



Examenreglement

SIVOR AVICENNA SCHOLEN

Schooljaar 2025 – 2026

Herzien EC	08-09-2025
Instemming CMT	11-09-2025
Instemming MR	29-09-2025
Vaststelling bestuur	29-09-2025

Inleiding

Dit examenreglement is van toepassing voor het schooljaar 2025-2026 en geldt voor alle kandidaten van het Avicenna College (locatie Montessoriweg), het Avicenna Lyceum (locatie Fichtestraat) en het Avicenna Lyceum (locatie Den Haag).

Het reglement is van toepassing op:

- **Vmbo:** leerlingen uit de pre/examenjaren van cohort 2025-2027, leerjaar 3 en 4.
- **Havo:** leerlingen uit de pre/examenjaren van cohort 2025-2027, leerjaar 4 en 5.
- **Vwo:** leerlingen uit de pre/examenjaren van cohort 2025-2028, leerjaar 4, 5 en 6.

De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) heeft ingestemd met dit reglement en het is vastgesteld door het bevoegd gezag.

INHOUDSOPGAVE EXAMENREGLEMENT

A. Algemeen

- A.1 Begripsbepalingen
- A.2 Juridische grondslag
- A.3 Overige bepalingen

B. ALGEMENE REGELS

- B.1 Algemene regels met betrekking tot het examen
- B.2 Hulpmiddelen

C. DE EXAMENSECRETARIS EN DE EXAMENCOMMISSIE

- C.1 De examensecretaris
- C.2 Examencommissie – benoeming en samenstelling
- C.3 Examencommissie – taken en bevoegdheden
- C.4 Gedrag, te laat komen en afwezigheid (school)examen

D. REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

- D.1 Inhoud en beoordeling
- D.2 Vrijstellingen
- D.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten
- D.4 Absentie bij mondeling en luistervaardigheid
- D.5 Schoolexamen rekenen

E. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN

- E.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen
- E.2 Overige voorschriften

F. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN

- F.1 Onder onregelmatigheden wordt verstaan
- F.2 Bevoegdheid van de directeur betreffende directe onregelmatigheden
- F.3 Bevoegdheid van de directeur betreffende indirecte onregelmatigheden na het examen
- F.4 Beroepsmogelijkheden
- F.5 Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken
- F.6 Calamiteitbevoegdheid van de directeur

G. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN

- G.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek
- G.2 Herexamen schoolexamen
- G.3 Herkansing Centraal Examen/inzage

H. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING

- H.1 Cijferbepaling
- H.2 Slaagcriteria
- H.3 Cijferlijst en diploma

I. OVERIGE BEPALINGEN

- I.1 Examendossier en bewaren examenwerk
- I.2 Afwijkende wijze van examineren
- I.3 Eindexamen in eerder leerjaar
- I.4 Examen op hoger niveau en terugvaloptie
- I.5 Spreiding voltooiing eindexamen
- I.6 Afstroom en zij-instroom leerlingen
- I.7 Rapportage
- I.8 Geheimhouding
- I.9 Gegevensverstrekking aan de minister
- I.10 Protocollen
- I.11 Onvoorziene en hardheidsclausule
- I.12 Inwerkingtreding
- I.13 Citeertitel

A ALGEMEEN

A.1 BEGRIPSBEPALINGEN

Dit examenreglement verstaat onder:

BBL	basis beroepsgerichte leerweg;
Bevoegd gezag	het bestuur van SIVOR (Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam e.o.);
Centraal examen (CE)	het examen dat plaatsvindt volgens door de Centrale Examencommissie Vaststelling Opgaven (CEVO) vastgestelde en landelijk genormeerde voorschriften;
Commissie van beroep	de commissie die een bindend besluit neemt in het geval dat een leerling in beroep gaat tegen een maatregel die de directeur heeft genomen wegens een geconstateerde onregelmatigheid of tegen de beslissing van de directeur betreffende een ingediende klacht met betrekking tot het examen;
CKV	Culturele Kunstzinnige Vorming;
CEVO	Centrale Commissie Vaststelling Opgaven VWO HAVO VMBO
CSPE	Centraal schriftelijk en praktisch examen in een profielvak;
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;
DT	deeltoets;
Directeur	De bestuurder is eindverantwoordelijk voor de examens. De directeur is gemandateerd deze rol te vervullen voor zijn eigen locatie;
Examen	hiermee wordt bedoeld de T toetsen en de H onderdelen opgenomen in het PTA en het centraal examen;
Examencommissie	de examencommissie, bestaande uit één portefeuillehouder en twee andere leden. Elke locatie heeft een eigen commissie, gecoördineerd door één centrale examensecretaris. De directeur ontvangt regelmatig terugkoppeling van de examencommissie van zijn locatie via de portefeuillehouder.
Examensecretaris	personeelslid dat belast is met de taken conform artikel 2.51a WVO 2020 ;
Examinator	degene die is belast met het afnemen van het examen en de correctie / beoordeling van het gemaakte examenwerk;
Examendossier	het omvat alle toetsonderdelen (T-toetsen en Handelingsdelen), zoals deze in het derde en vierde; leerjaar vmbo; vierde en vijfde leerjaar havo; vierde, vijfde en zesde leerjaar vwo worden afgelegd, conform PTA;
(Examen)leerling	eenieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten;
Handelingsdeel	opdrachten die meetellen voor het examen volgens PTA. Handelingsdelen per definitie 'voldaan' moeten zijn, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld
HAVO	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs;

Kandidaat	eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
KBL	kader beroepsgerichte leerweg Locatie een van de vestigingsplaatsen van de scholengemeenschap waar een zelfstandig lesprogramma wordt verzorgd;
LO	Lichamelijke Opvoeding (gymnastiek);
Mandaat	Het onder verantwoordelijkheid van de directeur uitoefenen van wettelijk toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
Onregelmatigheid	Elke overtreding van wettelijke regels- of schoolregels met betrekking tot het Examen conform artikel 5 lid 1;
PTA	programma van toetsing en afsluiting; hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, als mede van de beoordeling en weging van het resultaat. In het PTA van het Avicenna scholen worden R (Rapport toetsen) toetsen opgenomen die niet meetellen als schoolexamentoetsen.
PO	Praktische opdracht. Praktische opdrachten worden afgesloten met een cijfer. Wanneer een praktische opdracht deel uitmaakt van het examendossier, wordt deze afgesloten met een T-cijfer.
R-Toetsen	toetsen die in het PTA zijn opgenomen maar geen onderdeel vormen van het schoolexamen (examendossier). R-Toetsen tellen alleen mee als rapportcijfer. Afwijken van de R-Toetsen beschouwen wij als geen afwijking van het PTA.
Schooldag	dag waarop de school voor leerlingen geopend is.
Schoolexamen (SE)	het examen dat plaatsvindt op de eigen school/ locatie volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting. SE toetsen worden in het PTA genoemd als T-toetsen en zijn onderdeel van het examendossier. De T-Toetsen tellen ook mee voor de overgang.
Schoolsoort	Vmbo, havo, vwo;
SLU	Studielasturen. Dit is het aantal uren dat leerlingen in een bepaalde periode voor een vak nodig hebben ter voorbereiding van het examen of toets door middel van lessen op school en eigen studie
Profielwerkstuk	grote praktische opdracht van tenminste 80 klokuren. Voorbereiding, uitvoeringen presentatie zijn in die uren inbegrepen.
TL	theoretische leerweg
T-Toetsen	alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen. Toets die meetelt voor het schoolexamen(examendossier) en met een weging is opgenomen in het PTA. Een toets kan mondeling of schriftelijk zijn of bestaan uit een praktische opdracht en is al dan niet centraal geregeld.
Toetsweek	door de school vooraf vastgestelde periodes van maximaal 1 week, waarin de school T toetsen afneemt. Deze grote toetsen van minimaal 100 minuten vormen naast de deel – en hoofdstuktoetsen onderdeel van het PTA.
VMBO	Vorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs;
VWO	Vorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs;
WVO 2020	Uitvoeringsbesluit Wet Voorgezet Onderwijs 2020.

A.2 Juridische grondslag

- A 2.1 Dit examenreglement is gebaseerd op de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zoals van kracht op 1 januari 2023. Volledige informatie over alle relevante wet- en regelgeving is te vinden op **www.eindexamen.nl** . Alle uit wet- en regelgeving voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
- A 2.2 Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van SIVOR afgenomen door de directeur en examinatoren. De directeur handelt namens en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Hij kan bevoegdheden en taken in mandaat overdragen aan personeelsleden op de locatie.
- A 2.3 Het examen bestaat in ieder geval uit examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die schoolsoort zoals bepaald in het Eindexamenbesluit. De indeling per schoolsoort is opgenomen in het PTA.
- A 2.4 Voor het examen kiest de leerling examenonderdelen/vakken(-combinaties) en programma's die de school aanbiedt en die samen een volledig examen vormen. Daarbij moet hij voldoen aan eisen die gesteld worden in dit reglement en in het PTA dat van toepassing is.
- A 2.5 Een leerling kan, voor zover het gaat om de examenonderdelen/vakken, genoemd in de artikelen 11 tot en met 25 van het Eindexamenbesluit kiezen uit Examenonderdelen / vakken (combinaties) en programma's die de school aanbiedt en een afsluiting vormen van het onderwijs dat de school verzorgt.
- A 2.6 Door deelname aan een zitting voor het examen geeft een leerling te kennen op de hoogte te zijn van de strekking van dit reglement.

A.3 Overige bepalingen

- A 3.1 Waar in dit reglement gelezen wordt: zijn ouders, kan onder bepaalde omstandigheden ook gelezen worden: zijn verzorgers of voogden.
- A 3.2 Waar sprake is van (mede) ondertekening door de ouders van de kandidaat geldt dit voor kandidaten, die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt. Meerderjarigen (18 jaar en ouder) hebben in dezen zelf tekenbevoegdheid.
- A 3.3 De directeur behoudt zich het recht voor de ouders van meerderjarigen over alle examenzaken inlichtingen te verschaffen, tenzij de meerderjarige schriftelijk kenbaar maakt dat hij dit niet wenst.
- A 3.4 Waar in dit reglement gelezen wordt: hij, zijn hem, dient ook gelezen te worden: zij, haar

B ALGEMENE REGELS

B 1. ALGEMENE REGELS met betrekking tot het EXAMEN

- B 1.1 Het examenreglement wordt op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
- B 1.2 Het PTA wordt jaarlijks voor het desbetreffende schooljaar op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag en ter instemming voorgelegd aan de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad.
- B 1.3 Het examenreglement en het PTA worden door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de Kandidaten.
- B 1.4 Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het examenreglement tussentijds wijzigen en de betrokkenen informeren. Dat wijzigen kan slechts:
- a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA, of
 - b. ter verbetering van een onjuistheid of onvolledigheid in het PTA.
- De examencommissies worden vooraf in de gelegenheid gesteld te adviseren over de voorgenomen wijzigingen. Indien er afgeweken wordt van het advies van de examencommissies door het bevoegd gezag, dan wordt dit schriftelijk gemotiveerd richting examencommissies en MR.
- B 1.5 Het eindexamen is geregeld in de wet WVO (zie de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO) en het Uitvoeringsbesluit Wet Voortgezet Onderwijs 2020)
- B 1.6 Het examenreglement is noodzakelijk volgens artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO) van bovengenoemd besluit. Een exemplaar van dit besluit ligt ter inzage op de website van de school.
- B 1.7 Dit examenreglement-document wordt vóór 1 oktober verstrekt aan kandidaten en geplaatst op de webpagina van Avicenna-scholen.
- B 1.8 Dit examenreglement is vastgesteld met (G)MR instemming
- B 1.9 Dit examenreglement-document is van toepassing op de bovenbouw. Dat betekent voor het vmbo leerjaren 3 en 4, voor de havo leerjaren 4 en 5 en voor de vwo leerjaren 4, 5 en 6.
- B 1.10 Dit examenreglement is geldig voor schooljaar 2025-2026
- B 1.11 Het bevoegd gezag beslist in alle gevallen waarin het reglement niet voorziet
- B 1.12 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.

B 1.13 Het examen bestaat uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is, een centraal examen.

B.1.14 De directeur en de examinatoren nemen onder de verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het examen af.

B 1.15 De directeur wijst één van de personeelsleden aan als secretaris van het examen. Deze secretaris regelt samen met de examencommissie alle aangelegenheden die het examen betreffen.

B 2. Hulpmiddelen

B 2.1 Leerlingen mogen in het examenlokaal uitsluitend gebruiksvoorwerpen, apparatuur en hulpmiddelen bij zich hebben die voor de examens zijn voorgeschreven of toegelaten (door de betreffende examinatoren in het geval van het SE).

B 2.2 Toegelaten hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken e.d.) worden gecontroleerd door de surveillant of door de school ter beschikking gesteld. De leerling moet er voor zorg dragen dat in die hulpmiddelen niets is toegevoegd of bijgeschreven, tenzij uitdrukkelijk en vooraf door de school is toegestaan. De desbetreffende examiner is verplicht schriftelijk als bijlage in het schoolexamen de toegestane hulpmiddelen aan te geven.

B 2.3 Tijdens het examen mag uitsluitend gebruik gemaakt worden van door de school verstrekt en voorgeschreven (klad)papier. De leerling mag geen eigen papier meenemen in het examenlokaal. Op elk papier dat de leerling ten behoeve van het examen inlevert, moet hij zijn naam, de naam van zijn docent en zijn examen- of leerling-nummer vermelden.

B 2.4 Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Het verbod is niet van toepassing op tekeningen en grafieken.

B 2.5 Het gebruik van correctielak of correctielint is niet toegestaan.

C. DE EXAMENSECRETARIS EN DE EXAMENCOMMISSIE

C.1 De examensecretaris

- C 1.1 De directeur benoemt een of meer personeelsleden als examensecretaris voor het eindexamen en de deeleindexamens.
- C 1.2 De directeur en de examensecretaris voeren gezamenlijk de taken uit zoals vermeld in het Uitvoeringsbesluit.
- C 1.3 De examensecretaris ondersteunt de directeur bij:
 - a. de organisatie en afname van (deel)eindexamens;
 - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 3 lid 2;
 - c. de uitvoering en borging van het PTA;
 - d. het verstrekken van overzichten van onderdelen en beoordelingen van schoolexamens.
 - e. het vaststellen van de uitslag van het eindexamen
 - f. het tekenen van diploma's en cijferlijsten
 - g. het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen
- C 1.4 De directeur stelt een taakomschrijving op voor de examensecretaris, waarin de taken uit lid 2 en 3 worden opgenomen.
- C 1.5 De examensecretaris is formeel geen lid van de examencommissie.
- C 1.6 De taakomschrijving wordt verstrekt aan zowel de examensecretaris als de examencommissie.
- C 1.7 De directeur waarborgt het deskundig functioneren van de examensecretaris.

C.2 Examencommissie – benoeming en samenstelling

- C 2.1 Het bevoegd gezag:
 - a. stelt per locatie één examencommissie in om de kwaliteit van de schoolexaminering te borgen;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie
 - c. waarborgt de onafhankelijkheid en deskundigheid van de examencommissie.
- C 2.2 De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, met minimaal drie leden.
Niet benoembaar als lid zijn:
 - a. de directeur;
 - b. leden van de medezeggenschapsraad of gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

- c. leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers;
- d. de examensecretaris.

Bij de samenstelling wordt gezorgd voor deskundigheid op het gebied van:

- a. de betreffende schoolsoort;
- b. wet- en regelgeving omtrent examinering in het voortgezet onderwijs;
- c. de kwaliteit van examinering.

C 2.3 Voor benoeming wordt overleg gevoerd met de overige commissieleden.

C.3 Examencommissie – taken en bevoegdheden

C 3.1 De examencommissie waarborgt de kwaliteit van de schoolexaminering en heeft de volgende taken:

- a. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een examenreglement (artikel 2.60 WVO);
- b. het jaarlijks indienen van een PTA-voorstel
- c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- d. het opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor de beoordeling van schoolexamens;
- e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.

C 3.2 De examencommissie stelt regels op voor haar werkwijze.

C 3.3 Zij rapporteert jaarlijks aan het bevoegde gezag over haar werkzaamheden.

C 3.4 Jaarlijks wordt de kwaliteit van de schoolexaminering geëvalueerd en een advies opgesteld voor de directie en het bevoegd gezag over verbeteringen.

C 3.5 De werkwijze, het jaarverslag, de evaluatie en het advies worden gedeeld met de directie en het bevoegde gezag.

C.4 Gedrag, te laat komen en afwezigheid (school)examen

C4.1 De leerlingen moeten hun gemaakte werk aan één van de surveillanten overhandigen. Tijdens het ophalen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het lokaal te heersen. De kandidaat mag in het eerste uur en de laatste 15 minuten van de zitting het lokaal niet verlaten tijdens de toetsweek toetsen en het centraal examen. Het gemaakte werk wordt te allen tijde door een surveillant opgehaald.

C4.2 Alleen met toestemming van een surveillant mag een leerling gedurende een zitting het examenlokaal verlaten.

C.4.3 De leerling moet uiterlijk 30 minuten vóór de aanvang van een centraal geregeld examen bij het examenlokaal aanwezig zijn.

- C4.4 Indien een leerling, om welke reden dan ook, niet kan deelnemen aan één of meer toetsen van het examen, moet dit tijdig op de dag van afname en vóór aanvang van de eerste toets telefonisch aan de receptie worden gemeld door een van de ouders/verzorgers, of – indien de leerling 18 jaar of ouder is – door de leerling zelf. Voor iedere dag dat een leerling ziek is, dient opnieuw een melding van afwezigheid te worden gedaan. Indien een leerling niet op de juiste wijze is afgemeld, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid. Bij langdurige ziekte of ziekenhuisopname volstaat een verklaring van een arts/ instelling, tenzij de directeur anders bepaalt.
- C4.5 Indien de bedoelde melding, ter beoordeling van de directeur, niet tijdig vóór de aanvang van de toets kan worden gedaan, maar de ouders deze melding wel onverwijld vóór het einde van de zitting doen, beslist de directeur of er sprake is van een onregelmatigheid.
- C4.6 Indien een leerling of diens ouders niet handelen zoals voorgeschreven is in artikel C1.4.4 dan is er sprake van onwettige of onreglementaire afwezigheid. De directeur kan op grond hiervan maatregelen nemen volgens paragraaf F van dit reglement.
- C4.7 Als een leerling tijdens het afleggen van een toets zodanig ziek of onwel wordt dat de toets niet kan worden voortgezet, kan de leerling na overleg met de directeur zich met een geldige reden absent melden. Bij het CE mag dat na overleg van de school met de onderwijsinspectie.
- C4.8 Een leerling die bij een toets te laat komt meldt zich bij eigen teamleider. Een leerling mag onder begeleiding van de teamleider tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets worden toegelaten. Hij levert echter het gemaakte werk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.
- C4.9 Een leerling die meer dan 30 minuten te laat is mag niet meer aan de toets deelnemen. De teamleider bepaalt in samenspraak met de examencommissie in dit geval of de reden van het te laat komen geldig of ongeldig is.
- C4.10 Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets met een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, kan de gemiste toets alsnog gemaakt worden.
- C 4.11 Bij absentie of meer dan 30 minuten te laat komen bij een toets zonder geldige reden dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 5 van toepassing.
- C4.12 Als PTA-toetsen moeten worden ingehaald, gebeurt dit op het eerstvolgende inhaalmoment.
- C4.13 Toestemming voor het inhalen van een T-toets uit het PTA buiten de toetsweek en buiten het reguliere inhaalmoment wordt verleend door de eigen teamleider in overleg met de examencommissie. De kandidaat dient hiertoe een schriftelijk verzoek in via de mail. Na toekenning van de toestemming dient de toets binnen twee weken te worden ingehaald. Het initiatief hiertoe ligt bij de kandidaat. Het overschrijden van deze termijn zonder geldige reden wordt beschouwd als een onregelmatigheid en zal als zodanig worden afgehandeld.
- C4.14 Er is sprake van ongeoorloofd verzuim wanneer een kandidaat zonder geldige reden afwezig is bij een toets, examenonderdeel of verplichte onderwijsactiviteit.
De vaststelling verloopt als volgt:

1. **Melding door docent/ surveillant:** de afwezigheid wordt geregistreerd en direct gemeld bij de examencommissie en de administratie.
2. **Onderzoek naar reden:** de kandidaat (en/of diens ouders/verzorgers) krijgt de gelegenheid binnen één werkdag een geldige reden van afwezigheid (bijv. medische verklaring, officiële oproep, overmacht) aan te tonen.
3. **Beoordeling geldigheid:** de examencommissie beoordeelt of de reden kan worden aangemerkt als geoorloofd verzuim.
4. **Besluitvorming:** indien er geen geldige reden is, stelt de examencommissie ongeoorloofd verzuim vast en legt dit schriftelijk vast in het leerling dossier. Alleen de directeur kan hierna besluiten tot een maatregel, conform artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

D REGELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

D 1 Inhoud en beoordeling

- D 1.1 De inhoud van het schoolexamen staat vermeld in het PTA van het betreffende vak van het betreffend leerjaar in het betreffend schooljaar. Deelname aan de geplande schoolexamentoetsen is verplicht.
- D 1.2 De directeur kan toestaan dat een leerling in meer dan het wettelijk voorgeschreven aantal vakken examen doet.
- D 1.3 De kandidaten ontvangen vóór de aanvang van het eerste schoolexamen, docht uiterlijk 1 oktober, het examenreglement met het bijbehorende PTA voor het betreffende leerjaar, waarin vermeld staat:
- a. een overzicht per vak van de toetsen van het schoolexamen en de periode waarin de toetsen plaatsvinden
 - b. een omschrijving per vak van de leerstof en eindtermen
 - c. een omschrijving van de wijze van toetsing, de toetsduur en de weging
 - d. de wijze waarop het gemiddeld (SE-) cijfer wordt berekend
 - e. de herkansingsmogelijkheden van de schoolexamentoetsen
- D 1.4 Tenminste 1 week voor de aanvang van de toetsweek ontvangen de kandidaten mededeling over het SE rooster:
- a. het lokaal waar de toets wordt afgenomen
 - b. het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen
 - c. de duur van de toets
- D 1.5 Het bevoegd gezag bepaalt in welk leerjaar een leerling aan het schoolexamen begint. Voor leerlingen van vmbo start het schoolexamen in het derde leerjaar. Voor leerlingen van havo en vwo begint het schoolexamen in het vierde leerjaar. Het schoolexamen wordt afgesloten uiterlijk tien kalenderdagen vóór de aanvang van het centraal examen, of – in het geval van flexibele digitale examens voor BB en KB – zodra het schoolexamen in het betreffende vak is afgerond.
- D 1.6 Het schoolexamen strekt zich uit over alle (deel)vakken waarin de leerling een toets aflegt conform het PTA.
- D 1.7 Zowel praktische opdrachten als profielwerkstukken worden volgens vooraf bepaalde regels beoordeeld. De directeur draagt er zorg voor dat de leerlingen de regels tijdig ontvangen.
- D 1.8 Het cijfer van iedere toets wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 schooldagen na afname van de toets of het onderdeel aan de kandidaat bekend gemaakt. De kandidaat heeft het recht het door hem gemaakte werk in te zien.
- D 1.9 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een (eind)cijfer van een schoolexamen kan de kandidaat, binnen 5 schooldagen na het bekend worden van het cijfer een schriftelijk verzoek tot herziening van het cijfer bij de directeur indienen. Dit verzoek dient mede ondertekend te zijn door de ouders.

- D 1.10 De directeur beslist binnen 10 schooldagen op een verzoek tot herziening van het cijfer.
- D 1.11 Twee weken voor de aanvang van het centraal examen laat de directeur via een voorlopig cijferlijst aan de leerling bekend maken:
- A. welke cijfers hij heeft behaald voor de schoolexamens;
 - B. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - C. de beoordeling van het profielwerkstuk.
- D 1.12 Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van gehele cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- D 1.13 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
- D 1.14 In afwijking van D 1.1.13 worden de Kunstvakken 1 (VMBO) en Lichamelijke Opvoeding 1 (VMBO/HAVO/VWO) beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' op basis van het examendossier.
- D 1.15 In afwijking van D 1.1.13 wordt het profielwerkstuk (VMBO/HAVO/VWO) beoordeeld met 'voldoende' of goed op basis van het examendossier voor het VMBO en met een cijfer voor het HAVO/VWO. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren die de leerling hebben begeleid bij de totstandkoming van het werkstuk.
- D 1.16 Het Combinatiecijfer:
Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'vakken/onderdelen' die met een cijfer op de cijferlijst staan. De volgende vakken vormen samen het combinatiecijfer:
- HAVO: maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst, ckv.
 - VWO : maatschappijleer, profielwerkstuk, godsdienst, ckv.
 - Combinatiecijfer vmbo BB en KB: het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde SE-eindcijfers van ten minste vier gevolgde beroepsgerichte keuzevakken. Elk van deze cijfers telt even zwaar mee. In [artikel 3.35 lid 1 onderdeel d Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) is geregeld dat voor elk keuzevak afzonderlijk geen eindcijfer lager dan 4 mag worden behaald.
- Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de cijfers van de betreffende vakken afgerond. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5. Afronding geschiedt conform artikel 49 van het Eindexamenbesluit VO: cijfers <0,50 worden naar beneden afgerond, cijfers ≥ 0,50 naar boven.
- D 1.17 De opgaven voor de toetsen en de daarbij behorende correctievoorschriften worden door de vakgroep / examinator vastgesteld
- D 1.18 De opgaven worden 1 week voor afname van de toets bij de examencommissie ingeleverd
- D 1.19 De gang van zaken tijdens het schoolexamen is te vinden in de bijlage: **de instructies voor surveillanten en toegestane hulpmiddelen onderaan.**

D 1.20 10% absentie bij reguliere lessen in 1 periode leidt tot uitsluiting van deelname aan het schoolexamen van de betreffende periode. De directeur neemt hier besluit over.

D 1.21 Voor alle vakken geldt de volgende berekening van het eindcijfer:

$$\text{Cijfer} = (\sum \text{wegingsfactor} \times \text{cijfer}) / (\sum \text{wegingsfactoren})$$

D.2 Vrijstellingen

D 2.1 Indien een leerling moet doubleren vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren jaar, met uitzondering van die resultaten genoemd in de vrijstellingsregeling van de locatie (zie PTA van het betreffende leerjaar). De leerling kan, indien er aantoonbaar sprake is van zeer bijzondere omstandigheden, een verzoek richten aan de directeur voor extra vrijstellingen bij doubleren. Een dergelijk verzoek dient de directeur binnen tien schooldagen na het uitreiken van het PTA te bereiken in schriftelijke vorm en ondertekend door een ouder / verzorger. De basis voor toepassing van deze regel is “gedifferentieerde afsluiting en doubleren in de tweede fase VWO/HAVO”
<http://wetten.overheid.nl/BWBR0010072/1998-12-16>

D 2.2 Naast de wettelijke vrijstellingen, (deze regeling is te lezen op www.eindexamen.nl met de zoekterm 'vrijstellingen'), kan het bevoegd gezag van de school in een beperkt aantal gevallen een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Bijvoorbeeld wanneer een leerling, vanwege zijn lichamelijke gesteldheid, niet kan voldoen aan de verplichtingen van LO.

D.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten (handelingsopdrachten, praktische opdrachten en profielwerkstukken)

D 3.1 Te allen tijde moet de leerling eigen werk presenteren. De betrokken examinator stelt vast of er al dan niet sprake is van eigen werk. Overtreding van deze regel is een onregelmatigheid in de zin van paragraaf F.

D 3.2 De leerling moet zich strikt houden aan vastgelegde data voor (voortgangs-)controle of voor het inleveren van verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk of het houden van presentaties.

D 3.3 De directeur kan – al dan niet in het PTA – nadere regels stellen die gelden bij overschrijding van vastgelegde data van inlevering.

D 3.4 Als de betrokken examinator vaststelt dat het examendossier niet tijdig vóór het centraal examen is afgerond, mag de leerling niet deelnemen aan het centraal examen.

D.4 Absentie bij mondeling en luistervaardigheid

D 4.1 Bij te laat komen voor een mondelinge toets of voor een toets luistervaardigheid wordt de toets op dat moment niet meer afgenomen. In het geval dat er geen geldige reden is voor het te laat komen beslist de directeur zo spoedig mogelijk of er overwegingen zijn om toe te staan de toets in enige vorm alsnog af te leggen. In het geval dat er een geldige reden is voor het te laat komen wordt, in overleg met de betrokken examinator, een nieuw tijdstip bepaald binnen een periode van twee weken vanaf het moment van toestemming. Bestaat een toets luistervaardigheid uit meerdere onderdelen dan

kan de leerling toegestaan worden de complete onderdelen, waarbij hij wel aanwezig is, mee te maken.

- D 4.2 Bij te laat komen voor de voorbereiding van een mondeling toets, wordt de leerling toegelaten en dient hij/zij de toets af te leggen op het vastgestelde tijdstip. Tijdens de toets wordt geen rekening gehouden met de omstandigheid dat de leerling een kortere of geen voorbereidingstijd heeft gehad.

D. 5 Schoolexamen Rekenen

- D 5.1 Leerlingen in vmbo en havo zonder wiskunde in hun pakket zijn verplicht deel te nemen aan het schoolexamen rekenen. Indien een leerling geen rekentoets heeft gemaakt en geen wiskunde in het examenjaar heeft, heeft hij geen recht op een diploma.
- D 5.2 In leerjaar 4 (vmbo) en leerjaar 5 (havo) maken deze leerlingen schoolexamens rekenen volgens het PTA rekenen.
- D 5.3 Het resultaat van het schoolexamen rekenen telt niet mee bij de bepaling van de uitslag.
- D 5.4 Het behaalde resultaat wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

E. REGELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN

E. 1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen

- E 1.1 Indien een leerling wegens een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is aan één of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, wordt hem/haar, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf G gelegenheid geboden het centraal examen in het tweede tijdvak te voltooien. De herkansing vindt plaats in het derde tijdvak (met kennisgeving aan de inspectie).
- E 1.2 Indien een leerling in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer de leerling het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij/zij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie het eindexamen te voltooien.
- E 1.3 Een leerling die te laat komt, mag uiterlijk een half uur na de aanvang van een zitting tot die zitting worden toegelaten. Hij/zij levert het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Indien een leerling meer dan een half uur na aanvang van een zitting verschijnt, mag hij/zij niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, wordt de leerling verwezen naar het volgende tijdvak. Hij/zij dient echter wel te verschijnen op de overige zittingen van het examen.
- E 1.4 Binnen een uur na de opening van een examenzitting mogen de leerlingen het lokaal niet verlaten. Gedurende het laatste kwartier van de zitting mogen de leerlingen het lokaal niet verlaten, ook niet als het werk af is.

E 2 Overige voorschriften

- E 2.1 Het definitieve rooster voor CE-digitaal en CSPE wordt uiterlijk twee weken vóór de afname schriftelijk door de directeur aan de kandidaten meegedeeld per mail.
- E 2.2 De opgaven mogen niet vóór het officiële einde van de zitting buiten het lokaal worden gebracht. De leerling die eerder vertrekt, levert het gemaakte examenwerk en de opgaven in en mag na afloop de bescheiden ophalen.
- E 2.3 Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.
- E 2.4 Tijdens de zittingen van het examen worden aan de leerlingen geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald door de CVTE.
- E 2.5 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- E 2.6 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
- E 2.7 De gang van zaken tijdens het centrale examen is te vinden in de bijlage: **de instructies voor surveillanten en het draaiboek/toegestane hulpmiddelen onderaan.**

E 2.8 De beoordeling van het centraal examen geschiedt door examinatoren en gecommitteerden zoals beschreven in de artikelen 41 en 41a van het eindexamenbesluit. Voor de digitale examens geldt dat deze intern worden nagekeken door twee examinatoren: een eerste en een tweede corrector.

F. ONREGELMATIGHEDEN BIJ HET EXAMEN

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of centraal examen aan enige onregelmatigheden schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur met mandaat van bevoegde gezag maatregelen nemen.

F.1 Onder onregelmatigheden wordt verstaan

- Het gebruik van hulpmiddelen. Tijdens toetsen, tentamens en examens zijn hulpmiddelen niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk anders bepaald; Hierin zijn mede inbegrepen het gebruik van digitale hulpmiddelen of applicaties zoals chatbots, AI-tools of vertaalprogramma's die niet expliciet door de school zijn toegestaan.
- Tijdens toetsen, tentamens en examens afwijken of, binnen of buiten toets-ruimte, uitwisselen van informatie;
- Zich tijdens toetsen, tentamens en examens uitgeven voor iemand anders;
- Zich tijdens toetsen, tentamens en examens door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- Zich voor de datum of het tijdstip waarop toetsen, tentamens en examens plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen.
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (Internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- bij bespreking van het schoolexamenwerk antwoorden verbeteren.
- Te laat komen zonder reden
- Gebruik maken van internet tijdens een digitale toets.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als onregelmatigheden worden aangemerkt. Het vermoeden van onregelmatigheden kan zowel voor, tijdens als na afloop van een tentamen/examen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden -waardoor foutieve antwoorden- bij twee of meer kandidaten nagenoeg identiek zijn. De vakgroep voorzitter beoordeelt de geconstateerde bevindingen samen met zijn vakgroep en geeft daar een eindoordeel.

Hierna volgt hoe te handelen bij het vermoeden van een directe onregelmatigheid (F2) en indirecte onregelmatigheid (F3).

F.2 Bevoegdheid van de directeur betreffende directe onregelmatigheden

- F 2.1 Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een afspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
- F 2.2 Indien een surveillant een onregelmatigheid of frauduleuze handeling waarneemt, volgt hij/zij de volgende stappen:
- De surveillant stelt de kandidaat onmiddellijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid of fraude.
 - Indien mogelijk wordt de kandidaat in staat gesteld om het werk af te maken op een nieuw blaadje. Het blaadje waarop de fraude werd geconstateerd, wordt ingenomen om de verdere procedure niet te belemmeren.
 - Het originele antwoordblad, waarop de fraude is aangetekend, wordt ingenomen om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen.
 - De surveillant doet gedetailleerd verslag van de fraude in een proces-verbaal. Dit verslag moet duidelijk en volledig zijn.

- De surveillant meldt de onregelmatigheid onmiddellijk aan de teamleider van de schoolsoort en de examencommissie.
- Na afloop van het examen wordt de schriftelijke melding overhandigd aan de directeur. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
- De directeur kan een maatregel opleggen zoals genoemd in artikel 5 lid 2.61.
- De directeur stelt de kandidaat en bij minderjarigheid de ouder(s) of voogd schriftelijk op de hoogte van zijn beslissing. Hij informeert het bevoegd gezag ook.
- De kandidaat kan bij de commissie van beroep voor de examens een bezwaar indienen tegen de beslissing van de directeur.

F 2.3 De maatregelen, bedoeld in [artikel 2.61, eerste lid, van de wet](#), die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheden ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

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

F 2.4 Indien tijdens het afnemen van een centrale examen blijkt of wordt vermoed dat de kandidaat zich aan fraude schuldig maakt, wordt het werk tot op dat moment ingenomen. De kandidaat moet direct stoppen met het werk. De directeur besluit na hoor en wederhoor welke maatregel op basis van artikel 8 van het Eindexamenbesluit wordt genomen.

F 2.5 Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

F 2.6 Indien er sprake is van diefstal, of verlies van onderdelen van het examendossier - zolang deze nog niet beoordeeld zijn -, die door de school en/of de leerlingen worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

F 2.7 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 2.61 eerste lid wordt genomen, worden de leerling en de examinerator door de directeur of namens de directeur gehoord. De leerling kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon laten bijstaan. De directeur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 2.61 eerste lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

F.3 Bevoegdheid van de directeur betreffende indirecte onregelmatigheden na het examen

Indien een onregelmatigheid na het examen wordt geconstateerd, gelden de volgende stappen:

F 3.1 De vakdocent stelt de desbetreffende leerling en de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.

F 3.2 De leerling wordt door de directeur of namens de directeur gehoord.

F 3.3 De ouders worden uitgenodigd.

F 3.4 Bij ontkenning beoordeelt de vakgroepvoorzitter binnen de vakgroep nogmaals de geconstateerde onregelmatigheid.

F 3.5 De directeur deelt zijn beslissing mee binnen 10 werkdagen aan de leerling en ouders/voogd.

F.4 Beroepsmogelijkheden

F 4.1 De leerling kan tegen een beslissing van de directeur bedoeld in artikel 2.61 in beroep gaan bij de in artikel 2.63 genoemde commissie van beroep. Het beroep moet binnen vijf schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep zijn ingesteld.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep, tenzij zij de termijn, met reden omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de leerling, aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is, aan de betrokken examinerator, aan de directeurs aan de inspectie.

Adresgegevens commissie van beroep voor alle locaties:

T.a.v. De commissie van beroep
Avicenna College Rotterdam
Montessoriweg 55
3085 AN Rotterdam
c.senyurek@Avicenna-college.com

F 4.2 De commissie van beroep bestaat uit drie leden, te weten een vertegenwoordiger(ster) uit de teamleiding, een vertegenwoordiger(ster) uit de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad en een Vertegenwoordiger(ster) uit de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad.

F.5 Algemeen klachtrecht t.a.v. examenzaken

F 5.1 Indien een leerling zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan hij/zij de klacht binnen 5 schooldagen nadat de aanleiding tot de klacht zich heeft voorgedaan, schriftelijk kenbaar maken bij de directeur. Naar de aard van de klacht zal de directeur de klacht binnen 10 werkdagen (twee weken na ontvangst van het verzoekschrift) afhandelen. De directeur is gemachtigd bij anderen advies in te winnen en betrokkenen te horen, voorafgaand aan zijn beslissing.

De directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk mee aan de leerling en aan de ouders, voogden of verzorgers van de leerling indien deze minderjarig is en vermeldt daarbij dat beroep tegen zijn beslissing mogelijk is bij de in artikel F4.1 genoemde commissie van beroep. Het beroep moet binnen drie schooldagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de leerling is gebracht, schriftelijk bij de secretaris van de commissie van beroep zijn ingesteld.

F.6 Calamiteitbevoegdheid van de directeur

- F 6.1 De directeur behoudt zich met mandaat van bevoegde gezag het recht voor om een gemaakt toets nietig te verklaren en een nieuwe toets voor te leggen, indien daartoe (in een zeer uitzonderlijke situatie) aanleiding is.

G. REGELS VOOR INHALEN, HERKANSING EN HEREXAMEN

G.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek

- G 1.1 Leerlingen maken digitaal aan hun mentor binnen 5 dagen na hun laatste toets van de toetsweek kenbaar of ze willen herkansen. Wanneer de data van het kenbaar maken van de herkansing verstreken is, kunnen de leerlingen hier geen verandering meer in aanbrengen. Het niet digitaal doorgeven van een herkansing staat gelijk aan geen herkansing. De herkansing wordt volgens het door de schoolleiding gemaakte rooster gemaakt.
- G 1.2 Leerlingen kunnen per periode maximaal 1 vak herkansen. Per vak is in het PTA aangegeven welke onderdelen herkansbaar zijn. In periode 3 zijn er geen herkansingen.
- G 1.3 De directeur stelt regels voor de organisatie van een herkansing vast. De teamleider maakt het rooster voor de herkansingen. Deze worden tijdig, doch uiterlijk één week van tevoren gepubliceerd.
- G 1.4 Zoveel mogelijk vindt het maken van gemiste SE van een toets(periode) gelijk plaats na de toets periode en vóór de herkansing.
- G 1.5 De directeur kan het inhalen van een gemiste toets op een eerder tijdstip toestaan in overleg met de betrokken examinerator. Indien een leerling tijdens een toetsperiode twee of meer toetsen met geldige reden gemist heeft, bepaalt de teamleider samen met de vakdocent – zo mogelijk in overleg met de leerling – welke toets wanneer wordt ingehaald als die maar vóór de herkansing plaatsvindt.
- G 1.6 Als het cijfer voor een herkansing hoger uitvalt dan dat van de oorspronkelijke toets, dan geldt het hogere cijfer. Valt het cijfer van de herkansing lager uit, dan geldt het cijfer dat behaald is voor de oorspronkelijke toets.

G.2 Herexamen Schoolexamen vmbo zonder centraal examen

- G 2.1 De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
- G 2.2 De directeur kan bepalen dat een vmbo examenkandidaat voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen. Het herexamen omvat onderdelen van het examenprogramma.
- G 2.3 De directeur stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

G.3 Herkansing Centraal Examen

- G 3.1 Iedere leerling heeft het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd in het tweede of, indien artikel 4.2.3. van toepassing is, derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. Bij het eindexamen van de basis- of kaderberoepsgerichte leerweg heeft de kandidaat het recht, bedoeld in de eerste zin, om ook het CSPE te herkansen. De herkansing van het CSPE bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van één of meer onderdelen daarvan. De kandidaat heeft het recht alleen indien op grond van artikel 5.4. de eindcijfers

zijn bekendgemaakt

G 3.2 De leerling doet een schriftelijk verzoek tot herexamen aan de directeur.

G 3.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

G.4 Inzagerecht centraal examen

G 4.1 Iedere kandidaat heeft het recht om het gemaakte werk van het centraal examen in te zien, tot uiterlijk vijf werkdagen na de bekendmaking van de uitslag van het betreffende examenonderdeel.

G 4.2 Er zijn twee vormen van inzage mogelijk:

- a. Ter beoordeling van de juistheid van de beoordeling en cijferbepaling. De kandidaat mag zich hierbij laten bijstaan door een door hem of haar aan te wijzen persoon. De examinerator van het vak is bij deze inzage niet aanwezig.
- b. Ter voorbereiding op deelname aan het herexamen. Deze inzage vindt plaats onder toezicht van de examinerator van het betreffende vak.

G 4.3 Tijdens de inzage mag de kandidaat aantekeningen maken, tenzij sprake is van een digitaal flexibel examen (zie lid 4). Het is niet toegestaan om:

- aantekeningen op het originele werk te maken;
- kopieën, foto's of scans van het gemaakte werk te maken of mee te nemen;
- het gemaakte werk fysiek of digitaal mee te nemen buiten het inzagemoment.

G 4.4 Bij digitale flexibele centrale examens is het niet toegestaan aantekeningen te maken tijdens de inzage. Deze inzage wordt georganiseerd via de examensecretaris en vindt plaats in een gesloten zitting, aangezien de opgaven na afname niet openbaar worden gemaakt.

G 4.5 Indien de kandidaat tijdens de inzage, zoals bedoeld in lid 2a, een feitelijke fout in de beoordeling constateert, dient deze fout binnen 24 uur na de inzage schriftelijk gemeld te worden bij de examensecretaris. De secretaris hoort de examinerator en legt het geschil vervolgens voor aan de directeur, die een gemotiveerd besluit neemt.

H. UITSLAG EXAMEN EN DIPLOMERING

H.1 Cijferbepaling

- H 1.1 Voor alle vakken wordt na afronding van het schoolexamen een cijfer vastgesteld, uitgedrukt in een cijfer met één decimaal binnen een schaal van cijfers lopende van 1.0 tot en met 10. Dit cijfer wordt berekend volgens de in het Programma van Toetsing en Afsluiting opgegeven wegingsfactoren van de verschillende schoolexamens.
- H 1.2 Indien in een vak ook een centraal examen wordt afgelegd, worden voor de berekening van het eindcijfer het gemiddeld van de schoolonderzoekcijfers en het cijfer voor het centraal examen gemiddeld.
- H 1.3 Het cijfer van het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal uit een schaal van cijfers lopende van 1.0 tot en met 10.
- H 1.4 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- H 1.5 In geval van een vak met uitsluitend een schoolexamen wordt het cijfer met één decimaal, voorafgaand aan de vaststelling van de uitslag, op een geheel getal afgerond.
- H 1.6 In geval van een vak met een schoolexamen en een centraal examen berekent de examinator het eindcijfer. Dit is het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. (Is het gemiddelde van een eindcijfer niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond).
- H 1.7 De directeur en de secretaris van het examen stellen, al of niet in aanwezigheid van de examinatoren, de uitslag vast.

H.2 Slaagcriteria

- H 2.1 De leerling is geslaagd als aan overgangsnormen is voldaan (zie bijlage overgangsnormen).
- H 2.2 Voor de eindexamenkandidaten gelden de door de overheid vastgestelde slaag en zakregels
<https://www.examenblad.nl/onderwerp/uitslagbepaling>

H.3 Cijferlijst en diploma

- H 3.1 Aan de leerlingen die op grond van de definitieve uitslag zijn geslaagd, wordt het diploma uitgereikt, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- H 3.2 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop de cijfers voor het schoolexamen zijn vermeld. Indien zich dat voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het centraal examen, de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van het profielwerkstuk en van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

- H 3.3 Indien een leerling examen heeft afgelegd in meer dan het voor het voldoen aan de examenvoorschriften voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van die vakken, die mogelijkwerijs niet bij het bepalen van de definitieve uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.
- H 3.4 De directeur reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen leerling die de school verlaat een gewaarmerkte cijferlijst uit. Op verzoek van de leerling kan tevens een schriftelijke verklaring worden afgegeven omtrent diens schoolcarrière, ten behoeve van vervolg van studie of opleiding.
- H 3.5 Overgang VMBO 3 naar VMBO 4, Havo 4 naar Havo 5, Vwo 4 naar Vwo 5 en Vwo 5 naar Vwo 6:
Bij de overgangsnormen is de cijferwaardering in de bijlage opgenomen.

I OVERIGE BEPALINGEN

I 1. Examendossier en bewaren examenwerk

- I 1.1 De directeur stelt de regels vast voor de wijze waarop het examendossier op school wordt bewaard en bijgehouden.
- I 1.2 De opgaven en de examenbescheiden die door de leerling zijn ingevuld, alsmede de examenbescheiden die door de examiner(en) zijn ingevuld naar aanleiding van de prestaties van de leerling, worden gedurende ten minste zes maanden na het bekend maken van de uitslag bewaard voor zover het bescheiden betreft van het centraal examen. De examenbescheiden kunnen door de leerling op afspraak met en onder toezicht van een team- of schoolsoortleider of de examensecretaris worden ingezien. Na zes maanden worden ze vernietigd.
Beeldend materiaal van het examen kan, voor zover het door de school bewaard wordt, na zes maanden worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt twee weken na het verstrijken van de periode eigendom van de school.
- I 1.3 De directeur bepaalt - al dan niet in het PTA van de locatie - hoe lang na de datum waarop de toets is afgenomen het schoolexamenwerk van de leerling wordt bewaard. Deze datum mag niet liggen vóór de in F.4 genoemde beroepstermijn.
Het schoolexamenwerk kan, in geval van een klacht met betrekking tot de correctie of het toegekende cijfer, binnen deze termijn door de leerling op afspraak en onder toezicht van de examiner worden ingezien.
Beeldend materiaal en expositie- of presentatiemateriaal kan, voor zover het door de school bewaard wordt, gedurende twee weken na het verstrijken van de beroepstermijn (zie F) worden opgehaald. Niet opgehaald materiaal wordt daarna eigendom van de school.

I.2 Afwijkende wijze van examineren

- I 2.1 De directeur kan toestaan dat een leerling met een beperking – conform de richtlijnen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) – het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de leerling. In dat geval bepaalt de directeur de specifieke wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De directeur stelt de inspectie zo spoedig mogelijk op de hoogte van deze aanpassingen. Bij het bepalen van de aangepaste afnamevorm wordt er zorg voor gedragen dat de eisen die bij het schoolexamen en het centraal examen aan de leerling worden gesteld zoveel mogelijk gelijk zijn aan die voor andere leerlingen.
- I 2.2 De directeur kan toestaan dat, ten aanzien van een leerling die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, voor enig deel van het examen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement.
De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie. De afwijking kan slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets met ten hoogste 30 minuten. Eveneens is een woordenboek Nederlands naar de eigentaal toegestaan. Bij overige beperkingen kan de school gebruik maken van de ruimte geboden in het document <https://www.passendexaminerenvo.nl/> mits de school over de faciliteiten beschikt en toegepast kan worden bij een schoolexamen. In de bijlage is het document toegevoegd.

I.3 Eindexamen in eerder leerjaar

- I 3.1 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, mits dit niet alle vakken van het eindexamen betreft.
- I 3.2 Indien een kandidaat in een eerder leerjaar één of meerdere vakken afrondt, geldt voor dat vak het PTA van het cohort waarin de kandidaat examen doet.
- I 3.3 Indien een kandidaat in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar in één of meerdere vakken eindexamen heeft afgelegd, maakt het bevoegd gezag het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de kandidaat bekend zodra dit is vastgesteld, onder vermelding van het recht op herkansing. Het cijfer dat een leerling haalt voor zijn versneld vak, is definitief. Wanneer de leerling een herexamen aanvraagt voor dit vak, heeft hij/zij het daaropvolgende jaar geen recht meer op herexamen.
- I 3.4 Indien een kandidaat niet wordt bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de behaalde resultaten van dit of deze centrale examens.

I.4 Examen op hoger niveau en terugvaloptie

- I 4.1 De directeur kan kandidaten de gelegenheid bieden om één of meer vakken op een hoger niveau te volgen en af te sluiten in plaats van het niveau van hun eigen leerweg. Kandidaten leggen éénmaal een centraal examen af voor het betreffende vak. Dit betekent dat een kandidaat niet tegelijkertijd een vak op twee niveaus kan afsluiten.
- I 4.2 Het niveau waarop het centraal examen in een vak wordt afgelegd, wordt vastgesteld op het moment dat de school het schoolexamencijfer doorgeeft aan de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO). Voor het bepalen van het eindcijfer gelden de regels van het betreffende vak op het hogere niveau.
- I 4.3 Het diploma wordt gebaseerd op de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgerond, worden op de cijferlijst vermeld.
- I 4.4 Als een kandidaat in het eerste tijdvak niet slaagt of niet tevreden is met het resultaat van een examen op een hoger niveau dan dat van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, kan de kandidaat alsnog het centraal examen afleggen op het niveau van die schoolsoort of leerweg. Deze terugvalmogelijkheid wordt niet gezien als een herkansing, en het recht op herkansing blijft behouden. Wanneer gebruik wordt gemaakt van de terugvaloptie, telt het behaalde cijfer mee voor de uitslagbepaling. Het schoolexamencijfer van het hogere niveau blijft ongewijzigd en wordt overgenomen als schoolexamencijfer voor het eigen niveau.

I.5 Spreiding voltooiing eindexamen

- I 5.1 Een kandidaat die door langdurige ziekte of bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest om alle eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, kan het examen over twee schooljaren spreiden. Hieronder staan de belangrijkste regels:

- I 5.2 Het bevoegd gezag kan, na overleg met de inspectie, toestaan dat een kandidaat het centraal examen en eventueel het schoolexamen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en het resterende deel in het volgende schooljaar aflegt. Elk vak wordt afgesloten in het schooljaar waarin het centraal examen voor dat vak wordt afgelegd.
- I 5.3 Toestemming moet uiterlijk voor de start van het eerste tijdvak van het centraal examen worden verleend. In uitzonderlijke situaties kan hiervan worden afgeweken, bijvoorbeeld bij plotselinge ziekte.
- I 5.4 Artikel 5.5, leden 1 tot en met 4, is van toepassing op beide schooljaren van het gespreid examen. Het recht op herkansing geldt afzonderlijk voor de vakken die in een bepaald schooljaar zijn afgesloten.
- I 5.5 Een kandidaat heeft recht op twee herkansingen: één keer in het eerste schooljaar en één keer in het tweede schooljaar van het gespreid examen.
- I.6 Afstroom en zij-instroom leerlingen:**
- I 6.1 Voor kandidaten die tussentijds instromen, van schoolsoort veranderen, of na een bepaald leerjaar overstappen naar een andere schoolsoort, wordt een aangepast PTA opgesteld. Dit zorgt ervoor dat zij alsnog voldoen aan de exameneisen die van toepassing zijn op de betreffende schoolsoort en het leerjaar.
- I 6.2 Bij maatwerk neemt de directeur, na overleg met de examensecretaris, teamleider, betrokken docenten, de kandidaat en diens ouders, besluit.
- I.7 Rapportage**
- I 7.1 De resultaten van de leerlingen staan in het leerlingvolgsysteem (Magister). De leerling dient deze resultaten te controleren op hun juistheid. Als niet binnen vijf schooldagen wordt gereageerd zijn de cijfers definitief.
- I 7.2 Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de beoordeling van het schoolexamen, getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.
- I.8 Geheimhouding**
- I 8.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van het examen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

I.9 Gegevensverstrekking aan de minister

- I 9.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag verstrekt de directeur aan de Minister en aan de inspecteur een lijst, waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
- a. de vakken waarin examen is afgelegd,
 - b. de cijfers van het schoolexamen,
 - c. de cijfers van het centraal examen,
 - d. de eindcijfers,
 - e. de uitslag van het eindexamen.

I.10 Protocollen

I 10.1 De voorbereiding, de afname en de beoordeling van de examens verlopen volgens vastgestelde procedures. Het examensecretariaat baseert zich hierbij op de beschikbare protocollen van de VO raad.

I.11 Onvoorziene hardheidsclausule

I 11.1 In gevallen, waarin dit reglement niet voorziet en in gevallen van kennelijke onbillijkheid, beslist de directeur, onder mandaat van het bevoegd gezag. Tegen deze beslissing staat beroep open bij de commissie van beroep zoals bedoeld in artikel F1.4.

I.12 Inwerkingtreding

I 1.12.1 Dit reglement is in werking getreden sinds 1 september 2014 en wordt jaarlijks aangepast op grond van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

I.13 Citeertitel

I 13.1 Deze regeling kan worden aangehaald als: Examenreglement SIVOR.

Rotterdam, 11 september 2025

Het Bestuur van SIVOR