OOSTERLICHT college

Examenreglement

2026-2027

VMBO 3 en 4
HAVO 4 en 5
VWO 4, 5 en 6

Akkoord SL: 30-06-26
Instemming MR: 13-07-26

Inhoud

Inhoud **2**

A Algemene bepalingen **4**

1 Examenreglement 4

2 Begripsomschrijvingen 4

3 Toelating tot het examen 5

4 Afnemen eindexamen 5

5 Indeling eindexamen 5

6 Onregelmatigheden 6

7 Examencommissie 8

8 Examensecretaris 9

9 Commissie van Beroep 9

10 Geheimhouding 9

B Inhoud van het eindexamen **9**

11 Examenprogramma 9

12 Keuze van de eindexamenvakken 9

C. Regeling van het eindexamen **10**

13 Examenreglement/Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) 10

14 Schoolexamen (SE) 10

15 Theorietoetsen (T-toetsen) 12

16 Praktische opdrachten (P-opdrachten) 13

17 Handelingsopdrachten (H-opdrachten) 14

18 Herkansen 14

19 Profielwerkstuk 15

20.a Profielwerkstuk vmbo tl 16

20.b Profielwerkstuk havo en vwo 16

21 Rekentoets 16

D. Centraal Eindexamen **16**

22 Afronding schoolexamen 16

23 Tijdvakken Centraal Examen 17

24 Regels omtrent het Centraal Examen 17

25 Verhindering Centraal Examen 19

E. Uitslag, herkansing en diplomering **19**

26 Eindcijfer Eindexamen 19
27 Vaststelling uitslag 20
28 Uitslag 20
29 Mogelijkheid herkansen 20
30 Diploma en cijferlijst 21
31 Afwijkende wijze van examineren 21
32 Bewaren schoolexamen- en Centraal Examenwerk 22
33 Gegevensverstrekking aan de minister 23
34 Inzageprocedure examenwerk en handelswijze geschil na inzage Centraal Examen 23
35 Geschil na inzage Centraal Examen 24
36 Overige bepalingen 25

In dit document zijn de mannelijke voornaamwoorden gebruikt bij de aanduiding van personen. Hier geldt voor dat hier alle gangbare voornaamwoorden voor in de plaats kunnen worden gelezen.

A Algemene bepalingen

1 Examenreglement

1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen (CE) alsmede een aantal inhoudelijke bepalingen.

1.2 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

1.3 Het examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2026. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van 1 jaar.

1.4 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.

1.5 Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag op basis van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (artikel 2.60).

1.6 Het examenreglement is te vinden op de website van het Oosterlicht College.

2 Begripsomschrijvingen

- *Afdelingsleider:* lid van de schoolleiding belast met de dagelijkse leiding van een afdeling.
- *Bevoegd gezag*: het College van Bestuur van de Willibrord Stichting.
- *Centraal examen (CE):* landelijk centraal examen.
- *Centraal schriftelijk praktisch examen (CSPE) en CE-flex:* praktische en flexibele digitale centrale examens basis en kader.
- *Commissie van Beroep:* een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die klachten onderzoekt naar aanleiding van beslissingen over onregelmatigheden tijdens het examen. Het betreft klachten van kandidaten of examinatoren over beslissingen van de rector.
- *Examendossier:* het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.
- *Examenstof:* de aan de kandidaat te stellen eisen.
- *Examenvak:* vak waarvan door de wetgever het examenprogramma is vastgesteld en dat wordt afgesloten door middel van een schoolexamen en/of een Centraal Examen.
- *Examencommissie*: een door de schoolleiding ingestelde commissie voor het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering.
- *Examensecretaris*: een door de schoolleiding aangewezen personeelslid belast met de organisatie en de afhandeling van het schoolexamen en het eindexamen.
- *Examinator:* degene die is belast met het afnemen van het examen.
- *Kandidaat*: een leerling die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
- *Profielwerkstuk (PWS):* een werkstuk, inclusief een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het profiel. Specifieke eisen voor het PWS zijn beschreven in de PWS-handleiding van de betreffende afdeling.

- *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA):* praktische invulling per vak van het schoolexamen. In het PTA staat over welke stof welke toetsen op welke wijze worden afgenomen, de maximale tijdsduur van de toetsen, het gewicht van het cijfer van de toetsen en welke toetsen herkansbaar zijn.
- *Rekentoets:* leerlingen die geen examen doen in het vak wiskunde dienen hun rekenvaardigheden aan te tonen via het PTA rekenen. Het eindresultaat komt op een bijlage bij de cijferlijst te staan.
- *Schoolexamen*: het deel van het examen waaraan de school invulling geeft en verantwoordelijk voor is. Het schoolexamen vult het examendossier van de leerling voorafgaand aan de delen die worden afgenomen in de centraal examenperiode. Schoolexamens worden opgenomen in het PTA en vallen onder het examenreglement.
- *Schoolleiding:* de schoolleiding bestaat uit de rector en de afdelingsleiders.
- *Soorten toetsen*
    - T-toets: een theorietoets die meetelt voor het schoolexamen.
    - P-opdracht: een praktische toets of opdracht. Dit kan bijvoorbeeld een verslag zijn, een practicum, een product of een mondeling. Ook het cijfer voor een P-opdracht telt mee voor het schoolexamen.
    - H-opdracht: een handelingsopdracht, die wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed. Als de beoordeling onvoldoende is, moet een aanvulling worden gedaan om alsnog voor deze opdracht een voldoende te verkrijgen. Alleen met een voldoende is dit onderdeel afgerond.
    - R-toets: een rapporttoets die niet meetelt voor het schoolexamen. Het cijfer telt uitsluitend mee voor het overgangsrapport.

3 Toelating tot het examen

3.1 Een kandidaat krijgt slechts toegang tot het Centraal Examen als deze aan alle eisen van het schoolexamen heeft voldaan.

4 Afnemen eindexamen

4.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De rector is de hoogste leidinggevende binnen de school.

5 Indeling eindexamen

5.1 Het eindexamen bestaat uit twee delen:

het schoolexamen (SE);

het Centraal Examen (CE), inclusief CPE, CSPE en het CE-flex.

5.2 Waar in dit reglement sprake is van “het (eind)examen” dient daaronder te worden verstaan zowel het SE als het CE.

5.3 De vakken waarin examen kan worden gedaan, zijn opgenomen in het PTA.

6 Onregelmatigheden

6.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector een of meerdere maatregelen nemen.

6.2 Onder 'onregelmatigheden' als bedoeld in 6.1 worden in ieder geval, maar niet uitsluitend, verstaan:

- te laat komen of afwezig zijn bij een toets of ander examen;
- op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens afname;
- de aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen;
- het plegen van fraude;
- het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen of materialen
- het bij zich hebben van toegestane hulpmiddelen die zo zijn bewerkt of aangepast dat er mogelijkheid tot fraude zou kunnen ontstaan
- het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen;
- het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar geldende PTA;
- het niet voldoen aan de voorwaarde voor deelname of afronding
- het niet op tijd inleveren van P-opdrachten en H-opdrachten;
- het niet op de gestelde tijd inleveren van een profielwerkstuk;
- het ongeoorloofd gebruik maken van AI of middelen die directe toegang bieden tot een vorm van AI

6.3 Indien de examinator of surveillant constateert dat een kandidaat zich met betrekking tot enig onderdeel van het SE of CE schuldig maakt of gemaakt heeft aan enige onregelmatigheid, neemt hij geen maatregelen, maar stelt zo snel mogelijk de examensecretaris op de hoogte van deze onregelmatigheid. De examensecretaris maakt schriftelijk melding van iedere onregelmatigheid bij het SE of CE en rapporteert deze aan de afdelingsleider. Bij constatering van een onregelmatigheid wordt de kandidaat direct op de hoogte gesteld. De kandidaat krijgt gelegenheid om verder te werken. De rector neemt op advies van de afdelingsleider, na afstemming met de examencommissie, een besluit inzake een maatregel en rapporteert deze aan de examencommissie en de examensecretaris.

6.4 Indien een kandidaat of een surveillant onregelmatigheden vaststelt tijdens de afname van het schoolexamen, stelt hij de examensecretaris en/of afdelingsleider daarvan zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen drie schooldagen na de onregelmatigheid, op de hoogte.

6.5 Indien een examinator na afname vaststelt dat er mogelijk sprake is geweest van een onregelmatigheid dan stelt hij de examencommissie daarvan zo snel mogelijk op de hoogte. De examencommissie onderzoekt de melding en deelt de bevindingen met de examensecretaris en de verantwoordelijke afdelingsleider.

6.6 De in 6.1 genoemde maatregelen, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a- het toekennen van het cijfer één voor een toets van het SE of het CE;

b- het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer zittingen van het SE of het CE;

c- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het SE of het CE;

d- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige zin, betrekking heeft op één of meerdere onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie. Bij maatregelen als bedoeld onder a. en c. bepaalt de rector tevens of de kandidaat in staat wordt gesteld om het desbetreffende examen als herkansing in te zetten of niet.

6.7 Voordat de afdelingsleider tot een advies komt voor een besluit door de rector ingevolge 6.3 wordt de kandidaat gehoord door de examensecretaris of een lid van de examencommissie. Bij het gesprek kan de kandidaat zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten. bijstaan, bijvoorbeeld de mentor. De bevinden hiervan worden gedeeld met de verantwoordelijke afdelingsleider.

De rector deelt zijn beslissing binnen tien schooldagen na de onregelmatigheid schriftelijk mee aan de kandidaat. In het geval dat de onregelmatigheid in de toetsweek is voorgevallen, zal de beslissing uiterlijk tien schooldagen na de toetsweek worden meegedeeld.
De schriftelijke mededeling wordt toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, alsmede aan de inspectie. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op artikel 9 van dit examenreglement. Als de leerling 18 jaar of ouder is, dan wordt de schriftelijke mededeling aan de leerling zelf gestuurd.

7 Examencommissie

7.1 De taken van de examencommissie bestaan uit het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering, procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen. Hieronder wordt verstaan:

- het doen van een voorstel voor het examenreglement;
- jaarlijks een voorstel doen voor een programma van toetsing en afsluiting aan het bevoegd gezag;
- controle afsluitend karakter van het schoolexamen;
- de kwaliteit van het schoolexamen borgen;
- aan individuele leerlingen maatwerk verlenen binnen de kaders van de regelgeving.

Daarnaast doet de examencommissie het volgende:

- zij maakt regels over hoe zij te werk wil gaan;
- zij maakt elk jaar een verslag over het werk dat zij heeft gedaan;
- zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen;
- zij verstrekt de genoemde regels en verslagen in ieder geval aan het bevoegd gezag, de rector en de examensecretaris.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.

7.5 Leden van het bevoegd gezag, de rector, leden van de MR, leerlingen en ouders/verzorgers kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.

8 Examensecretaris

8.1 De examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA.

8.2 De examensecretaris bewaakt mede de uitvoering van het volledige examen.

8.3 De examensecretaris onderhoudt contact met het CvTE (College voor Toetsen en Examens), Examenblad, de Inspectie voor onderwijs, DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) en informeert de medewerkers over relevante ontwikkelingen.

9 Commissie van Beroep

9.1 De kandidaat kan tegen beslissingen van de rector, als bedoeld in artikel 6.1 van dit examenreglement, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

9.2 De Commissie van Beroep voor het CE werkt volgens de bijgevoegde "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting". Deze regeling is vastgesteld op 4 maart 2025 en op diezelfde datum ingegaan.

9.3 Correspondentie aan de Commissie van Beroep geschiedt bij voorkeur per mail via bestuur@pcouwillibrord.nl
Per post kan correspondentie in een gesloten envelop worden gericht aan:
Commissie van Beroep inzake het Eindexamen p/a Willibrord Stichting
Postbus 9419
3506 GK Utrecht.

10 Geheimhouding

10.1 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.

B Inhoud van het eindexamen

11 Examenprogramma

11.1 De minister van OCW stelt het examenprogramma vast waarin is opgenomen:

- welke domeinen van de examenstof deel uitmaken van het CE en welke onderdelen deel uitmaken van het SE;
- welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt.

12 Keuze van de eindexamenvakken

12.1 Het bevoegd gezag kan vrijstelling of ontheffing verlenen voor door de minister aan te wijzen vakken op door de minister aangewezen gronden.

12.2 Het bevoegd gezag kan kandidaten toestaan om examen te doen in meer vakken dan in de vakken die ten minste een eindexamen vormen.

12.3 Het bevoegd gezag kan kandidaten in een voorlaatste of het direct daar voorafgaande leerjaar toestaan om examen te doen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken. (Zie artikel 2.56, lid 4 Wet Voortgezet Onderwijs 2020.) Indien een leerling vervroegd examen doet en het schoolexamen eerder wordt afgesloten, wordt het schoolexamencijfer bepaald aan de hand van de tot dan toe behaalde cijfers met de in het PTA vermelde wegingen. Deze wegingen geven dan geen percentage meer aan.

12.4 Het bevoegd gezag kan kandidaten toestaan om examen te doen in één of meer vakken op een hoger niveau.

C. Regeling van het eindexamen

13 Examenreglement/Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)

13.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een PTA vast. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen, de wijze waarop het schoolexamen wordt afgesloten, alsmede de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.

13.2 In het PTA staat per toets vermeld wat, indien van toepassing, de maximale toetsduur is, wat de weging is (voor SE en/of overgang) en of de toets herkansbaar is.

13.3 Het examenreglement en het PTA worden door de rector vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

13.4 Het examenreglement en het PTA worden op de website van de school gepubliceerd. De rector kan in bijzondere omstandigheden na goedkeuring van de MR wijzigingen in het PTA aanbrengen. Deze wijzigingen worden op de website van de school gepubliceerd en gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs. De kandidaten worden door de vakdocent op de hoogte gesteld van de betreffende wijziging.

14 Schoolexamen (SE)

14.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid voor de vakken waarin zij wensen deel te nemen aan het CE, het SE af te sluiten voor aanvang van het CE.

14.2 Het SE vindt plaats in de leerjaren vier, vijf en zes van het vwo, leerjaren vier en vijf van het havo en leerjaren drie en vier van het vmbo.

14.3 De kandidaten nemen deel aan het SE voor alle vakken die behoren tot het gekozen vakkenpakket.

14.4 Het SE omvat de stof zoals vermeld in het PTA.

14.5 Het SE voor een vak dat wordt geëxamineerd in het CE wordt vóór de aanvang van het CE afgesloten.

14.6 De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle T-toetsen, het maken van alle P-opdrachten en het uitvoeren van alle H-opdrachten die tot het SE behoren voor de vakken waarin zij examen doen. De kandidaat dient zich voor alle onderdelen van het PTA te houden aan de opgegeven data en termijnen.

Indien de kandidaat een onderdeel, vermeld in het PTA, niet tijdig heeft afgerond, kan hij niet worden toegelaten tot het Centraal Examen. Zie artikel 14.5.

14.7 Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, een toets heeft gemist, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld om de toets in te halen op een door de school aangewezen moment.

14.8 Indien een kandidaat een H-opdracht niet voldoende of naar behoren heeft afgerond kan de kandidaat niet worden bevorderd naar het volgende leerjaar of worden toegelaten tot het Centraal Examen.

14.9 Kandidaten worden door de vakdocent geïnformeerd over de toegestane hulpmiddelen per (examen)toets.

14.10 Als een kandidaat wegens ziekte een T-toets niet kan maken of andere verplichtingen niet kan nakomen, stellen de ouders/verzorgers die dag vóór 08.15 uur de sectorpost telefonisch op de hoogte van de ziekte. Indien de kandidaat meerderjarig is, kan de ziekmelding ook door hemzelf telefonisch worden gedaan.

14.11 Het is de kandidaat niet toegestaan op enig moment dat hij verplichtingen op grond van het PTA en /of SE heeft een afspraak te maken waardoor hij die verplichtingen niet kan nakomen.

14.12 Indien een kandidaat om dringende redenen anders dan ziekte meent een T-toets niet te kunnen maken of andere verplichtingen niet te kunnen nakomen, stellen de ouders/verzorgers in een zo vroeg mogelijk stadium de afdelingsleider en/of examensecretaris onder opgaaf van redenen hiervan schriftelijk in kennis. Indien de kandidaat meerderjarig is, kan deze melding ook door de kandidaat zelf geschieden. De afdelingsleider beslist over de geldigheid van de reden(en).

14.13 Wanneer de examinator of surveillant constateert dat een kandidaat tijdens een T-toets afwezig is, stelt hij zo spoedig mogelijk de examensecretaris op de hoogte van deze absentie. De examencommissie adviseert over de te volgen gedragslijn. De examensecretaris maakt een verslag op van de gang van zaken rondom elke absentie bij een toets voor het SE. Indien een leerling afwezig is bij een toets wordt alleen gelegenheid tot inhalen geboden als de leerling vooraf door de ouders/verzorgers is ziekgemeld of als de leerling toestemming tot verzuim heeft gekregen van de leiding van de betreffende afdeling. Inhalen dient zo snel mogelijk plaats te vinden op een door de school te bepalen moment en in ieder geval vóór de uiterlijke datum waarop het cijfer ingevoerd moet zijn in de examenadministratie. Niet voldoen aan deze regel is een onregelmatigheid.

14.14 De mondelinge toetsen van een vak worden afgenomen door de examinator. Deze toetsen worden vastgelegd op een digitaal opnamemedium. De opname wordt niet eerder gewist dan ten minste zes maanden na het succesvol afsluiten van het CE.

14.15 De examinator stelt de kandidaat binnen tien schooldagen na afname van de T-toets op de hoogte van het behaalde cijfer en rapporteert het cijfer in Magister.
De kandidaten worden in de gelegenheid gesteld het gemaakte werk in te zien op een door de examinator te bepalen moment. Het werk mag niet worden meegenomen, gekopieerd of gefotografeerd.

Indien een kandidaat bezwaren maakt tegen de beoordeling, maakt hij dit binnen vijf schooldagen na bekendmaking kenbaar aan de examinator. De examinator maakt zijn antwoord binnen tien schooldagen bekend aan de kandidaat. Indien deze dan nog bezwaren heeft, deelt hij dit binnen vijf schooldagen schriftelijk mede aan de examencommissie. De examencommissie doet binnen vijf schooldagen uitspraak.

14.16 Bij elke beoordeling met een cijfer wordt van geen andere cijfers gebruik gemaakt dan van een cijfer tussen één en tien, afgerond op één cijfer achter de komma.

14.17 Het eindcijfer van het SE voor een vak is een gewogen gemiddelde van de behaalde schoolexamencijfers. De wijze waarop dat gebeurt, is in het PTA vermeld. Indien het gemiddelde cijfer een getal met twee of meer cijfers achter de komma is, wordt dit afgerond op een getal met één cijfer achter de komma. Hierbij wordt naar boven afgerond als het tweede cijfer na de komma een vijf of hoger is en naar beneden afgerond als het tweede cijfer na de komma een vier of lager is.

14.18 Kandidaten kunnen hun resultaten inzien in Magister. Vier keer per jaar (in examenjaar drie keer per jaar) vindt een rapportagemoment plaats, waarna de resultaten van de afgelopen periode worden vastgezet en niet meer kunnen worden gewijzigd.

14.19 Telkens als de kandidaat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten ontvangt, is hij gehouden zich ervan te vergewissen dat de vermelde resultaten correct en volledig zijn. Indien de kandidaat meent dat een overzicht van behaalde schoolexamenresultaten een onjuistheid bevat, is hij verplicht dit onmiddellijk, doch uiterlijk binnen vijf schooldagen na publicatie binnen Magister te melden aan de examinator.
De volgende examenvakken worden beoordeeld op een schaal van onvoldoende tot goed:

- vmbo basis/kader: KCKV, LOB en LO
- vmbo tl: KCKV, PWS, LOB en LO
- havo/vwo: LOB en LO.

15 Theorietoetsen (T-toetsen)

15.1 Het PTA vermeldt de toetsstof, welke T-toetsen op welke wijze worden afgenomen, de maximale tijdsduur van de toetsen en welke T-toetsen herkansbaar zijn.

15.2 Voor alle T-toetsen worden het moment van afname en de inhoud/stof minimaal vijf schooldagen van tevoren aan de kandidaat meegedeeld. Het moment van afname van mondelinge toetsen wordt door de examinator vastgesteld en gecommuniceerd.

15.3 Tijdens toetsen zijn smartphones, smartwatches en andere digitale instrumenten verboden.

15.4 Tassen/ jassen/ hoofddeksels zijn niet toegestaan in de afname ruimte.

15.5 De kandidaat heeft alleen die benodigdheden bij zich die van te voren zijn aangegeven.

15.6 Kandidaten mogen tijdens de zitting geen materialen lenen van en aan andere kandidaten.

15.7 De toezichthouders zijn bevoegd controles uit te oefenen aangaande de aanwezige materialen en hulpmiddelen tijdens de zitting en voorts tot het geven van algemene aanwijzingen. Bij een geconstateerde onregelmatigheid is de toezichthouder gerechtigd om het hulpmiddel in te nemen. Dit moet na afloop worden overgedragen aan de examensecretaris.
De kandidaten volgen voorafgaande aan en tijdens de zitting de aanwijzingen van de toezichthouders op bij het betreffende onderdeel van het schoolexamen om een regelmatige gang van zaken te waarborgen.

15.8 Kandidaten mogen tijdens de zitting niet hardop spreken of op enige wijze contact zoeken met andere kandidaten. De kandidaat die iets wil vragen steekt een hand op en wacht op een reactie van de toezichthouder.

15.9 Indien een mondelinge of een schriftelijke T-toets in strijd met dit reglement (zonder geldige en/of juiste afmelding) niet op het vastgestelde tijdstip is afgelegd, dan wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. Zie artikel 6.1 en 6.3 van dit examenreglement.

15.10 Als de afdelingsleider en of examensecretaris heeft geconstateerd dat een kandidaat een T-toets om een geldige reden niet op het vastgestelde tijdstip heeft afgelegd, komt de kandidaat voor een vervangende inhaaltoets in aanmerking.

15.11 De kandidaat die te laat voor een schriftelijke T-toets komt, kan tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets worden toegelaten. Deze kandidaat krijgt na afloop van de officiële toetstijd geen extra tijd om de toets af te maken.
Een kandidaat die voor een schriftelijke T-toets meer dan 30 minuten te laat komt, wordt niet meer toegelaten, vervolgens treedt artikel 6.2 in werking.
Een kandidaat die te laat voor een luistertoets komt, wordt niet meer toegelaten na aanvang van de toets, ook niet voor het deel na de pauze. Zie ook artikel 6.2.

15.12 Wanneer een leerling vanwege een geldige reden een toets mist, dient deze de toets in te halen op het inhaalmoment.

16 Praktische opdrachten (P-opdrachten)

16.1 Het PTA vermeldt in welke vorm de P-opdracht uitgevoerd dient te worden. De docent geeft indien van toepassing aanvullende eisen aan.

16.2 De P-opdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum gepresenteerd te worden dan wel ingeleverd te worden via Magister.

16.3 Indien een P-opdracht in strijd met dit reglement niet op tijd is gepresenteerd of ingeleverd, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. Zie artikel 6 van dit examenreglement.

16.4 Bij groepsopdrachten is ieder groepslid volledig verantwoordelijk voor het ingeleverde werk. Een door één of enkele groepsleden gepleegde onregelmatigheid wordt ook de andere groepsleden in dezelfde mate aangerekend, tenzij deze onregelmatigheid tijdig (dit ter beoordeling van de afdelingsleider) dus vóór het inleveren, aan de docent kenbaar is gemaakt en er met de docent afspraken zijn gemaakt over de gevolgen voor de beoordeling.

16.5 Het werk dat wordt ingeleverd moet vrij zijn van elke vorm van plagiaat.

16.6 Bij verwerking van beeldmateriaal van personen moet er toestemming zijn van betreffende personen of de rechthebbende van het beeldmateriaal.

16.7 Het gebruik van digitale hulpmiddelen, waaronder AI-tools, is alleen toegestaan bij expliciete toestemming in de omschrijving van de opdracht of de bijbehorende instructie. Bovenstaande geldt voor alle AI-tools waaronder, maar niet uitsluitend, generatieve AI, Large Language Models, Multi-modale AI, NLP modellen of integrale AI als onderdeel van software, apps, websites of zoekmachines.

17 Handelingsopdrachten (H-opdrachten)

17.1 Het PTA vermeldt in welke vorm en binnen welke termijn.

17.2 de H-opdracht uitgevoerd dient te worden. De docent geeft indien van toepassing aanvullende eisen aan.

17.3 Een H-opdracht dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum afgerond te zijn.

17.4 Indien een kandidaat in strijd met dit reglement een H-opdracht niet op tijd heeft uitgevoerd en/of het vereiste werk niet op tijd heeft ingeleverd, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. Zie artikel 6 van dit examenreglement.

18 Herkansen

18.1 In het PTA staat vermeld welke toetsen en opdrachten herkansbaar zijn. In het examenjaar kan een leerling herkansen in elke toetsperiode. In voor-examenjaren wordt een herkansing aangeboden na periode 2 (over de toetsen van periode 1 en 2) en periode 4 (over de toetsen van periode 3 en 4). Alle vakken hebben in elke herkansbare periode minstens 1 herkansbare toets opgenomen in het PTA. In niet-examenjaren kan dit ook een R-toets zijn. De uitzondering op bovenstaande is het vak maatschappijleer in BK3 en TL4, daar is slechts 1 herkansingsmogelijkheid na de laatste periode waarin het vak wordt aangeboden in het betreffende leerjaar. Dit betreft een extra herkansing naast de reguliere herkansingen in die periode.

18.2 Elke leerling wordt in staat gesteld om op de herkansingsdag één herkansbare toets te herkansen.

18.3 Leerlingen die wensen deel te nemen aan een herkansing moeten zich hiervoor vóór de gestelde deadline opgeven via de inschrijfmodule in Magister. Zij krijgen hierover bericht via Magister Een leerling die zich niet voor de deadline heeft aangemeld, verliest de mogelijkheid om te herkansen.

18.4 Alleen toetsen die zijn gemaakt, kunnen worden herkanst. Heeft een leerling één of meerdere toetsen niet ingehaald vóór het inschrijven van de herkansingen, dan vervalt de herkansingsmogelijkheid voor deze toets. Uitzondering op bovenstaande zijn toetsen waarbij een maatregel door de rector of afdelingsleider ertoe heeft geleid dat de leerling de toets nooit gemaakt heeft, zoals bijvoorbeeld het toekennen van het cijfer 1 vanwege ongeoorloofde afwezigheid.

18.5 Het hoogste cijfer telt. Is het cijfer van de herkansing niet hoger dan het eerste cijfer, dan blijft het eerste cijfer staan.

18.6 Als een kandidaat afwezig is tijdens het herkansingsmoment vervalt de herkansing.

18.7 Wanneer een leerling vanwege omstandigheden buiten zijn schuld geen gebruik kan maken van een herkansing, dan kan hij via de afdelingsleider een verzoek doen bij de examencommissie om alsnog een toets te kunnen herkansen.

19 Profielwerkstuk

19.1 Het profielwerkstuk moet op het daarvoor vastgestelde moment op de daarvoor vastgestelde manier worden ingeleverd. De datum daarvan wordt vermeld in het PTA.

19.2 Het profielwerkstuk dient uiterlijk op de daarvoor vastgestelde datum gepresenteerd te worden.

19.3 Indien het profielwerkstuk in strijd met dit reglement niet op tijd is gepresenteerd of ingeleverd, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. Zie artikel 6 van dit examenreglement.

19.4 Ieder groepslid is volledig verantwoordelijk voor het ingeleverde werk. Een door één of enkele groepsleden gepleegde onregelmatigheid wordt ook de andere groepsleden in dezelfde mate aangerekend, tenzij deze onregelmatigheid tijdig (dit ter beoordeling van de afdelingsleider) dus vóór het inleveren, aan de docent kenbaar is gemaakt.

19.5 Het werk dat wordt ingeleverd en de presentatie moeten vrij zijn van elke vorm van plagiaat.

19.6 Bij verwerking van beeldmateriaal van personen moet er toestemming zijn van betreffende personen of de rechthebbende van het beeldmateriaal.

19.7 Het gebruik van digitale hulpmiddelen, waaronder AI-tools, is alleen toegestaan bij expliciete toestemming in de omschrijving van de opdracht, de bijbehorende instructie of na overleg met de begeleider. Bovenstaande geldt voor alle AI-tools waaronder, maar niet uitsluitend, generatieve AI, Large Languade Models, Multi-modale A.I, NLP modellen of integrale AI als onderdeel van software, apps, websites of zoekmachines.

20.a Profielwerkstuk vmbo tl

20.a.1 Het profielwerkstuk van het eindexamen vmbo theoretische leerweg heeft betrekking op een thema uit een profiel waarin de leerling onderwijs volgt. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende». De beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo vindt plaats op de grondslag van het voldoende voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.

20.b Profielwerkstuk havo en vwo

20.b.1 Het profielwerkstuk is een groot werkstuk dat betrekking heeft op één of meerdere van de grote examenvakken en heeft een studielast van 80 uur per persoon.

20.b.2 Voor havo- en atheneumleerlingen maakt het eindcijfer van het profielwerkstuk deel uit van het combinatiecijfer, samen met de eindcijfers van maatschappijleer en CKV.

20.b.3 Voor gymnasiumleerlingen maakt het eindcijfer van het profielwerkstuk deel uit van het combinatiecijfer, samen met het eindcijfer van maatschappijleer.

20.b. 4 Voor atheneumleerlingen die eerder een havo-diploma hebben behaald, is het eindcijfer van het profielwerkstuk gelijk aan het combinatiecijfer.

21 Rekentoets

21.1 Leerlingen die examen doen in een pakket zonder wiskunde, dienen het PTA van het vak rekenen te hebben afgerond. Het resultaat daarvan wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

21.2 In het PTA is opgenomen op welke manier het eindcijfer tot stand komt.

D. Centraal Eindexamen

22 Afronding schoolexamen

22.1 Een kandidaat mag uitsluitend deelnemen aan het Centraal Eindexamen als alle toetsen en opdrachten uit het schoolexamen zijn afgerond. De cijfers van alle onderdelen moeten drie weken voor de start van het eindexamen gerapporteerd zijn.

22.2 Voorafgaand aan de start van het eerste tijdvak van het Centraal Examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten en beoordelingen van alle onderdelen van het schoolexamen en de eindcijfers van het schoolexamen.

22.3 De kandidaat tekent vóór aanvang van het eerste tijdvak voor de juistheid van deze eindcijfers op een door school aangewezen centraal moment.

23 Tijdvakken Centraal Examen

23.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar en wordt buiten school georganiseerd door het CvTE (College voor Toetsen en Examens).

23.2 Het CE wordt afgenomen conform artikel 2.56 lid 2 en lid 5 Wet Voortgezet Onderwijs 2020.

24 Regels omtrent het Centraal Examen

24.1 De examensecretaris stelt de kandidaten op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het CE zullen plaatsvinden.

24.2 De examensecretaris stelt de leerlingen vóór aanvang van het CE op de hoogte van het feit dat deelname aan het CE definitief is en dat gemaakt werk zijn geldigheid behoudt en niet kan worden vervangen door ander werk.

24.3 De examensecretaris zorgt ervoor, dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

24.4 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan.

24.5 De examensecretaris draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Eenieder die door de examensecretaris geschikt wordt geacht, kan daarmee worden belast.

24.6 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn ten minste twee toezichthouders aanwezig. Bij examens van grotere groepen kandidaten is in voldoende mate aanvullend toezicht aanwezig.

24.7 Het is de toezichthouders niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan toezicht houden.

24.8 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Alle toezichthouders ondertekenen het proces-verbaal. Zij leveren dit in bij de examensecretaris, samen met het gemaakte examenwerk.

24.9 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan door de minister toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken. Toegestane hulpmiddelen staan vermeld in het boekje met de exameninstructie dat de kandidaten uitgereikt krijgen en zijn ook te vinden via mijneindexamen.nl.

24.10 Alle hulpmiddelen die worden gebruikt bij het examen dienen schoon te zijn.
Het is de kandidaten niet toegestaan examenwerk te maken met potlood, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen en het invullen van de antwoordformulieren voor de examens die uitsluitend uit meerkeuzevragen bestaan.
Pennen dienen blauw of zwart schrijvend te zijn.

24.11 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten gebruik te maken van correctievloeistoffen en/of -rollers en soortgelijke producten.

24.12 Het is de kandidaten niet toegestaan jassen, koffers, tassen, plastic zakken, geluid- of beelddragers of enige vorm van telecommunicatieapparatuur (bijvoorbeeld mobiele telefoons, smartwatches) de examenruimte in te brengen of deze in de examenruimte bij zich te hebben.

24.13 Het is de kandidaten niet toegestaan op ander dan door de school verstrekt papier te werken.

24.14 Het is de kandidaat niet toegestaan zich van zijn plaats te verwijderen zonder toestemming van één van de toezichthouders.

24.15 Een kandidaat die te laat komt voor een zitting van het CE mag tot ten hoogste 30 minuten na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten, maar heeft geen recht op verlenging van de zittingsperiode.

24.16 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de examensecretaris besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen tot een maximum van 30 minuten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.

24.17 Het eerste uur en het laatste kwartier van het examen mogen de kandidaten de zitting niet verlaten.

24.18 De kandidaat dient erop toe te zien dat zijn werk, inclusief eventuele bijlagen, door één der toezichthouders is ingenomen alvorens hij de examenruimte verlaat.

24.19 De kandidaten die zich in de examenruimte bevinden op het moment dat de zitting gesloten wordt, blijven zitten totdat het werk van alle kandidaten is ingenomen en de toezichthouder die de zitting sluit het sein geeft, dat de kandidaten kunnen opstaan en vertrekken.

24.20 Het is de kandidaten niet toegestaan bij het verlaten van de examenruimte vóór de officiële sluitingstijd van de zitting examenopgaven, examenwerk in klad of aantekeningen mee te nemen.

24.21 Uitwerkingen, tekeningen en eventuele bijlagen bij het gemaakte werk die, ondanks het gestelde in het voorgaande lid, eenmaal buiten de examenruimte zijn gebracht, mogen niet meer worden ingeleverd.

24.22 Kandidaten die de examenruimte voor het sluiten van de zitting hebben verlaten anders dan onder begeleiding van één der toezichthouders, worden niet meer in de examenruimte toegelaten.

25 Verhindering Centraal Examen

25.1 Indien een kandidaat door ziekte (of een andere zeer bijzondere omstandigheid) niet aan een examen mee kan doen, melden ouders/verzorgers dit vóór 08.15 uur telefonisch bij de sectorpost. In de loop van diezelfde dag moet door een ouder/verzorger op school een verklaring worden getekend. Afwezigheid bij een examenzitting zonder wettige reden kan leiden tot uitsluiting van het examen.

25.2 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak van het CE aanwezig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven om zo veel mogelijk toetsen als wettelijk mogelijk is te voltooien.

25.3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij na toestemming van de Inspectie van het Onderwijs in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

E. Uitslag, herkansing en diplomering

26 Eindcijfer Eindexamen

26.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.

26.2 De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak dat wordt afgesloten met een Centraal Examen op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer-achter de komma een vier of lager is naar beneden afgerond en indien dat cijfer een vijf of hoger is naar boven afgerond.

26.3 Het eindcijfer van het SE voor een vak dat niet wordt afgesloten met een Centraal Examen is het gewogen gemiddelde van de beoordeling van de afzonderlijke toetsen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien de eerste twee cijfers achter de komma 44 of lager zijn naar beneden afgerond en indien de eerste twee cijfers achter de komma 45 of hoger zijn naar boven afgerond.

26.4 Voor kandidaten die het examen havo of atheneum afleggen, wordt het combinatiecijfer bepaald door het gemiddelde van de eindcijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk. Voor kandidaten die het examen gymnasium afleggen wordt het combinatiecijfer bepaald door het gemiddelde van de eindcijfers voor maatschappijleer en het profielwerkstuk.

27 Vaststelling uitslag

27.1 De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.33 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

27.2 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 eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 3.1 tot en met 3.7 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 3.33 van voornoemd Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

28 Uitslag

28.1 De bepalingen of de kandidaat is geslaagd, zijn na te lezen op de site van de Rijksoverheid.nl, in artikel 3.35 (vmbo) en 3.34 (havo/vwo) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020

28.2 De vaststelling van het judicium cum laude wordt beschreven in artikel 3.48 (vmbo) en 3.47 (havo/vwo) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

29 Mogelijkheid herkansen

29.1 Zodra de uitslag volgens de artikelen 27 en 28 is vastgesteld, deelt de mentor deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in het tweede lid.

29.2 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.

29.3 Kandidaten die in het eerste tijdvak geen examen hebben kunnen doen in één of meer vakken krijgen de gelegenheid om in het tweede tijdvak deze examens alsnog af te leggen voor zover dit mogelijk is binnen het examenrooster.

29.4 De kandidaat doet vóór het vastgestelde moment een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris voor een door DUO te bepalen dag en tijdstip.

29.5 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.

29.6 Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.

29.7 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

29.8 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 het tweede tijdvak in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen op de ingeschreven schoolsoort of leerweg.

29.9 Herkansing kan pas plaatsvinden nadat het gehele CSPE is afgelegd en het resultaat is vastgelegd.

- De kandidaat kan één of meer onderdelen (A, B, C en/of D) herkansen.
- De kandidaat herkanst daarbij het gehele onderdeel. Het herkansen van een deel van de opdrachten van een onderdeel (bijv. alleen de opdrachten in Facet) is niet toegestaan.
- De resultaten van alle herkansingsonderdelen worden in Magister of Facet vastgelegd.
- Als een kandidaat het CSPE uit het voorexamenjaar herkanst, moet deze het gehele CSPE opnieuw maken. Dit geldt voor kandidaten uit klas 3 LWT. Kandidaten kunnen dan het gehele CSPE herkansen in leerjaar 4.
- Als een kandidaat een onderdeel van het CSPE herkanst, telt het laatst behaalde cijfer. Na herberekening van het gehele CSPE wordt het oude eindcijfer van het gehele CSPE vergeleken met het nieuwe eindcijfer. Het hoogst behaalde cijfer telt.

30 Diploma en cijferlijst

30.1 Elke kandidaat die eindexamen heeft gedaan, ontvangt een lijst waarop de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken en de uitslag van het eindexamen zijn vermeld.

30.2 De rector reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

30.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

30.4 De rector en de examensecretaris ondertekenen het diploma en de cijferlijst.

31 Afwijkende wijze van examineren

31.1 De examensecretaris kan toestaan dat een kandidaat met een lichamelijke 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 examensecretaris de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk melding bij de Inspectie van het Onderwijs.

31.2 Het bevoegd gezag kan toestaan dat kandidaten met een ondersteuningsbehoefte op basis van een deskundigenverklaring of rapport gebruik mogen maken van passende hulpmiddelen die aantoonbaar aansluiten bij de begeleidingsadviezen.
De voorziening kan voor zover het CE betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en/of het gebruik maken van een laptop met spraaksynthese. Voor SE-onderdelen geldt een verlenging van de duur van de toets met 10 minuten per 50 minuten die een toets duurt tot een maximum van 30 minuten en/of het gebruik maken van een laptop en/of spraaksynthese.

31.3 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van 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 letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking meegedeeld aan de Inspectie van het Onderwijs. De afwijking kan voor zover deze het CE betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het CE met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.

31.4 De examensecretaris kan, na de Inspectie van het Onderwijs gehoord te hebben, toestaan dat van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en/of van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen gespreid over twee jaren wordt afgenomen.

31.5 Leerlingen die in een niet-examenjaar doubleren doen alle onderdelen van het schoolexamen in dat leerjaar over volgens het dan geldende PTA voor vakken die met een CE worden afgesloten. Leerlingen kunnen een voorstel bij hun afdelingsleider indienen om de resultaten uit het SE die zijn afgerond met een 7 of hoger mee te nemen naar het nieuwe examendossier.

31.6 Leerlingen die gezakt zijn en het examenjaar overdoen, kunnen een voorstel doen bij hun afdelingsleider om eindcijfers van het SE en het PWS die zijn afgerond met een 7 of hoger mee te nemen naar het nieuwe examendossier.

31.7 In overleg met de examensecretaris kan een vakdocent besluiten dat één of meerdere cijfers voor praktische onderdelen van een vak kunnen worden meegenomen naar het nieuwe examendossier.

31.8 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het CE in één of meerdere vakken, maar niet alle vakken van het eindexamen. Voor deelname aan het CE in een vak dient het schoolexamen in dat betreffende vak volledig te zijn afgesloten. 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.

32 Bewaren schoolexamen- en Centraal Examenwerk

32.1 Het werk van het SE en CE, evenals de antwoordmodellen en beoordelingsnormen van de kandidaten worden gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door de kandidaat, onder toezicht van de eindexamensecretaris. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotokopieerd.

32.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn wordt het SE- en CE-werk van de kandidaten vernietigd. De P-opdrachten en profielwerkstukken vervallen aan het bevoegd gezag.

33 Gegevensverstrekking aan de minister

33.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en aan de Inspectie van het Onderwijs een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
de vakken waarin examen is afgelegd;
de cijfers van het SE;
de cijfers van het CE;
de eindcijfers;
de uitslag van het eindexamen.

34 Inzageprocedure examenwerk en handelswijze geschil na inzage Centraal Examen

34.1 Op grond van artikel 42 van het Eindexamenbesluit VO stellen de examinator en de gecommitteerde in onderling overleg de score voor het Centraal Examen vast. Het werk van het Centraal Examen van de kandidaten wordt ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage van belanghebbenden. Zie artikel 57 van het Eindexamenbesluit VO. Ofwel: een kandidaat heeft het recht om zijn gemaakte werk in te zien, dat is beoordeeld door twee professionals. Indien na inzage blijkt dat de kandidaat van mening is dat er een aanwijsbare fout is gemaakt bij de correctie, wordt de volgende handelwijze hoe om te gaan met geschil na examenwerk gevolgd:
https://www.examenblad.nl/system/files/2018/Handreiking_hoe_om_te_gaan_met_geschil_na_inzage_examenwerk.pdf.
Voor de inzagemogelijkheid gelden procedureregels, afhankelijk van het doel van de inzage. Hierbij zijn twee doelen te onderscheiden: ter voorbereiding op het herexamen in het tweede (of bij uitzondering: derde) tijdvak enerzijds, inzage voor overige doeleinden anderzijds.

34.2 Procedure inzage ter voorbereiding op het herexamen

34.2.1 De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. De eindexamenkandidaat dient daartoe een verzoek in bij zijn afdelingsleider en de eerste corrector.

34.2.2 Doel van de inzage van het examenwerk is een zo optimaal mogelijke voorbereiding op het herexamen. De eindexamenkandidaat heeft de mogelijkheid vragen te stellen aan de eerste corrector over de inhoud van het examen.

34.2.3 De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten, omdat het cijfer al is vastgesteld.

34.2.4 Bij de inzage van het examen zijn namens het Oosterlicht College de eerste corrector en een lid van de examencommissie aanwezig. Het lid van de examencommissie zal erop toezien dat er geen aanpassingen in het examen worden aangebracht.

34.2.5 Gedurende de inzage staat het de eindexamenkandidaat vrij om aantekeningen te maken. Er worden door het Oosterlicht College echter geen kopieën van het gemaakte eindexamen verstrekt.

34.3 Procedure inzage voor andere doeleinden

34.3.1 De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. De eindexamenkandidaat dient daartoe een verzoek in bij de rector.

34.3.2 In overleg met (een vertegenwoordiger van) de rector wordt een afspraak gemaakt voor de inzage van het examen door de eindexamenkandidaat.

34.3.3 De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk niet bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten, omdat het cijfer al is vastgesteld.

34.3.4 Bij de inzage van het examen zijn namens het Oosterlicht College de eerste corrector en een lid van de examencommissie aanwezig. Het lid van de examencommissie zal erop toezien dat er geen aanpassingen in het examen worden aangebracht.

34.3.5 Indien de eindexamenkandidaat gebruik maakt van de inzagemogelijkheid met een ander doel dan voorbereiding op het herexamen, is er in beginsel geen ruimte voor vragen. De eindexamenkandidaat kan op dat moment slechts het examen inzien;

34.3.6 Gedurende de inzage staat het de eindexamenkandidaat vrij om aantekeningen te maken. Er worden door het Oosterlicht College echter geen kopieën van het gemaakte eindexamen verstrekt.

35 Geschil na inzage Centraal Examen

35.1 Indien de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt op onderstaande wijze gehandeld.

35.2 De eindexamenkandidaat zet zijn argumenten over de eventuele fouten op papier.
Onder een aanwijsbare fout wordt verstaan een apert onzorgvuldige beoordeling, waarbij sprake is van objectieve onjuistheden in de waardering, bijvoorbeeld een onjuiste telling van punten, een evidente fout of een evident ongelijke beoordeling van gelijke beantwoording. De uitkomst van de inhoudelijke waardering van een antwoord valt hier nadrukkelijk buiten. Heroverweging van de beoordeling vindt uitsluitend plaats indien de eindexamenkandidaat op basis van diens schriftelijke toelichting aannemelijk heeft gemaakt dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt. Slaagt de eindexamenkandidaat hier niet in, dan treedt de rector niet verder in discussie over de beoordeling.
Als tot heroverweging wordt besloten, hanteert het Oosterlicht College daarvoor de onderstaande procedure.

35.3 Op verzoek van de rector kijkt de eerste corrector op grond van de argumenten van de eindexamenkandidaat of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.

35.4 De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de eerste corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd, wat ook in een mailbericht kan, en wordt gedeeld met de rector.

A. *Overeenstemming over aanpassing van de score*

Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.

De rector past in samenwerking met de examensecretaris de uitslag aan. DUO/Examendiensten en de Inspectie van het Onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de tweede corrector en de rector van de desbetreffende school om na te gaan of de tweede corrector niet onder druk is gezet. Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de rector dat aan de leerling weten.

B. *Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score*

Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score kunnen de rectoren van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Deze docenten dienen bevoegd te zijn voor het examenvak en zelf gedurende dat scholjaar een eindexamenklas van de betreffende opleiding te hebben lesgegeven. Na de bevindingen van deze beide nieuwe beoordelaars en de uitkomst van hun overleg gehoord te hebben, stelt de rector het definitieve cijfer vast.

36 Overige bepalingen

36.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.

Bijlage: ‘Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting", 4 maart 2025