Petrus Canisius College

PCC Lyceum Blekerskade

Examenreglement 2026-2027

PCC Lyceum Blekerskade
Blekerskade 11
1814 CG Alkmaar

Examenreglement 2026-2027
Tweede fase
Klassen 4/5 havo, 4/5/6 vwo 2027

Document			Examenreglement 2026-2027 PCC Lyceum Blekerskade
Kenmerk			26/6099c
Bespreking in cdo			18 mei 2026
Voorlopig vastgesteld door college van bestuur			
Mr	✓ instemming	☐ advies	22 juni 2026
Rvt	☐ goedkeuring	☐ bespreking	
Vaststelling door college van bestuur			22 juni 2026

Inhoud

Inleiding 4
A. ALGEMENE BEPALINGEN 5
A.1 Algemeen 5
A.2 Begripsbepalingen 5
A.3 Juridische grondslag 7
A.4 Centrale PCC-examencommissie 8
B. SCHOOLEXAMEN PCC LYCEUM BLEKERSKADE 9
B.1 Inhoud en beoordeling 9
B.2 Vrijstellingen 10
B.3 Vrijstellingen en vervallen van cijfers bij doubleren en instromen 10
B.4 Vrijstellingen bij overstappen van havo naar vwo en vwo naar havo 10
B.5 Origineel werk en termijnen van inlevering van opdrachten 11
B.6 Te laat komen en afwezigheid 11
B.7 Gedrag en hulpmiddelen 12
B.8 Inhalen en Herkansen 17
B.9 Herexamen 19
B.10 Combinatiecijfer 19
B.11 Afwijkende situaties 20
B.12 Centraal examen in eerder leerjaar 20
B.13 Procedure examen op hoger niveau 20
C. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN HAVO EN VWO 21
C.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen 21
C.2 Afwijkende wijze van examineren, ontheffingen en vrijstellingen 21
C.3 Ontheffingen en vrijstellingen 22
C.4 Herkansingsregeling Centraal Examen 23
C.5 Deelname aan het derde tijdvak 23
C.6 Gedrag en Hulpmiddelen 24
C.7 Overige voorschriften 25
D. ONREGELMATIGHEDEN SCHOOL- en CENTRAAL EXAMEN 26
D.1 Onregelmatigheden 26
D.2 Vestigings-examencommissie 27
D.3 Commissie van Beroep 28
E. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING HAVO EN VWO 30
E.1 Cijferbepaling 30
E.2 Cijferlijst en diploma 32
F. OVERIGE BEPALINGEN 33
F.1 Examendossier en bewaren examenwerk 33
F.2 Afwijkende wijze van examineren 33

F.3 Rapportage 33
F.4 Geheimhouding 34
F.5 Onvoorzien en hardheidsclausule 34

Inleiding

Artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs (WVO 2020) bepaalt dat het bevoegd gezag een eindexamenreglement opstelt en vóór 1 oktober aan de examenkandidaten verstrekt en tevens aan de inspectie toezendt. De WVO 2020 bepaalt wat in ieder geval in het examenreglement opgenomen moet worden.

In de tweede fase begint het eindexamen in het vierde leerjaar (havo, atheneum en gymnasium). Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen. Het schoolexamen doe je door in de loop van de jaren je examendossier op te bouwen. Het centraal examen vindt plaats in het laatste jaar. De examenkandidaat mag alleen aan het centraal examen meedoen als het examendossier compleet is.

Vanaf 1 augustus 2011 zijn de wettelijk aangescherpte exameneisen voor het voortgezet onderwijs van kracht. Leerlingen moeten voor het centraal examen gemiddeld een voldoende halen om te kunnen slagen. De zak/slaagregeling is als volgt aangescherpt:

- het gemiddeld centraal examencijfer moet onafgerond een 5,50 of hoger zijn;
- voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mag maximaal één vijf behaald worden op havo en vwo.

Voor leerlingen die eindexamen doen in het vak wiskunde is rekenen tot op zekere hoogte geborgd. Voor leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde bieden de overige vakken onvoldoende basis om rekenen te onderhouden en te examineren. Ook voor deze leerlingen is het van belang dat zij hun rekenvaardigheden op peil houden en dat zij goed kunnen rekenen wanneer zij het voortgezet onderwijs verlaten. Leerlingen die geen eindexamen wiskunde doen, maken een SE rekenen, waarvoor ook een PTA is gemaakt. Het resultaat van het SE rekenen is niet van invloed op de uitslag.

Het examenreglement geeft aan welke rechten en plichten de school heeft op het gebied van het examen en welke rechten en plichten de examenkandidaat heeft.
Bij het examenreglement hoort een ‘programma van toetsing en afsluiting’ (PTA). Aan de hand hiervan kun je precies nagaan wat er het komend jaar van je verwacht wordt. Het programma van toetsing en afsluiting wordt elk jaar opnieuw vastgesteld. Wijzigingen worden in een addendum bekend gemaakt.

De schoolexamens worden afgenomen conform het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). De schoolexamenperiode start aan het begin van het vierde leerjaar en eindigt bij aanvang van het centraal examen.

De centrale examens vinden plaats op:
- Het eerste tijdvak vwo en havo begint op vrijdag 14 mei 2027 en eindigt op dinsdag 1 juni 2027.
- Het tweede tijdvak (herexamens) begint op dinsdag 22 juni 2027 en eindigt op dinsdag 29 juni 2027.
- Het derde tijdvak (indien noodzakelijk) vindt plaats in augustus 2027.

Zie voor regelgeving en informatie over het examen ook: www.examenblad.nl

A. ALGEMENE BEPALINGEN

A.1 Algemeen

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een Examenreglement en een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast, dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar. De WVO 2020 is naast het hier volgende reglement de basis voor alles wat betrekking heeft op het eindexamen van de school.
2. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en door de directeur uitgereikt aan de examenkandidaten.
3. In geval regels van deze regelingen in tegenspraak zijn met WVO 2020 prevaleert de WVO 2020.
4. Waar in het examenreglement gesproken wordt over 'hij', leze men ook 'zij' en 'hen'. Evenzo waar 'zijn' staat leze men ook 'haar' en 'diens'.

A.2 Begripsbepalingen

Dit examenreglement verstaat onder:

Afdelingsleider	Lid van het managementteam van de vestiging; heeft de dagelijkse leiding over een afdeling.
Afwezigheid	Niet aanwezig zijn zonder opgaaf van reden
Bevoegd gezag	Voorzitter college van bestuur van de Stichting Petrus Canisius College voor vmbo, havo en vwo te Alkmaar.
Centraal Examen (CE)	Het examen dat plaatsvindt volgens door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) vastgestelde en landelijk genormeerde voorschriften.
Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen (CSPE)	Een landelijk geregeld praktisch onderdeel in het kader van het eindexamen.
Centrale PCC-examencommissie	De commissie die belast is met de bewaking en bevordering van de kwaliteit van de schoolexaminering, bestaande uit de directeur met de portefeuille examens, de examensecretarissen, drie docenten (van iedere vestiging met examenklassen één docent) en een vertegenwoordiger namens het servicebureau.
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	College voor Toetsen en Examens zoals genoemd in artikel 2 eerste lid van de Wet College voor toetsen en examens.
Commissie van beroep	De commissie die een bindend besluit neemt in het geval dat een kandidaat in beroep gaat tegen een maatregel die de directeur heeft genomen wegens een geconstateerde onregelmatigheid of tegen een beslissing van de directeur inzake een ingediende klacht met betrekking tot het examen.
Directeur	De directeur van de PCC-vestiging.
Examen	Het geheel van centraal examen en schoolexamen.
Vestigings-(examen)commissie	De commissie die op de vestiging zorgt voor de juiste afwikkeling van het examen, bestaande uit de secretaris van het examen, de afdelingsleiders bovenbouw [1] en twee examinatoren (docenten). De commissie wordt voorgezeten door de directeur als onafhankelijke, technische voorzitter zonder stemrecht.
Examenkandidaat	Ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten en voor wie het examenreglement en pta geldt.
Examensecretariaat	Personeelsleden belast met de organisatie van en/of uitvoering van (school)examens en andere onderdelen.

Examinator	Degene die belast is met het samenstellen van het examen in een vak
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een onderdeel van het centraal examen of het schoolexamen om het oorspronkelijke cijfer te verbeteren.
Inhalen	Het alsnog afleggen van een eerder gemist onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen. Het inhalen van onderdelen van het schoolexamen gaat niet ten koste van de mogelijkheid van herkansing.
Onregelmatigheid	Elke overtreding van wettelijke regels of schoolregels met betrekking tot het examen.
Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)	Het overzicht van de te toetsen schoolexamenstof, het aantal en het gewicht van de schoolexamens, de wijze waarop de toetsing plaatsvindt en de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.
Schoolexamen (SE)	Het examen dat plaatsvindt op de eigen vestiging volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde PTA. Het schoolexamen bestaat uit alle in de PTA's opgenomen onderdelen, te weten o.a. SE-toetsen, voortgangstoetsen en handelingsdelen. Het is verplicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen.
Secretaris van het examen (examensecretaris)	Het personeelslid van de vestiging dat belast is met: het toezicht op de organisatie en de uitvoering van (school)examens en andere onderdelen van het (school)examen; bewaking van het consequent toepassen van het examenreglement door zowel examinatoren als examenkandidaten; verwerking van gemaakt werk en processen-verbaal evenals de correcte archivering daarvan. De directeur kan bevoegdheden en taken van de secretaris opdragen aan andere door hem aan te wijzen personen.
SE-(toets)	Toets die meetelt voor het schoolexamen en met een weging is opgenomen in het PTA. Een SE-toets kan mondeling of schriftelijk zijn of bestaan uit een praktische opdracht en is al dan niet centraal geregeld.
Toezichthouder	De persoon die belast is met de afname van toetsen dan wel degene die tijdens het examen belast is met het houden van toezicht.
Verhindering	Niet aanwezig zijn met opgaaf van reden.
Vak	De kandidaat kan examen doen in de vakken die binnen de school worden aangeboden. Deze zijn weergegeven in de schoolgids. Kandidaten kunnen examen doen in een extra vak. Dit vak wordt zo mogelijk ingeroosterd. Waar dit niet mogelijk is, zal de kandidaat zelf afspraken met de vakdocent moeten maken voor het volgen van het vak.
Zitting	Periode waarin een (school)examen gehouden wordt
Eigen werkverklaring	De verklaring van leerlingen, waarin zij aangeven de opdrachten voor het schoolexamen uitgevoerd te hebben zoals in de opdracht is omschreven. Zie artikel B.16.2

[1] Indien de secretaris van het examen en de afdelingsleider van het leerjaar waar examen wordt afgelegd dezelfde persoon zijn, dan wordt een derde examinator uit de betreffende afdeling toegevoegd.

A.3 Juridische grondslag

A.3.1.1
Dit examenreglement is gebaseerd op de (examen) wet- en regelgeving zoals die van kracht zijn op 1 augustus 2022 (vastgelegd in o.a. de Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020). Volledige informatie over alle relevante wet- en regelgeving is te vinden op https://www.examenblad.nl/ . Alle uit wet- en regelgeving voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.

A.3.1.2
Voor de procedures met betrekking tot de toepassing en uitwerking van de wettelijke en in dit reglement neergelegde examenregels zijn de meest recente Examenprotocollen van de vo-raad [zie: http://www.vo-raad.nl] bindend, tenzij het College van Bestuur van het PCC op specifieke punten daarvan beargumenteerd afwijkt.

A.3.2
De WVO 2020 schrijft in artikel 2.60 voor dat het bevoegd gezag een examenreglement vaststelt en jaarlijks vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting. Het examenreglement omvat alle procedurele en organisatorische regelingen ter zake van het schoolexamen, het centraal examen, onregelmatigheden, commissie van beroep, de cijferbepaling en de uitslag van het examen, als ook meer inhoudelijke bepalingen.

A.3.3
Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag van het Petrus Canisius College na instemming van de medezeggenschapsraad. Indien sprake is van tussentijdse wijzigingen in het reglement, dan legt het bevoegd gezag een voorstel tot wijziging ter instemming voor aan de medezeggenschapsraad.

A.3.4
De directeur kan bevoegdheden en taken binnen het kader van het examenreglement overdragen aan andere personeelsleden op de vestiging.

A.3.5
Samen met het examenreglement wordt jaarlijks vóór 1 oktober aan de examinatoren en examenkandidaten een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) uitgereikt.

A.3.6
Een examenkandidaat kan, voor zover het gaat om de examenonderdelen/-vakken, genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, kiezen uit examenonderdelen/-vakken (combinaties) en programma's die de school aanbiedt. Daarbij moet de kandidaat voldoen aan eisen die gesteld worden in dit reglement en in het PTA dat van toepassing is.

A.3.7
Mededelingen betreffende afwezigheid bij (school)examens en examens dienen voor minderjarige examenkandidaten te geschieden door de ouders of verzorgers van de examenkandidaat, voor meerderjarigen door of namens de examenkandidaat.

A.3.8
Door deelname aan een zitting voor het (school)examen geeft een examenkandidaat te kennen op de hoogte te zijn van de strekking van dit reglement.

A.3.9
Een examenkandidaat kan ten hoogste tweemaal aan het centraal examen deelnemen.
Voor niet-examenkandidaten kan de vestigings-examencommissie bepalen, of zij tot een examen worden toegelaten.

A.3.10
In het kader van de aanscherping van de veiligheidseisen met betrekking tot het centrale eindexamen en de eventuele daaruit voortvloeiende consequenties, wordt er hier op gewezen dat de CE-examenperiode pas is geëindigd na de bekendmaking van de uitslag van het tweede tijdvak.

Zo is o.a. het plannen en boeken van een vakantie direct aansluitend op het laatst afgelegde examen sterk af te raden.

A.3.11
Als een kandidaat lange(re) tijd door ziekte afwezig is, wordt een maatwerk-pta gemaakt. Hierin kan worden opgenomen dat schoolexamentoetsen op een andere manier worden afgenomen (hierbij valt te denken aan digitaal op afstand of mondeling).

A.3.12
Resultaten van examenonderdelen worden vermeld in Magister. De resultaten zijn zichtbaar voor de kandidaat. Daar waar de kandidaat van mening is dat de resultaten niet correct in Magister zijn opgenomen, kan hij dit melden zoals in artikel E.3.1 is opgenomen.

A.4 Centrale PCC-examencommissie

Naast de examencommissie per vestiging, kent het PCC ook een Centrale PCC-examencommissie.

A.4.1
De Centrale PCC-examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- Het (laten) actualiseren en borgen van de kwaliteit van de (school)examinering (procesmatig, reglementair en passend bij de visie van de school).
- Het (laten) actualiseren van de examenreglementen van de vestigingen.
- Het aan het bestuur en aan de medezeggenschapsraad voorleggen van de geactualiseerde documenten, als examenreglementen en PTA's. Daarbij rekening houdend met het tijdpad naar 1 oktober.
- Het vaststellen van algemene richtlijnen en aanwijzingen om PTA's te beoordelen en vast te stellen.
- Het vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden van de vestigingsgebonden examencommissies.

De voorzitter van de Centrale PCC-examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over de bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de examinering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

A.4.2
De Centrale PCC-examencommissie heeft de opdracht de algemene kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen, en wel op vier aspecten:

1. Is de inrichting van de algemene processen op orde?
2. Is de reglementaire kwaliteit van de examinering op orde?
3. Sluiten PTA's (qua vormgeving, rubrieken en tijdpad) in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering?
4. Wordt het afsluitend karakter van de verschillende PTA's gewaarborgd?

B. SCHOOLEXAMEN PCC LYCEUM BLEKERSKADE

B.1 Inhoud en beoordeling

B.1.1
Het schoolexamen wordt gespreid over de leerjaren van de tweede fase en afgenomen in de vorm van zowel schriftelijke als mondelinge toetsen en voor een aantal vakken ook praktische opdrachten en practicumtoetsen. Ook de handelingsdelen en het profielwerkstuk (PWS) behoren tot het schoolexamen.

B.1.2
Ten minste tien kalenderdagen voor aanvang van het CE wordt het SE afgesloten en worden de behaalde resultaten van de examenkandidaten opgestuurd naar de Inspectie van het Onderwijs.

B.1.3
De examenkandidaten ontvangen uiterlijk één week voor de aanvang van het schoolexamen een rooster, waarin vermeld staat:

a. dag en tijd van de SE-toets;
b. de plaats, waar deze SE-toets wordt afgenomen;
c. de duur van de SE-toets;
d. de tijd en plaats van de voorbereiding, indien een mondeling SE-toets voorbereiding vereist.

B.1.4
Het schoolexamen voor een vak wordt per leerjaar centraal afgestemd.

B.1.5
Bij een mondelinge SE-toets treedt naast een examinator een andere deskundige als bijzitter op. Van deze mondelinge SE-toets wordt een verslag gemaakt.

B.1.6
Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de examenkandidaat examen aflegt.

B.1.7
De directeur draagt er zorg voor dat de examenkandidaat het schoolexamen kan afsluiten voor de aanvang van het centraal examen.

B.1.8
Voor de aanvang van het centraal examen laat de directeur schriftelijk aan de examenkandidaat bekend maken:

- welke cijfers de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- de beoordeling van het profielwerkstuk.

B.1.9
Na de beoordeling van onderdelen van het schoolexamen worden deze besproken met de kandidaat. Bij deze bespreking wordt inzicht gegeven in de wijze van beoordeling en de normering.

B.1.10
Een kandidaat kan bezwaar maken tegen de beoordeling van gemaakt werk. Dit wordt in eerste instantie schriftelijk (ook e-mail is schriftelijk) bij de examinator gedaan. Deze reageert (eveneens schriftelijk) binnen vijf (5) werkdagen op het bezwaar van de kandidaat. Leidt dit niet tot overeenstemming, dan kan de kandidaat zijn bezwaar kenbaar maken bij de vestigingsexamencommissie. Deze hoort de kandidaat en de examinator en neemt een beslissing. Is de kandidaat of de examinator het niet eens met deze beslissing kan beroep ingesteld worden bij de commissie van beroep (zoals beschreven in artikel D.3.1 van dit reglement).

B.2 Vrijstellingen

B.2.1
Voor doubleurs geldt een vrijstellingsregeling die per leerjaar in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is opgenomen.

B.2.2
Naast de wettelijke vrijstellingen die genoemd zijn in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (de tekst van deze regeling is te lezen op www.eindexamen.nl (zoekterm 'vrijstellingen')) kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een examenkandidaat vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen (zie ook artikel C.3.1 en C.3.2).

B.3 Vrijstellingen en vervallen van cijfers bij doubleren en instromen

B.3.1
Als een leerling doubleert in een vooreindexamenjaar, vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren jaar. Een leerling kan, bij doubleren of bij het instromen vanuit de mavo/vmbo-t, een met redenen omkleed verzoek richten aan de afdelingsleider voor vrijstellingen voor bepaalde SE-toetsen. Een dergelijk verzoek dient de afdelingsleider uiterlijk 1 oktober van het schooljaar te bereiken in schriftelijke vorm en ondertekend te zijn door een ouder/verzorger. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling voor maatschappijleer (lees: maatschappijkunde voor mavo/vmbo-t leerlingen met overeenkomstig PTA maatschappijleer havo), en CKV, moet het vak zijn afgesloten met minimaal het cijfer 6,5. Zolang de vrijstelling niet verleend is, volgt de leerling de lessen.

B.3.2
Als een leerling doubleert in een eindexamenjaar, vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren jaar, met uitzondering van het profielwerkstuk, indien dit met een 5 of hoger is beoordeeld. Een leerling kan bij doubleren een met redenen omkleed verzoek richten aan de afdelingsleider voor vrijstellingen voor bepaalde SE-toetsen. Een dergelijk verzoek dient de afdelingsleider uiterlijk 1 oktober van het schooljaar te bereiken in schriftelijke vorm en ondertekend te zijn door een ouder/verzorger. Om in aanmerking te komen voor een vrijstelling voor Wiskunde D, NLT, informatica en/of BSM, moet het vak zijn afgesloten met minimaal het cijfer 5,5. Leerlingen dienen voor praktische opdrachten en presentaties e.d. minimaal het cijfer 6,5 te hebben behaald om in aanmerking te komen voor een vrijstelling. Zolang de vrijstelling niet verleend is, volgt de leerling de lessen.

B.3.3
Op basis van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Het gaat om de volgende gevallen:

- als een kandidaat niet kan voldoen aan de verplichtingen van lichamelijke opvoeding als gevolg van de lichamelijke gesteldheid van de kandidaat of op basis van een deskundigenrapport;
- als een kandidaat met een havo-diploma overstapt naar het vwo;
- als een vwo-kandidaat met NT- of NG-profiel door de verplichte keuze voor Frans of Duits niet aan de eindexameneisen kan voldoen kan er vrijstelling worden verleend voor deze moderne vreemde taal; de leerling moet dan een ander vak van een studielast van ten minste 440 uren in het pakket opnemen.

B.4 Vrijstellingen bij overstappen van havo naar vwo en vwo naar havo

B.4.1
Een leerling die met een havodiploma wordt toegelaten tot het vwo krijgt vrijstelling voor de vakken maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen en culturele en kunstzinnige vorming.

B.4.2
Een leerling die tijdens of aan het begin van een schooljaar overstapt van vwo naar havo kan geen vrijstelling krijgen voor onderdelen die op de havo aan de betreffende jaarlaag opnieuw aangeboden worden.

Met een voldoende afgesloten onderdelen die op het vwo zijn gevolgd en inmiddels volgens het PTA van de havo door het havo-cohort zijn afgesloten mogen wel worden meegenomen.
Of een leerling verder vrijstellingen krijgt als de leerling van 5 vwo naar 5 havo gaat, hangt af van de overlap tussen de havo- en de vwo-examenprogramma's en de gebruikte methodes. De directeur bekijkt welke cijfers en beoordelingen meegenomen kunnen worden.

B.4.3
De beoordeling van de mee te nemen van afgesloten onderdelen van het PTA bij overstap van afdeling kan niet geschieden door omrekening van het cijfer, maar moet door het opnieuw beoordelen van het werk door de examinator, volgens de beoordeling die hoort bij de exameneisen van de schoolsoort.

B.5 Origineel werk en termijnen van inlevering van opdrachten

B.5.1
Te allen tijde moet de examenkandidaat origineel en persoonlijk werk presenteren. De betrokken examinator stelt vast of er al dan niet sprake is van eigen werk. Overtreding van deze regel wordt benoemd als plagiaat en is een onregelmatigheid in de zin van hoofdstuk D.

B.5.2
Alle leerlingen tekenen, als dat door de examendocent verplicht wordt, een ‘eigen werkverklaring’ (bij PO’s en PWS) met daarin de verklaring dat gemaakt werk ook eigen werk is en dat (generatieve) AI alleen dan gebruikt is als dat in de opdracht is opgenomen en dat door de leerling zichtbaar gemaakt is in het eigen werk welke delen vanuit (generatief) AI opgenomen zijn.
De verklaring luidt:
“Het werk dat ik inlever is gemaakt volgens de richtlijnen zoals die in de opdracht zijn opgenomen. Daar waar bronnen (fysiek, digitaal of via AI) zijn gebruikt is dat in de verantwoording opgenomen.”

B.5.3
De examenkandidaat moet zich strikt houden aan vastgelegde data voor (voortgangs-) controle of voor het inleveren van verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk of het houden van presentaties.

B.5.4
De directeur kan – al dan niet in het PTA – nadere regels stellen die gelden bij overschrijding van vastgelegde data van inlevering.
Wanneer een SE-toets (in welke vorm dan ook) onrechtmatig niet wordt ingeleverd, wordt voor deze toets in het examendossier ‘inhalen’ genoteerd als aanduiding dat de examenkandidaat de betreffende toets niet heeft afgelegd en dus een hiaat heeft in het examendossier van de examenkandidaat.

B.5.5
Als de betrokken examinator vaststelt dat het examendossier niet tijdig voor het centraal examen compleet is, mag de examenkandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

B.6 Te laat komen en afwezigheid

B.6.1
Een examenkandidaat die voor een SE-toets te laat komt, meldt zich in ieder geval bij de afdelingsleider en secretaris van het examen. Een examenkandidaat mag onder begeleiding van de afdelingsleider of secretaris van het examen tot uiterlijk vijftien minuten na de aanvang van de SE-toets worden toegelaten. De examenkandidaat levert echter het gemaakte werk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.
Bij een kijk- en luistertoets (KLT) is te laat komen geen optie, hiervoor moet gebruik worden gemaakt van een inhaalmoment als het te laat komen een geldige reden kent. De examenkandidaat kan bij een ongeldige reden gebruik maken van het herkansingsmoment.

B.6.2
De examenkandidaat die meer dan vijftien minuten te laat is of in het geheel niet verschijnt (zonder tijdig afbericht) wordt beschouwd als ongeoorloofd afwezig.

B.6.3
Bij te laat komen, voor de voorbereiding van een mondeling SE-toets, wordt de examenkandidaat toegelaten op het tijdstip dat is vastgelegd voor de betreffende SE-toets. Tijdens deze SE-toets wordt geen rekening gehouden met de omstandigheid dat de examenkandidaat een kortere of geen voorbereidingstijd heeft gehad.

B.6.4
Indien een examenkandidaat, door welke oorzaak dan ook, niet kan deelnemen aan een of meer onderdelen van het schoolexamen, waaronder o.a. voortgangstoetsen en SE-toetsen dan moet een van de ouders/verzorgers dit voor aanvang van het betreffende onderdeel telefonisch vóór 8.30 uur melden bij de vestigingsadministratie.

Wanneer een melding van afwezigheid op de dag van de SE-toets plaatsvindt, dient uiterlijk de dag erna, schriftelijk of per e-mail, een verklaring van de ouder/verzorger, waarin een dringende reden wordt aangevoerd, in het bezit te zijn van de afdelingsleider of de directeur.

B.6.5
Ziekte op de dagen voorafgaand aan een SE-toets wordt niet als overmacht beschouwd en is geen reden tot uitstel van een SE-toets.

B.6.6
Ieder beroep op overmacht door afwezigheid bij een gemiste SE-toets wordt afgewezen, indien niet voor 8.30 uur telefonisch van de afwezigheid mededeling is gedaan.
Afwezigheid zonder geldige reden kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid.

B.6.7
Bij afwezigheid door ziekte dient de examenkandidaat zich bij terugkeer op school onmiddellijk te melden bij met de afdelingsleider of secretaris van het examen.

B.7 Gedrag en hulpmiddelen

B.7.1
De examenkandidaat moet het gemaakte werk en de opgaven aan een van de toezichthouders overhandigen. Tijdens het ophalen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen. Pas wanneer al het gemaakte werk aan het eind van de zitting is ingeleverd, mag de examenkandidaat het lokaal verlaten. Kandidaten mogen de examenzaal dus niet eerder verlaten dan aan het eind van de zitting.

B.7.2
Tijdens het uitdelen van de opgaven en de verdere gehele zitting dient de kandidaat zich rustig te gedragen en de instructie van de surveillanten op te volgen.

B.7.3
Deelname aan een SE-toets betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. In uitzonderlijke gevallen kan de directeur anders beslissen.

B.7.4
Een examenkandidaat die tijdens een SE-toets ziek of onwel wordt, kan met toestemming van de surveillant het examenzaal verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of verdere deelname aan de SE-toets mogelijk is.

B.7.5
Indien door de directeur vastgesteld wordt dat de SE-toets niet kan worden voortgezet, dan wordt de examenkandidaat geacht met een geldige reden niet aanwezig te zijn geweest.

B.7.6
De examenkandidaat blijft in het lokaal tot het einde van de SE-toets. Alleen met toestemming van een toezichthouder mag een examenkandidaat gedurende een zitting het examenlokaal verlaten.

B.7.7
De examenkandidaat mag in het examenlokaal uitsluitend gebruiksvoorwerpen, apparatuur en hulpmiddelen bij zich hebben die voor de examens en SE-toetsen zijn voorgeschreven of toegelaten. Smartphones en horloges zijn derhalve niet toegestaan. Het gebruik van oordoppen is niet toegestaan.

Onderstaand de toegestane hulpmiddelen voor het schooljaar 2026/2027:

alle vakken basispakket, bestaande uit:
- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier;
- tekenpotlood;
- blauw en rood kleurpotlood;
- liniaal met millimeterverdeling;
- passer;
- nietmachine;
- geometrische driehoek;
- vlakgum;
- rekenmachine;
- computer als schrijfgerei (in bijzondere gevallen).

Het schoolexamenwerk wordt niet met potlood gemaakt, tekeningen en grafieken mogen wel met potlood gemaakt worden. Indien een kandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in het examenreglement) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt de volgende handelswijze gevolgd: onmiddellijk na het beëindigen van de schoolexamenzitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is ALLEEN een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een examenkandidaat bij die vakken niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

Bij de vakken zonder grafische rekenmachine mag een eenvoudige rekenmachine gebruikt worden waarop basisbewerkingen kunnen worden uitgevoerd.

Rekenmachines die over al deze basisbewerkingen beschikken:
Casio fx-82MS, HP10S+, TI30XB(S)
Machines die daarom in ieder geval niet zijn toegestaan:
Casio fx-991EX en TI-30XPro.

Verder geldt het volgende:
- Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een examenkandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere examenkandidaat.
- Een rekenmachine mag geen geluid maken.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
- Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters ‘sin’ als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.
- Een meerregelige machine is niet verboden als de machine aan de overige criteria voldoet.

Alle schriftelijke examens:

I. WOORDENBOEK

I.1 Woordenboek Nederlands
Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle centrale examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands - Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans - Nederlands). Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

I.2 Woordenboek moderne vreemde talen
Bij de moderne vreemde talen is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal *) toegestaan. *) Voor de meeste leerlingen is Nederlands de thuistaal.

Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

I.4 Woordenboek bij klassieke talen

Vak	Toegestaan	Voorbeeld 1	Voorbeeld 2
Griekse Taal en cultuur	Woordenboek + grammatica-overzicht + alfabetische werkwoordenlijst	Woordenboek CH. Hupperts + grammaticaoverzicht + alfabetische werkwoordenlijst	Prisma woordenboek Grieks – Nederlands + grammatica-overzicht
Latijnse Taal en Cultuur		Latijn-Nederlands H. Pinkster	Prisma woordenboek Latijn-Nederlands + grammatica-overzicht

N.B. De woordenboeken en lijsten mogen geen voorbeeldzinnen of toelichting op het gebied van syntaxis bevatten. Het woordenboek mag niet specifiek toegesneden zijn op een auteur aan wiens werk de vertaalopdracht ontleend is.

I.5 Digitaal woordenboek
Een digitaal woordenboek is niet toegestaan

II. Grafische rekenmachine

De grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij schoolexamens en de centrale examens wiskunde A, B, C en D.
Types toegestane grafische rekenmachines De machines die in 2025 in elk geval zijn toegestaan:

MERK	TYPE
Casio:	• fx-CG50.
Hewlett Packard:	• HP Prime G2
Texas Instruments:	• TI-84 Plus CE-T • TI-84 Plus CE-T Python Edition • TI-Nspire CX II-T • TI-Nspire CX II-T CAS • TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)
NumWorks:	• de grafische rekenmachine van NumWorks, met een modelnummer op de achterkant van het apparaat gelijk aan N0110 of hoger (N0115, N0120,….)

Eisen toegestane grafische rekenmachine

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen en de functies die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken zijn geblokkeerd door de juiste Nederlandse examenstand. Het moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn of een machine in de juiste Nederlandse examenstand staat zonder de kandidaat te storen.

De juiste OS of firmwareversies, die een door het CvTE goedgekeurde examenstand bezitten, worden in de maartaanvulling door het CvTE gepubliceerd.

Verder geldt het volgende:
a Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
b Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
c Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
d In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

III. INFORMATIEBOEKEN NATUURWETENSCHAPPELIJKE VAKKEN

Bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde is het gebruik van een Binas (7e editie) of ScienceData toegestaan bij havo en vwo, inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers. Het is niet toegestaan beide informatieboeken te gebruiken.

Andere wijzigingen mogen niet in het informatieboek worden aangebracht. Dat geldt ook voor het aanbrengen van (al dan niet beschreven) plakkertjes.

IV. AANVULLENDE OPMERKINGEN

IV.1 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld de dyslectische kandidaten. De spellingcontrole mag zonder meer worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vwo en havo dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan.
Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitaal woordenboek), en moet ook onder meer de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Op https://www.examenblad.nl/veel-gevraagd/wanneer-is-de-computer-tijdens-een staan aanwijzingen voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

IV.2 NOODZAKELIJK OF TOEGESTAAN?

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is bijvoorbeeld de Binas of ScienceData bij natuurwetenschappelijke vakken. Het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft gememoriseerd. Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander.

Of de school de hulpmiddelen ter beschikking stelt, of aan de kandidaat vraagt mee te nemen, is ter keuze aan de school.

IV.3 OVERIGE NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, die op geen enkele wijze een relatie hebben met de exameneisen maar die wel functioneel (kunnen) zijn, zoals een nietmachine, puntenslijper, een markeerstift of een leesliniaal (loep). Hulpmiddelen die een relatie kunnen hebben met exameneisen zijn niet toegestaan. Daaronder vallen onder andere tekensjablonen en spellingkaarten. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar geen enkele examenfunctie dienen, dienen te worden geweerd; niet omdat daardoor de exameneisen worden aangetast, maar omdat de ontstane onoverzichtelijkheid kan leiden tot een indirecte aantasting van exameneisen. Bij twijfel of een specifiek hulpmiddel een relatie tot de exameneisen heeft, wendt de school zich tot het CvTE.

V. SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN

Deze regeling legt de toegestane hulpmiddelen vast voor het centraal examen. Er is geen voorschrift dat bij alle schoolexamens van een vak dezelfde hulpmiddelen zouden moeten worden voorgeschreven als bij het centraal examen. De school kan gegronde redenen hebben om bijvoorbeeld vast te leggen dat bij kleinere toetsen in de moderne vreemde talen geen woordenboek is toestaan, of dat bij sommige toetsen in een vak met grafische rekenmachine volstaan moet worden met een eenvoudige rekenmachine of dat zelfs helemaal geen rekenmachine gebruikt mag worden. De school kan omgekeerd ook bij schoolexamentoetsen hulpmiddelen toestaan die in het centraal examen niet zijn toegestaan.

B.7.8
Toegelaten of toegestane hulpmiddelen (tabellen, grafische rekenmachine, woordenboeken e.d.) worden gecontroleerd of door de school ter beschikking gesteld. De examenkandidaat moet ervoor zorgdragen dat in de eigen hulpmiddelen niets is toegevoegd of bijgeschreven, tenzij uitdrukkelijk en vooraf door de school is toegestaan.

B.7.9
Het gebruik van correctielak of correctielint is niet toegestaan, tenzij dat in het Programma van Toetsing en Afsluiting is vermeld.

B.7.10
Er mogen géén jassen, mobiele telefoons, horloges of apparaten die externe verbinding (kunnen) maken (zoals bijvoorbeeld: smartwatches, noise-canceling headsets) meegenomen worden in het

examenlokaal. Het wel bij zich hebben van de in dit artikel genoemde zaken, ook als ze niet gebruikt worden/zijn, wordt bij constatering gezien als een onregelmatigheid. Maatregelen tegen deze onregelmatigheid worden genomen conform artikel D.1 van dit reglement.
Ook tassen mogen het examenlokaal niet in, tenzij sprake is van een openboektoets, waarbij de benodigde boeken in een tas meegenomen mogen worden. In die tas mag niets anders dan de benodigde boeken zitten.

B.7.11
Digitaal gemaakte examens moeten na het afdrukken, door de secretaris van het examen, worden voorzien van de handtekening van de examenkandidaat en secretaris van het examen. Wanneer het werk bestaat uit meer pagina's worden de volgende pagina's voorzien van een paraaf.

B.8 Inhalen en Herkansen

B.8.1
Het inhalen van een gemiste SE-toets is alleen mogelijk indien overmacht aangetoond kan worden.

B.8.2
Examenkandidaten die door overmacht een SE-toets hebben gemist, zijn verplicht deze SE-toets alsnog te maken (inhalen), tenzij de examencommissie anders beslist. Vanuit het examensecretariaat zal dan vervolgens een inhaalrooster worden gemaakt. De examenkandidaat moet het inhaal SE vóór de deadline 'inschrijving herkansing', per periode, hebben gemaakt. Als de examenkandidaat wederom door overmacht deze inhaalafspraak mist, zal de examenkandidaat, vóór de deadline 'inschrijving herkansing', dit inhaal SE op de eerstvolgende dag, dat de examenkandidaat weer op school aanwezig is, onmiddellijk moeten maken. Bij meerdere gemiste inhaal SE-toetsen kunnen er dan op één dag meerdere SE-toetsen worden afgenomen. Als het inhalen, door wat voor reden, niet meer lukt vóór de deadline 'inschrijving herkansing', zal het herkansingsmoment moeten worden ingezet om het gemiste SE alsnog in te halen. (Dit artikel is conform artikel 2.60 c van de WVO2020)

B.8.3
Herkansingsrecht per leerjaar

Havo 4:
De examenkandidaat heeft in dit studiejaar recht op maximaal drie herkansingen, te weten één herkansing voor het vak maatschappijleer, één herkansing voor het vak Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) en één herkansing, te kiezen uit alle vakken (behalve maatschappijleer en CKV), betreffende een toets uit periode 1,2 of 3 die in het PTA staat aangemerkt als schriftelijke herkansbare SE-toets. Alle herkansingen, te kiezen uit periode 1,2 of 3, worden afgenomen in periode 4.

Toelichting: De vakken Maatschappijleer en Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) worden dit jaar afgesloten. De behaalde eindresultaten worden, samen met dat voor het PWS, opgenomen in het combinatiecijfer dat onderdeel uitmaakt van de eindcijferlijst in havo 5.

Havo 5:
De examenkandidaat heeft in dit studiejaar recht op maximaal drie herkansingen, te weten een herkansing uit periode 1, een herkansing uit periode 2 en een herkansing uit periode 3. De eerste twee genoemde herkansingen wordt afgenomen in de daaropvolgende periode.

Vwo 4:
De examenkandidaat heeft in dit studiejaar recht op maximaal twee herkansingen, te weten een herkansing voor het vak maatschappijleer en een herkansing voor het vak Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV). Beide herkansingen, te kiezen uit periode 1, 2 of 3, worden afgenomen in periode 4.

Toelichting: De vakken maatschappijleer en Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) worden dit jaar afgesloten. Het behaalde eindresultaten wordt, samen met dat voor het PWS, opgenomen in het combinatiecijfer dat onderdeel uitmaakt van de eindcijferlijst in vwo 6.

Vwo 5:
De examenkandidaat heeft in dit studiejaar recht op één herkansing, te kiezen uit alle vakken. Dit betreft een toets uit periode 1 of 2 of 3 die in het PTA staat aangemerkt als schriftelijke herkansbare SE-toets. Alle herkansingen worden afgenomen in periode 4.

Vwo 6:
De examenkandidaat heeft in dit studiejaar recht op maximaal drie herkansingen, te weten een herkansing uit periode 1, een herkansing uit periode 2 en een herkansing uit periode 3. De eerste twee genoemde herkansingen worden afgenomen in de daaropvolgende periode.

NB 1:
Praktische SE opdrachten, practica, presentaties en mondelinge SE toetsen zijn uitgesloten van Herkansing en zodanig aangegeven in het dan geldende PTA.

NB 2:
Alle schriftelijke SE-toetsen die worden afgenomen tijdens de SE-week zijn herkansbaar op basis van het herkansingsrecht per leerjaar en geldende PTA.

B.8.4
Toetsen die gemist zijn (zoals gemeld in B.8.1) moeten worden ingehaald voorafgaand aan de herkansingsmogelijkheid van de toetsperiode waarin de gemiste toets werd afgenomen.

B.8.5
Een examenkandidaat die gerechtigd is tot het inhalen van een toets is verplicht zichzelf, via het publicatiebord en/of e-mail van het examenbureau, op de hoogte te stellen van de afnamedatum.

B.8.6
Aanmelding voor herkansing dient via een centrale digitale inschrijving gedaan te worden, voor de betreffende deadline.

B.8.7
Na een herkansing telt het hoogste cijfer.

B.8.8
Bij absentie op een herkansingszitting vervalt het recht op herkansing (een herkansing is dus niet inhaalbaar).

B.8.9
In het geval er bij de examenkandidaat voor een SE- of voortgangstoets een onregelmatigheid wordt geconstateerd, behoudt de examenkandidaat het recht deze toets te kiezen als de te herkansen toets, mits deze in het PTA aangemerkt is als een herkansbaar onderdeel.

B.8.10
Een examenkandidaat die te laat komt voor een kijk- en luistertoets (KLT), wordt niet meer toegelaten tot de toets. De examenkandidaat behoudt het recht deze toets te kiezen als de te herkansen toets, mits deze in het PTA aangemerkt is als een herkansbaar onderdeel.

B.8.11
De herkansingsregelingen zoals genoemd onder B.8.2 kunnen worden verruimd of aangepast indien er een situatie ontstaat zoals in F.2.3 wordt genoemd. De verruiming of aanpassing van de herkansingsregeling zal volgens de richtlijnen van de lokale- of landelijke overheid plaatsvinden en mogen niet nadelig uitpakken voor de examenkandidaten.

B.9 Herexamen

B.9.1
Herexamen kan gedaan worden voor enkele vakken die uitsluitend door een schoolexamen worden afgesloten. Deze vakken zijn: maatschappijleer / wiskunde D / informatica / Natuur, Leven en Technologie.

Voor leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde bieden de overige vakken onvoldoende basis om rekenen te onderhouden en te examineren. Ook voor deze leerlingen is het van belang dat zij hun rekenvaardigheden op peil houden en dat zij goed kunnen rekenen wanneer zij het voortgezet onderwijs verlaten. Leerlingen zonder wiskunde moeten een schoolexamen rekenen afleggen in 4 havo. Voor deze leerlingen is het ook mogelijk om voor het vak rekenen een herexamen aan te vragen.

B.9.2
Elke examenkandidaat heeft recht op één herexamen van één vak per leerjaar van de tweede fase als dat vak is afgesloten met een eindcijfer lager dan een 6.
Examenkandidaten die een vervolgstudie kiezen waarbij de hoogte van het gemiddelde diplomacijfer invloed heeft op de plaatsingskans van de examenkandidaat voor deze studie, kunnen ook kiezen voor een vak dat is afgesloten met een eindcijfer 6 of hoger.

B.9.3
Het herexamen heeft in principe betrekking op de gehele examenstof.

B.9.4
De tijdsduur van het herexamen bedraagt minimaal 100 minuten en maximaal 180 minuten.

B.9.5
Het herexamen vindt plaats zo spoedig mogelijk nadat de eindcijfers van het (de) schoolexamen(s) van het desbetreffende leerjaar zijn vastgesteld.

B.9.6
Aanmelding voor het herexamen dient aan de secretaris van het examen gedaan te worden, voor de betreffende deadline.

B.9.7
Het behaalde cijfer voor het herexamen komt - als het hoger is dan het eindcijfer voor het schoolexamen - in de plaats van het eindcijfer van het schoolexamen.

B.10 Combinatiecijfer

Voor 5-havoleerlingen, die in het schooljaar 2026-2027 eindexamen doen, bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de vakken maatschappijleer*, Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV)* en het profielwerkstuk.
Voor 6-vwo-leerlingen, die in het schooljaar 2026-2027 eindexamen doen, bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de vakken maatschappijleer*, Algemene Natuurwetenschappen (ANW), het profielwerkstuk en Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV)*.

* Voor de vakken die met * zijn aangeduid is er de mogelijkheid van een herexamen volgens de schoolregeling. Voor het profielwerkstuk geldt dit zogeheten *algemeen herstelrecht* niet.

Examenkandidaten die niet aan de landelijke minimale eis van 3.5 voor het profielwerkstuk voldoen of examenkandidaten die desondanks menen aan te kunnen tonen in aanmerking te komen voor het mogen overdoen/herstellen van hun profielwerkstuk (nadat het cijfer is vastgesteld) kunnen een met redenen omkleed verzoek indienen bij de examencommissie.
Ten aanzien van het combinatiecijfer geldt dat de samenstellende delen hiervan (dus de cijfers voor de desbetreffende vakken en het PWS) geen van allen lager dan een 4 mogen zijn.

B.11 Afwijkende situaties

B.11.1
De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat meer dan één vak in het vrije deel volgt.

B.11.2
Voor examenkandidaten, die in meer dan het wettelijk voorgeschreven aantal vakken, het examen mogen afleggen, geldt de volgende regeling:
Voor aanvang van de centrale examens geeft de examenkandidaat aan of de kandidaat geëxamineerd wil worden in alle opgegeven vakken of uitsluitend in het voorgeschreven aantal vakken. In het laatste geval geeft de examenkandidaat door voor welk vak de kandidaat zich terugtrekt.

B.11.3
Indien een examenkandidaat om een geldige reden niet in staat is geweest het schoolexamen tijdig af te werken, kan de examenkandidaat het centraal examen afleggen ten overstaan van de Staatsexamencommissie.
Het schoolexamen dient dan ten minste voor het einde van het schooljaar te worden afgesloten.

B.12 Centraal examen in eerder leerjaar

B.12.1
Op grond van artikel 2.56.4 WVO 2020 kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in eén of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Voorwaarde om in het voorlaatste leerjaar centraal examen in een vak te kunnen doen is dat het schoolexamen van het betreffende vak afgerond is.

B.12.2
Bij toepassing van B.11.3 wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

B.12.3
Artikel 2.57 WVO 2020 is van overeenkomstige toepassing.

B.12.4
Indien toepassing wordt gegeven aan B.11.3, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

B.12.5
Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

B.13 Procedure examen op hoger niveau

B.13.1
Een havo-leerling kan deelnemen aan het (centraal) examen op vwo-niveau voor één of meerdere vakken. De leerling vraagt daarvoor toestemming aan de school.

B.13.2
Een leerling vraagt aan in één of meer vakken examen te mogen doen op hoger niveau; per vak geeft de vakdocent een advies en de afdelingsleider beslist over de aanvraag. Voor deze leerling wordt voor dit vak/deze vakken een maatwerk-PTA gemaakt. Indien een leerling een beroep wil doen op de terugvaloptie naar het oorspronkelijke niveau dan is dit mogelijk volgens artikel 3.37 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020: Indien een examenkandidaat 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 directeur de examenkandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

C. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN HAVO EN VWO

C.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen

C.1.1
Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

C.1.2
Een examenkandidaat kan pas deelnemen aan het centraal examen, indien het schoolexamen voor alle vakken vóór aanvang van het centraal examen geheel is afgesloten. Dit geldt voor vakken mét en zonder centraal examen en ook voor vakken die niet met een cijfer maar met een letter-beoordeling beoordeeld worden.

C.1.3
De directeur verstrekt tijdig aan de examenkandidaten een rooster met datum en tijdstip waarop en de plaats waar de examens plaatsvinden. Aan elke examenkandidaat wordt een examennummer toegekend.

C.1.4
Een examenkandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een zitting tot die zitting worden toegelaten onder begeleiding van de afdelingsleider of secretaris van het examen. De kandidaat levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.

C.1.5
Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer examens in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.

C.1.6
Indien een examenkandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer de examenkandidaat het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.

C.1.7
De directeur zorgt ervoor, dat het gemaakte examenwerk van de examenkandidaten op de voorgeschreven wijze gecorrigeerd wordt.

C.2 Afwijkende wijze van examineren, ontheffingen en vrijstellingen

C.2.1
Examenkandidaten met een lichamelijke beperking (conform artikel 4.34 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020): de directeur of een door hem aan te wijzen functionaris kan toestaan dat een gehandicapte examenkandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de hier bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

(a) er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
(b) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
(c) een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder (a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

C.2.2
Spreiding voltooiing eindexamen (Uitvoeringsbesluit WVO 2020):
de directeur kan, de inspectie gehoord via een melding, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een examenkandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de examenkandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

C.2.3
Anderstaligen (Uitvoeringsbesluit WVO 2020):
De directeur of een door hem aangewezen functionaris kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven in het Uitvoeringsbesluit, ten aanzien van een examenkandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin de examenkandidaat eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

(a) het vak Nederlandse taal en literatuur;
(b) het vak Nederlandse taal;
(c) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal. Van elke afwijking op grond van dit lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

C.2.4
Dyscalculie:
vrijstelling voor wiskunde of (bijvoorbeeld) economie en bedrijfseconomie op basis van dyscalculie is volgens de wettelijke regelingen niet mogelijk. Ook extra hulpmiddelen zoals een formulekaart zijn niet toegestaan. De aanpassing kan bestaan uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten daar waar rekenen een substantieel onderdeel uitmaakt van het examen.

C.2.5
Dyslexie en hulpmiddelen:
Voor examenkandidaten met dyslexie kan de directeur op grond van artikel C.8 de wijze van examinering aanpassen. De directeur kan de examentijd verlengen met een half uur of de teksten al of niet langs elektronische weg laten voorlezen. Combinaties van deze maatregelen zijn mogelijk en vaak voor de hand liggend. Zie verder het dyslexieprotocol op de website van het PCC.

C.3 Ontheffingen en vrijstellingen

C.3.1
Het vak lichamelijke opvoeding:
de directeur kan op grond van artikel 2.33.4 WVO 2020, een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.

C.3.2
Procedure aanvraag afwijkend examen en/of ontheffing en vrijstelling.

(a) Tenzij er sprake is van objectief waarneembare lichamelijk handicap, dient een verzoek op grond van artikel C.2.1 t/m C.3.1 te worden ondersteund door deskundigenverklaringen van een ter zake kundige medicus, psycholoog of orthopedagoog.
(b) Een verzoek tot een afwijkend examen of ontheffing kan tot uiterlijk 1 november van het betreffende schooljaar schriftelijk bij de betreffende afdelingsleider worden ingediend; schriftelijk beargumenteerd en voorzien van alle noodzakelijke bescheiden.
(c) De examencommissie besluit over het verzoek.
(d) De examencommissie kan besluiten extra informatie nodig te hebben om tot een besluit te komen

C.4 Herkansingsregeling Centraal Examen

C.4.1
De examenkandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen in één vak en zo nodig tevens deel te nemen aan het inhalen van het centraal examen van één vak. Door het aanvragen van een herexamen wordt de uitslag een voorlopige. Na afloop van het herexamen wordt de uitslag definitief vastgesteld.
Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

C.4.2
Bij het herexamen voor het centraal examen blijft het cijfer behaald bij het schoolexamen gehandhaafd.

C.4.3
De examenkandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herexamen aan de directeur voor een door de directeur te bepalen dag en tijdstip.

C.4.4
De gang van zaken bij het tweede tijdvak is dezelfde als bij het eerste tijdvak, zoals eerder beschreven in dit examenreglement.

C.4.5
Als een examenkandidaat in het tweede tijdvak examen moet doen in twee vakken die op hetzelfde tijdstip plaatsvinden, wordt de examenkandidaat door de directeur in quarantaine gehouden, zodat de examenkandidaat geen contact kan hebben met mede-examenkandidaten.

C.4.6
Examenkandidaten die deelnemen aan het herexamen, hebben het recht ter voorbereiding van het examen, het eerder gemaakte examenwerk in betreffend vak in te zien. Inzage is slechts mogelijk onder toezicht van de examinator: het werk mag niet meegenomen worden en het maken van foto's of kopieën daaruit is niet geoorloofd. De kandidaat die gebruik wil maken van dit inzagerecht, geeft dit aan bij de examinator als de voorbereiding voor het herexamen start. Kandidaat en examinator nemen samen het gemaakte examen door.

C.5 Deelname aan het derde tijdvak

C.5.1
Het centraal examen voor het derde tijdvak vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de Staatsexamencommissie.

C.5.2
De examenkandidaat meldt zich door tussenkomst van de directeur bij de voorzitter van de Staatsexamencommissie.

C.5.3
De directeur deelt aan de Staatsexamencommissie mee, welke cijfers de examenkandidaat voor het schoolexamen en het eventueel al afgelegde deel van het centraal examen heeft behaald.

C.6 Gedrag en Hulpmiddelen

C.6.1
De examenkandidaten zorgen zelf voor schrijfgereedschap en voor alle ander materiaal dat voor de verschillende vakken nodig kan zijn (passer, liniaal, enz.). Het gebruik van correctielak of -lint (*typ-ex*) is niet toegestaan. Zie ook artikel B.7.7.

C.6.2
Er mogen geen tassen en jassen, mobiele telefoons, horloges of apparaten die externe verbinding (kunnen) maken (zoals bijvoorbeeld: smartwatches, noisecanceling headsets) of 'vervuilde' woordenboeken/binassen meegenomen worden in het examenlokaal.

C.6.3
Het werk wordt gemaakt op papier, verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens kladpapier. De examenkandidaten mogen geen papier meenemen in het examenlokaal.

C.6.4
Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt, tekeningen en grafieken mogen wel met potlood gemaakt worden. Indien een examenkandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in het examenreglement) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt de volgende handelswijze gevolgd: onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

C.6.5
Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en overige hulpmiddelen is verboden.

C.6.6
De examenkandidaat vermeldt op het examenwerk diens naam en examennummer.
Eveneens het totaal aantal bladen dat ingeleverd wordt. Bijvoorbeeld 1/3, 2/3, 3/3.

C.6.7
Tijdens een examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen, van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij daartoe door de CvTE opdracht wordt gegeven.

C.6.8
De examenkandidaten moeten vijftien minuten voor aanvang van de zitting aanwezig zijn om een presentielijst te tekenen. Aan de hand van deze presentielijst wordt gecontroleerd of elke examenkandidaat aanwezig is. Voorafgaand aan het examen (30 minuten voor aanvang van het SE en CSE) worden de grafische rekenmachines door docenten wiskunde gecontroleerd.

C.6.9
De examenkandidaten nemen in het examenlokaal de plaatsen in die aangegeven zijn door middel van het examennummer.

C.6.10
Tijdens het uitdelen van de opgaven en de verdere gehele zitting dient de kandidaat zich rustig te gedragen en de instructie van de surveillanten op te volgen.

C.6.11
Binnen een uur na de aanvang van de zitting en gedurende het laatste kwartier van een zitting mag een examenkandidaat het examenlokaal niet verlaten. Examenkandidaten die voor het aangegeven tijdstip het examenwerk inleveren en het examenlokaal verlaten, dienen het examenwerk, de opgaven en het kladpapier in te leveren bij de surveillant.

C.6.12
Zonder toestemming van een surveillant mag een examenkandidaat zich tijdens een examen niet uit het examenlokaal verwijderen.

C.6.13
Na het verlaten van het examenlokaal zonder toestemming van de surveillant mag de examenkandidaat niet meer aan dat examen verder werken.

C.6.14
Aan het einde van de zitting blijven de examenkandidaten zitten, totdat alle examenwerken door de surveillanten zijn verzameld. Op een sein van de surveillant mogen de examenkandidaten het examenlokaal verlaten.

C.6.15
Zolang de zitting van het examen duurt, mogen de opgaven niet buiten het examenlokaal gebracht worden.

C.6.16
Deelname aan een examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

C.6.17
Wanneer er zeer bijzondere familieomstandigheden zijn (ernstige ziekte, overlijden) alsmede eigen ziekte dient de examenkandidaat zich voor aanvang van een examen te melden bij de directeur. Indien een examenkandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd een examen bij te wonen, wordt hem de gelegenheid gegeven het centraal examen in het tweede en/of derde tijdvak te voltooien.

C.6.18
Een examenkandidaat die tijdens een examen onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de examenkandidaat beoordeelt de directeur of verdere deelname aan het examen mogelijk is. Indien de examenkandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur het voor een deel gemaakte werk ongeldig verklaren en de examenkandidaat in de gelegenheid stellen voor dit examen deel te nemen in het tweede tijdvak en eventueel in het derde tijdvak.

C.6.19
Examenwerk dat niet is ingeleverd, maar uit de zaal is meegenomen, kan niet alsnog ingeleverd worden. Zodra werk buiten de examenzaal is geweest, kan het niet meer worden ingeleverd.

C.7 Overige voorschriften

C.7.1
Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer examenkandidaten opnieuw wordt afgenomen.

D. ONREGELMATIGHEDEN SCHOOL- en CENTRAAL EXAMEN

D.1 Onregelmatigheden

D.1.1
Indien een examenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen aan enige onregelmatigheid, ook het plegen van fraude, schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

Mogelijke onregelmatigheden van de overigens niet limitatieve lijst :

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- het meenemen (ook voor aanvang van de toets/het SE) en dan wel/of niet gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen (bv.: vervuilde woordenboeken/binassen);
- afkijken of overleggen met anderen;
- zich niet gedragen conform de afspraken en/of de instructie van de surveillant (B.28);
- gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen van een andere leerling/geven aan een andere leerling bij toiletbezoek;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren;
- niet op tijd inleveren (na een vastgestelde deadline) van werk dat beoordeeld moet worden (PO, verslagen e.d.)
- zonder geldige reden afwezig zijn bij een (voortgangs-)toets of schoolexamen (bv: afspraak ortho, tandarts, dokter, niet lezen van de e-mail/Magister, verslapen, etc.);
- meer dan een half uur te laat komen;
- Ziekmelding achteraf;
- Gebruik en/of aanwezigheid van mobiel en/of smartwatch in de examenzaal voorafgaand en gedurende de zitting.
- …

D.1.2
De toezichthouder of examinator stelt de desbetreffende examenkandidaat, de secretaris van het examen en de directeur zo spoedig mogelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid, dan wel de geconstateerde afwezigheid en legt dit vast in het proces verbaal.

D.1.3.1
De maatregelen, bedoeld in artikel D.1.1 van dit examenreglement zijn conform artikel 2.61, eerste lid, van de wet op het voortgezet onderwijs (WVO2020) zijn uitgewerkt in het Uitvoeringsbesluit 2020, artikel 3.58. De maatregelen, die de directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:

a. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
b. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
c. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen.
d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

D1.3.2
Bij geconstateerd onregelmatigheid tijdens het maken van een schriftelijke SE-toets wordt het tot dan gemaakte werk ingenomen en kan het cijfer 1 (één) worden toegekend.

D.1.4
Alvorens een beslissing als gevolg van artikel D.1.3.1 en D.1.3.2 wordt genomen, worden de examenkandidaat en de examinator door de directeur of namens de directeur gehoord. De examenkandidaat kan zich door een door de kandidaat aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan. De directeur deelt diens beslissing - na voorlegging aan de vestigings-examencommissie - zo spoedig mogelijk mee aan de examenkandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de examenkandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie van het onderwijs en het college van bestuur.

D.1.5
Ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen houdt, door een niet volledig examendossier, ontzegging van deelname aan het centraal examen in. Het ongeldig verklaren van een schoolexamen houdt in dat de kandidaat dit schoolexamen als herkansing alsnog moet maken, omdat anders het examendossier niet volledig is. Door deze maatregel ‘verliest’ de kandidaat dus de mogelijkheid een ander vak in deze periode te herkansen.

D.1.6 deel 1
Indien het hernieuwd examen als bedoeld in D.1.3.1 onder d. betrekking heeft op een of meer delen van het schoolexamen bepaalt de directeur de onderdelen waarin en de wijze waarop het hernieuwd schoolexamen plaatsvindt.

D.1.6 lid 2
Indien het hernieuwd examen bedoeld in art. D.1.3.1 onder d. betrekking heeft op een of meer delen van het centraal examen legt de examenkandidaat het examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

D.2 Vestigings-examencommissie

D.2.1
Omwille van de goede gang van zaken tijdens het (school)examen is een vestigings-examencommissie ingesteld onder verantwoordelijkheid van de directeur.

D.2.2
De vestigings-examencommissie zorgt voor de juiste uitvoering van het examenreglement en het examen.

D.2.3
De vestigings-examencommissie bepaalt de maatregel(en) tegen een examenkandidaat die in gebreke blijft bij de uitvoering van dit reglement.

D.2.4
De vestigings-examencommissie behandelt tevens:
- verzoeken van examenkandidaten om bijzondere maatregelen in het kader van het schoolexamen, die voortvloeien uit de persoonlijke omstandigheden van de examenkandidaat;
- klachten van examenkandidaten over de inhoud of de beoordeling van onderdelen van het schoolexamen of over de omstandigheden waaronder deze zijn afgelegd.

D.2.5
De examenkandidaat die bij de vestigings-examencommissie in beroep wil gaan tegen een beslissing van een examinator, dient binnen vijf werkdagen nadat bekend geworden is dat de examinator en de leerling niet tot overeenstemming zijn gekomen, een verzoek schriftelijk in te dienen bij de secretaris van het examen of de directeur.

D.2.6
De vestigings-examencommissie neemt een besluit, nadat de betrokken examenkandidaat en toezichthouder of examinator is gehoord. De examenkandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon.

D.2.7
Wanneer een lid van de vestigings-examencommissie partij is in een geschil, dan wijst de directeur of het bevoegd gezag een vervanger aan.

D.2.8
Indien de vestigings-examencommissie overmacht constateert, kan de directeur een uitspraak doen over verzoeken tot:
a. het inhalen van een gemiste toets;
b. herziening van een toets- of schoolexamencijfer;
c. het opnieuw maken van een schoolexamen.

D.2.9
De vestigings-examencommissie maakt uiterlijk binnen tien werkdagen haar beslissing bekend. Indien nodig kan deze periode met maximaal tien werkdagen verlengd worden.

D.2.10
De directeur stelt direct de betrokken docent alsook de betrokken examenkandidaat zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk in kennis van het genomen besluit.

D.2.11
Tegen een besluit van de directeur (en vestigings-examencommissie) ter zake van het alsnog afleggen van een gemiste SE-toets, herkansing en/of herziening van een schoolexamencijfer kunnen de meerderjarige examenkandidaat dan wel de ouders of verzorgers van de minderjarige examenkandidaat in beroep gaan bij de commissie van beroep.

D.3 Commissie van Beroep

D.3.1
Binnen vijf dagen nadat de beslissing van de directeur aan de examenkandidaat bekend is gemaakt, kunnen de meerderjarige examenkandidaat of de ouders of verzorgers van de minderjarige examenkandidaat schriftelijk bezwaar aantekenen bij de commissie van beroep.

De commissie van beroep bestaat uit drie leden: De voorzitter van het college van bestuur, de voorzitter van de medezeggenschapsraad en de stafmedewerker onderwijs van het servicebureau die tevens als secretaris fungeert. Elk lid heeft een plaatsvervanger. De leden van de commissie van beroep mogen geen lesgeven aan de examenkandidaat noch zelf kinderen hebben in een examenklas van de school. Indien niet aan de laatste voorwaarde wordt voldaan, wordt uit de medezeggenschapsraad, dan wel het servicebureau een ander lid aangewezen.

Het adres van de commissie van beroep:

Commissie van beroep van het PCC
t.a.v. de voorzitter van het college van bestuur,
Postbus 1118,
1810 KC Alkmaar.
Per e-mail: info@pcc.nu, onder vermelding van ‘bestemd voor de commissie van beroep’.

D.3.2
De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep tenzij zij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken.

D.3.3
De commissie van beroep stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de examenkandidaat alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen rekening houdend met de bepalingen vanwege het Ministerie van Onderwijs.

D.3.4
De commissie van beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de examenkandidaat, indien de examenkandidaat minderjarig is ook aan de ouders/verzorgers, aan de directeur en aan de inspectie van het onderwijs.

E. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING HAVO EN VWO

E.1 Cijferbepaling

E.1.1
De examinator drukt diens eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een examenkandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt de examinator een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daar tussen liggende cijfers met één decimaal.

E.1.2
Het cijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen die voor de SE-toetsen van het schoolexamen aan de examenkandidaten zijn gegeven. De weging percentages van de SE-cijfers zijn vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting.

E.1.3
Tijdig voor de aanvang van het centraal examen wordt de examenkandidaat van diens eindcijfers voor het schoolexamen schriftelijk in kennis gesteld. De eindcijfers van het schoolexamen worden tot op een decimaal nauwkeurig bepaald op basis van de SE-toetsresultaten. Bij de berekening van de eindcijfers wordt gebruik gemaakt van weging percentages, die per vak in het Programma van Toetsing en Afsluiting zijn vastgesteld. Voor vakken met uitsluitend een schoolexamen, wordt het zo berekende eindcijfer daarna afgerond op een geheel eindcijfer (zonder decimalen).

Een examenkandidaat heeft binnen vijf lesdagen na het vernemen van het resultaat het recht om te reclameren bij de examinator. Maakt een examenkandidaat gebruik van dit recht dan hebben examinator en examenkandidaat een periode van vijf lesdagen ter beschikking om tot overeenstemming te komen. Komen examenkandidaat en examinator binnen de genoemde termijn tot overeenstemming dan voegt de examinator een gewijzigd resultaat bij het eventuele schriftelijk werk en bij het eventuele protocol.
Komen examenkandidaat en examinator niet tot overeenstemming, dan heeft de examenkandidaat het recht bemiddeling in te roepen van de secretaris van het examen. De secretaris van het examen heeft na het verzoek tot bemiddeling vijf lesdagen ter beschikking om te bemiddelen.
Indien de bemiddeling tot overeenstemming leidt tussen examinator en examenkandidaat dan voegt de examinator een gewijzigd resultaat bij het eventuele schriftelijk werk en bij het eventuele protocol.

Leidt een bemiddeling binnen genoemde termijn niet tot overeenstemming, dan kan de examenkandidaat - binnen vijf lesdagen na het mislukken van de bemiddeling - een schriftelijk verzoek indienen bij de secretaris van het examen of directeur voor de behandeling van het verzoek in examencommissie.

E.1.4
Vlak na de afsluiting van een schoolexamenperiode ontvangen de examenkandidaten een cijferoverzicht. Tijdig voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de examenkandidaten, van de directeur, een volledig cijferoverzicht en de eindcijfers voor het schoolexamen. Eindexamenkandidaten krijgen tijdig voor de aanvang van het centraal examen de gelegenheid hun eindcijfers te controleren en te accorderen.

E.1.5
Voordat de definitieve eindcijfers aan de examenkandidaten worden verstrekt, controleert de examinator, samen met de betrokken examenkandidaat, de berekening van het eindcijfer voor het schoolexamen.

E.1.6
Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

E.1.7
De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundige gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.

Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer 5 of hoger is, naar boven afgerond (Uitvoeringsbesluit WVO 2020).

E.1.8
Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

E.1.9
De examenkandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd, is geslaagd als:

alle eindcijfers een 6 of hoger zijn, of;
1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of;
1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is, of;
2x5 dan wel 1x4 en 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is;

en als

het centraal schriftelijk examen over alle vakken gemiddeld voldoende (5,50) is EN;
in de vakken Nederlands, Engels en Wiskunde hoogstens één 5 en geen 4 als eindcijfer voorkomt EN;
Het vak LO is beoordeeld als "voldoende" of "goed".

De examenkandidaat die eindexamen havo heeft afgelegd, is geslaagd als:

alle eindcijfers een 6 of hoger zijn, of;
1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, of;
1x4 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is, of;
2x5 dan wel 1x4 en 1x5 is behaald en voor de overige vakken een 6 of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste 6,0 is;

en als

het centraal schriftelijk examen over alle vakken gemiddeld voldoende (5,50) is EN;
in de vakken Nederlands, Engels, en Wiskunde hoogstens één 5 en geen 4 als eindcijfer voorkomt EN;
Het vak LO is beoordeeld als “voldoende” of “goed” EN;
Leerlingen zonder wiskunde hebben een schoolexamen rekenen afgelegd.

E.1.10
Een van de cijfers die meetellen in de slaag/zakregeling is het combinatiecijfer. Voor 5 havo wordt het combinatiecijfer bepaald door het gemiddelde te nemen van de cijfers voor de vakken maatschappijleer, Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV) en het profielwerkstuk. Voor 6 vwo wordt het combinatiecijfer bepaald door het gemiddelde te nemen van de cijfers voor de vakken maatschappijleer, Culturele Kunstzinnige Vorming (CKV), Algemene Natuurwetenschappen (ANW) en het profielwerkstuk. De afzonderlijke cijfers voor de vakken die deel uitmaken van het combinatiecijfers mogen, na afronding, geen 3 bevatten.

E.1.11
In de bepaling van de uitslag betrekt de examencommissie de eindcijfers van de vakken, waarin een examenkandidaat examen heeft gedaan. Indien dat nodig is om een examenkandidaat te laten slagen, worden bij examenkandidaten die een extra examenvak hebben gedaan, een of meer eindcijfers niet betrokken bij de bepaling van de uitslag. Voor de Cum Laude-regeling wordt verwezen naar het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

E.2 Cijferlijst en diploma

E.2.1
Zodra de uitslag van het examen is vastgesteld, deelt de directeur deze mee, onder mededeling van de herkansingsmogelijkheden. De directeur reikt aan elke geslaagde examenkandidaat een diploma uit, waarop tevens het profiel van het desbetreffende eindexamen is vermeld. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.

E.2.2
De directeur reikt aan elke examenkandidaat, geslaagd of afgewezen, een cijferlijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen en voor het centraal examen en de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het examen. Tevens staat op de cijferlijst de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk.

E.2.3
Indien een examenkandidaat examen heeft afgelegd in een extra vak, wordt het eindcijfer daarvan, indien niet betrokken bij de bepaling van de uitslag, wel vermeld op de cijferlijst, tenzij de examenkandidaat daartegen bezwaar heeft.

F. OVERIGE BEPALINGEN

F.1 Examendossier en bewaren examenwerk

F.1.1
Indien er getwijfeld wordt aan de juistheid van een schoolexamencijfer of aan de berekening van het eindcijfer voor het schoolexamen (inclusief herexamen), kunnen de meerderjarige examenkandidaat dan wel de ouders of verzorgers van de minderjarige examenkandidaat, binnen vijf schooldagen na het bekend worden van het cijfer een gemotiveerd verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de vestigings- examencommissie.

F.1.2
De directeur kan in bijzondere gevallen besluiten een in het PTA vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daartoe betrokken examenkandidaten.

F.1.3
De directeur stelt de regels vast voor de wijze waarop het examendossier op school wordt bewaard en bijgehouden.

F.1.4
Voor zover het bescheiden betreft van het centraal examen worden deze gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard. De examenbescheiden kunnen door de examenkandidaat op afspraak met en onder toezicht van een afdelingsleider of de secretaris van het examen worden ingezien. Het gemaakte werk kan niet worden meegegeven. In het gemaakte werk mag niet worden geschreven. Na maximaal twaalf maanden worden ze vernietigd.

F.1.5
Beeldend materiaal van het centrale examen kan, voor zover het door de school bewaard wordt, na zes maanden worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt twee weken na het verstrijken van de periode eigendom van de school.

F.1.6
Het schoolexamenwerk kan, in geval van een klacht met betrekking tot de correctie of het toegekende cijfer, binnen zes maanden nadat het beoordeeld is, door de examenkandidaat op afspraak en onder toezicht van de examinator worden ingezien. Het gemaakte werk kan niet worden meegegeven, noch worden gekopieerd. In het gemaakte werk mag niet worden geschreven.

F.2 Afwijkende wijze van examineren

F.2.1
Voor de examenkandidaat, die door langdurige ziekte of overmacht belemmerd wordt om zich voor te bereiden op een heel examen, is het mogelijk gespreid examen te doen.

F.2.2
De directeur kan toestaan, dat een lichamelijk of verstandelijk beperkte examenkandidaat het examen aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat (Uitvoeringsbesluit WVO 2020). De directeur bepaalt de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De directeur informeert het bevoegd gezag en de inspectie van het onderwijs.

F.2.3
Bij calamiteiten kunnen er door de lokale - of landelijke overheid maatregelen worden genomen ter bescherming van (groepen van) de bevolking. Hierdoor kan de wijze van examinering voor bepaalde tijd afwijkend zijn. In die periode zullen de richtlijnen van de lokale – of landelijke overheid worden gevolgd.

F.3 Rapportage

F.3.1
De examenkandidaat dient binnen een schooldag te reageren bij het examensecretariaat indien een of meer van de cijfers op het eindoverzicht van het schoolexamencijfer niet juist zijn.

Na deze termijn zijn de cijfers van het schoolexamen definitief. Het overzicht wordt verstrekt na afsluiting van het schoolexamen.

F.4 Geheimhouding

F.4.1
Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan diegene het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet al uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit diens taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Indien dit laatste het geval is, dan wordt dit door het betrokken personeelslid gemeld bij de voorzitter van het college van bestuur.

F.5 Onvoorzien en hardheidsclausule

F.5.1
In gevallen, waarin deze regeling niet voorziet en in gevallen van kennelijke onbillijkheid, beslist de voorzitter van het college van bestuur van het PCC.