloten. Indien dit voor de individuele kandidaat aanpassing vergt, stelt de examensecretaris in overleg met de vaksectie een maatwerk-PTA op, dat schriftelijk wordt vastgelegd en aan de kandidaat wordt verstrekt.

12C.3 **Moment van examinering** De kandidaat legt het schoolexamen en, indien van toepassing, het centraal examen af in het leerjaar waarin het vak wordt afgesloten. Dit kan leiden tot deelname aan het centraal examen in een eerder leerjaar dan het reguliere examenjaar.

12C.4 **Definitieve afsluiting** Een op hoger niveau afgelegd vak wordt definitief afgesloten binnen dat niveau en kan niet opnieuw worden gevolgd binnen een later cohort van de eigen opleiding.

12C.5 **Registratie** De examenleiding draagt zorg voor correcte registratie van het niveau, cohort en de examenstatus van de kandidaat.

12C.6 **Wettelijk kader** Versneld en/of op hoger niveau afleggen van examenonderdelen vindt plaats met inachtneming van de bepalingen omtrent toelating tot het centraal examen zoals vastgesteld in de Wet voortgezet onderwijs 2020.

12C.7 **Terugvalmogelijkheid** Indien een kandidaat een vak op een hoger niveau afsluit en dit niet met een voldoende resultaat afrondt, kan het bevoegd gezag toestaan dat de kandidaat terugvalt naar het oorspronkelijke niveau, waarbij het PTA van dat niveau gevolgd wordt.

13. Regelgeving centraal examens

13.1 **Examenvakken HML** Op het HML wordt centraal examen afgenomen in de volgende vakken: Aardrijkskunde, Biologie, Duits, Economie, Engels, Filosofie, Frans, Geschiedenis, Grieks, Latijn, NASK, Natuurkunde, Nederlands, Scheikunde, Tekenen, Wiskunde A, Wiskunde B en Wiskunde C.

13.2 **Ziekmelding CE** Zeer bijzondere omstandigheden (ernstige ziekte, overlijden van een naaste) alsmede ziekteverschijnselen van de kandidaat dienen vóór aanvang van de examenzitting te worden gemeld via een e-mail naar examen@hml.nl onder opgave van reden. In overleg wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan het centraal examen deel te nemen.

Deelname aan de zitting van het centraal examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

13.3 **Te laat komen CE** Kandidaten worden geacht tijdig aanwezig te zijn, zodat zij bij aanvang van de zitting gereed zijn voor deelname aan het examen.

Een kandidaat die te laat komt mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten. Daarna wordt de kandidaat uitgesloten van deelname aan die zitting.

13.4 **Gebruik materialen** Het werk wordt gemaakt op door school verstrekt papier. De school verstrekt tevens kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar het examenlokaal. Het werk wordt niet met potlood gemaakt, tenzij de aard van het werk dat wenselijk maakt. (Bijvoorbeeld bij het tekenen van grafieken). Het gebruik van een middel vergelijkbaar met Tipp-ex is verboden.

13.5 **Identificatie** De kandidaat vermeldt zijn naam en zijn examennummer op het al het examenwerk.

13.6 **Instructies tijdens examen** Na opening van de envelop met opgaven worden geen inhoudelijke mededelingen meer gedaan over het examenwerk. Alleen organisatorische of praktische instructies zijn toegestaan, voor zover deze geen betrekking hebben op de inhoud van het examen.

13.7 **Toegestane hulpmiddelen** Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen is verboden. Alleen gecontroleerde en goedgekeurde exemplaren zijn toegestaan.

13.8 **Verlaten examenzaal** De kandidaat mag gedurende het eerste uur van de zitting en in de laatste 15 minuten daarvan de examenzaal niet verlaten. Daarbuiten mag de kandidaat de examenzaal alleen verlaten met uitdrukkelijke toestemming van eentoezichthouder. Een kandidaat die de examenzaal verlaat na inlevering van het werk, kan niet meer deelnemen aan die zitting.

13.9 **Hoogste cijfer telt** Bij herkansing van een onderdeel van het centraal examen geldt het hoogst behaalde cijfer als definitief.

13.10 **Recht op herkansing** De kandidaat heeft recht op deelname aan het tweede tijdvak voor één herkansing van een centraal examen, mits hij in het eerste tijdvak aan het betreffende examen heeft deelgenomen. Dit geldt ook indien sprake is van gespreid examen.

13.11 **Afronding CE-cijfers** Bij de afronding van cijfers voor het centraal examen geldt de regel dat een cijfer achter de komma van 5 of hoger naar boven wordt afgerond en een cijfer van 4 of lager naar beneden. Dit betekent dat een 5,5 afgerond een 6 wordt, en een 5,4 afgerond een 5. Het gemiddelde van de centrale examens moet minimaal 5,5

zijn, waarbij de cijfers met een decimaal worden opgeteld en gedeeld door het aantal vakken. Een en ander conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

13.12 **Inzage centraal examens** De kandidaat heeft na vaststelling van de score door de eerste en tweede corrector recht op inzage in het gemaakte centraal examenwerk.

a) Aanwezigen: de inzage vindt plaats op school, onder toezicht van een door de school aangewezen medewerker. De eerste corrector is bij de inzage in beginsel aanwezig, maar kan zich laten vervangen door een sectiegenoot om discussie ter plekke te voorkomen.
b) Verloop: tijdens de inzage mag de kandidaat aantekeningen maken, maar geen foto's maken of wijzigingen aanbrengen in het werk. Het werk verlaat het lokaal niet. Indien de kandidaat na de inzage van mening is dat sprake is van een correctiefout en de aanwezige vakdocent is het daarmee eens, kan de aanwezige vakdocent dit bespreken met de examensecretaris om te bepalen of er verdere stappen dienen te worden genomen.

14. Afwijzen en schoolverlaten

14.1 **Cijferlijst bij vertrek** Een afgewezen kandidaat die de school verlaat, ontvangt een gewaarmerkte kopie van de cijferlijst.

14.2 **Combinatiecijfer** Het combinatiecijfer wordt gevormd door de afgeronde eindcijfers van de daarvoor aangewezen vakken en onderdelen, waaronder in ieder geval maatschappijleer en het profielwerkstuk, en wordt rekenkundig gemiddeld en afgerond op een geheel getal, conform het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

14.3 **Slaag- zakregeling** De kandidaat is geslaagd indien wordt voldaan aan de bepalingen uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, waaronder in ieder geval:

- het gemiddelde van de centrale examens ten minste 5,5 bedraagt;
- geen eindcijfer lager dan 4 is behaald;
- wordt voldaan aan de kernvakkenregel;
- alle onderdelen van het schoolexamen zijn afgerond.

14.4 **Cum laude** De kandidaat slaagt cum laude indien wordt voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in artikel 3.47 of artikel 3.48 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

15. Bewaren examenwerk

15.1 **Bewaartermijn schoolexamen** De docenten bewaren het gemaakte schoolexamenwerk en één exemplaar van de opgaven en opdrachten tot vaststelling van de uitslag van het eindexamen. Na autorisatie bewaren docenten de cijfers, de beoordelingen en het werk tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het eindexamen op een door de examenleiding aangewezen plek.

15.2 **Bewaartermijn centraal examen** De examenleiding bewaart het examenwerk van het CE tot zes maanden na vaststelling van de uitslag van het eindexamen.

15.3 **Centrale opslag** Het SE-werk wordt door de docent zelf op een veilige plaats bewaard. Het CE-werk wordt na autorisatie op een vaste, centrale plek binnen de school bewaard door de afdeling administratie van de school.

16. Slotbepalingen

16.1 **Publicatie PTA** Het PTA van de vakken is te vinden op de website van het HML onder het kopje “Downloads”.

16.2 **Wijzigingen PTA** Onder bijzondere omstandigheden kan het voorkomen dat er wijzigingen moeten worden aangebracht in het PTA van één van de vakken. Dergelijke wijzigingen worden altijd ook schriftelijk gecommuniceerd.

16.3 **Onvoorziene situaties** In situaties waarin het examenreglement, na raadpleging van relevante wettelijke regelingen, niet voorziet of onvoldoende duidelijkheid biedt, beslist de rector. Indien de beslissing betrekking heeft op de uitvoering of beoordeling van het examen of mogelijk gevolgen heeft voor de geldigheid van examenuitslagen, wordt hiervan melding gedaan aan de Inspectie van het Onderwijs en vindt zo nodig overleg met de inspectie plaats alvorens tot uitvoering wordt overgegaan.

16.4 **Hardheidsclausule** In uitzonderlijke individuele omstandigheden kan de rector, al dan niet op advies van de Examencommissie, gemotiveerd afwijken van bepalingen in dit examenreglement, voor zover toepassing ervan leidt tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Van een dergelijke afwijking wordt een schriftelijk gemotiveerd besluit opgesteld en opgenomen in het examendossier van de kandidaat. De toepassing van deze bepaling geschiedt met inachtneming van het gelijkheidsbeginsel en mag niet leiden tot aantasting van de geldigheid en betrouwbaarheid van het examen.