

Examenreglement

havo 4 en 5 vwo 4, 5 en 6



Het Lyceum Rotterdam

2026-2027



Inhoud

Inleiding	3
Begrippenlijst	4
Deel 1 - Het Schoolexamen	7
Deel 2 - Het Centraal Examen (CE)	20
Bijlage 1 - Taken en bevoegdheden examencommissie	29
Bevoegdheden	30
Afbakening.....	30
Bijlage 2 - Niet limitatieve opsomming onregelmatigheden	31
Bijlage 3: Protocol inzagerecht examenwerk centraal examen	32



Inleiding

Voor u ligt het examenreglement opgesteld voor het schooljaar 2026-2027. Het examenreglement beschrijft de gang van zaken rondom het afnemen van het schoolexamen en het centraal examen op Het Lyceum Rotterdam. Voor vakken die geen Centraal Examen (CE) kennen, beperkt het eindexamen zich tot het schoolexamen (SE).

De tekst in dit reglement is van toepassing op de kandidaten uit klas 4 en 5 havo en klas 4, 5 en 6 vwo:

Cohort 2026-2027 (de leerlingen in leerjaar 4 Havo in schooljaar 2026-2027)

Cohort 2025-2027 (de leerlingen in leerjaar 5 Havo in schooljaar 2026-2027)

Cohort 2026-2029 (de leerlingen in leerjaar 4 vwo in schooljaar 2026-2027)

Cohort 2025-2028 (de leerlingen in leerjaar 5 vwo in schooljaar 2026-2027)

Cohort 2024-2027 (de leerlingen in leerjaar 6 vwo in schooljaar 2026-2027)

Dit eindexamenreglement, samen met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (Hierna: PTA), bevat regels en bepalingen welke betrekking hebben op het eindexamen.

Onder eindexamen wordt verstaan de combinatie van schoolexamen (SE) en centraal examen (CE). Voor vakken die geen CE kennen, beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen.

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (hierna WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De wet en dit besluit zijn te downloaden via www.overheid.nl – wetgeving.

Op de school zijn genoemde documenten voor belanghebbenden ter inzage.

De examencommissie van de school stelt een voorstel op voor een examenreglement van de school. Het bevoegd gezag kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, nadat het bevoegd gezag:

- a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
- b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

De rector van de school zendt deze schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad. Voor het vaststellen van het examenreglement is instemming van de medezeggenschapsraad benodigd.

Het schoolbestuur zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement en PTA aan de kandidaten en de Inspectie.



Begrippenlijst

Bevoegd gezag	Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs, het bestuur dat de school in stand houdt.
Centraal examen	Afsluitend landelijk examen van het voortgezet onderwijs, dat conform de wet Eindexamenbesluit VO wordt afgenomen.
Combinatiecijfer	Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken/ onderdelen' die met een cijfer op de cijferlijst staan; de vakken/onderdelen die voor het SE & CE 2026 daartoe behoren, zijn: CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Voor gymnasiumleerlingen zijn dit maatschappijleer en het profielwerkstuk.
Commissie van Beroep	De door het bevoegd gezag aangewezen commissie waarbij een leerling bezwaar kan maken tegen genomen maatregelen als genoemd in artikel 6 van dit reglement.
Corrector van het examen	Examinator die het gemaakte werk in zijn vak volgens de beoordelingsnormen beoordeelt en deze beoordeling volgens de geldende regels uitdrukt in een score.
Eindexamen	Een examen in de in de artikelen 10 tot en met 25 van het eindexamenbesluit voorgeschreven vakken bestaande uit een centraal examen en een schoolexamen;
Examencommissie	Het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de rector, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De taken en bevoegdheden staan beschreven in bijlage 1 bij dit Examenreglement (zie bijlage 1).
Examendossier	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het Schoolexamen;
Examensecretaris	Door de rector aangewezen lid van het personeel die naast de rector belast is met het organiseren en afnemen van de examens en de uitvoering van het examenreglement en het PTA en de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen conform het gestelde in dit reglement.
Examinator	De docent die de examenkandidaat in het hoogste leerjaar of het laatste jaar waarin een vak op het programma staat, lesgeeft in een te examineren vak;
(G)MR	(Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Raad van personeel, ouders en leerlingen die personeel, ouders en leerlingen vertegenwoordigt en met de schoolleiding meedenkt over het beleid voor de schoolorganisatie.
Inspectie	De Inspectie van het Onderwijs.
Kandidaat	Iedere leerling die door het bevoegd gezag tot het eindexamen is toegelaten;
Minister	De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Praktische opdracht	Onder een praktische opdracht (PO) wordt een toets verstaan die de toepassing van kennis, inzicht en vaardigheden beoordeelt. De toets bestaat uit een door de leerling verricht onderzoek en/of de mondelinge of schriftelijke verslaglegging daarvan en is een onderdeel van het schoolexamen.
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk heeft op één vak of meer vakken betrekking. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket (eindexamen) van de leerling. Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400 uur. Het profielwerkstuk heeft zowel in vwo als havo een omvang van 80 studielasturen die



	bovenop die van de afzonderlijke vakken komt. De school bepaalt op hoeveel vakken het profielwerkstuk betrekking heeft en welke vorm het dient te hebben.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting.
Rector	De rector van de school waar de kandidaat staat ingeschreven.
Schoolexamen rekenen	Havo-kandidaten die geen examen in wiskunde afleggen, leggen een schoolexamen rekenen af.
Schoolexamen	Het onderdeel van het eindexamen dat niet behoort tot het centraal examen.
Schoolexamentoets	Onder een schoolexamentoets wordt een schriftelijke of mondelinge toets verstaan met open en/of gesloten vragen, af te nemen op een door de school bepaalde tijd en plaats.
Tweede fase	De tweede fase beslaat de bovenbouw van havo en vwo, van het vierde leerjaar tot en met het examenjaar, en volgt op de onderbouw (eerste drie leerjaren) van de school.



EXAMENREGLEMENT voor Het Lyceum Rotterdam

Het bestuur van SARO, optredend als bevoegd gezag van de school Het Lyceum Rotterdam, uitvoering gevend aan de vereisten voor de examens volgens de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020

bepaalt dat tijdens de Tweede Fase aan de leerlingen van de school de gelegenheid wordt geboden eindexamen vwo/havo af te leggen in de vakken, zoals die genoemd staan in het jaarlijks vast te stellen Programma van Toetsing en Afsluiting dat eveneens jaarlijks voor 1 oktober aan deze leerlingen wordt verstrekt. Het is voor de leerlingen verplicht de in het PTA opgenomen toetsen af te leggen;

en besluit dat met ingang van 1 oktober 2026 het reglement van het eindexamen vwo/havo wordt vastgesteld als volgt:



Deel 1 - Het Schoolexamen

Artikel 1.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de preambule genoemde WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dan prevaleren de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2. In alle gevallen waarin het in de preambule genoemde Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de rector. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de Inspectie verplicht.

Artikel 1.2 Inhoud van het schoolexamen

1. Het SE bestaat uit een examendossier. Dit is het geheel van de onderdelen van het SE, gedocumenteerd in de vorm van een uitgebreide lijst van cijfermatige en andersoortige beoordelingen.

2. Het SE omvat:

- schoolexamentoetsen
- praktische opdrachten
- profielwerkstuk

3. De toelating tot en het afleggen van het schoolexamen rekenen voor de leerlingen die een eindexamen havo afleggen zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 1.3 Perioden van het schoolexamen

1. Het SE wordt afgenomen in minimaal twee perioden waarvan de data ruim van tevoren bekend worden gemaakt.

2. Elke periode kan met enkele dagen uitgebreid worden i.v.m. roostertechnische en/of onvoorziene omstandigheden. Ook kunnen toetsen buiten de SE-perioden worden afgenomen. Dergelijke afwijkingen worden in het PTA vermeld bij de programma's voor het SE van de betrokken vakken.

3. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma deel uitmaken van het SE, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het SE, de wijze waarop het SE plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het SE voor een kandidaat tot stand komt.



Artikel 1.4 Gang van zaken bij het schoolexamen

1. Bij de afname van schriftelijke SE-toetsen is tenminste één surveillant aanwezig.
2. Bij de inzage van materiaal voor mondelinge SE-toetsen (beoordelingsformulier inzien) is, tenminste één surveillant aanwezig.
3. Bij mondelinge SE-toetsen zijn naast de examinerator een of meer docenten aanwezig of de toets wordt opgenomen.
4. SE-practica vinden plaats onder toezicht van de examinerator.
5. De kandidaten dienen tenminste 15 minuten voor aanvang van een SE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
6. Kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
7. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een SE-sessie in de examenruimte worden toegelaten. Een uitzondering op deze regel vormen de luistertoetsen van de taalvakken en mondelinge toetsen. Na het begin van een luistertoets, worden geen kandidaten meer tot de examenruimte toegelaten. Een kandidaat die te laat is, wordt verwezen naar een herkansing (art.1.7). Na het begin van de tijd die voor een mondelinge toets was ingeroosterd, wordt ook deze kandidaat verwezen naar een herkansing conform artikel 1.7.
8. Bij SE-sessies anders dan mondelinge toetsen mogen kandidaten op zijn vroegst een uur na aanvang van de sessie de examenruimte verlaten. De kandidaten mogen de examenruimte verlaten op gezette tijden tot vijftien minuten voor de beëindiging van de sessie.
9. Kandidaten mogen zich niet zonder toestemming van de surveillant buiten de examen- of inzageruimte begeven.
10. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
11. Het werk wordt op papier in blauwe of zwarte inkt geschreven of indien van toepassing digitaal gemaakt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.



12. De kandidaat plaatst op het SE-werk zijn naam en examennummer.
13. Omtrent de opgaven van het SE worden geen mededelingen of inlichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinerator.
14. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
15. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de SE-toets te hebben beëindigd. Heeft hij een deel van de opgaven over het hoofd gezien, dan kan hij er geen aanspraak op maken deze of soortgelijke opgaven later opnieuw voorgelegd te krijgen.
16. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde toetsvragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de laatste kandidaat het werk heeft ingeleverd.
17. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, dit kan alleen t.a.v. tekenwerk, zie lid 11, moet onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk worden gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt een kopie van het werk ter correctie.
18. Bij digitale afname van examens gelden de volgende bepalingen:
 - a. Een kandidaat die gebruik wil maken van een laptop (vanwege bijvoorbeeld dyslexie), bespreekt dit met de examensecretaris.
 - b. Tijdens het examen maakt hij gebruik van de tool beschikbaar op de laptop. De instructie ontvangt hij aan het begin van het examen. Hij logt in op zijn eigen account. De kandidaat dient enkele dagen vóór het examen te controleren of zijn account naar behoren werkt.
 - c. De kandidaat maakt een kopie aan met zijn volledige naam en examennummer.
 - d. Een kandidaat die gebruik maakt van L2S of vergelijkbare tool, zorgt zelf voor (een) goed werkende kopieelapparaat, deze moet bedraad zijn en mag geen draadloze functie hebben.
 - e. Wanneer de kandidaat zijn examen heeft afgerond, geeft hij een printopdracht. Het geprinte werk wordt door de surveillant opgehaald en vervolgens ondertekend door de kandidaat.
 - f. Na controle van de geprinte bladzijden en de ondertekening, sluit de kandidaat de laptop af.



Artikel 1.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het SE gebruikt mogen of moeten worden, zijn opgenomen in het PTA, of worden tijdig voor de desbetreffende zittingen aan de kandidaten medegedeeld.
2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere dan de in lid 1 bedoelde hulpmiddelen mee te nemen in de examenruimte.

Artikel 1.6 Onregelmatigheden¹

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de rector dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.
2. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO, die de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn, zoals gesteld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020:
 - 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.

De maatregelen, bedoeld in het tweede lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

3. De rector zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie.

¹ een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden genoemd in bijlage 2



4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de rector en aan de Inspectie.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bevoegd gezag vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeurs. Van de Commissie van Beroep mag de rector van de school geen deel uitmaken.

6. Het postadres en emailadres van de Commissie van Beroep zijn:

Commissie van Beroep voor de Examens SARO

Postbus 3081, 3003 AB Rotterdam

info@wijzijsaro.nl

Artikel 1.7 Ziekte en verzuim

Wanneer een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een SE-sessie deel te nemen of na de uiterlijke toelatingstijd conform artikel 1.4 lid 7 bij een SE-sessie arriveert, wordt de kandidaat verwezen naar een herkansing. Indien dit leidt tot een onrechtvaardige behandeling behoudt de rector, gehoord de examensecretaris, zich het recht voor anders te besluiten. Een aldus ingehaalde toets kan later niet meer worden herkanst. De ouders/verzorger van de kandidaat moet telefonisch bericht van verhindering² zoals hieronder beschreven. Dit bericht moet binnen een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de kandidaat. Indien telefonisch en schriftelijk bericht niet wordt ontvangen door de school, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. Bij ongeoorloofd verzuim is sprake van een onregelmatigheid, zie artikel 1.6. Het ziekmelden moet uiterlijk om 8.15uur op de dag van de toets zowel telefonisch aan school worden meegedeeld (010-4770033) als per mail aan de examensecretaris worden gemeld (Examensecretariaat@helyceumrotterdam.nl).

² Verhinderend ziet op: verhindering van de kandidaat om aanwezig te zijn bij een schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren.



Artikel 1.8 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 2.61 van de WVO 2020 en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De rector kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 1.6 van het examenreglement.

Artikel 1.9 Inleverdata

Inleverdata, genoemd in het PTA, zijn bindend. De kandidaat is verplicht werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline in te leveren. Als een kandidaat een dergelijke datum overschrijdt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 1.6 in werking.

Artikel 1.10 Cijferberekening

1. Voor ieder vak wordt in het SE door de examiner twee of meer cijfers toegekend. Vooraf maakt de examiner in het PTA de gewichtsverhouding van deze cijfers bekend. Alle cijfers zijn getallen van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één decimaal. Voor elk vak ontstaat zo een eindcijfer dat het gewogen gemiddelde van de samenstellende onderdelen is. Als het eindcijfer twee cijfers achter de komma heeft, dan wordt het, indien het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een cijfer met één decimaal.

2. Als een leerling op grond van zijn lichamelijke- en/of psychische gesteldheid niet in staat is het vak lichamelijke opvoeding te volgen, dient de ouder/verzorger van de leerling bij de examensecretaris ontheffing voor het vak lichamelijke opvoeding aan te vragen. Dit dient te gebeuren vóór 1 oktober van het schooljaar waarin de leerling examen doet, door een e-mail naar het examensecretariaat te sturen.

3. Topsport en lichamelijke opvoeding

Kandidaten met een erkende topsportstatus (NOCNSF en/of KNVB beloftenstatus) kunnen ontheffing aanvragen voor het vak lichamelijke opvoeding. Kandidaten die op hoog niveau sporten, kunnen geen ontheffing aanvragen voor het vak lichamelijke opvoeding.

4. Protocol vervangende opdracht lichamelijke opvoeding

a. Indien een leerling (tijdelijk) geblesseerd is en niet kan deelnemen aan de lessen, dan kan de leerling ingezet worden door de docent voor andere vakinhoudelijke taken uitvoeren. De leerling dient zich ten alle tijden vooraf te melden bij de docent.



b. Een leerling dient minimaal 80% van de aangeboden lessen (op jaarbasis) bij te wonen. Mocht hier niet aan worden voldaan kan er in overleg tussen docent, mentor, leerling coördinator en/of teamleider een vervangende opdracht worden gegeven. Deze opdracht moet voldoende worden afgesloten.

Artikel 1.11 Vaststelling en bekendmaking van de resultaten

Toegekende SE-beoordelingen worden door de examinerator zo spoedig mogelijk na afloop van een SE-onderdeel schriftelijk of digitaal aan de kandidaten medegedeeld. Genoemde beoordelingen kunnen zowel cijfermatig als niet cijfermatig zijn. Voor niet cijfermatige beoordelingen bestaat de keuze uit “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Indien de beoordeling “onvoldoende” is, is niet voldaan aan de eisen van het PTA.

De eindcijfers van het SE maakt de rector schriftelijk bekend aan de kandidaten vóór het begin van het centraal examen. De resultaten zijn ook te zien in Magister.

Tegen de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of de omstandigheden waaronder het schoolexamen plaatsvond, kan de leerling en/of diens ouders binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en/of ouders is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. De rector kan de examencommissie om een reactie op het bezwaar vragen. Tegen de beslissing op dat bezwaar staat geen intern beroep open.

Artikel 1.12 Herkansen van schoolexamens

1. Elke kandidaat heeft recht op vier herkansingen; te kiezen uit alle schoolexamenonderdelen die herkansbaar zijn van het gehele PTA (dus havo 4, havo 5, vwo 4, vwo 5 en vwo 6). Een ingehaalde luistertoets kan niet worden herkanst.

2. Een gemiste herkansing kan niet meer worden ingehaald. Het oorspronkelijke cijfer blijft staan.

3. In het PTA wordt aangegeven welke schoolexamens herkansbaar zijn. De kandidaat mag per vak één schoolexamen herkansen.

5. Het verzoek tot herkansing moet digitaal door de kandidaat worden ingediend bij de examensecretaris op de daarvoor vastgestelde datum middels het verstrekte formulier.

6. Het cijfer van de herkansing telt alleen mee, indien het hoger is dan het oorspronkelijk behaalde cijfer.



7. Behalve de in punt 1 genoemde mogelijkheden mag elke kandidaat één schoolexamen herkansen van informatica. Deze herkansing vindt plaats in de herkansingsweek.
8. Een schoolexametoets mag maar éénmaal worden herkanst.
9. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag meegedeeld door de examinerator aan de kandidaat en na bespreking definitief vastgesteld.
10. In de regel zal de herkansing op dezelfde wijze plaatsvinden als het oorspronkelijke PTA- werk. Het bevoegd gezag kan echter een andere wijze van examinering bepalen.
11. De herkansingen zullen plaatsvinden op een door de school vast te stellen tijdstip.

Artikel 1.13 Inzage examenwerk

1. Uitsluitend na verkregen toestemming van de rector van de school kan aan een kandidaat opnieuw, na de klassikale bespreking van het werk, inzage gegeven worden van het door hem gemaakte schriftelijke schoolexamenwerk. De betrokken examinerator is bij die inzage aanwezig.
2. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van een schooljaar wordt een SE-cijferlijst aan de kandidaten voorgelegd. De kandidaten ondertekenen de eigen SE-cijferlijst voor ontvangst. Het door de kandidaten gemaakte schoolexamenwerk wordt tenminste tot zes maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard.
3. Na ondertekening van de SE-cijferlijst kunnen werkstukken, scripties en dergelijke door de auteurs worden opgevraagd. Zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen is de school gerechtigd scripties, werkstukken e.d. onaangekondigd te vernietigen.



Artikel 1.14 Afwijkende vorm van examineren

1. De rector kan, conform artikel 3.54 jo 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO2020, toestaan dat een kandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.
2. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van de toets van het schoolexamen met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toegestaan.

Artikel 1.15 Versneld examen

1. In afwijking van artikel 3.12 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. Artikel 3.34 en artikel 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
6. Op initiatief van de vakdocenten kan het leerlingen uit 4 havo en 5 vwo worden toegestaan, versneld examen te doen. De studievoordigheden van de leerling worden meegenomen in de afweging.
7. Het is ter beoordeling aan de teamleider (na overleg met de examensecretaris en vakdocenten van alle betreffende vakken) of de leerling in aanmerking komt voor deze regeling en voor welke



vakken. De examensecretaris in overleg met de teamleider kijkt daarbij vooral naar de haalbaarheid: wat is het perspectief voor de betreffende vakken, welke lessen kunnen gemist worden en wat is praktisch uitvoerbaar m.b.t. het rooster. De voorbereiding van het CE gebeurt op basis van maatwerk.

8. Uitgangspunt is dat de leerling de lessen volgt van het versnelde vak. Deze lessen zullen ten koste gaan van de lessen die de leerling in het huidige leerjaar op hetzelfde tijdstip zou hebben. Dat betekent dat dit geen lessen mogen zijn van vakken waar de leerling een onvoldoende voor staat.
9. Als de leerling versneld examen gaat doen voor een vak (of meerdere vakken), dan gelden vanaf dat moment voor de leerling dezelfde rechten en plichten als die voor reguliere examenkandidaten gelden, zoals beschreven in het Programma voor Toetsing en Afsluiting.
10. In de herkansingsweek mag de leerling één herkansing kiezen uit de gemaakte schoolexamentoetsen, tenzij voor de betreffende toets geen herkansingsmogelijkheid bestaat. Bij de informatie over de verschillende vakken in het PTA is deze informatie terug te vinden. Doet de kandidaat versneld examen in twee vakken, dan heeft hij/zij ook recht op één herkansing. Maakt de leerling gebruik van deze herkansing, dan houdt hij nog drie herkansingsmogelijkheden over voor de andere vakken in het volgende schooljaar.
11. Wanneer de leerlingen zijn verplichtingen niet nakomt, kan de examensecretaris de leerling in het uiterste geval terugtrekken voor het examen. In dat geval doet de leerling het schooljaar erop alsnog examen voor alle vakken in zijn pakket.
12. Leerlingen die versneld een vak afronden, dienen de vrijgekomen onderwijstijd als gevolg van het eerder afgesloten hebben van één of twee vakken in overleg met de teamleider zinvol te besteden op een wijze waardoor zij voldoende onderwijs volgen.
13. Voor leerlingen die voor een vak versneld centraal examen doen, geldt dat zij slechts één herkansing van het centraal examen hebben over beide leerjaren waarin de leerling centraal examen doet. Als de leerling het versneld afgelegde vak wil herkansen, dan mag de herkansing ook worden afgelegd in het jaar waarin de leerling de overige centrale examens aflegt.
14. Voor leerlingen die versneld een vak zonder centraal examen hebben afgesloten (inclusief het PWS), geldt dat het behaalde cijfer voor het schoolexamen vaststaat. Zij mogen in het jaar daarop niet het versneld afgelegde vak opnieuw volgen/het PWS opnieuw maken.



15. Voor leerlingen die versneld een vak met centraal examen hebben afgesloten, geldt dat het behaalde cijfer voor het centrale examen vaststaat. Zij mogen in het jaar daarop niet het versneld afgelegde vak opnieuw volgen.
16. Uitzondering op artikel 1.15.13 en 1.15.14 zijn leerlingen die blijven zitten of zakken voor het centraal examen. Voor hen komen de resultaten van de versneld afgelegde centrale examens te vervallen. Deze leerlingen volgen het jaar daarop het reguliere programma.

Artikel 1.16 Gespreid examen

1. Het bevoegd gezag kan, na overleg met de inspectie, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal en/ of schoolexamen gespreid af te leggen. Een deel van de vakken wordt in het ene schooljaar afgerond, het resterende deel in het daaropvolgende schooljaar.
2. Leerlingen die gespreid examen doen, vallen onder beide cohorten waarin zij centraal examen doen.
3. Het bevoegd gezag geeft de toestemming, bedoeld in artikel 1.16.1, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin voor een examenkandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
4. Leerlingen die gespreid examen doen, hebben zowel in het eerste als het tweede jaar recht op één herkansing van het centraal examen. Deze twee herkansingen kunnen niet tegelijk worden opgenomen in één van de afzonderlijke leerjaren.
5. De rector en de examensecretaris stellen op verzoek van de examenkandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen.
6. Voor alle vakken met een centraal examen die niet in het eerste jaar van het gespreid examen worden afgesloten, geldt dat de leerling alle lessen volgt en het gehele schoolexamen-programma opnieuw doet.
7. Voor de vakken zoals beschreven in artikel 1.16.6 geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt, mits de omschrijving in het PTA van het tweede jaar van het gespreid examen op de volgende onderdelen overeenkomt met het PTA van het eerste jaar van het gespreid examen:



stofomschrijving (inclusief examendomeinen), duur van de schoolexamentoets/ PO , toetsvorm, gewicht schoolexamen.

8. Als één of meerdere onderdelen verschillen van het PTA uit het vorige schooljaar, telt het nieuwe cijfer.

Artikel 1.17 Examen op hoger niveau

1. Examenkandidaten uit 5 havo kunnen, op voorspraak van hun docent, examen doen voor een vak uit hun pakket, op vwo-niveau.
2. Zij volgen in hun examenjaar dan ook de lessen voor dat vak in 6 vwo, indien mogelijk.
3. Het CE-cijfer en het afgeronde eindcijfer voor dat vak worden meegenomen in de uitslagbepaling.
4. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Artikel 1.18 Extra vakken

De kandidaat die in één of meer extra vakken examen wil afleggen, kan op deze beslissing nog terugkomen tot vijf werkdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het uiteindelijke totaal aantal vakken moet voldoen aan de eisen voor havo of vwo.

Artikel 1.19 Doubleren en afgewezen kandidaten

1. Doubleurs en gezakten vallen onder het cohort van het leerjaar dat zij opnieuw moeten doen.
2. Vakken met alleen een schoolexamen die in leerjaar vwo 4, 5 of 6 en havo 4 of 5 zijn afgerond en waarvan het eindcijfer lager dan 5,5 was, worden in het geval van doubleren of zakken geheel overgedaan. De oude resultaten van de betreffende vakken in het betreffende leerjaar komen te vervallen. De leerling volgt het gehele programma in het betreffende leerjaar opnieuw.
3. Afronding schoolexamenvakken:
4. vwo 5 en havo 4: Maatschappijleer en ckv
5. vwo 6 en havo 5: Informatica



6. In aanvulling op artikel 1.19.2 geldt voor het combinatiecijfer en het PWS het volgende:
bij een onvoldoende eindcijfer voor het combinatiecijfer, dient het PWS opnieuw gemaakt te worden, mits dit kan leiden tot een voldoende eindcijfer voor het combinatiecijfer.
7. Vakken met alleen een schoolexamen die in leerjaar vwo 5 of 6 en in havo 4 of 5 zijn afgerond en waarvan het eindcijfer 5,5 of hoger was, hoeven door doubleurs niet opnieuw te worden gedaan. De keuze is aan de leerling:
 - a. De leerling volgt het volledige oorspronkelijke programma opnieuw. De leerling volgt alle lessen in dat vak en doet aan alle schoolexamentoetsen, voortgangstoetsen, praktische opdrachten, verslagen, etc. mee. De eerder behaalde resultaten komen te vervallen.
 - b. De leerling kiest ervoor het behaalde resultaat te laten staan en zorgt voor een adequate, alternatieve invulling van de vrijgekomen uren. De leerling maakt hierover afspraken met de teamleider. Deze worden vastgelegd in zijn examendossier.
8. Voor alle vakken die niet in de categorie vallen zoals genoemd in artikel 1.19.2 vallen, geldt:
9. de leerling volgt alle lessen en doet het gehele schoolexamenprogramma opnieuw. Hierbij geldt voor alle leerlingen dat het nieuwe cijfer telt.



Deel 2 - Het Centraal Examen (CE)

Artikel 2.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dan prevaleren de Wet op het voortgezet onderwijs en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. In alle gevallen waarin de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de rector.

Artikel 2.2 Tijdvakken van het centraal examen

1. Het CE kent drie tijdvakken. Het tweede en derde tijdvak dienen voor het inhalen van gemiste examenonderdelen van het eerste tijdvak of voor het doen van herkansingen. In het derde tijdvak kunnen slechts examens worden afgenomen door het landelijk College van Toetsen en Examens.
2. In afwijking van lid 1 kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het CE in één of meer vakken maar niet alle vakken. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.

Artikel 2.3 Inschrijving voor het examen

Voor 1 oktober van het cursusjaar waarin het CE plaatsvindt, bepalen de kandidaten in welke (keuze)vakken zij examen wensen af te leggen.

Artikel 2.4 Gang van zaken bij het centraal examen

1. Bij CE-sessies is per 35 kandidaten tenminste één surveillant, maar altijd minimaal 2 surveillanten, in de examenruimte aanwezig.
2. De kandidaten dienen tenminste 15 minuten voor aanvang van een CE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
3. De kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
4. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een CE-sessie in de examenruimte worden toegelaten.
5. Bij CE-sessies mogen kandidaten op zijn vroegst een uur na aanvang van de sessie de examenruimte verlaten van de sessie. De kandidaten mogen de examenruimte op gezette tijden verlaten tot een kwartier voor de beëindiging van de sessie.



6. Het is de kandidaten niet geoorloofd zich zonder toestemming van de surveillant buiten de examenruimte te begeven.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
8. Het werk wordt op papier in blauwe of zwarte inkt geschreven of indien van toepassing digitaal gemaakt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.
9. De kandidaat plaatst op het CE-werk zijn naam en examennummer.
10. Omtrent de opgaven van het CE worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
11. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de CE-toets te hebben beëindigd. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
12. Na controle kunnen de examenopgaven uiterlijk één werkdag, na afname van het examen, in de hal van de school worden opgehaald. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde vragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de officiële tijd voor het examen is verstreken.
13. Bij digitale afname van examens gelden de volgende bepalingen:
 - a. Een kandidaat die gebruik wil maken van een laptop (vanwege bijvoorbeeld dyslexie), bespreekt dit met de examensecretaris.
 - b. Tijdens het examen maakt hij gebruik van een digitale tool. De instructie ontvangt hij aan het begin van het examen. Hij logt in op zijn eigen account. De kandidaat dient enkele dagen vóór het examen te controleren of zijn account naar behoren werkt.
 - c. De kandidaat maakt een koptekst aan met zijn volledige naam en examennummer.
 - d. Een kandidaat die gebruik maakt van L2S of vergelijkbare tool, zorgt zelf voor (een) goed werkende koptelefoon/oortjes, deze moet bedraad zijn en mag geen draadloze functie hebben.



e. Wanneer de kandidaat zijn examen heeft afgerond, geeft hij een printopdracht. Het geprinte werk wordt door de surveillant opgehaald en vervolgens ondertekend door de kandidaat.

f. Na controle van de geprinte bladzijden en de ondertekening, sluit de kandidaat de laptop af.

Artikel 2.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het CE gebruikt mogen of moeten worden, worden opgenomen in het PTA, dan wel tijdig voor de desbetreffende examensessies aan de kandidaten meegedeeld.

2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere dan de in lid 1 bedoelde hulpmiddelen met zich mee te nemen in het examenlokaal.

Artikel 2.6 Onregelmatigheden³

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het CE, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de rector dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.

De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61 WVO 2020, die de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn zoals gesteld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020:

- 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 rector aan te wijzen onderdelen.

De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

³ een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden genoemd in bijlage 2



Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de rector en aan de Inspectie.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie rectoren. Van de Commissie van Beroep mag de rector van de school geen deel uitmaken.

6. Het postadres en emailadres van de Commissie van Beroep zijn:

Commissie van Beroep voor de Examens SARO

Postbus 3081, 3003 AB Rotterdam

info@wijzijnsaro.nl

Artikel 2.7 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 2.61 van de WVO 2020 en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De rector kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 2.6 van het examenreglement.

Artikel 2.8 Ziekte en verzuim

1. Wanneer een kandidaat om gezondheids- en/of andere dringende redenen niet aan het CE kan deelnemen, moet dit onmiddellijk - in ieder geval vóór de aanvang van dat examenonderdeel - telefonisch bericht worden zoals eerder bekend is gemaakt aan de kandidaat. Dit bericht moet binnen



een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de leerling. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim.

2. De kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, niet in staat is het SE voor één of meer vakken tijdig af te ronden, wordt voor het CE in die vakken verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.

3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer onderdelen van het CE van het eerste tijdvak van het CE tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven het CE te voltooien. Bij deze gelegenheid kunnen ten hoogste twee toetsen per dag worden afgelegd.

4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het CE evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak van het CE ten overstaan van het landelijk College van Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 2.9 Toelating tot het centraal examen

1. Aan het CE mag pas worden deelgenomen nadat het SE is afgerond. Voor schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating voor het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak.

2. SE is afgerond indien de in het PTA beschreven onderdelen die becijferd dienen te worden van een cijfer zijn voorzien en dat de onderdelen van de praktische opdracht en de beoordeling van lichamelijke opvoeding de kwalificatie “voldoende” of “goed” moeten hebben.

3. De Inspectie hanteert een uiterste datum waarop scholen de SE-cijfers van de kandidaten voor het CE moeten hebben opgegeven. Na het verstrijken van deze datum zijn kandidaten (m.u.v. de kandidaten genoemd in artikel 2.8 lid 2) die het SE nog niet hebben afgerond niet meer toelaatbaar voor het CE.

Artikel 2.10 Cijferberekening

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een geheel cijfer.



2. Indien in een vak geen CE wordt afgenomen, wordt het in lid 1 genoemde SE-eindcijfer afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Artikel 2.11 Vaststelling en bekendmaking van resultaten en uitslag

1. Aan de kandidaten wordt van geen enkel onderdeel van het CE het cijfer medegedeeld voordat de officiële examenuitslag is bepaald en aan de kandidaten is overgebracht.

2. De kandidaat is geslaagd indien:

a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;

b. hij voor één van de kernvakken (Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C) als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere kernvak(ken) of andere hier genoemde kernvakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;

c. hij onverminderd onderdeel b:

1. voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;

2. voor een van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

3. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

4. voor een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor een van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.



3. Bij de uitslagbepaling volgens het tweede lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.”.

4. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij het bepalen van de definitieve einduitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

5. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden hierboven genoemd, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing als bedoeld in art.2.12 van dit examenreglement.

6. Zodra de uitslag van het CE is vastgesteld, deelt de rector die aan iedere kandidaat mee. De rector wijst de kandidaten op de bepalingen van dit examenreglement inzake herkansingen.

Artikel 2.12 Herkansingen en herexamens

1. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak van het CE deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak waarin hij reeds het CE heeft afgelegd. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.

De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector uiterlijk de dag na de dag van uitslag vóór 10:00 uur. Indien het verzoek om herkansing niet op tijd wordt ingediend, vervalt het recht op herkansing.

2. Door het vragen van een herkansing voor het CE wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.

3. Nadat het resultaat van de herkansing bekend is geworden, wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 2.13 Diploma en cijferlijst

1. De rector verzorgt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

a. de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE;

b. het vak (de vakken) en het onderwerp of de titel van het profiel/sectorwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;



c. de beoordeling van de deelvakken CKV en LO en van de maatschappelijke stage;

d. de eindcijfers voor de examenvakken;

e. de uitslag van het examen.

2. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop het profiel/sector is (de profielen zijn) vermeld dat (die) bij de uitslag is (zijn) betrokken.

3. Indien de kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die samen tenminste een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

Artikel 2.14 Inzage examenwerk

Het CE-werk van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de examensecretaris, ter inzage voor belanghebbenden. Deze inzage kan uitsluitend geschieden in tegenwoordigheid van de examensecretaris of van een door hem aangewezen docent. Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten (zie bijlag 3). Na het verstrijken van deze termijn wordt het gemaakte werk onaangekondigd vernietigd.

Artikel 2.15 Afwijkende vorm van examineren

1. De rector of rector kan, conform het bepaalde in artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het CE zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

2. Het bevoegd gezag kan, zoals volgt uit artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van het CE-onderdeel met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toestaan.

3. Het bevoegd gezag kan, na overleg met de Inspectie, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil



onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het CE gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.



Bijlage 1 - Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft drie samenhangende kerntaken: signaleren, evalueren en adviseren. Deze taken vormen samen een doorlopende kwaliteitscyclus.

Signaleren

De examencommissie signaleert risico's, tekortkomingen en verbeterpunten in de schoolexaminering. Dit betreft onder andere:

- de inhoud en opbouw van PTA's;
- de samenhang en het afsluitend karakter van het toetsprogramma voor het schoolexamen;
- de uitvoering en borging van schoolexaminering in de praktijk.

Signaleren betekent dat de examencommissie ontwikkelingen volgt, patronen herkent en aandachtspunten benoemt. Het gaat nadrukkelijk niet om individuele beoordeling van docenten of toetsen, maar om het herkennen van structurele risico's of kansen voor verbetering.

Evalueren

De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering. Deze evaluatie is een wezenlijk onderdeel van de kwaliteitsborging en vormt de basis voor onderbouwd advies.

Bij de evaluatie:

- betreft de examencommissie meerdere informatiebronnen, zoals:
 - vaksecties;
 - leerlingen (bijvoorbeeld via gesprekken of enquêtes);
 - toets- en resultaatanalyses;
- maakt de commissie gebruik van vastgestelde instrumenten, zoals:
 - [checklists](#);
 - zelfevaluatie-instrumenten;
 - andere erkende kwaliteitsinstrumenten.

Evalueren betekent: systematisch reflecteren op de vraag of de schoolexaminering voldoet aan wettelijke eisen én aan de ambities van de school.

Adviseren

Op basis van signalering en evaluatie adviseert de examencommissie de schoolleiding en het bevoegd gezag.

- Adviezen kunnen zowel gevraagd als ongevraagd worden uitgebracht.



- Adviezen zijn:
 - onderbouwd;
 - schriftelijk vastgelegd;
 - gericht op verbetering van kwaliteit en samenhang.

De examencommissie geeft richting en doet voorstellen, maar neemt geen besluiten over de uitvoering.

Bevoegdheden

Om haar taken goed te kunnen uitvoeren beschikt de examencommissie over de volgende bevoegdheden:

- inzage in relevante documenten, waaronder:
 - PTA's;
 - het examenreglement;
 - toetsplannen en andere relevante beleidsdocumenten;
- het recht om informatie op te vragen bij:
 - schoolleiding;
 - Vaksecties.

Deze bevoegdheden zijn bedoeld om kwaliteitsborging mogelijk te maken, niet om toezicht of controle op individueel niveau uit te oefenen.

Afbakening

De examencommissie heeft *geen uitvoerende of aansturende rol*. Concreet betekent dit dat de examencommissie:

- geen examens afneemt of organiseert;
- geen vaksecties aanstuurt of beoordeelt;
- geen besluiten neemt over personele of organisatorische maatregelen.

De verantwoordelijkheid voor uitvoering ligt bij de schoolleiding; de examencommissie bewaakt de kwaliteit daarvan.



Bijlage 2 - Niet limitatieve opsomming onregelmatigheden

Voorbeelden van onregelmatigheden:

- (Delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan
- Het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel
- Examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft
- Het plegen van plagiaat op welke manier dan ook
- Citeren van bronnen zonder bronvermelding
- Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen
- Afkijken of gelegenheid geven tot afkijken
- Overleggen met medeleerlingen tenzij dit is toegestaan
- Bij toiletbezoek op welke manier dan ook informatie uitwisselen en/of aanwijzingen geven aan medeleerlingen
- Het niet in de examenstand zetten of niet-resetten van de grafische rekenmachine
- Het gebruik van een (grafische) rekenmachine als dit niet is toegestaan
- Multimedia-apparatuur en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen
- Op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie
- Bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren
- Ongeoorloofde afwezigheid bij een examen
- Het plegen van fraude
- Het gebruik maken van een vertaalmachine en/of kunstmatige intelligentie zoals ChatGPT



Bijlage 3: Protocol inzagerecht examenwerk centraal examen

Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen kan een examenkandidaat verzoeken om het gemaakte werk op school in te zien. Dit is mogelijk onder de hieronder vermelde voorwaarden.

Algemene regels m.b.t. inzage centrale examens

1. Er zijn twee soorten inzagen waarbij de kandidaat verschillende doelen nastreeft:
 - a. Inzage met als doel zich voor te bereiden op een examen in het tweede tijdvak.
 - b. Inzage met als doel de correctie te controleren op een mogelijkheid om het cijfer te verbeteren. Voorwaarde hiervoor is dat alleen examens ingezien kunnen worden, waarbij cijferverbetering redelijkerwijs zou kunnen leiden tot een herziening van de uitslag. Dit is ter beoordeling aan de teamleider in samenspraak met de examensecretaris.
2. De kandidaat vraagt per e-mail bij de examensecretaris een inzage aan, waarin de kandidaat aangeeft welk(e) examen(s) de kandidaat wil inzien en met welk doel (zie artikel 1).
3. De aanvraag voor inzage in een examen uit tijdvak 1 met als doel cijferverbetering dient uiterlijk vrijdag na bekendmaking n-termen om 09:00 uur bij de examensecretaris gedaan te zijn.

Procedure 1 (voorbereiding tweede tijdvak)

1. De kandidaat of de examinerator neemt het initiatief om het gemaakte examen in te (laten) zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de vakdocent en kandidaat of kandidaten zijn bij de inzage aanwezig.
3. Als een kandidaat vraagt om een kopie, dan is de school verplicht een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken, maar niet verplicht de vragen/opdrachten erbij te geven.
4. Het is de kandidaat niet toegestaan om
 - a. aantekeningen op het originele werk maken;
 - b. (delen van) het originele werk uit de ruimte mee te nemen;
 - c. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
5. De examinerator gaat niet in op opmerkingen van de kandidaat ten aanzien van de juistheid van de correctie. Het gaat hier uitsluitend om het leren van fouten om een toekomstig examen beter te kunnen maken.
6. Als een kandidaat meent dat er een onjuiste score is gegeven, verwijst de examinerator de kandidaat naar de examensecretaris, bij wie hij een verzoek tot inzage kan doen. Procedure 2 treedt dan in werking.
7. Een eventuele cijferwijziging na een eventueel te corrigeren score wordt niet door de examinerator met de kandidaat besproken.



Procedure 2 (cijferverbetering)

1. De kandidaat neemt het initiatief om het gemaakte examen in te zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de kandidaat en de examensecretaris/ een vertegenwoordiger van de schoolleiding zijn aanwezig bij de inzage. Indien gewenst, kan de kandidaat zich bij laten staan door één ouder/verzorger.
3. De examinerator van het werk is niet aanwezig bij de inzage.
4. De inzage duurt maximaal 45 minuten per examen en is eenmalig. Na afloop van de inzage kunnen door de kandidaat geen nieuwe/ aanvullende argumenten worden aangedragen die kunnen leiden tot cijferverbetering.
5. Als een kandidaat vraagt om een kopie, dan is de school verplicht een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken, maar niet verplicht de vragen/opdrachten erbij te geven.
6. De examensecretaris/ vertegenwoordiger van de schoolleiding bemoeit zich niet met de inhoud van het examen. De aanwezigheid van de examensecretaris/ vertegenwoordiger van de schoolleiding is erop gericht om de inzage volgens de regels te laten verlopen.
7. Het is de kandidaat niet toegestaan:
 - a. aantekeningen op het originele werk te maken;
 - b. (delen van) het originele werk uit de ruimte mee te nemen;
 - c. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
8. Wanneer de kandidaat reden ziet voor een hogere beoordeling van één of meer vragen, mag hij aantekeningen maken op het door de examensecretaris /vertegenwoordiger van de schoolleiding aangeboden formulier. Deze aantekeningen mogen niet meegenomen of gekopieerd worden door de kandidaat.
9. De opmerkingen van de kandidaat dienen voorzien te zijn van inhoudelijke argumentatie.
10. De kandidaat overhandigt een eventueel verzoek tot herziening van de correctie en de gegeven score(s) schriftelijk in bij de examensecretaris/ vertegenwoordiger van de schoolleiding. Wanneer de examensecretaris niet aanwezig is bij de inzage, dan levert de vertegenwoordiger van de schoolleiding het verzoek tot herziening en de gegeven score(s) schriftelijk in bij de examensecretaris.
11. De examensecretaris neemt contact op met de school van de tweede corrector en legt de zaak daarvoor. De school van de tweede corrector kan besluiten wel of niet mee te werken aan de herziening van de correctie. Als de school van de tweede corrector niet meewerkt, kan de kandidaat alleen nog naar de burgerlijke rechter.
12. De examensecretaris deelt de aantekeningen van de kandidaat met de examinerator.
13. De examinerator beoordeelt de argumenten van de kandidaat en noteert de bevindingen. De examinerator deelt vervolgens de bevindingen met de tweede corrector.
14. De tweede corrector beoordeelt de argumenten van de kandidaat en de examinerator en neemt daarna contact op met de examinerator voor overleg.
15. Het is de examinerator en de tweede corrector niet toegestaan om het gehele examen opnieuw te beoordelen. Het is alleen toegestaan om de vragen van de kandidaat te beoordelen waarbij de kandidaat bezwaar heeft gemaakt.

16. Na het overleg kunnen zich drie situaties voordoen:
 - a. de examinerator en de tweede corrector zijn het met elkaar eens om de score(s) niet aan te passen (zie lid 22 van procedure 2);
 - b. de examinerator en de tweede corrector zijn het met elkaar eens om de score bij één of meerdere vragen aan te passen (zie lid 18, 19 en 22 van procedure 2);
 - c. De examinerator en de tweede corrector verschillen van mening over het al dan niet aanpassen van een score (zie lid 20, 21 en 22 van procedure 2). De examinerator deelt in ieder van de bovenstaande drie situaties het eindoordeel, inclusief argumentatie van de examinerator en tweede corrector, met de examensecretaris.
17. Als de examinerator en tweede corrector het met elkaar eens zijn om de score(s) aan te passen, dan informeert de examensecretaris van de school van de examinerator de inspectie van het onderwijs. De inspectie kan onderzoeken of er geen druk op de tweede corrector is uitgeoefend om mee te werken aan een cijferwijziging.
18. Na akkoord van de inspectie, wijzigt de examensecretaris van de school van de examinerator de score in het leerlingvolgsysteem. Ook worden de scores van de betreffende kandidaat opnieuw uitgewisseld met het ROD.
19. Als de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeuren van beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het hele werk opnieuw beoordelen.
20. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de rector of diens vertegenwoordiger het cijfer vast. De examensecretaris van de school van de examinerator informeert de inspectie van het onderwijs en wisselt de scores van de betreffende kandidaat uit met het ROD.
21. In ieder van de drie situaties zoals beschreven in lid 17 van procedure 2, is de uitslag bindend. De examensecretaris stelt na het afronden van de procedure de kandidaat en ouder(s) / verzorger(s) schriftelijk op de hoogte.
22. De kandidaat heeft het recht om de reacties van de examinerator en tweede corrector op het verzoek tot herziening van de scores in te zien, maar hier kunnen door de kandidaat geen rechten meer aan ontleend worden.
23. Wanneer een kandidaat het oneens is met het eindoordeel bij het verzoek tot herziening van de scores, kan de kandidaat alleen nog naar de rechter.