

Examenreglement
van School Examen en Centraal Examen
MAVO - HAVO - VWO



2026-2027

Inhoudsopgave

VOORAF	3
ARTIKEL 1: EXAMENREGLEMENT	3
ARTIKEL 2: EXAMENCOMMISSIE EN EXAMENSECRETARIS	3
ARTIKEL 3: AFNEMEN EINDEXAMEN	4
ARTIKEL 4: SCHOOLEXAMEN	4
ARTIKEL 5: SCHRIFTELIJKE TOETSEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN	5
ARTIKEL 6: MONDELINGE TOETSEN	6
ARTIKEL 7: HANDELINGSDELEN EN VAKKEN DIE WORDEN AFGESLOTEN MET ONVOLDOENDE / VOLDOENDE / GOED	7
ARTIKEL 8: PWS (PROFIELWERKSTUK) EN HET COMBINATIECIJFER	7
ARTIKEL 9: EXTRA VAKKEN	8
ARTIKEL 10: VERVROEGD EXAMEN	8
ARTIKEL 11: EXAMEN OP HOGER NIVEAU	9
ARTIKEL 12: AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN	9
ARTIKEL 13: GESPREID EXAMEN	10
ARTIKEL 14: GANG VAN ZAKEN TIJDENS SE	10
ARTIKEL 15: ABSENTIE	12
ARTIKEL 16: INHAAL	12
ARTIKEL 17: HERKANSING	13
ARTIKEL 18: ONREGELMATIGHEDEN / FRAUDE	14
ARTIKEL 19: BEROEP EN BEROEPSPROCEDURE	14
ARTIKEL 20: CENTRAAL EXAMEN	15
ARTIKEL 21: GANG VAN ZAKEN TIJDENS HET CE	15
ARTIKEL 22: UITSLAG	17
ARTIKEL 23: HEREXAMEN CE	18
ARTIKEL 24: DOUBLEREN EXAMENKLAS OF VOOR- EXAMENKLAS	19
ARTIKEL 25: BEWAREN EXAMENWERK	19
ARTIKEL 26: SLOTBEPALINGEN	19

Vooraf

Waar in de tekst van dit reglement sprake is van hij, leze men hij/zij/die/hen. Daar waar in de tekst van dit reglement sprake is van ouders, leze men ouder(s)/voogd(en)/verzorger(s).

In dit examenreglement wordt regelmatig gesproken over 'toetsen van het SE':

- In mavo 3 tellen (onderdelen van) de vakken KCKV, Aardrijkskunde, Biologie, PGP en LO mee voor het SE.
- In vwo 4 tellen alleen de vakken Maatschappijleer en CKV mee voor het SE als onderdeel van het combinatiecijfer.
- Qua voorschriften echter geldt het reglement voor alle vakken in mavo 3 en vwo 4, met uitzondering van alle bepalingen met betrekking tot 'herkansing' in artikel 17.

Artikel 1: Examenreglement

- 1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen alsmede enige inhoudelijke bepalingen.
- 1.2 Dit examenreglement is gebaseerd op het Wet Voortgezet Onderwijs 2020 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (<https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2022-08-01>).
- 1.3 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag en door de medezeggenschapsraad van de school.
- 1.4 Het examenreglement treedt in werking op 01-08-2026.
- 1.5 Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van één jaar.
- 1.6 Indien daarvoor aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen, mits de examencommissie en de medezeggenschapsraad akkoord gaan met de wijziging.
- 1.7 Het examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
- 1.8 Wijzigingen in het PTA kunnen alleen doorgevoerd worden als de directie, de examencommissie en de medezeggenschapsraad akkoord zijn. Deze wijzigingen moeten dan ook worden doorgegeven aan de Inspectie.
- 1.9 Indien de wijziging zoals in artikel 1.8 benoemd alleen het verplaatsen naar een later tijdstip betreft, is de medezeggenschapsraad bij voorhand akkoord.
- 1.10 Het examenreglement is te vinden op de website van het Gerrit Rietveld College.

Artikel 2: Examencommissie en Examensecretaris

- 2.1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in die bestaat uit een oneven aantal docenten, ten minste drie. De namen van deze personen zijn te vinden op de website van de school. Zij zijn bereikbaar via de mail: examencommissie@grcu.nl.
- 2.2 Het bevoegd gezag, de directeur, leden van de medezeggenschapsraad, leerlingen, ouders kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

- 2.3 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- 2.4 De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
- Zij borgt de kwaliteit van de schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen.
 - Zij is vanaf 1 augustus het orgaan dat een voorstel van PTA en examenreglement voorlegt aan het bevoegd gezag; (PTA en examenreglement dienen, zoals altijd, vastgesteld te worden door het bestuur met instemming van de medezeggenschapsraad).
 - Zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van schoolexaminering en adviseert bevoegd gezag en directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
 - Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 2.5 De examensecretaris heeft de volgende taken en bevoegdheden:
- De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten over de schoolexamenresultaten;
 - De examensecretaris tekent (naast de diploma's en cijferlijsten) overzichten en eindbeoordeling schoolexamen.
 - De directeur stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

Artikel 3: Afnemen eindexamen

- 3.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 3.2 De afdelingsleider is verantwoordelijk voor de voorlichting over SE en CE en is beschikbaar voor vragen over de gang van zaken.
- 3.3 Het eindexamen bestaat uit twee delen:
- het schoolexamen (SE),
 - het centraal examen (CE / CPE).

Artikel 4: Schoolexamen

- 4.1 Het schoolexamen mavo is gespreid over de hoogste twee leerjaren van de mavo. Het schoolexamen havo is gespreid over de hoogste twee leerjaren van de havo. Het schoolexamen vwo is gespreid over de hoogste drie leerjaren van het vwo.
- 4.2 Het schoolexamen bestaat uit:
- toetsen met open en / of gesloten vragen, schriftelijk of mondeling afgenomen
 - praktische opdrachten
 - handelingsdelen
 - profielwerkstuk
- 4.3 Per leerjaar wordt een programma van toetsing en afsluiting vastgesteld, waarin per vak vermeld staat:
- het aantal toetsen,
 - de examenstof voor elke toets,
 - welke domeinen / eindtermen uit de syllabus van het vak de stof betreft,
 - of hetgeen getoetst wordt stof is voor het SE, het CE of schooleigen stof

- e. in welke periode (toetsweken of daarbuiten) de verschillende toetsen vallen,
- f. de wijze van examineren: mondeling, schriftelijk, praktische opdracht of handelingsdeel,
- g. het gewicht dat elke toets heeft bij de berekening van het eindcijfer SE,
- h. of de toets herkansbaar is.

4.4 PTA-toetsen zijn te allen tijde gemeenschappelijke toetsen voor een bepaalde laag.

4.5 In de voorexamen jaren wordt het eindcijfer SE berekend op 2 decimalen nauwkeurig. Afronding vindt plaats op het naastliggende getal (voorbeeld: $7,349 = 7,35$ en $7,344 = 7,34$).

In het examenjaar wordt voor vakken met een centraal examen het eindcijfer SE berekend één decimaal nauwkeurig. Afronding vindt plaats op het naastliggende getal (voorbeeld: $7,349 = 7,3$ en $7,350 = 7,4$).

In het examenjaar wordt voor vakken met alleen een SE het eindcijfer berekend en afgekap na de eerste decimaal. Daarna wordt het afgerond op het naastliggende hele getal. (Bijvoorbeeld: $5,47$ wordt afgekap na $5,4$. Dit wordt afgerond naar 5 . $5,56$ wordt afgekap na $5,5$. Dit wordt afgerond naar 6)

4.6 Voor handelingsdelen wordt geen cijfer gegeven, maar de beoordeling “voldoende” of “goed”. Zie artikel 7.

4.7 Alle behaalde cijfers, beoordelingen en dossiers van handelingsdelen vormen tezamen het examendossier. Alleen een compleet examendossier kan resulteren in een diploma.

4.8 Alle beoordelingen worden gepubliceerd in Magister. Onjuistheden kunnen binnen drie weken na publicatie van de cijfers worden hersteld. Drie weken na publicatie zijn de beoordelingen definitief vastgesteld.

Artikel 5: Schriftelijke toetsen en praktische opdrachten

5.1 Tussentoetsen zijn toetsen die wel in het PTA staan maar die niet worden afgenomen in toetsweken.

5.2 Het moment en de inhoud van tussentoetsen moeten minimaal één week van tevoren gecommuniceerd zijn.

5.3 De beoordeling van schriftelijke toetsen geschiedt aan de hand van een norm die, indien mogelijk, is opgesteld in overleg met één of meer vakcollega's per leerjaar. Deze norm wordt aan de kandidaten meegedeeld. Op de opgave is indien mogelijk de scoreverdeling van de toets te zien.

5.4 De examinerator drukt zijn oordeel over het resultaat van een schriftelijke toets uit in een getal van 1,0 tot en met 10,0 met een nauwkeurigheid van één decimaal.

5.5 De examinerator deelt de beoordeling van een schriftelijke toets zo spoedig mogelijk aan de kandidaat mede, en zet de resultaten uiterlijk 10 schooldagen na de datum van afname in Magister. Echter tijdens toetsweken worden er geen cijfers gepubliceerd. In incidentele gevallen staat er een inleverdatum in de jaaragenda waardoor de termijn korter wordt dan 10 schooldagen.

5.6 De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het door hen gemaakte werk in te zien en de docent bespreekt het gemaakte werk met de kandidaten voor de in de jaaragenda geplande deadline voor aanvragen herkansing. Hierbij bepaalt de docent het moment.

5.7 De examinerator geeft bij het opgeven van een PO via Teams (en eventueel ook op papier) aan waar de opdracht aan moet voldoen en op welke aspecten de kandidaat zal worden beoordeeld.

- 5.8 Praktische opdrachten zijn individuele opdrachten, tenzij expliciet in de opdracht anders is vermeld. Het werk voor praktische opdrachten dient altijd zelfgeschreven werk te zijn. Overnemen van anderen telt als plagiaat en gebruik van Artificial Intelligence in de vorm van Large Language Models (zoals ChatGPT) telt als onregelmatigheid, tenzij expliciet in de opdracht is verwerkt dat dit gebruik wel is toegestaan (zie voor afwikkeling artikel 18).
- 5.9 Praktische opdrachten worden in principe altijd ingeleverd op Teams. De examiner past na inlevering altijd de plagiaatcontrole toe op de ingeleverde werken. Bij vaststelling van plagiaat kan het werk worden afgehandeld als onregelmatigheid (zie voor afwikkeling artikel 18)
- 5.10 Voor een praktische opdracht stelt de examiner een duidelijke deadline. Deze deadline mag niet in een weekend, in een vakantie of op de eerste schooldag na een vakantie plaatsvinden, en ook niet vijf schooldagen voorafgaand de toetsweek, in een toetsweek of twee dagen volgend op een toetsweek.
- 5.11 Indien de kandidaat op de deadline de opdracht niet heeft ingeleverd, krijgt hij van de docent een nieuwe datum van inlevering via e-mail of Teams. Inhalen van het werk gaat ten koste van de herkansing van de eerstvolgende ronde.
- De docent voert de code INH in Magister in en geeft door aan de examensecretaris dat het PO niet op tijd is ingeleverd. De examensecretaris bericht ouders en leerling hierover. Als het betreffende PO groepswork betreft, geldt dit voor alle leden van de groep.
- 5.12 Een kandidaat die problemen ondervindt met groepsgenoten die zich niet aan afspraken houden, kan dit tot twee schooldagen voor de deadline aangeven bij de examiner.
- 5.13 De examiner deelt de beoordeling van een praktische opdracht zo spoedig mogelijk aan de kandidaat mede, en zet de resultaten in Magister voor de cijfer-inleverdatum, of uiterlijk 15 schooldagen na de datum van afname. De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het door hen gemaakte werk in te zien en de docent bespreekt het gemaakte werk met de kandidaten.

Artikel 6: Mondelinge toetsen

- 6.1 Mondelinge toetsen/presentaties worden afgenomen door één of twee examinatoren. Een mondelinge toets kan individueel of in groepjes van 2 of meer medekandidaten worden afgenomen. Indien er 2 examinatoren aanwezig zijn, bepalen zij samen het cijfer.
- 6.2 Van mondelinge toetsen/presentaties wordt altijd een geluidsopname gemaakt. Deze opname wordt bewaard tot 10 schooldagen nadat de beoordeling is meegedeeld aan de kandidaat. Indien bezwaar wordt aangetekend, wordt de geluidsopname bewaard tot de beroepsprocedure definitief beëindigd is.
- 6.3 De examiner drukt zijn oordeel over het resultaat van een mondelinge toets uit in een getal van 1,0 tot en met 10,0 met een nauwkeurigheid van één decimaal, en zet de resultaten in Magister voor de cijfer-inleverdatum, of uiterlijk 10 schooldagen na de datum van afname.
- 6.4 Indien een mondelinge toetsvoorbereid wordt in groepsverband en één van de kandidaat problemen ondervindt met groepsgenoten die zich niet aan afspraken houden, kan deze dit tot twee schooldagen voor de deadline aangeven bij de examiner.
- 6.5 Indien een mondelinge toets in groepsverband wordt afgenomen, en één van de kandidaten is verhinderd, dienen de andere groepsleden wel te verschijnen op het afgesproken moment. Anders wordt de absentie van de andere groepsleden als ongeoorloofd afgehandeld (voor afhandeling zie art. 15.1).

Artikel 7: Handelingsdelen en vakken die worden afgesloten met onvoldoende / voldoende / goed

- 7.1 Voor de vakken KCKV en LOB worden geen cijfers gegeven, maar enkel handelingsdelen met de beoordeling *voldoende of onvoldoende*. Is de beoordeling onvoldoende, dan kan niet automatisch tot bevordering worden overgegaan, c.q. kan de kandidaat in het examenjaar niet toegelaten worden tot het Centraal Examen.
- 7.2 Het vak LO bestaat uit een combinatie van Praktische Opdrachten en handelingsdelen. De Praktische Opdrachten worden beoordeeld met goed, voldoende of onvoldoende. Het gemiddelde van deze beoordelingen vormt de eindbeoordeling van het vak voor het SE. Alle handelingsdelen moeten voldoende of goed worden afgesloten. Is de eindbeoordeling en/of de beoordeling van één van de handelingsdelen onvoldoende, dan kan niet automatisch tot bevordering worden overgegaan, c.q. kan de kandidaat in het examenjaar niet toegelaten worden tot het Centraal Examen.

Bij de beoordeling wordt wel steeds uitgegaan van de mogelijkheden van de kandidaat.

- 7.3 Handelingsdelen binnen vakken moeten naar behoren worden uitgevoerd, anders kan niet automatisch tot bevordering worden overgegaan, c.q. kan de kandidaat niet tot het centraal examen worden toegelaten. Zie artikel 4.7.
- 7.4 Voor een Handelingsdeel stelt de examinerator een duidelijke deadline. Deze deadline mag niet in een weekend, in een vakantie of op de eerste schooldag na een vakantie plaatsvinden, en ook niet vijf dagen voorafgaand de toetsweek, in een toetsweek of twee dagen volgend op een toetsweek.
- 7.5 Als een kandidaat een handelingsdeel niet voor de gestelde deadline inlevert, krijgt hij een nieuwe datum van inlevering. Deze deadline valt 3 schooldagen na de oorspronkelijke deadline, waarbij de restricties zoals benoemd in art. 7.4 niet van toepassing zijn. De docent brengt leerling en ouders schriftelijk op de hoogte van de nieuwe deadline en eventuele gevolgen bij het niet nakomen hiervan.
- 7.6 Wanneer de kandidaat de tweede deadline niet nakomt, stelt de docent de afdelingsleider op de hoogte (minimaal twee dagen voor de laatste deadline van aanvragen herkansingen in een schooljaar). De afdelingsleider ontnemt de leerling het recht op herkansen in de volgende ronde. De kandidaat moet buiten lestijd op school het handelingsdeel afronden.

Artikel 8: PWS (Profielwerkstuk) en het combinatiecijfer

- 8.1 Het schoolexamen bevat voor alle afdelingen een profielwerkstuk. Het PWS is een werkstuk (waarbij ook een presentatie hoort) waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen vakkenpakket.
- 8.2 Het profielwerkstuk op de mavo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
- 8.3 Voor mavo 4: de school stelt de einddatum vast waarop het profielwerkstuk voltooid moet zijn, zodanig dat de beoordeling ervan ruim voor aanvang van het Centraal Examen afgerond kan zijn. Een profielwerkstuk kan beoordeeld worden met goed, voldoende of onvoldoende. Indien de beoordeling onvoldoende is, kan de kandidaat niet tot het Centraal Examen worden toegelaten. Zie artikel 4.7.
- 8.4 Voor mavo 4: in afwijking van artikel 8.3 kan de school in zeer bijzondere gevallen een kandidaat in de gelegenheid stellen een nog niet voltooid en/of niet met een voldoende beoordeeld profielwerkstuk alsnog te voltooien na aanvang van het eerste tijdvak van het Centraal Examen, doch uiterlijk een week voordat de uitslag van het Centraal Examen wordt vastgesteld. Als op dat moment het

profielwerkstuk nog steeds niet is voltooid en/of niet met een voldoende is beoordeeld, kan geen diploma worden verstrekt.

- 8.5 Het profielwerkstuk op havo en vwo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer voor de havo of 400 uur of meer voor het vwo.
- 8.6 Voor havo/vwo: het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer dat is afgerond op een heel getal. Dit cijfer wordt onderdeel van het combinatiecijfer.
- 8.7 Voor havo/vwo: de cijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk worden ieder eerst afgerond tot hele cijfers (bv. 7,4 = 7 en 7,5 = 8). De drie cijfers worden daarna gemiddeld tot één rekenkundig gemiddelde dat ook weer wordt afgerond tot een heel cijfer (vanaf ,50 wordt naar boven afgerond): het combinatiecijfer.
- 8.8 Indien een kandidaat is doorgestroomd vanuit havo 5 naar vwo, dan krijgt hij vrijstelling voor de vakken CKV en Maatschappijleer. Voor het PWS kan geen vrijstelling worden gegeven. Het behaalde cijfer voor het PWS wordt dan automatisch het Combinatiecijfer.
- 8.9 Voor gymnasium kandidaten geldt dat het combinatiecijfer het gemiddelde is van het PWS en Maatschappijleer (deze kandidaten volgen geen CKV).
- 8.10 Voor havo/vwo: indien een kandidaat voor het PWS een 4 of hoger behaald, kan hij zijn herkansing van periode 3 inzetten om zijn cijfer te verbeteren. Hij kan dan het product of de presentatie opnieuw doen.
- 8.11 Indien een kandidaat een afgeronde 3 of lager behaalt voor het PWS op havo of vwo, moet hij zijn cijfer repareren ten koste van de herkansing van toetsweek 2. Hij kan dan het product en of de presentatie opnieuw doen.
- 8.12 Voor havo/vwo: Het combinatiecijfer telt mee voor de uitslagbepaling, zie artikel 22.

Artikel 9: Extra vakken

- 9.1 Kandidaten kunnen voor zover de school hun dat toestaat in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen omvat examen afleggen. Voor voorwaarden en procedure zie het maatwerkprotocol in de bijlage.
- 9.2 Kandidaten die meer dan het minimale aantal vakken volgen, kunnen zich voor het extra vak (de extra vakken) terugtrekken in de loop van het eindexamenjaar.
- 9.3 De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een compleet examen vormen dat voldoet aan de wettelijke voorschriften.
- 9.4 Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de examensecretaris één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de eerste uitslag. Een extra vak, dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op de cijferlijst vermeld.

Artikel 10: Vervroegd examen

- 10.1 Kandidaten kunnen voor zover de school hun dat toestaat één of twee vakken één jaar eerder afsluiten. Voor voorwaarden en procedure zie het maatwerkprotocol in de bijlage.

- 10.2 De kandidaat volgt het PTA van de hogere jaarlaag, en moet dit hebben afgerond voor de betreffende deadline.
- 10.3 Indien een kandidaat een onvoldoende haalt voor een vak dat vervroegd is afgesloten, kan hij pas in het laatste jaar van het CE een herkansing doen voor dit vak. Er is dan geen mogelijkheid voor een extra herkansing.

Artikel 11: Examen op hoger niveau

- 11.1 Kandidaten kunnen voor zover de school hun dat toestaat één of twee vakken op een hoger niveau afsluiten. Voor voorwaarden en procedure zie het maatwerkprotocol in de bijlage.
- 11.2 De kandidaat volgt het PTA van het hogere niveau en moet dit hebben afgerond voor de betreffende deadline.

Artikel 12: Afwijkende wijze van examineren

- 12.1 De rector kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke en/of geestelijke beperking het examen 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 melding aan de inspectie.
- 12.2 Aan een kandidaat die ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en van wie het Nederlands niet de moedertaal is, kan 30 minuten tijdverlenging worden toegekend (UB WVO art. 3.55). Daarnaast is het gebruik van een verklarend woordenboek Nederlands als hulpmiddel toegestaan, evenals een woordenboek vanuit het Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat.
- 12.3 Op kandidaten met een niet-zichtbare beperking (bijv. dyslexie, ADHD, autisme) is artikel 12.1 van toepassing, mits zij vooraf een verklaring ter zake van hun handicap kunnen overleggen, afgegeven door een officieel erkende deskundige psycholoog, orthopedagoog of arts, waarin de diagnose wordt gesteld. Op grond van deze deskundigenverklaring heeft de leerling recht op bepaalde faciliteiten
- 12.4 De rector kan een vwo-kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de Franse taal en literatuur of de Duitse taal en literatuur in de volgende gevallen:
- a. De kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of en zintuigelijke stoornis die effect heeft op taal;
 - b. De kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of Friese taal;
 - c. De kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
- 12.5 Bij toepassing wordt de taal vervangen door één van de andere vakken die de school op dat niveau aanbiedt met een studielast van tenminste 400 uur, ter keuze van de kandidaat.
- 12.6 Van elke afwijking wordt melding gedaan aan de inspectie van het onderwijs.
- 12.7 Vrijstelling LO kan alleen dan worden aangevraagd wanneer de kandidaat langdurig lichamelijk niet in staat is deel te nemen aan de lessen. Hiervoor is altijd een verklaring nodig door een officieel erkende deskundige. Bij tijdelijke blessures krijgt de kandidaat een vervangende opdracht over de gemiste onderdelen.

Artikel 13: Gespreid examen

- 13.1 Een kandidaat die in het laatste schooljaar langdurig ziek is, of langdurig door bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheden niet in staat is alle eindexamenvakken te volgen, kan voor de afsluiting van het centraal eindexamen, en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid examen aanvragen. Dit houdt in dat de kandidaat de vakken spreidt over twee schooljaren. Hiervoor is toestemming van de inspectie vereist.
- 13.2 Een kandidaat die gespreid examen doet, heeft in beide jaren recht op een herkansing van de in dat jaar afgelegde centrale examens. Het is niet toegestaan om in het tweede jaar opnieuw examen te doen voor vakken die in het eerste jaar zijn afgerond.

Artikel 14: Gang van zaken tijdens SE

- 14.1 PTA-toetsen worden voornamelijk afgenomen tijdens de toetsweken, maar ook gedurende het jaar in de reguliere lesweken. Het rooster voor de toetsweken wordt minstens 2 weken van tevoren bekend gemaakt.
- 14.2 Kandidaten nemen plaats op de via naamkaarten gemarkeerde zitplaatsen, of op plaatsen die de surveillant hun toewijst. Verplaatsen van de naamkaart geldt als onregelmatigheid. Zie artikel 18.
- 14.3 Een kandidaat mag geen aantekeningen maken op een kladblaadje of antwoordvel voor de officiële start van het examen.
- 14.4 Bij kijk- en luistertoetsen is de kandidaat verplicht zelf een werkend en voldoende opgeladen laptop of tablet mee te nemen, en bedrade oortjes op een bedrade koptelefoon. Indien de kandidaat dit niet op orde heeft, kan de toets niet gemaakt worden en geldt dit als onregelmatigheid (zie voor afhandeling artikel 18).
- 14.5 Voor schriftelijke toetsen geldt: kandidaten die minder dan 30 minuten na aanvang te laat zijn, krijgen nog toegang tot de toets, maar geen extra werktijd. Kandidaten die meer dan 30 minuten te laat zijn, worden niet meer toegelaten (zie voor afhandeling artikel 15). Voor te laat komen bij mondelingen en practica, zie artikel 15.
- 14.6 Alleen in het geval van overmacht mag van artikel 14.5 worden afgeweken. De afdelingsleider bepaalt of er sprake is van overmacht.
- 14.7 Alleen kandidaten met officieel recht op tijdsverlenging mogen langer aan een toets werken. De duur van de verlenging bedraagt 10 minuten per lesuur tot een maximum van 30 minuten.
- 14.8 Tijdens de eerste 30 minuten is het niet toegestaan werk in te leveren en weg te gaan. Tijdens de laatste 15 minuten is het niet toegestaan weg te gaan.
- 14.9 Het is verboden om de volgende spullen mee te nemen in de toetsruimte:
- a. Jassen, etuis, tassen.
 - b. Mobiele telefoons, smartwatches en andere elektronische apparaten mogen niet in de toetsruimte worden meegebracht. (Gewone horloges zijn wel toegestaan, maar worden dan op de hoek van de tafel neergelegd.)

Indien de kandidaat toch een van deze zaken bij zich heeft in de toetsruimte, geldt dit als onregelmatigheid. Zie artikel 18.

- 14.10 Kandidaten mogen op geen enkele manier met elkaar communiceren (dus niet praten, gebaren maken; niet over de stof, maar ook niet over zaken die niets met de stof te maken hebben). Indien dit toch gebeurt, geldt dit als onregelmatigheid. Zie artikel 18.
- 14.11 Kandidaten mogen niets van elkaar lenen tijdens de toets (dus geen pennen, gummetjes, rekenmachines, etc.). Indien dit toch gebeurt, geldt dit als onregelmatigheid. Zie artikel 18.
- 14.12 Het werk moet met zwarte of blauwe pen geschreven worden en mag niet met potlood gemaakt worden (uitgezonderd tekeningen en grafieken). Gebruik van Tipp-Ex en soortgelijke producten is evenmin toegestaan.
- 14.13 De surveillant controleert meteen nadat de toets begonnen is de toegestane hulpmiddelen (bijv. woordenboeken / BINAS-boekjes / rekenmachines). Als er iets in geschreven of aan toegevoegd is (bijv. losse briefjes), wordt het hulpmiddel ingenomen en mag de kandidaat het voor die toets niet meer gebruiken. Indien het hier een woordenboek betreft, en de kandidaat heeft meerdere woordenboeken / delen bij zich, dan worden alle woordenboeken ingenomen. Indien het een klepje van een rekenmachine betreft, wordt de hele rekenmachine ingenomen. De kandidaat moet daarna de toets verder maken zonder gebruik te maken van een vervangend hulpmiddel. In een BINAS mogen wel de door de uitgever aangegeven errata zijn aangebracht.
- 14.14 Indien de surveillant een onregelmatigheid constateert, wordt dat op het antwoordblad van de kandidaat geschreven met daarbij het tijdstip. De surveillant neemt het blad in en geeft de kandidaat een nieuw blad. De kandidaat krijgt de gelegenheid om de toets af te maken (eventueel op een andere plek in het lokaal).
- 14.15 Toiletbezoek is alleen toegestaan indien er een surveillant beschikbaar is om de kandidaat te begeleiden.
- 14.16 Het gebruik van de volgende apparatuur of middelen is toegestaan, indien door de examinator of docent goedgekeurd:
- Elektronische rekenapparatuur
 - Tabellenboeken, logaritme- en rentetafels, woordenboeken, BINAS-boeken, eventueel ander materiaal.
- 14.17 Op toetsblaadjes moet altijd worden genoteerd:
- Voor- en achternaam kandidaat
 - Naam vak
 - Naam vakdocent
 - Totaal aantal vellen en per vel het nummer
- 14.18 Via handopsteking kan de kandidaat om extra papier vragen, verlof voor toiletbezoek e.d.
- 14.19 Een kandidaat, die het lokaal c.q. de zaal verlaten heeft, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de zaal constateert dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
- 14.20 Aan het einde van de toets blijven kandidaten zitten totdat door de surveillant het werk is opgehaald.
- 14.21 Alle bijzonderheden en onregelmatigheden worden genoteerd op het Proces Verbaal SE.
- 14.22 Absentie bij toetsen: zie artikel 15.
- 14.23 Onregelmatigheden/Fraude: zie artikel 18.

Artikel 15: Absentie

- 15.1 Wanneer een kandidaat ten gevolge van ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets uit het PTA af te leggen of een praktische opdracht uit het PTA uit te voeren, stellen de ouders van de kandidaat de school hiervan via de Magister app op de hoogte vóór aanvang van de desbetreffende toets of opdracht. Indien er geen melding vooraf is, vervalt het inhaalrecht en zal het cijfer 1,0 worden toegekend. In dit geval krijgt de kandidaat wel herkansrecht voor deze 1,0 conform artikel 17, mits hem niet om een andere reden een herkansing ontnomen is voor die periode.
- 15.2 Indien een kandidaat wel op school aanwezig is maar zich ziek wil melden voor aanvang van een toetsmoment, moet deze zich persoonlijk bij de afdelingsleider of teamcoördinator afmelden. Indien de kandidaat dit verzuimt, vervalt het inhaalrecht en zal het cijfer 1,0 worden toegekend. In dit geval krijgt de kandidaat wel herkansrecht voor deze 1,0 conform artikel 17, mits hem niet om een andere reden een herkansing ontnomen is voor die periode.
- 15.3 Afspraken buiten school (dokter/tandarts/ziekenhuis/rijlessen/vervolgopleidingen etc.) gelden niet als overmacht. Deze afspraken dienen buiten de toetsmomenten om gemaakt te worden. Indien dit echt niet mogelijk is, dienen de ouders minimaal een week voor de afspraak te overleggen met de afdelingsleider.
- 15.4 Een kandidaat die door eigen schuld of nalatigheid absent is bij een toets uit het PTA, of meer dan 30 min. te laat verschijnt bij een schriftelijke toets, wordt voor de toets het cijfer 1,0 toegekend. In dit geval behoudt de kandidaat wel herkansrecht conform artikel 17, mits hem niet om een andere reden een herkansing ontnomen is voor die periode.
- 15.5 Een kandidaat die door eigen schuld of nalatigheid absent is bij een mondeling of practicum, of meer dan 5 min. te laat verschijnt voor een mondelinge toets of een practicum, wordt voor de toets of het practicum het cijfer 1,0 toegekend. De kandidaat krijgt wel inhaalrecht ten koste van een herkansing, mits hem niet om een andere reden een herkansing ontnomen is voor die periode.
- 15.6 Voor tussentoetsen gelden dezelfde regels als omschreven in artikel 15.1 t/m 15.5.
- 15.7 De examensecretaris bepaalt of er sprake is van (on)geoorloofde verhindering en/of overmacht.
- 15.8 Indien voor een toets een 1,0 wordt toegekend vanwege ongeoorloofde absentie, wordt dit door de examensecretaris schriftelijk gemeld aan de ouders van de kandidaat en aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 16: Inhaal

- 16.1 Elke kandidaat heeft het recht en tegelijk ook de plicht alsnog toetsen in te halen als hij door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen, mits voldaan is aan de procedure zoals beschreven in artikel 15, en tenzij anders vermeld in het PTA.
- 16.2 Practica en mondelinge toetsen uit het PTA kunnen alleen worden ingehaald en niet herkanst.
- 16.3 Elke kandidaat krijgt na afloop van de toetsweek één mogelijkheid om gemiste toetsen in te halen. Indien de kandidaat op dat moment opnieuw ziek is, schuift de inhaaltoets door naar het einde van het schooljaar. Een kandidaat kan aan het eind van het jaar maximaal zes toetsen inhalen. Indien er meer dan zes toetsen open staan, kan de kandidaat niet bevorderd worden naar het volgende schooljaar, c.q. kan de kandidaat niet opgaan voor het Centraal Eindexamen.

- 16.4 Het inhaalmoment voor alle SE toetsen zal plaatsvinden op lesvrije organisatiedagen. De data zijn te vinden in de jaarplanning. Per inhaaldag kan een leerling maximaal drie toetsen inhalen.
- 16.5 Indien er sprake is van een individueel bijzonder geval met betrekking tot het recht op inhalen, beslist de rector, op voordracht van de afdelingsleider, of van het in artikel 16 gestelde kan worden afgeweken.

Artikel 17: Herkansing

- 17.1 Alle schriftelijke toetsen die worden afgenomen in de toetsweek en in de toetsrijke week in mavo 4, zijn herkansbaar. Ook de Cito kijk- en luistertoetsen in de examenklassen zijn herkansbaar. Overige tussentijdse toetsen zijn niet herkansbaar.
- 17.2 Elke kandidaat heeft in principe het recht om per periode één toets te herkansen met inachtneming van het in artikelen 7, 15 en 16 gestelde.
- 17.3 Na elke toetsweek wordt er een herkansingsronde gehouden. Indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansing, vervalt het recht voor de betreffende periode. Herkansingen kunnen dus niet worden opgespaard.
- 17.4 In principe bepaalt de kandidaat zelf of hij in elke ronde wil herkansen, en per ronde voor welk vak/welke toets. Per ronde kan de kandidaat maximaal één toets voor één vak herkansen.
- 17.5 De leerstof voor een herkansing is hetzelfde als voor de PTA-toets die herkanst wordt.
- 17.6 Herkansingen mogen ook aangevraagd worden om het oorspronkelijke cijfer te verbeteren.
- 17.7 Het hoogst behaalde cijfer voor de oorspronkelijke toets of de herkansing is het eindcijfer.
- 17.8 De herkansingsaanvraag moet worden ingediend vóór een door de afdelingsleider te bepalen datum en tijdstip. Bij het te laat indienen van de aanvraag vervalt het herkansrecht.
- 17.9 Bij afwezigheid om welke reden dan ook tijdens de herkansing vervalt het herkansingsrecht voor die ronde.
- 17.10 Indien er sprake is van een individueel bijzonder geval met betrekking tot het recht op herkansing, beslist de rector, op voordracht van de afdelingsleider, of van het in artikel 17 gestelde kan worden afgeweken.
- 17.11 Onder bijzondere omstandigheden, zoals een pandemie of een andere vorm van overmacht, kan de rector - na overleg met en instemming van de MR - besluiten om alle leerlingen van een bepaalde leerlaag extra herkansingen aan te bieden.
- 17.12 In mavo 3 en in vwo 4 zijn alle vakken uitgesloten van herkansingen, met uitzondering van toetsen die meetellen voor het SE.
- 17.13 Iedere kandidaat in mavo 3 en in vwo 4 heeft één keer aan het einde van het schooljaar herkansrecht voor één van de vakken die meetellen voor het SE. Hij mag dan één van de schriftelijke toetsen herkansen.
- 17.14 Indien een kandidaat in mavo 3 het vak Maatschappijleer onvoldoende afsluit, moet hij het vak opnieuw volgen in mavo 4. Dit telt als de algemene herkansing die wettelijk gegeven moet worden voor dit vak.

- 17.15 Indien een kandidaat die instroomt in mavo 4 vanuit havo 3 of van een andere school waar hij nog niet eerder het vak heeft kunnen volgen het vak Maatschappijleer onvoldoende afsluit, moet hij een algemene herkansing maken aan het einde van het jaar.

Artikel 18: Onregelmatigheden / fraude

- 18.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het PTA of van het centraal examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, is de examensecretaris gerechtigd om namens de rector maatregelen te nemen. Met “onregelmatigheden” wordt o.a. bedoeld het plegen van plagiaat, het inleveren van computer gegenereerde teksten of andere vormen van fraude of het aan anderen gelegenheid geven tot het plegen van fraude.
- 18.2 Indien er een onregelmatigheid is geconstateerd bij een kandidaat, stelt de examensecretaris een onderzoek in. Hij hoort de kandidaat en alle andere betrokkenen en komt tot een beslissing.
- 18.3 Maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het PTA of het centraal examen.
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer zittingen van het PTA of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het PTA of het centraal examen;
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
- 18.4 De maatregel die wordt getroffen in het geval van onregelmatigheden, wordt door de examensecretaris schriftelijk meegedeeld aan de ouders van de kandidaat en gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.
- 18.5 Indien de kandidaat het niet eens is met een getroffen maatregel zoals hierboven vermeld, kan hij in beroep gaan (zie artikel 19).

Artikel 19: Beroep en beroepsprocedure

- 19.1 Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van een onderdeel van het PTA, kan hij dit binnen twee schooldagen na bespreking van het werk via de mail melden bij de examiner. De examiner maakt een afspraak met de examenkandidaat, bespreekt de zaak, en komt tot een beslissing.
- 19.2 Indien een kandidaat het niet eens is met de gang van zaken rondom een onderdeel van het PTA, kan hij dit binnen twee schooldagen na het gebeuren, via de mail, melden bij de afdelingsleider. De afdelingsleider maakt een afspraak met de examenkandidaat, bespreekt de zaak, en komt tot een beslissing.
- 19.3 Indien het in artikel 19.1 of 19.2 bedoelde gesprek geen overeenstemming oplevert, kan de kandidaat binnen twee schooldagen na het gesprek met de examiner of de afdelingsleider via de mail in beroep gaan bij de examencommissie. De examencommissie hoort alle betrokkenen, komt tot een beslissing en deelt deze beslissing via de mail met de kandidaat.
- 19.4 Het beroep wordt ongeldig verklaard indien:
- a. De stappen in art. 19.1 en 19.2 niet zijn gevolgd
 - b. Het buiten de in de hierboven genoemde termijn wordt ingediend
 - c. Er geen duidelijke argumenten worden benoemd

- 19.5 Indien een kandidaat het niet eens is met het ontnemen van het recht op een herkansing (artikel 17) of indien een kandidaat het niet eens is met een maatregel zoals genoemd in artikel 15 (Absentie) of artikel 18 (Onregelmatigheden / fraude), kan de kandidaat dit binnen twee schooldagen na ontvangst van het besluit via de mail melden bij examencommissie en hen vragen om te bemiddelen in de zaak. De examencommissie hoort alle betrokkenen en kijkt of er een oplossing gevonden kan worden.
- 19.6 Indien de kandidaat het (eventueel na bemiddeling van de examencommissie) niet eens is met enige beslissing zoals genoemd in artikel 19.5 kan hij, eventueel samen met ouders) in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van de Willibrord Stichting.
- 19.7 Het beroep dient binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt, te worden ingediend bij de secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting, Postbus 9419, 3506 GK Utrecht. Het beroep wordt bij voorkeur per e-mail ingediend via bestuur@pcouwillibrord.nl. Zie [*Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting*](#).
- 19.8 Tien dagen voor aanvang van het centraal examen zijn de eindcijfers en de eindbeoordelingen van het schoolexamen definitief en kan er geen beroep meer worden aangetekend.

Artikel 20: Centraal Examen

- 20.1 Het centraal examen kent drie tijdvakken: Het eerste, tweede en het derde tijdvak.
- 20.2 Het centraal examen wordt afgenomen conform het Eindexamenbesluit VO.
- 20.3 Wanneer een kandidaat ten gevolge van ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een toets van het CE af te leggen, nemen de ouders van de kandidaat minimaal een uur voor aanvang van de toets telefonisch contact op met de examentelefoonlijn (06-17190580). Indien er geen telefonisch contact is geweest, wordt de kandidaat als ongeoorloofd absent genoteerd en wordt het cijfer 1,0 toegekend voor het examen.
- 20.4 Indien een kandidaat conform artikel 20.3 is afgemeld, of indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
- 20.5 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, of het centraal examen wel voltooid heeft, maar nog niet is geslaagd, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het College voor examens zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 21: Gang van zaken tijdens het CE

- 21.1 Tassen, jassen e.d. zijn niet toegestaan in de examenzaal.
- 21.2 Mobiele telefoons, smartwatches en andere elektronische apparaten mogen niet in de examenzaal worden meegebracht. (Gewone horloges zijn wel toegestaan, maar worden dan op de hoek van de tafel neergelegd)
- 21.3 Kandidaten nemen plaats op de via naamkaarten gemarkeerde zitplaatsen, of op plaatsen die de surveillant hen toewijst. Verplaatsen van de naamkaart geldt als onregelmatigheid. Zie artikel 18.
- 21.4 Een kandidaat mag geen aantekeningen maken op een kladblaadje of antwoordvel voor de officiële start van het examen.

- 21.5 Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij krijgt geen extra tijd. Na een half uur kan een kandidaat niet meer worden toegelaten.
- 21.6 Alleen kandidaten met officieel recht op tijdsverlenging krijgen extra tijd bij de examens. De duur van de verlenging bedraagt voor elk examen 30 minuten.
- 21.7 Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
- 21.8 Het werk moet met zwarte of blauwe pen geschreven worden en mag niet met potlood gemaakt worden (uitgezonderd tekeningen en grafieken). Gebruik van Tipp-Ex en soortgelijke producten is evenmin toegestaan.
- 21.9 Kandidaten mogen alleen de door het CvTE vastgestelde hulpmiddelen meenemen in de examenzaal. De lijst van toegestane hulpmiddelen wordt minimaal een maand voor aanvang van de examens via de mail aan alle kandidaten en ouders verstrekt.
- 21.10 Kandidaten mogen op geen enkele manier met elkaar communiceren (dus niet praten, gebaren maken, niet over de stof, maar ook niet over zaken die niets met de stof te maken hebben).
- 21.11 Kandidaten mogen niets van elkaar lenen tijdens het examen (geen pennen, gummetjes, rekenmachines, etc.).
- 21.12 Het is de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te begeven.
- 21.13 Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dan wel gebruik willen maken van het toilet, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van een der surveillanten te trekken.
- 21.14 Kandidaten mogen, na inlevering van het werk, de examenzaal verlaten vanaf één uur na de opening van de zitting tot een kwartier voor het einde van de zitting. Zij leveren het gemaakte werk dan in bij de surveillant achter in de zaal, en laten de opdrachten en eventuele kladpapieren achter op hun tafel. Gedurende het laatste kwartier van de zitting mag in het algemeen geen der kandidaten de zaal verlaten of gebruik maken van het toilet.
- 21.15 Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten tot het werk van alle kandidaten door de dienstdoende surveillanten is opgehaald. De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door één der surveillanten wordt ingenomen.
- 21.16 Op toetsblaadjes moet altijd worden genoteerd:
- Voor- en achternaam kandidaat
 - Examennummer kandidaat
 - Naam vak
 - Naam vakdocent
 - Totaal aantal vellen en per vel het nummer
- 21.17 De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige werk te worden ingesloten. Indien het gemaakte werk uit meer papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.
- 21.18 Kandidaten die hun werk op een laptop maken, leveren aan het eind de USB in bij de surveillant, die het werk gaat printen. De kandidaat controleert of het geprinte werk compleet is, vult een "Verklaring

akkoord print versie examen" in en levert deze samen met het werk in bij de surveillant.

- 21.19 Gemaakt werk dat eenmaal de examenzaal heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet meer door de surveillerende docent(en) worden ingenomen. Een kandidaat, die het lokaal c.q. de zaal verlaten heeft, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij buiten de zaal constateert dat hij niet alle opgaven heeft gemaakt.
- 21.20 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van de desbetreffende examenzitting.
- 21.21 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de secretaris van het examen of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de secretaris besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, wordt het voor een deel gemaakte werk ongeldig verklaard, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring. De school moet hiervoor toestemming vragen aan de Inspectie van het onderwijs.
- 21.22 Indien de surveillant een onregelmatigheid constateert, wordt dat op het antwoordblad van de kandidaat geschreven met daarbij het tijdstip. De surveillant neemt het blad in en geeft de kandidaat een nieuw blad. De kandidaat krijgt de gelegenheid om de toets af te maken (eventueel op een andere plek in de examenzaal). De surveillant vermeldt de onregelmatigheid op het Proces Verbaal.
- 21.23 Alle bijzonderheden en onregelmatigheden worden genoteerd op het Proces Verbaal CE.
- 21.24 Onregelmatigheden/Fraude: zie artikel 18.

Artikel 22: Uitslag

- 22.1 Het eindcijfer voor een vak dat zowel een schoolexamen als een centraal examen kent, wordt bepaald op basis van het rekenkundig gemiddelde van het eindcijfer voor het schoolexamen (afgerond op één decimaal) en het cijfer voor het centraal examen (afgerond op één decimaal) (Zie art. 4.5). Het gemiddelde van deze twee cijfers wordt afgerond op een heel getal (het eindcijfer).
- 22.2 Het eindcijfer voor een vak dat uitsluitend een schoolexamen kent, is gelijk aan het eindcijfer van dat schoolexamen, afgerond op een heel getal. (Zie art 4.5)
- 22.3 Het combinatiecijfer (zie artikel 8) telt voor de uitslagbepaling mee als examenvak voor havo en vwo. Als één van de onderdelen een drie of lager is, is de kandidaat niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (het combinatiecijfer) een zes of hoger is.
- 22.4 De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van de wettelijke uitslagregeling. Hierin staat het navolgende:
- 22.5 De kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien hij:
- a. op het Centraal Eindexamen minimaal een 5,50 gemiddeld heeft gescoord **en**
 - b. voor het vak Nederlands minimaal het eindcijfer 5 heeft behaald **en**
 - c. voor al zijn examenvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, **of**
 - d. voor één examenvak als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken 6 of hoger, **of**
 - e. voor één examenvak als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige examenvakken 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger, **of**

- f. voor twee examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken 6 of hoger waarvan tenminste één 7 of hoger, **en**
- g. voor lichamelijke opvoeding, het kunstvak en het profielwerkstuk het predicaat 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

22.6 Een kandidaat van de mavo is Cum Laude geslaagd indien het gemiddelde van zijn eindcijfers 8,0 of hoger is. Eventuele extra vakken tellen niet mee voor deze berekening. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Indien een kandidaat Cum Laude is geslaagd, wordt dit vermeld op het diploma.

22.7 De kandidaat die eindexamen havo aflegt, is geslaagd indien hij:

- a. Op het Centraal Eindexamen minimaal een 5,50 gemiddeld heeft gescoord **en**
- b. voor de kernvakken Nederlands, Engels en Wiskunde maximaal één maal 5 heeft behaald als eindcijfer en de andere vakken met een 6 of hoger heeft afgesloten **en**
- c. voor al zijn examenvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, **of**
- d. voor één examenvak als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken 6 of hoger, **of**
- e. 1 x eindcijfer 4 of 2 x eindcijfer 5 of 1 x eindcijfer 4 en 1 x eindcijfer 5 en voor de overige examenvakken eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is **en**
- f. voor de vakken LO en LOB het predicaat 'voldoende' of 'goed' heeft behaald, **en**
- g. alle overige vakken en onderdelen van het examendossier 'naar behoren' heeft afgesloten.

22.8 Een kandidaat van de havo is Cum Laude geslaagd indien het gemiddelde van zijn eindcijfers 8,0 of hoger is. Eventuele extra vakken tellen niet mee voor deze berekening. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 6. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 6, maar het cijfer voor de samenstellende onderdelen mag wel lager zijn dan 6. Indien een kandidaat Cum Laude is geslaagd, wordt dit vermeld op het diploma.

22.9 De kandidaat die eindexamen vwo aflegt, is geslaagd, indien hij:

- a. Op het Centraal Eindexamen minimaal een 5,50 gemiddeld heeft gescoord **en**
- b. voor de kernvakken Nederlands, Engels, Wiskunde maximaal één maal 5 heeft behaald als eindcijfer en de andere vakken met een 6 of hoger heeft afgesloten **en**
- c. voor al zijn examenvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, **of**
- d. voor één examenvak als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige examenvakken 6 of hoger, **of**
- e. 1 x eindcijfer 4 of 2 x eindcijfer 5 of 1 x eindcijfer 4 en 1 x eindcijfer 5 en voor de overige examenvakken eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is **en**
- f. voor LO en LOB het predicaat voldoende of goed heeft behaald, **en**
- g. alle overige vakken en onderdelen van het examendossier 'naar behoren' heeft afgesloten.

22.10 Een kandidaat van het vwo is Cum Laude geslaagd indien het gemiddelde van zijn eindcijfers 8,0 of hoger is. Alleen het hoogste cijfer uit het vrije deel telt mee. Geen eindcijfer mag lager zijn dan een 7. Het combinatiecijfer mag niet lager zijn dan 7, maar het cijfer voor de samenstellende onderdelen mag wel lager zijn dan 7. Indien een kandidaat Cum Laude is geslaagd, wordt dit vermeld op het diploma.

Artikel 23: Herexamen CE

23.1 Het herexamen van het centraal examen betreft ten hoogste één vak.

23.2 Iedere kandidaat, voor wie een eerste uitslag is vastgesteld, kan aan het herexamen van een vak deelnemen, ongeacht de uitslag van het examen na het eerste tijdvak.

- 23.3 Een kandidaat, die gebruik wil maken van het herexamen, doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de rector vóór een door de rector te bepalen tijdstip.
- 23.4 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

Artikel 24: Doubleren examenklas of voor- examenklas

- 24.1 Indien een kandidaat doubleert in de examenklas of in de voorexamenklas, kan hij een vrijstelling krijgen voor de vakken waarvoor hij het SE heeft afgerond met een 6,50 of hoger. Dit geldt voor mavo 3, havo 4 en vwo 4 en 5 voor de vakken (K)CKV en Maatschappijleer. Voor havo 5 en vwo 6 betreft het de vakken Spaans en O&O en het PWS indien het Combinatiecijfer 7 of hoger is.
- 24.2 Een leerling die doubleert in een examenklas heeft recht op vrijstelling voor bepaalde onderdelen van het PTA. Voorwaarden hierbij zijn:
- a. Het onderdeel betreft niet een deel van de CE-stof
 - b. Het onderdeel wordt in het nieuwe schooljaar op dezelfde manier getoetst als in het eerdere jaar
 - c. Het onderdeel is met minimaal een 7,5 afgesloten.
 - d. Het onderdeel is geen voortgangstoets of handelingsdeel.
 - e. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd aan het begin van het schooljaar (voor 1 oktober) en liggen daarna vast.
- 24.3 De vrijstelling betreft in dat geval alleen de toets of het PO; het is geen vrijstelling van de lessen.

Artikel 25: Bewaren examenwerk

- 25.1 Het werk van het Schoolexamen wordt bewaard tot de termijn van de mogelijkheid om in beroep te gaan, is verstreken.
- 25.2 Het werk van het Centraal Examen van de kandidaten wordt gedurende minimaal 6 maanden na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard door de school.
- 25.3 Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk van het CE of een kopie daarvan. Inzage gebeurt in principe alleen ter voorbereiding op een herkansing.
- 25.4 Na het verstrijken van de bewaartermijn wordt het examenwerk vernietigd.

Artikel 26: Slotbepalingen

- 26.1 Een exemplaar van dit reglement wordt iedere kandidaat uit het 4e leerjaar en hoger voor 1 oktober ter hand gesteld. De kandidaat dient zich van de inhoud op de hoogte te stellen.
- 26.2 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
- 26.3 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.