

2025-2026



EXAMENREGLEMENT

VAN MAERLANTLYCEUM

Jacob van Maerlantlaan 11 Eindhoven

Preamble

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).²

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.³

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.⁴ De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

¹ Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

² 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs 'Goed Handelen' (2017)

⁵ Diversiteitsbeleid 'diversiteit & inclusie', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

Hoofdstuk 1 Algemeen	5
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Waardengedreven handelen	6
Artikel 3 Werkingsomvang	7
Artikel 4 Examenreglement: inhoud en vaststelling	7
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	7
Artikel 6 Eindexamen	8
Artikel 7 Inhoud eindexamen	8
Artikel 8 De examensecretaris	8
Artikel 9 De benoeming en samenstelling van de examencommissie	9
Artikel 10 De taken en bevoegdheden van de examencommissie	9
Artikel 11 Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden	10
Artikel 12 Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid	10
Artikel 13 Beroep bij besluiten inzake maatregelen onregelmatigheden	11
Artikel 14 Bezwaar en beroep examenzaken (m.u.v. onregelmatigheden)	11
Artikel 15 Regionale beroepscommissie leerlingzaken	11
Hoofdstuk 2 Het eindexamen (SE + CE)	12
Artikel 16 Vakken en profielwerkstuk eindexamen vwo	12
artikel 17 Vrijstellingen leerlingen vwo	13
artikel 18 Ontheffingen leerlingen profielen vwo (atheneum) voor tweede taal	14
artikel 19 Ontheffing lichamelijke opvoeding vwo	14
Artikel 20 Vakken en profielwerkstuk eindexamen havo	14
Artikel 21 Overeenkomstig vak op het niveau van vwo	15
Artikel 22 Vrijstelling leerlingen profielen havo	15
artikel 23 Ontheffing lichamelijke opvoeding havo	15
Artikel 24 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte	16
Artikel 25 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal	16
Artikel 26 Spreiding voltooiing eindexamen	16
Artikel 27 Extra vak	17
Artikel 28 Vak op hoger niveau	17
Artikel 29 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen	18
Hoofdstuk 3 Het schoolexamen	19
Artikel 30 Schoolexamen	19
Artikel 31 Examendossier	19
Artikel 32 Tijdstip afsluiting schoolexamen in bijzondere gevallen	19
Artikel 33 PTA: inhoud	19
Artikel 34 PTA: vaststelling	20
Artikel 35 PTA: wijziging	20
Artikel 36 Afname schriftelijke PTA-toetsen	21
Artikel 37 Afname digitale PTA-toetsen	22
Artikel 38 Afname praktische PTA-toetsen	23
Artikel 39 Te laat komen en verhindering bij PTA-toets	24

Artikel 40 Inhaalmogelijkheid bij ziekte en bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden.....	24
Artikel 41 Niet tijdig inleveren	25
Artikel 42 Onwel worden tijdens een PTA-toets	25
Artikel 43 Fraude tijdens een PTA- toets.....	26
Artikel 44 Beoordeling van PTA-onderdelen	26
Artikel 45 Herkansingen	27
Artikel 46 Inhoud van de herkansing	28
Artikel 47 Beoordeling in geval van herkansing.....	28
Artikel 48 Het profielwerkstuk.....	28
Artikel 49 Schoolexamen rekenen	28
Artikel 50 Verstrekking beoordeling schoolexamen	29
Artikel 51 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens	29
Artikel 52 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren.....	30
Artikel 53 Bewaren schoolexamenwerk	31
Hoofdstuk 4 Het centraal examen	32
Artikel 54 Centraal examen	32
Artikel 55 Afwijkend tijdstip centraal examen.....	32
Artikel 56 De opgaven voor het centraal examen	32
Artikel 57 Afname centraal examen	33
Artikel 58 Afname centrale schriftelijke examens	33
Artikel 59 Afname digitale examens.....	34
Artikel 60 Afname praktische examens (CPE tekenen VWO)	35
Artikel 61 Centraal examen bij verhindering in eerste of tweede tijdvak	36
Artikel 62 Te laat komen bij een centraal examen	36
Artikel 63 Onwel worden tijdens een centraal examen.....	36
Artikel 64 Bijzondere omstandigheden centraal examen	37
Artikel 65 Fraude tijdens een centraal examen	37
Artikel 66 Beoordeling Centraal examen door examinerator en geëngageerde	38
Artikel 67 Vaststelling score en cijfer centraal examen	38
Artikel 68 Vaststelling uitslag eindexamen	38
Artikel 69 Eindcijfer vakken eindexamen.....	39
Artikel 70 Vaststelling uitslag eindexamen	39
Artikel 71 Uitslag eindexamen vwo en havo	39
Artikel 72 Afleggen eindexamen in vak op niveau inschrijving na eindexamen in overeenkomstig vak op hoger niveau	40
Artikel 73 Bekendmaking cijfer bij eindexamen in eerder leerjaar	40
Artikel 74 Bekendmaking	40
Artikel 75 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	40
Artikel 76 Herkansing centraal examen.....	41
Artikel 77 Cijfer en uitslag na herkansing	42
Artikel 78 Diploma's en cijferlijsten	42
Artikel 79 Vermelding van vakken met vrijstelling op cijferlijst vwo en havo	42
Artikel 80 Judicium Cum Laude vwo en havo	43
Artikel 81 Voorlopige cijferlijst.....	43

Artikel 82 Duplicaten	43
Artikel 83 Bewaren werk centraal eindexamen	44
Hoofdstuk 5 Overige bepalingen	45
Artikel 84 Slotbepaling.....	45
Artikel 85 Hardheidsclausule.....	45

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken.
2. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector en directeur.
3. CE: Centraal Eindexamen, zijn de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
4. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
5. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van levensbeschouwing, maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk.
6. CPE: centraal praktisch eindexamen in een profielvak (op het Van Maerlantlyceum het vak tekenen).
7. Deeleindexamen: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
8. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwikkelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
9. Directeur:⁷ persoon met bevoegdheden betreffende het bevoegd gezag die binnen de school zijn doorgemandateerd.
10. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
11. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d WVO 2020.
12. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
13. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 WVO 2020.
14. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
15. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
16. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a WVO 2020.
17. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
18. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
19. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
20. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO 2020.
21. Havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs.
22. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
23. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
24. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
25. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
26. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
27. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.

⁷ Met de directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen.

28. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder het Van Maerlantlyceum.
29. Ouder(s)/verzorger(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
30. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo.
31. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het havo en het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
32. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
33. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
34. Programma van Toetsing en Doorstroom (PTD): een beschrijving van de leerstofafbakening van het vak van de toetsen die geen onderdeel van het PTA zijn, voor de leerlingen van de bovenbouw.
35. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
36. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider⁸.
37. Regionale beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
38. School: school of instelling waaraan de rector en directeur door de Raad van Bestuur is benoemd, hier Van Maerlantlyceum.
39. Schoolexamen (SE): een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
40. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
41. [UB WVO 2020](#): Uitvoeringsbesluit WVO 2020
42. Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programma onderdelen.
43. Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
44. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
45. WMS: Wet Medezeggenschap op Scholen.
46. [WVO 2020](#): Wet voortgezet onderwijs 2020.

ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

⁸ Met rector wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van Van Maerlantlyceum:

Havo 4, cohort H2025,

Havo 5, cohort H2024,

Vwo 4, cohort V2025,

Vwo 5, cohort V2024,

Vwo 6, cohort V2023

ARTIKEL 4 EXAMENREGLEMENT: INHOUD EN VASTSTELLING

1. De rector stelt een examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen, dat in elk geval bevat:
 - a. Regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. Informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO 2020;
 - c. Inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de examenkandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet instaat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. De samenstelling en het adres van de regionale beroepscommissie.
2. De rector kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, bedoeld in artikel 2.60e, eerste lid, onderdeel a WVO 2020:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector/algemeen directeur de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het tweede lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De rector hoeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad van de school voor voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 10, eerste lid onder b, WMS.
5. De rector zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement aan de kandidaten en de inspectie.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 18 augustus 2025 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

ARTIKEL 6 EINDEXAMEN

1. De rector geeft de leerlingen de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen op de school, tenzij in de plaats daarvan de gelegenheid bestaat tot het afleggen van een eindexamen dat niet vanwege de school wordt afgenomen en de rector in verband hiermee een eindexamen aan de school niet nodig oordeelt.
2. De rector kan personen die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, in de gelegenheid stellen een diploma te behalen door hen als extraneus tot het eindexamen toe te laten.
3. De directeur en de examinatoren nemen het eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van de rector. Examinatoren kunnen zijn leden van de schoolleiding en leraren van de school.
4. De rector kan een of meer deskundigen aanwijzen die het eindexamen ook afnemen, onder verantwoordelijkheid van de rector.

ARTIKEL 7 INHOUD EINDEXAMEN

1. De rector stelt de examenkandidaat in de gelegenheid de vakken of andere programmaonderdelen waarin hij eindexamen aflegt te kiezen, voor zover de rector de examenkandidaat in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.
3. Het schoolexamen vwo en havo omvat een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
2. De rector en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid WVO 2020.
 - a. Het vaststellen de uitslag van het eindexamen. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».
 - b. Het tekenen van de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten.
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector en de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, eerste lid WVO 2020;
 - c. de uitvoering van het PTA, bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid WVO 2020; en
 - d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
4. De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De rector verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
7. Contactgegevens examensecretaris:
Mw. B Gijsberts, Jacob van Maerlantlyceum 11, 5615 JS, Eindhoven
examensecretaris@vmle.nl

ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De rector:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. de rector, directeur en leden van de schooldirectie;
 - b. leden van de medezeggenschapsraad van de school;
 - c. leerlingen van de school en hun ouder(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de rector de overige leden van de examencommissie.

ARTIKEL 10 DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020 voor de rector;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020 voor de rector;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. overige door de rector aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de rector en aan de examensecretaris van een school.
6. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Mw. M. Bekx voorzitter
 - b. Dhr. G.J. Scheepens,
 - c. Mw. E. Bos (bij verzoek van een vwo-leerling) / Dhr. S van der Laar (bij verzoek van een havo-leerling)
7. Contactgegevens examencommissie:
examencommissie@vmle.nl
Er dient een contactformulier ingevuld te worden. Dit formulier is te vinden bij het examenreglement in Magister.learn, studiewijzer PTA/PTD en reglementen.

ARTIKEL 11 ONREGELMATIGHEDEN; ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector van de school maatregelen nemen.
2. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer examenkandidaten opnieuw wordt afgenomen. In dat geval stelt het College voor toetsen en examens op verzoek van de inspectie nieuwe opgaven vast en bepaalt het College op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.
3. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, besluit Onze Minister op welke wijze wordt gehandeld.

ARTIKEL 12 MAATREGELEN IN GEVAL VAN ONREGELMATIGHEDEN OF AFWEZIGHEID

Voorbeelden van onregelmatigheden zijn : zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. Delen van het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat. Het raadplegen van internet of het gebruik van AI of de mogelijkheid hiertoe creëren door leerlingen die een toets maken via het platform Woots valt onder fraude.

1. De maatregelen, bedoeld in [artikel 2.61, WVO 2020](#) die de conrector namens de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
 - a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het PTA of het centraal examen;
 - b. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het PTA of centraal examen;
 - c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het, PTA of het centraal examen; of
 - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/algemeen directeur aan te wijzen onderdelen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. De rector zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in bijschrift aan de inspectie.
5. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de conrector de kandidaat en/of diens ouder(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt.
6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

ARTIKEL 13 BEROEP BIJ BESLUITEN INZAKE MAATREGELEN ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijk vertegenwoordiger het niet eens is met de opgelegde maatregel door de conrector, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de rector.
2. Indien een kandidaat en/of diens wettelijk vertegenwoordiger het niet eens is met de opgelegde maatregel door de rector, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO, zoals omschreven in artikel 15.
3. De regionale beroepscommissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen.

ARTIKEL 14 BEZWAAR EN BEROEP EXAMENZAKEN (M.U.V. ONREGELMATIGHEDEN)

1. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examensecretaris de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
2. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examencommissie de volgende taken:
 - a. behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - b. behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
3. Tegen een primair besluit van de examensecretaris, zoals bedoeld onder lid 1 a en b van dit artikel, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de conrector.
4. Tegen een primair besluit van de examinerator, zoals bedoeld in lid 2 onder a of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 2 onder b, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de conrector.
5. Tegen het besluit op bezwaar van de conrector kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 15.

ARTIKEL 15 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingediend bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO⁹. De commissie zendt haar beslissing aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de rector/algemeen directeur en aan de inspectie.
2. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
3. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.

⁹ [het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO](#)

ARTIKEL 16 VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK EINDEXAMEN VWO

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel in het atheneum omvat de volgende vakken, met de daarbij normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - a. Nederlandse taal en literatuur: 480;
 - b. Engelse taal en literatuur: 400;
 - c. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur: 480;
 - d. Maatschappijleer: 120;
 - e. Levensbeschouwing: 160;
 - f. Culturele en kunstzinnige vorming: 160; en
 - g. Lichamelijke opvoeding: 160.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel in het gymnasium omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - a. Nederlandse taal en literatuur: 480;
 - b. Engelse taal en literatuur: 400;
 - c. Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur, ter keuze van de leerling uit deze beide door de rector aan te bieden vakken: 760;
 - d. Maatschappijleer: 120;
 - e. Levensbeschouwing: 160; en
 - f. Lichamelijke opvoeding: 160.
3. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. Het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde B: 600;
 - ii. Natuurkunde: 480;
 - iii. Scheikunde: 440; en
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. biologie: 480; of
 2. wiskunde D: 440.
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde A: 520 met dien verstande dat de leerling het vak wiskunde A kan vervangen door wiskunde B, voor zover de rector/algemeen directeur dit vak als onderdeel van dit profiel aanbiedt;
 - ii. Biologie: 480;
 - iii. Scheikunde: 440; en
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Aardrijkskunde: 440; of
 2. Natuurkunde: 480.
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde A of wiskunde B: 520
 - ii. Economie: 480;
 - iii. Geschiedenis: 440; en
 - iv. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 1. Bedrijfseconomie: 440;
 2. Aardrijkskunde: 440;
 3. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur,; 480.

- d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde A of C: 480,
 - ii. Geschiedenis: 480; en
 - iii. Een van de volgende culturele profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 - 1. Muziek of tekenen: 480;
 - 2. Filosofie: 480;
 - 3. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur;
 - iv. Een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 - 1. aardrijkskunde: 440;
 - 2. economie: 480.
- 4. Het vrije deel van elk profiel omvat ter keuze van de leerling ten minste een vak van ten minste 440 uren uit het geheel van:
 - a. de vakken genoemd in het eerste, tweede en derde lid, voor zover deze vakken niet al deel uitmaken van het profiel en de rector deze vakken als onderdeel van het vrije deel aanbiedt, met dien verstande dat:
 - i. binnen een profiel zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B of de combinatie van wiskunde B en wiskunde C, en dat wiskunde D kan worden gekozen indien wiskunde B al deel uitmaakt van het profiel;
- 5. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 3 en 4 kan het eindexamen vwo (atheneum) ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de directeur hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
- 6. Naast de vakken, bedoeld in lid 2, 3 en 4 kan het eindexamen vwo (gymnasium) ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de directeur hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
- 7. Het profielwerkstuk van het eindexamen vwo (atheneum of gymnasium) heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.

ARTIKEL 17 VRIJSTELLINGEN LEERLINGEN VWO

- 1. De leerling van een school voor vwo met het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en levensbeschouwing en als het gaat om een atheneum ook in het vak culturele en kunstzinnige vorming.

ARTIKEL 18 ONTHEFFINGEN LEERLINGEN PROFIELEN VWO (ATHENEUM) VOOR TWEDE TAAL

1. De directeur kan een atheneumleerling ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne taal indien:
 - a. De leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
 - b. De leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
 - c. De leerling onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting hindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
2. In geval van een ontheffing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmadelen genoemd in de artikelen 2.6 of 2.7 van het UB WVO 2020 met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover de rector/algemeen directeur deze vakken of programmaonderdelen als zodanig aanbiedt.

ARTIKEL 19 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING VWO

De directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De directeur stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 20 VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK EINDEXAMEN HAVO

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel in havo omvat de volgende vakken, met de daarbij normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - a. Nederlandse taal en literatuur 400;
 - b. Engelse taal en literatuur 360;
 - c. Maatschappijleer 120;
 - d. Levensbeschouwing 160;
 - e. Culturele en kunstzinnige vorming: 120; en
 - f. Lichamelijke opvoeding 120.
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. Het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde B: 360;
 - ii. Natuurkunde: 400;
 - iii. Scheikunde 320; en
 - iv. Het keuzeprofielvak Havo-P: 360.
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde A of B : 320;
 - ii. Biologie: 400;
 - iii. Scheikunde: 320;
 - iv. aardrijkskunde 320
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Wiskunde A of B: 320,;
 - ii. Economie: 400;
 - iii. Geschiedenis: 320; en

- iv. een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 - i. Bedrijfseconomie: 320;
 - ii. Aardrijkskunde: 320;
 - iii. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur of Spaanse taal: 400.
- d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
 - i. Geschiedenis: 320;
 - ii. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur, of Spaanse taal en literatuur: 400;
 - iii. Een van de volgende culturele , ter keuze van de leerling:
 - i. Muziek of tekenen: 320;
 - ii. Franse taal en literatuur, Duitse taal en literatuur of Spaanse taal: 400; en
 - iv. een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling:
 - i. Aardrijkskunde: 320;
 - ii. Economie: 400.
- 3. Het vrije deel van elk profiel omvat ter keuze van de leerling ten minste één vak met een normatieve studielast van ten minste 320 uur uit het geheel van:
 - a. De vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover deze vakken niet al deel uitmaken van het profiel en de rector/algemeen directeur deze vakken als onderdeel van het vrije deel aanbiedt, met dien verstande dat:
 - i. Binnen een profiel zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B, en dat wiskunde D uitsluitend kan worden gekozen indien wiskunde B al deel uitmaakt van het profiel;
- 4. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 2 en 3 kan het eindexamen havo ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de directeur hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
- 5. Het profielwerkstuk van het eindexamen havo heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan het profielwerkstuk gekoppelde vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.

ARTIKEL 21 OVEREENKOMSTIG VAK OP HET NIVEAU VAN VWO

De directeur kan de leerling van een school in de gelegenheid stellen in plaats van de vakken voor havo, de overeenkomstige vakken voor vwo te volgen.

ARTIKEL 22 VRIJSTELLING LEERLINGEN PROFIELEN HAVO

De leerling van een school voor havo met een diploma vmbo die in plaats van een vak voor het vmbo of als extra vak examen heeft afgelegd in een overeenkomstig vak voor havo of vwo, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak.

ARTIKEL 23 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING HAVO

De directeur kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen, De directeur stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 24 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ HANDICAP OF ZIEKTE

1. De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De directeur doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 25 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ ONVOLDOENDE BEHEERSING NEDERLANDSE TAAL

1. De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal; of
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De directeur doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 26 SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een examen kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het 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.
2. De directeur geeft de toestemming, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector afwijken van de eerste volzin voor een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het UB WVO 2020, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De kandidaat kan een gespreid examen aanvragen via de afdelingsleider. Hierbij wordt vastgelegd welke vakken in het eerste jaar en welke in het tweede jaar worden voltooid.

ARTIKEL 27 EXTRA VAK

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen. De kandidaat vraagt een extra vak aan de overgang van klas 3 naar klas 4. De conector wijst een extra vak toe na de docentenvergadering en de examensecretaris gehoord te hebben.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.
4. De school voorziet niet in ingeroosterde lessen in het extra vak. Indien mogelijk is het de kandidaat toegestaan lessen te volgen bij het reguliere cluster.

ARTIKEL 28 VAK OP HOGER NIVEAU

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examen doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Als de leerling gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau, bepaalt de examencommissie wat er gebeurt met het schoolexamencijfer. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen.

ARTIKEL 29 EXAMEN IN VOORLAATSTE JAAR C.Q. VERSNELD EINDEEXAMEN

1. Een leerling uit het voorlaatste jaar (havo 4 of vwo 5) of direct daaraan voorafgaande leerjaar (vwo 4) kan worden toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CvTE.
5. Indien een leerling als bedoeld in het eerste lid niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
6. De kandidaat kan een versneld examen aanvragen via de afdelingsleider. Hierbij wordt advies van de vakdocent ingewonnen. De conrector wijst een versneld examen toe na overleg met de examensecretaris.
7. De school voorziet niet in ingeroosterde lessen in het hogere leerjaar.
8. Voor kandidaten die in één of meerdere vakken een vervroegd examen doen, telt een eventuele herkansing voor een schoolexamen in het voorexamenjaar als een herkansing in het huidige schooljaar.

HOOFDSTUK 3 HET SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL 30 SCHOOLEXAMEN

1. De rector beslist op welk tijdstip het schoolexamen begint.
2. Het schoolexamen in een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd, wordt tien werkdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten.
3. De directeur kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.
4. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
5. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

ARTIKEL 31 EXAMENDOSSIER

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door de directeur gekozen vorm.
2. De directeur draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
 - a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.

ARTIKEL 32 TIJDSTIP AFSLUITING SCHOOLEXAMEN IN BIJZONDERE GEVALLEN

1. In de gevallen, bedoeld in artikel 3.17 UB WVO 2020, wordt het schoolexamen in het vak waarop dit schoolexamen betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van het centraal examen in dat vak.
2. Indien het centraal examen wordt afgesloten in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

ARTIKEL 33 PTA: INHOUD

1. De rector stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast voor het desbetreffende schooljaar.
2. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a. Welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. Welke door de rector vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. De inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. De wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. De regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. De rector draagt er zorg voor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen

bijdragen aan de afsluiting van:

- a. De verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
- b. De examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
- c. Examenstof die is gekozen door de rector.

ARTIKEL 34 PTA: VASTSTELLING

1. De rector kan bij de vaststelling van het PTA slechts afwijken van het voorstel van de examencommissie:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De rector zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De rector heeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.

ARTIKEL 35 PTA: WIJZIGING

1. De directeur kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. In het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
 - b. Ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
2. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. De directeur kan bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts afwijken van het advies van de examencommissie:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de directeur de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. Het derde en vierde lid van artikel 2.60b WVO 2020 zijn van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.

ARTIKEL 36 AFNAME SCHRIFTELIJKE PTA-TOETSEN

1. Voor de aanvang van elke toets controleert de toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die aanwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal (voorblad met presentielijst).
2. De toets wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier (papier met het logo van school).
3. De kandidaat plaatst zijn naam op alle pagina's van het werk. De kandidaat nummert de antwoordbladen. Op het eerste blad wordt het aantal bladen vermeld.
4. Toetsen worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
5. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij de toets. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in PTA. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om de juiste hulpmiddelen in de juiste staat bij zich te hebben.
6. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen of internet kan worden gemaakt.
7. In het lokaal zijn jassen, tassen, horloges, etuis en hoofdbedekking¹⁰ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
8. Gedurende de afname van de toets is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het lokaal te verlaten.
9. Gedurende de afname van de toets kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder het lokaal verlaten voor een toiletbezoek.
10. Gedurende of na de afname van de toets is het niet toegestaan om de opgaven of gemaakte notities het lokaal mee uit te nemen.
11. Kandidaten leveren het gemaakte schoolexamenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in het lokaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
12. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt worden de uitwerkingen door de kandidaat op geslagen via het platform Woots. Inloggen na de start van de toets of uitloggen voor het inleveren van de papieren toets wordt gezien als fraude en er zal een maatregel getroffen worden, zie artikel 12.
13. De toezichthouder die uitwerkingen van een toets inneemt noteert op de presentielijst dat het werk is ingeleverd.
14. Na het inleveren van het werk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
15. De toezichthouder vermeldt bijzonderheden over het verloop van de afname van de toets op het proces-verbaal.
16. In het lokaal is de tijd voor alle kandidaten duidelijk zichtbaar.
17. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
18. Indien een kandidaat onverhoopt het werk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard door de vakdocent.
19. Het rooster van de toetsweek wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend gemaakt.
20. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend gemaakt en gecommuniceerd via Magister.
21. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de afnametijd met een maximum van 30 minuten.

¹⁰ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

1. Voor de aanvang van elke afname controleert de toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die aanwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal (voorbeeld of presentielijst).
2. De toets wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens de toets niet toegankelijk mogen zijn, of op eigen laptop indien vermeld in het PTA.
3. De kandidaten kunnen tijdens de toets geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij de toets. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om de juiste hulpmiddelen in de juiste staat bij zich te hebben.
5. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen of internet kan worden gemaakt.
6. In het lokaal zijn jassen, tassen, horloges, etuis en hoofdbedekking¹¹ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
7. Gedurende de afname van de toets is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het lokaal te verlaten.
8. Gedurende de afname van de toets kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder het lokaal verlaten voor een toiletbezoek.
9. Gedurende en na de afname van de toets is het niet toegestaan om de opgaven en notities het lokaal mee uit te nemen.
10. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte werk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen en indien vereist geprint.
11. Na het inleveren van het werk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
12. De toezichthouder vermeldt bijzonderheden over het verloop van de afname van de toets in het proces-verbaal.
13. In het lokaal is de tijd voor alle kandidaten duidelijk zichtbaar.
14. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
15. Het rooster van de toetsweek wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend gemaakt.
16. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend gemaakt en gecommuniceerd via Magister.
17. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de afnametijd met een maximum van 30 minuten.

¹¹ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 38 AFNAME PRAKTISCHE PTA-TOETSEN

1. Voor de aanvang van elke afname controleert de toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
3. Voor aanvang van iedere zitting van een praktische toets wordt gecontroleerd of de beoordelingscriteria voor de examinatoren aanwezig zijn.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij de afname. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om de juiste hulpmiddelen in de juiste staat bij zich te hebben.
5. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
6. In het lokaal zijn jassen, tassen, horloges, etuis en hoofdbedekking¹² - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
7. Gedurende de afname is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het lokaal te verlaten.
8. Gedurende de afname kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder het lokaal verlaten voor een toiletbezoek.
9. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte (deelopdracht van het) werk correct en onder toezicht van de toezichthouder hebben ingeleverd.
10. De examinerator bepaalt of opgaven en notities wel of niet meegenomen worden na het maken van (de deelopdracht van) het werk.
11. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
12. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van de afname in het proces-verbaal.
13. Het rooster van de toetsweek wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend gemaakt.
14. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de start van de toetsweek bekend gemaakt en gecommuniceerd via Magister.
15. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de afnametijd met een maximum van 30 minuten.

¹² Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 39 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ PTA-TOETS

1. De kandidaat is verplicht alle onderdelen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch bij de receptie gemeld worden. Tevens wordt via de mail de reden van absentie doorgegeven aan het leerlingsservicepunt.
3. Indien de verhindering van een kandidaat niet gemeld wordt op de in lid 2 beschreven manier, dan is er sprake van een onregelmatigheid. Tenzij de conrector anders beslist, mag de kandidaat de toets inhalen, waarbij de mogelijkheid tot herkansing van een toets van deze periode vervalt.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het PTA onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Een kandidaat die te laat komt voor een afname van een PTA-toets mag tot uiterlijk 15 minuten bij een toetsen korter dan 100 minuten en uiterlijk 30 minuten bij toetsen van of langer dan 100 minuten ¹³ na aanvang van de toets tot het lokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of conrector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 15 of 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 15 of 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
6. De conrector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
7. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, kan op dat moment niet meer deelnemen aan dit onderdeel. Afhankelijk van de reden van te laat komen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid of een bijzondere omstandigheid.
8. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het vervoer naar school. Defecten aan het vervoersmiddel of omstandigheden die het vervoer vertragen zoals staking of file vallen daarom niet onder bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden.

ARTIKEL 40 INHAALMOGELIJKHEID BIJ ZIEKTE EN BIJZONDERE VAN ZIJN WIL ONAFHANKELIJKE OMSTANDIGHEDEN.

1. De kandidaat die door ziekte of bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het PTA deel te nemen heeft het recht op een inhaalbaarheid.
2. De kandidaat is verplicht alsnog deel te nemen aan PTA-toetsen, indien hij bij de toets in de eerste termijn, door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen.
3. Een kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meerdere toetsen van het PTA deel te nemen, krijgt een inhaalbaarheid geboden. Het is mogelijk om de toets zonder berichtgeving of extra voorbereidingstijd voor te leggen aan de kandidaat zodra deze weer op school aanwezig is.
4. Indien sprake is van artikel 39 lid 3 of 4, kan de inhaalbaarheid vervallen door een opgelegde maatregel.
5. PTA- en PTD-toetsen afgenomen in een toetsweek worden ingehaald op de in het jaarrooster geplande herkansingsdagen. De mogelijkheid tot herkansing van een PTA- of PTD-toets uit deze toetsweek is op deze dagen niet mogelijk. De afname van een herkansing schuift op naar het in het jaarrooster aangegeven "3^e moment".

¹³ Er zijn toetsen die buiten deze regeling vallen zie lid 7 van dit artikel.

6. Het inhaalmoment van toetsen buiten een toetsweek wordt bepaald door de examensecretaris. Dit moment valt vóór de toetsweek van deze periode.
7. Indien een kandidaat bij de inhaalmogelijkheid opnieuw verhinderd is, ook als dit door ziekte of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid is, wordt dit behandeld als een onregelmatigheid. Tenzij de conrector anders beslist, wordt het inhalen van de toets verschoven naar het in het jaarrooster aangegeven "3^e moment" waarbij herkansing van een PTA- of PTD-toets van deze periode komt te vervallen.

ARTIKEL 41 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inlevermomenten voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten en het leesdossier vallen samen met een geplande les voor het betreffende vak.
2. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de examinerator afgesproken datum levert de kandidaat altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
3. Een kandidaat die te laat/ niks inlevert, krijgt van de examinerator een waarschuwing per e-mail. De kandidaat blijft op school werken totdat het werk af is. Deze maatregel wordt de volgende dag voortgezet totdat er een product is ingeleverd. Er wordt 'inh' geplaatst in Magister. De examensecretaris en de conrector worden hiervan op de hoogte gesteld.
4. Indien na 5 werkdagen geen product aangeleverd is (de beoordeling mag lager uitvallen omdat het proces niet goed is verlopen), wordt de kandidaat uitgenodigd door afdelingsleider/ conrector om hoor en wederhoor toe te passen.
5. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

ARTIKEL 42 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN PTA-TOETS

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van het lokaal. In overleg met de kandidaat door de (plaatsvervangend) examensecretaris of conrector beoordeeld of de kandidaat in staat is de toets te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, geldt dat deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat ziek is geworden tijdens de afname van de toets.

ARTIKEL 43 FRAUDE TIJDENS EEN PTA- TOETS

1. Indien een toezichthouder bij een toets waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De toezichthouder maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen worden de corrector en de examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De corrector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de corrector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de corrector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De examensecretaris stelt tevens de inspectie op de hoogte van de beslissing van de corrector.

ARTIKEL 44 BEOORDELING VAN PTA-ONDERDELEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. Voor elk onderdeel van het PTA ontvangt de kandidaat een beoordeling.
5. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de examiner die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
6. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken examinatoren samen of door de betrokken examiner en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
7. Het cijfer van PTA-onderdelen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
8. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
9. De kandidaat heeft het recht om samen met de examiner het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte werk is beoordeeld en genormeerd.

ARTIKEL 45 HERKANSINGEN

1. Herkansingen (van een toetsweek) worden afgenomen na periode 1 en na periode 2 op de ingeplande herkansingsdagen. Op deze dagen worden (indien mogelijk) na het 5^e lesuur de herkansingen ingepland. De geplande lessen gaan door. Indien een kandidaat na het 5^e lesuur een ingeplande herkansing heeft, komen de lessen na het 5^e uur te vervallen voor deze kandidaat.
2. Tot de in onder dit artikel ressorterende toetsen worden gerekend alle onderdelen in het PTA of PTD die meetellen en die met een cijfer worden gehonoreerd. Handelingsdelen, praktische opdrachten en toetsen in het PTA of PTD waar 'niet herkansbaar' achter staat mogen niet opnieuw worden gemaakt.
3. De kandidaat heeft het recht opnieuw deel te nemen aan toetsen, ongeacht het in eerste instantie behaalde resultaat, met uitzondering van het bepaalde in artikel 11 en 12.
4. Een kandidaat die de toets heeft afgelegd en die niet aan de door hem aangevraagde herkansing van deze toets heeft deelgenomen, heeft niet het recht deze herkansing alsnog af te leggen, ook niet indien de kandidaat door ziekte of ten gevolge van een andere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet deel kon nemen aan de herkansing van de toets.
5. Herkansingen eindexamenjaar,
 - Havo 5, cohort H2024
 - Vwo 6, cohort V2023
 - a. Het aantal af te leggen herkansingen in het examenjaar (toetsen beschreven in het PTA havo 5 en PTA vwo 6) bedraagt maximaal drie. Hierbij geldt dat het maximaal aantal herkansingen per lesperiode twee is en dat de herkansing betrekking moet hebben op een onderdeel van het schoolexamen uit de voorafgaande lesperiode en/of uit de desbetreffende toetsweek.
 - b. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden, geldt het aantal herkansingen in beide examenjaren als beschreven in het dan geldende reglement.
6. Herkansingen voorexamenjaar havo 4, vwo 4 en 5
 - Havo 4, cohort H2025, zowel PTA- en PTD-toetsen
 - Vwo 4, cohort V2025, zowel PTA- en PTD toetsen
 - Vwo 5, cohort V2024
 - a. Het aantal af te leggen herkansingen in een lesperiode (toetsen beschreven in het PTD en PTA vwo-4, PTA en PTD havo-4 en PTA vwo-5) bedraagt één. Hierbij geldt de herkansing betrekking moet hebben op een onderdeel van het PTD / PTA uit de voorgaande lesperiode of uit de desbetreffende toetsweek.
 - b. Voor lesperiode 3 is alleen een herkansing mogelijk ná overgang naar het examenjaar. Voor havo 4 (cohort H2025) wordt aan de start van het schooljaar 2026-2027 een herkansingsmoment gepland, opgave dient al voor het einde van het schooljaar te gebeuren. Voor vwo 4 (cohort V2025) is dus géén herkansing van een toets uit periode 3 of toetsweek 3 mogelijk.
 - c. Voor kandidaten die in één of meerdere vakken een vervroegd examen doen, telt een eventuele herkansing voor een van deze vakken als een herkansing in het huidige schooljaar.
7. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
8. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van een digitaal herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
9. Het ingevuld herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit te zijn van de examensecretaris.
10. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee het recht op herkansen.
11. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

ARTIKEL 46 INHOUD VAN DE HERKANSING

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toets.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

ARTIKEL 47 BEOORDELING IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij 1^e afname of een herkansing, is het definitieve cijfer van de toets in dat vak.

ARTIKEL 48 HET PROFIELWERKSTUK

1. Het profielwerkstuk (pws) is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. Het profielwerkstuk moet door tweetallen worden gemaakt. Een kandidaat kan bij de examencommissie om toestemming vragen voor een afwijkende groepsgrootte.
3. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor het profielwerkstuk. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
4. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De kandidaat dient de afspraken met de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
5. Het profielwerkstuk weegt mee in het combinatiecijfer voor havo en vwo, waaronder ook vakken als levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv (m.u.v. gymnasium) vallen.
6. De titel, de beoordeling van het profielwerkstuk en de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

ARTIKEL 49 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
 - a. Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A, B of C.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus.
3. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één schoolexamentoets.
4. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen havo.
5. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

ARTIKEL 50 VERSTREKKING BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Bij afsluiting van een periode verstrekt de directeur het volgende:
 - a. Een overzicht van alle tot dan toe behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
2. Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur het volgende:
 - a. Het eindcijfer voor het schoolexamen;
 - b. De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c. De beoordeling van het profielwerkstuk; en
 - d. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
3. De directeur en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
4. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.

ARTIKEL 51 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

1. Het eindcijfer op één decimaal voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het eerste twee getallen achter de komma ,44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma ,45 of hoger zijn.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldaan" te worden afgesloten.
4. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor ckv (m.u.v. gymnasium), maatschappijleer, levensbeschouwing en het profielwerkstuk. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens lid 1 en 2. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal.
5. Het profielwerkstuk wordt bij havo/ vwo met een cijfer beoordeeld.
6. In alle schoolsoorten wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld met 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.

ARTIKEL 52 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ OPSTROMEN, AFSTROMEN, INSTROMEN, DOUBLEREN EN ZAKKEN IN EXAMENJAREN

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er is een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar.
 - a. Opstromen: havo 5 naar vwo 5.
Hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten, m.u.v. levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv¹⁴.
 - b. Afstromen
 - i. Vwo 4 atheneum naar havo 4
Hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten, m.u.v. levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv.
 - ii. Vwo 4 gymnasium naar havo 4
Hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten, m.u.v. levensbeschouwing, maatschappijleer.
 - iii. Vwo 4 en 5 atheneum naar havo 5
Hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten, m.u.v. levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv. Aan de hand van het geldend PTA wordt per vak bekeken welke PTA onderdelen moeten worden ingehaald voor 1 oktober van het nieuwe schooljaar.
 - iv. Vwo 4 en 5 gymnasium naar havo 5
Hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten, m.u.v. levensbeschouwing, maatschappijleer. Aan de hand van het geldend PTA wordt per vak bekeken welke PTA onderdelen moeten worden ingehaald voor 1 oktober van het nieuwe schooljaar. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld hoe ckv ingehaald dient te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
 - c. Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk verzoek indienen bij de afdelingsleider om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.
 - d. Instromen: kandidaten die vanuit een andere school/niveau instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
 - e. Zakken: alle behaalde resultaten van het examenjaar komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk verzoek indienen bij de afdelingsleider om het resultaat te behouden voor het profielwerkstuk. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.

¹⁴ Indien sprake is van opstroom naar gymnasium 5 is geen sprake van ckv maar van kcv (geïntegreerd in het vak Latijn of Grieks).

ARTIKEL 53 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

1. Een kandidaat heeft recht op inzage van het gemaakte werk tot het moment waarop in het jaarrooster de cijferdeadline voor de betreffende toets is vastgelegd. Dit moment is vóór de deadline voor het opgeven van een herkansing van de betreffende periode.
2. Indien de kandidaat pas na de cijferdeadline het gemaakte werk inziet en op grond van de inzage voor een andere herkansing wil kiezen, moet hiertoe een verzoek ingediend worden bij de examencommissie.
3. Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur.

HOOFDSTUK 4 HET CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 54 CENTRAAL EXAMEN

1. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat de gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.
2. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.
3. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat voor een centraal examen wordt afgeweken van de afnameperiodes.
4. De rector kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
5. Het centraal examen in het derde tijdvak wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
6. Op het examenwerk van het centraal examen vindt een tweede correctie plaats door een gecommiteerde. Bij ministeriële regeling kunnen examens of examenonderdelen worden aangewezen waarbij geen tweede correctie plaatsvindt.
7. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast.

ARTIKEL 55 AFWIJKEND TIJDSTIP CENTRAAL EXAMEN

1. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een centraal examen in een vak wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
2. Het College voor toetsen en examens kan voor een centraal examen in een vak een afnameperiode instellen waarbinnen de rector zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van dat examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.

ARTIKEL 56 DE OPGAVEN VOOR HET CENTRAAL EXAMEN

1. Onze Minister draagt er zorg voor dat de opgaven voor het centraal examen tijdig beschikbaar worden gesteld aan de rector van de school.
2. De rector draagt er zorg voor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarvoor deze opgaven dienen.
3. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop het tweede lid niet van toepassing is.

ARTIKEL 57 AFNAME CENTRAAL EXAMEN

1. De rector draagt zorg voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
2. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk.
4. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een toets toegelaten.
5. De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
6. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

ARTIKEL 58 AFNAME CENTRALE SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. Voor de aanvang van elk examen controleert de examensecretaris of afdelingsleider of de daartoe aangewezen toezichthouder of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.
3. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
4. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
5. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
6. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
8. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk. De kandidaat nummert de antwoordbladen. Op het eerste blad wordt het aantal bladen vermeld.
9. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
10. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen. Het is de verantwoordelijkheid van de kandidaat om de juiste hulpmiddelen in de juiste staat bij zich te hebben.
11. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen of internet kan worden gemaakt.
12. In het examenlokaal zijn jassen, tassen, horloges, etuis en hoofdbedekking die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
13. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
14. Gedurende en na het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
15. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
16. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.

17. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet uit de examenzaal mee worden genomen.
18. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
19. De toezichthouder die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal en of een eventuele uitwerkbijlage is ingeleverd.
20. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
21. De toezichthouder noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd en levert dit in bij de examensecretaris of diens plaatsvervanger samen met het gemaakte examenwerk.
22. Alle toezichthouders ondertekenen de processen-verbaal.
23. De toezichthouder vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
24. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
25. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
26. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
27. De daartoe aangewezen toezichthouder doet een kwartier de mededeling: "het laatste kwartier is ingegaan".
28. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
29. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
30. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De examinerator ontvangt de kopie ter correctie.
31. Voor kandidaten die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 59 AFNAME DIGITALE EXAMENS

1. Bepalingen genoemd in artikel 58 gelden voor digitale examens met uitbreiding van het onderstaande.
2. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
3. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
4. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
5. De kandidaten kunnen tijdens het examen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
6. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
7. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
8. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.

ARTIKEL 60 AFNAME PRAKTISCHE EXAMENS (CPE TEKENEN VWO)

1. Vanaf 1 januari 2026 kunnen de opgaven en het formulier ten behoeve van de procesbeschrijving aan de kandidaten worden uitgereikt.
 2. Het is de docent / examiner niet toegestaan op enigerlei wijze de kandidaten te beïnvloeden of te helpen bij de keuze en verwerking van de gekozen opgave.
 3. De duur van het CPE bedraagt 1400 minuten en dient – verdeeld over ten minste zeven lesweken – te worden afgenomen in de periode tussen 1 januari en 1 mei 2026. Minimaal 700 minuten dienen binnen het voor de kandidaat geldende lesrooster van het betreffende vak te zijn ingepland. De school regelt vóór de start in week 52 de organisatie van het CPE en stelt deze regeling aan de kandidaten ter hand. In deze regeling is mede opgenomen de wijze waarop werkstukken – tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het examen – worden bewaard en/of gedocumenteerd.
 4. Kandidaat werkt nooit zonder toezicht van de examiner aan het werkstuk.
 5. Kandidaat werkt zelfstandig en dus zonder hulp van medekandidaten, examiner en anderen aan het werkstuk.
 6. Indien er bepaalde werkzaamheden noodzakelijk zijn voor het voltooien van het werkstuk en dit niet onder toezicht van de examiner kan plaatsvinden, dan zorgt de kandidaat voor vastlegging van de werkzaamheden op film.
 7. De examiner draagt er zorg voor dat het werkstuk in wording als zodanig herkenbaar en niet toegankelijk is voor derden.
 8. Alle collecties worden onafhankelijk beoordeeld door de eigen docent (eerste corrector) en de gecommitteerde (tweede corrector).
 9. Bij de beoordeling van de collectie van iedere kandidaat dienen de eigen docent / examiner en de gecommitteerde gebruik te maken van de beoordelingsinstructie zoals vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens.
 10. De docent / examiner en de gecommitteerde maken voor de beoordeling van de collectie van de kandidaat gebruik van de schaal van cijfers van 1 tot en met 10, eventueel met één decimaal.
 11. Over de pooling van de scholen ontvangt de school bericht van DUO. De tweede correctie dient vóór 1 juni te zijn afgerond. De docenten van de betrokken scholen bepalen in onderling overleg op welke datum de tweede correctie van het CPE wordt verricht. De gemaakte afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
 12. De school dient voorafgaande aan de beoordeling door de gecommitteerde te zorgen dat:
 - alle collecties zijn opgesteld of geëxposeerd in een afgesloten ruimte waarin het werk goed tot zijn recht komt, zodat de eerste en de tweede corrector ongehinderd hun werk kunnen verrichten;
 - alle werkstukken voorzien zijn van de naam en het examenummer van de kandidaat;
 - alle schetsen, studies en eindwerkstukken zijn genummerd in de volgorde van ontstaan;
 - bij iedere collectie het procesbeschrijvingsformulier (deel 1 en 2) aanwezig is, ingevuld door de kandidaat;
 - bij een collectie het werkboek aanwezig is (voor zover gemaakt).
- Voorts dienen in de expositieruimte aanwezig te zijn:
- de geheel ingevulde authenticiteitsverklaringen;
 - in een gesloten envelop: de door de eigen docent / examiner opgestelde lijst van cijfers;
 - het proces-verbaal;
 - een exemplaar van de opgaven;
 - een exemplaar van de organisatorische richtlijnen;
 - een exemplaar van de beoordelingsinstructie zoals vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens.
13. De gecommitteerde controleert of het onder lid 12 gestelde correct is uitgevoerd.
 14. Nadat de gecommitteerde zijn beoordeling heeft afgerond, opent hij in aanwezigheid van de docent / examiner de envelop met de lijst van cijfers van de eerste correctie.
 15. De docent / examiner en de gecommitteerde treden hierna in overleg voor de vaststelling van het eindcijfer van het CPE.

ARTIKEL 61 CENTRAAL EXAMEN BIJ VERHINDERING IN EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee toetsen per dag.
2. Indien een kandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het CvTE zijn eindexamen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
4. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

ARTIKEL 62 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat te laat was en de eventuele gevolgen hiervan.
3. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
4. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examensecretaris en/of directeur kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

ARTIKEL 63 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de directeur of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of directeur, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 64 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de directeur. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de kandidaat verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de Inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de directeur welke maatregel genoemd in artikel 3.58 lid 1-3 UB WVO 2020 genomen wordt. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

ARTIKEL 65 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een toezichthouder bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De toezichthouder maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de directeur van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de directeur een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De directeur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

ARTIKEL 66 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN DOOR EXAMINATOR EN GECOMMITTEERDE

1. De directeur doet aan de examinerator in een vak toekomen:
 - a het gemaakte werk van het centraal examen;
 - b een exemplaar van de opgaven;
 - c de beoordelingsnormen; en
 - d het proces-verbaal van het examen.
2. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score.
4. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
5. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
6. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
7. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
8. De directeur doet aan rector/algemeen directeur van de gecommiteerde toekomen:
 - a het gemaakte werk van het centraal examen;
 - b een exemplaar van de opgaven;
 - c de beoordelingsnormen; en
 - d het proces-verbaal van het examen.
9. De rector/algemeen directeur van de gecommiteerde doet de documenten toekomen aan de gecommiteerde.
10. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door de rector/algemeen directeur van de school waar de gecommiteerde werkzaam is. De gecommiteerde vult de score in WOLF in.

ARTIKEL 67 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examinerator en de gecommiteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
2. Indien de examinerator en de gecommiteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan de directeur van de gecommiteerde. De directeur van de gecommiteerde kan hierover in overleg treden met de directeur van de examinerator.
3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling in het derde lid, en met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

ARTIKEL 68 VASTSTELLING UITSLAG EINDEXAMEN

1. De directeur stelt de eindcijfers van het eindexamen vast.
2. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».

ARTIKEL 69 EINDCIJFER VAKKEN EINDEXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet ook een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer.

ARTIKEL 70 VASTSTELLING UITSLAG EINDEXAMEN

1. De directeur stelt voor de vaststelling van de uitslag van het eindexamen vast of de examenkandidaat het eindexamen heeft afgelegd in de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
2. De examenkandidaat toont in voorkomend geval ten genoegen van de directeur aan dat hij recht heeft op een vrijstelling.
3. Indien dat nodig is om de examenkandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

ARTIKEL 71 UITSLAG EINDEXAMEN VWO EN HAVO

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd is geslaagd indien:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. Hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - c. Hij onverminderd onderdeel b:
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - d. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. Hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, levensbeschouwing, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.

ARTIKEL 72 AFLEGGEN EINDEXAMEN IN VAK OP NIVEAU INSCHRIJVING NA EINDEXAMEN IN OVEREENKOMSTIG VAK OP HOGER NIVEAU

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een overeenkomstig vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort van inschrijving, stelt de rector de examenkandidaat in de gelegenheid alsnog in dat vak het eindexamen af te leggen van die schoolsoort.

ARTIKEL 73 BEKENDMAKING CIJFER BIJ EINDEXAMEN IN EERDER LEERJAAR

1. Indien een kandidaat in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.
2. Indien een leerling niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

ARTIKEL 74 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikelen 3.38 en 3.39 UB WVO 2020 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 3.38 lid 1-4 UB WVO 2020 geen toepassing vindt.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat. Het tijdslot waarin gebeld wordt, wordt voor aanvang van het centraal examen bekend gemaakt aan de kandidaten.
3. De kandidaten krijgen op de dag van de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 75 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

1. Bij de examensecretaris kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij minstens één medewerker van school aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken.
2. Indien een kandidaat bezwaar maakt tegen de beoordeling dient dat uiterlijk 1 uur na inzage schriftelijk te gebeuren bij de directeur. Het bezwaar wordt afgehandeld via de betreffende handreiking van de overheid en VO-raad.
3. Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie van het centraal schriftelijk examen is gemaakt, wordt er op de volgende manier gehandeld:
 - De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over de vernomen fout(en) op papier. Dit papier wordt aangeboden aan de directeur en examensecretaris van de school.

- Op verzoek van de directeur of examensecretaris kijkt de eerste corrector/examinator op basis van de argumenten van de kandidaat naar het examenwerk en bepaalt of er een aanpassing van de score aan de orde is.
- De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector (gecommitteerde), geeft aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de eerste corrector wel of geen reden vindt voor de aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover een gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de directeur.
 - a Bij overeenstemming over aanpassing van de score.
Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, meldt de directeur zich bij de inspectie. Daarop wordt de casus beschreven en de inspectie ontvangt de gegevens van de tweede corrector (naam contactpersoon, schoolnaam, telefoonnummer en e-mailadres). De inspectie zal vervolgens contact opnemen met de tweede corrector. Als de tweede corrector de inspectie kan bevestigen dat de procedure goed en deugdelijk is verlopen, zal de inspectie de eerste corrector laten weten dat de score van de kandidaat mag worden aangepast door de directeur.
 - b Bij overeenstemming over het niet aanpassen van de score.
Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden, laat de directeur dit aan de kandidaat weten.
 - c Bij geen overeenstemming over aanpassing van score bij centraal examen.
 - Indien de eerste corrector reden ziet om de score aan te passen, maar de tweede corrector deelt deze reden van de eerste corrector niet, mag de score niet worden aangepast. De eerste corrector legt zich dan neer bij de beslissing van de tweede corrector en past de score niet aan. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld door de directeur.
 - Indien de beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score en er is geen overeenstemming tussen de beide correctoren voorhanden, dan kunnen de directeurs van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het volledige examenwerk van de betreffende kandidaat opnieuw moeten beoordelen. Op basis van deze nieuwe beoordeling stelt de directeur de score vast (dit kan ook een lagere score zijn dan het eerder behaalde resultaat). De twee nieuwe correctoren zijn niet direct betrokken. Als deze interventie niet leidt tot overeenstemming, dan neemt de directeur van de eerste corrector contact op met de inspectie om het vervolg af te stemmen.

ARTIKEL 76 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen.
2. De examenkandidaat heeft het recht op herkansing indien de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
3. De examenkandidaat deelt de examensecretaris voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing.
4. Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De examenkandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht ten hoogste eenmaal uit.

ARTIKEL 77 CIJFER EN UITSLAG NA HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.
2. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar stelt de directeur de uitslag definitief vast en maakt deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.
3. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de directeur het definitief cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

ARTIKEL 78 DIPLOMA'S EN CIJFERLIJSTEN

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag van het eindexamen aan elke examenkandidaat een cijferlijst uit.
2. De rector reikt een diploma vwo of havo aan de examenkandidaat uit die met goed gevolg het eindexamen heeft afgelegd van de desbetreffende schoolsoort.
3. De rector en de examensecretaris tekenen de cijferlijsten en diploma's, bedoeld in het eerste en tweede lid.
4. Op de cijferlijst van het eindexamen worden vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding;
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken, met inbegrip van het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 lid 2 of artikel 3.35 lid 3 UB WVO 2020.
 - e. de uitslag van het eindexamen.
5. Het diploma voor het eindexamen vermeldt het profiel of de profielen die bij de uitslag van het eindexamen zijn betrokken.
6. Indien een examenkandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de examenkandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
7. Indien de examenkandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de rector er op verzoek van de examenkandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar eindexamen in een of meer vakken of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

ARTIKEL 79 VERMELDING VAN VAKKEN MET VRIJSTELLING OP CIJFERLIJST VWO EN HAVO

Bij het eindexamen vwo en het eindexamens havo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:

- a. het vak maatschappijleer waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo, wordt niet vermeld op de cijferlijst;
- b. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo of eindexamen vmbo waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
- c. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen havo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo waarvan deze havo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer; en
- d. andere vakken waarvoor de examenkandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

ARTIKEL 80 JUDICIUM CUM LAUDE VWO EN HAVO

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34, tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.

ARTIKEL 81 VOORLOPIGE CIJFERLIJST

1. De rector verstrekt een voorlopige cijferlijst aan de examenkandidaat:
 - a. Die:
 - i. In het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in een of meer vakken heeft afgelegd, voor zover die cijfers niet op grond van artikel 3.36, tweede lid UB WVO 2020, zijn vervallen of
 - ii. Het gespreid centraal examen, bedoeld in artikel 3.56 UB WVO 2020 aflegt; en
 - b. Die vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden vermeld:
 - a. Het vak of de vakken waarin de examenkandidaat centraal examen of een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd;
 - b. Het cijfer van het schoolexamen;
 - c. Het cijfer van het centraal examen;
 - d. Het eindcijfer voor het vak;
 - e. De aantekening of gebruik is gemaakt van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO 2020.
3. Bij ministeriële regeling wordt het model voor de voorlopige cijferlijst vastgesteld.
4. De examenkandidaat kan geen rechten meer ontlenen aan de voorlopige cijferlijst met ingang van het moment waarop aan de examenkandidaat een cijferlijst als bedoeld in artikel 2.58, eerste lid UB WVO 2020, is uitgereikt die in ieder geval de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

ARTIKEL 82 DUPLICATEN

Van een afgegeven diploma, certificaat, bewijs van ontheffing of cijferlijst wordt geen duplicaat verstrekt.

ARTIKEL 83 BEWAREN WERK CENTRAAL EINDEXAMEN

1. De directeur bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag. Het vernietigen van het werk gebeurt conform de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 84 SLOTBEPALING

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector in overleg met de Inspectie.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement in overleg met de Inspectie.

ARTIKEL 85 HARDHEIDSCLAUSULE

Onze Minister kan regels die bij of krachtens deze wet zijn gesteld over eindexamens, buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover toepassing van die regels gelet op het belang dat deze regels beogen te beschermen, zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op 24 juni 2025 na instemming te hebben verkregen van de MR op 24 juni 2025.