

AVICENNA LYCEUM DEN HAAG

EXAMENREGLEMENT COHORT 2026-2028

Vaststellingsprocedure	Datum
Herzien EC	01-09-2026
Instemming MR DH	27-09-2026
Vaststelling bestuur	29-09-2026

Inleiding

Dit examenreglement is van toepassing op alle kandidaten van Avicenna Lyceum (locatie Den Haag) die onderwijs volgen in vmbo-tl (mavo) en behoren tot het cohort 2026-2028.

Het reglement geldt voor:

Schoolsoort	Leerjaar	Schooljaar	Cohort
Vmbo-TL	Leerjaar 3 (pre-examenjaar)	2026-2027	2026-2028
Vmbo-TL	Leerjaar 4 (examenjaar)	2027-2028	2026-2028

Dit reglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag van SIVOR, na instemming van de Medezeggenschapsraad (MR), en treedt in werking met ingang van het schooljaar 2026-2027.

Inhoudsopgave

Inleiding.....	2
A. Algemeen	5
A.1 Begripsbepalingen.....	5
A.2 Juridische grondslag	7
A.3 Overige bepalingen	7
B. Algemene regels	8
B.1 Algemene regels met betrekking tot het examen.....	8
B.2 Hulpmiddelen	8
C. De examensecretaris en de examencommissie	10
C.1 De examensecretaris	10
C.2 Examencommissie – benoeming en samenstelling	10
C.3 Examencommissie – taken en bevoegdheden	11
D. Regeling van het schoolexamen	12
D.1 Inhoud en beoordeling	12
D.2 Vrijstellingen	13
D.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten	13
D.4 Afwezigheid en te laat komen bij schoolexamentoetsen	14
D.5 Schoolexamen rekenen	16
E. Regeling van het centraal examen.....	18
E.1 Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen	18
E.2 Overige voorschriften	18
F. Onregelmatigheden bij het examen	20
F.1 Onder onregelmatigheden wordt verstaan	20
F.2 Bevoegdheid van de directeur betreffende directe onregelmatigheden	20
F.3 Bevoegdheid van de directeur betreffende indirecte onregelmatigheden na het examen.....	21
F.4 Beroepsmogelijkheden	21
F.5 Algemeen klachtrecht ten aanzien van examenzaken.....	22
F.6 Calamiteitenbevoegdheid van de directeur	22
G. Regels voor inhalen, herkansing en herexamen	23
G.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek	23
G.2 Herexamen schoolexamen vmbo zonder centraal examen	24
G.3 Herkansing centraal examen	24
G.4 Inzagerecht centraal examen	24
H. Uitslag examen en diplomering.....	26
H.1 Cijferbepaling	26
H.2 Slaagcriteria	26
H.3 Cijferlijst en diploma	26
I. Overige bepalingen.....	28
I.1 Examendossier en bewaren examenwerk.....	28
I.2 Afwijkende wijze van examineren.....	28

I.3 Eindexamen in eerder leerjaar	28
I.4 Examen op hoger niveau en terugvaloptie	28
I.5 Spreiding voltooiing eindexamen	29
I.6 Afstroom en zij-instroom leerlingen	29
I.7 Rapportage	29
I.8 Geheimhouding	29
I.9 Gegevensverstrekking aan de minister	29
I.10 Protocollen	29
I.11 Onvoorziene gevallen en hardheidsclausule	30
I.12 Inwerkingtreding	30
I.13 Citeertitel	30
Bijlage 1: Instructies voor kandidaten bij schoolexamen en centraal examen	31
Bijlage 2: Toegestane hulpmiddelen	32

A. Algemeen

A.1 Begripsbepalingen

Dit examenreglement verstaat onder:

Begrip	Omschrijving
Bevoegd gezag	Het bestuur van SIVOR (Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam e.o.).
Centraal examen (CE)	Het examen dat plaatsvindt volgens de door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) vastgestelde en landelijk genormeerde voorschriften.
CKV	Culturele Kunstzinnige Vorming.
Commissie van beroep	De door het bevoegd gezag ingestelde commissie die beslist op het administratief beroep van een kandidaat tegen een maatregel die de directeur op grond van artikel 2.61, lid 1, WVO 2020 heeft opgelegd wegens een onregelmatigheid. De directeur maakt geen deel uit van deze commissie.
CvTE	College voor Toetsen en Examens.
Directeur	De rector of directeur in de zin van de WVO 2020. Binnen SIVOR is de locatiedirecteur, voor zover dit rechtsgeldig is geregeld in het managementstatuut of een schriftelijk mandaat, belast met de uitvoering van de wettelijke examentaken namens het bevoegd gezag.
Examen	Het schoolexamen en, voor zover het examenprogramma dat bepaalt, het centraal examen.
Examencommissie	De examencommissie, bestaande uit één portefeuillehouder en ten minste twee andere leden. Elke locatie heeft een eigen commissie, gecoördineerd door één centrale examensecretaris.
Examendossier	Alle onderdelen van het schoolexamen die de kandidaat in leerjaar 3 en 4 aflegt overeenkomstig het PTA van de toepasselijke vmbo-leerweg.
Examensecretaris	Personeelslid dat is belast 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.
Handelingsdeel	Opdrachten die meetellen voor het examen volgens het PTA. Handelingsdelen moeten 'voldaan' zijn; zonder afgesloten handelingsdeel kan geen eindcijfer voor het schoolexamen worden vastgesteld.
Havo	Hoger Algemeen Voortgezet Onderwijs.
Kandidaat	Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
LO	Lichamelijke Opvoeding (gymnastiek).
Locatie	Een van de vestigingsplaatsen van de scholengemeenschap waar een zelfstandig lesprogramma wordt verzorgd.
Mandaat	De bevoegdheid om namens en onder verantwoordelijkheid van het bevoegde orgaan besluiten te nemen, voor zover dit schriftelijk en rechtsgeldig is vastgelegd.
Onregelmatigheid	Elke gedraging of nalaten van een examenkandidaat met betrekking tot enig deel van het examen, of afwezigheid zonder geldige reden, op grond

	waarvan de directeur op basis van artikel 2.61, eerste lid, WVO 2020 maatregelen kan nemen.
PO	Praktische opdracht. Praktische opdrachten worden afgesloten met een cijfer. Maakt een praktische opdracht deel uit van het examendossier, dan wordt deze afgesloten met een T-cijfer.
Profielwerkstuk	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.
PTA	Programma van toetsing en afsluiting met uitsluitend de onderdelen die het schoolexamen vormen en de wettelijk vereiste gegevens daarover. Rapporttoetsen die geen onderdeel zijn van het schoolexamen worden in een afzonderlijk toetsprogramma of duidelijk afgescheiden deel opgenomen en mogen niet als PTA-onderdeel worden gepresenteerd.
R-toetsen	Toetsen die in het PTA zijn opgenomen maar geen onderdeel vormen van het schoolexamen (examendossier). R-toetsen tellen alleen mee als rapportcijfer.
Schooldag	Dag waarop de school voor leerlingen geopend is.
Schoolexamen (SE)	Het examen dat op de eigen school/locatie plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde PTA. SE-toetsen worden in het PTA aangeduid als T-toetsen en zijn onderdeel van het examendossier.
Schoolsoort	Vmbo, havo, vwo.
SLU	Studielasturen: het aantal uren dat leerlingen in een bepaalde periode voor een vak nodig hebben ter voorbereiding van het examen of de toets.
TL	Theoretische leerweg.
Toetsweek	Een door de school vooraf vastgestelde periode van maximaal één week waarin de school T-toetsen van ten minste 100 minuten afneemt. Deze toetsen vormen, naast de deel- en hoofdstuktoetsen, onderdeel van het PTA.
T-toetsen	Alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het examen die meetellen voor het schoolexamen (examendossier) en met een weging in het PTA zijn opgenomen.
Uitvoeringsbesluit WVO 2020	Het Uitvoeringsbesluit Wet voortgezet onderwijs 2020, waarin sinds 1 augustus 2022 onder meer de voormalige regels van het Eindexamenbesluit VO zijn opgenomen.
Vmbo	Voorbereidend Middelbaar Beroepsonderwijs.
Vwo	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs.
WVO 2020	Wet voortgezet onderwijs 2020.

A.2 Juridische grondslag

A.2.1 Dit examenreglement is gebaseerd op de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020), het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de voor examenjaar 2028 geldende voorschriften van het College voor Toetsen en Examens (CvTE), zoals deze gelden op 1 september 2026. Waar regelgeving tijdens het schooljaar wijzigt, geldt de hogere wettelijke regeling. De school informeert kandidaten tijdig over wijzigingen die voor hen gevolgen hebben.

Actuele landelijke informatie over de centrale examens is te vinden op [Examenblad.nl](https://examenblad.nl). Dit reglement kan wettelijke aanspraken of verplichtingen niet beperken.

A.2.2 Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag van SIVOR afgenomen door de directeur en de examinatoren. De directeur handelt namens en onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag. Taken en bevoegdheden kunnen uitsluitend worden gemandateerd voor zover de wet dat toestaat en het mandaat schriftelijk is vastgelegd, bijvoorbeeld aan personeelsleden op de locatie. Wettelijke beslissingen die uitdrukkelijk aan de directeur of aan de directeur en de examensecretaris gezamenlijk zijn opgedragen, worden door hen genomen.

A.2.3 Het examen omvat de vakken en onderdelen die voor de betreffende vmbo-leerweg verplicht zijn, zoals bepaald in de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en het toepasselijke examenprogramma. De concrete inrichting staat in het PTA.

A.2.4 Een leerling kan, voor zover het gaat om de examenonderdelen/vakken die zijn genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, kiezen uit examenonderdelen/vakken(-combinaties) en programma's die de school aanbiedt en die een afsluiting vormen van het onderwijs dat de school verzorgt.

A.2.5 Het bevoegd gezag stelt dit reglement en het toepasselijke PTA vóór 1 oktober beschikbaar aan de kandidaat. Onbekendheid met een behoorlijk bekendgemaakte regel ontslaat de kandidaat niet van de naleving daarvan.

A.3 Overige bepalingen

A.3.1 Waar in dit reglement wordt gelezen 'zijn ouders', kan onder bepaalde omstandigheden ook worden gelezen '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 zelf tekenbevoegdheid.

A.3.3 Over examenzaken van een meerderjarige kandidaat wordt uitsluitend met diens ouders of verzorgers gecommuniceerd als de kandidaat daarvoor toestemming heeft gegeven of als daarvoor een andere wettelijke grondslag bestaat.

A.3.4 Waar in dit reglement wordt gelezen 'hij, zijn, hem', dient ook te worden gelezen 'zij, haar'.

B. Algemene regels

B.1 Algemene regels met betrekking tot het examen

B.1.1 De examencommissie stelt een voorstel voor het examenreglement op. Het bevoegd gezag stelt het reglement vast nadat de bevoegde medezeggenschapsraad heeft ingestemd. Wijkt het bevoegd gezag van het voorstel af, dan overlegt het vooraf met de examencommissie, motiveert het de afwijking schriftelijk en zendt het die motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

B.1.2 De examencommissie stelt jaarlijks een voorstel voor het PTA op. Het bevoegd gezag stelt het PTA vast nadat de bevoegde medezeggenschapsraad heeft ingestemd. Voor afwijking van het voorstel en voor wijziging na 1 oktober gelden de procedures van de artikelen 2.60b en 2.60c WVO 2020.

B.1.3 Het bevoegd gezag zendt het vastgestelde examenreglement en PTA jaarlijks vóór 1 oktober aan de kandidaten en aan de inspectie.

B.1.4 Een vastgesteld examenreglement wordt alleen gewijzigd met inachtneming van de wettelijke vaststellings- en instemmingsprocedure. Een vastgesteld PTA kan na 1 oktober uitsluitend worden gewijzigd bij een bijzondere onvoorziene omstandigheid waardoor het PTA praktisch niet uitvoerbaar is, of ter correctie van een kennelijke onjuistheid of onvolledigheid. Vooraf wordt de examencommissie gehoord. De wijziging benadeelt kandidaten niet onevenredig en wordt schriftelijk gemotiveerd en onverwijld aan kandidaten, medezeggenschapsraad en inspectie bekendgemaakt.

B.1.5 Het eindexamen is geregeld in de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

B.1.6 Het examenreglement is voorgeschreven op grond van artikel 2.60 WVO 2020. Een exemplaar van dit reglement ligt ter inzage op de website van de school.

B.1.7 Dit examenreglement wordt vóór 1 oktober verstrekt aan kandidaten en geplaatst op de webpagina van de Avicenna-scholen.

B.1.8 De instemming van de bevoegde medezeggenschapsraad en de datum van vaststelling door het bevoegd gezag worden in de documentgegevens vastgelegd.

B.1.9 Dit examenreglement is uitsluitend van toepassing op de theoretische leerweg (vmbo-tl/mavo), leerjaar 3 en 4, van Avicenna Lyceum Den Haag.

B.1.10 Dit examenreglement is geldig voor het schooljaar 2026-2027.

B.1.11 Het bevoegd gezag beslist in alle gevallen waarin dit 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 is bepaald, een centraal examen.

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

B.1.15 De directeur wijst een of meer personeelsleden aan als examensecretaris. De examensecretaris verricht de wettelijke taken uit artikel 2.51a WVO 2020 en artikel 3.15 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

B.2 Hulpmiddelen

B.2.1 Leerlingen mogen in het examenlokaal uitsluitend gebruiksvoorwerpen, apparatuur en hulpmiddelen bij zich hebben die voor het examen zijn voorgeschreven of toegelaten (bij het schoolexamen door de betreffende examiner).

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

B.2.3 Tijdens het (school)examen mag uitsluitend gebruik worden gemaakt 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 voor het examen inlevert, vermeldt hij zijn naam, de naam van zijn docent en zijn examen- of leerlingnummer.

B.2.4 Het werk wordt niet met potlood gemaakt. Dit verbod geldt niet voor 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 één of meer personeelsleden als examensecretaris voor het eindexamen en de deeleindexamens.

C.1.2 De directeur en de examensecretaris voeren gezamenlijk de taken uit die zijn vermeld in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

C.1.3 De examensecretaris ondersteunt de directeur bij:

- de organisatie en afname van (deel)eindexamens;
- de uitvoering van het examenreglement;
- de uitvoering en borging van het PTA;
- het verstrekken van overzichten van onderdelen en beoordelingen van schoolexamens;
- het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- het tekenen van diploma's en cijferlijsten;
- 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 C.1.2 en C.1.3 zijn opgenomen.

C.1.5 De examensecretaris kan lid zijn van de examencommissie. Bij de samenstelling wordt een werkbare scheiding geborgd tussen uitvoerende werkzaamheden en onafhankelijke kwaliteitsborging; belangenverstrengeling wordt voorkomen. De examensecretaris is geen voorzitter van de examencommissie en neemt niet deel aan besluiten van de commissie over werkzaamheden die hij zelf heeft uitgevoerd.

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:

- stelt per locatie één examencommissie in om de kwaliteit van de schoolexaminering te borgen;
- benoemt de leden van de examencommissie;
- 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:

- leden van het bevoegd gezag
- de directeur;
- leden van de medezeggenschapsraad of gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers;

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

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

C.2.3 Voorafgaand aan een 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:

- het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een examenreglement (artikel 2.60 WVO 2020);
- het jaarlijks indienen van een PTA-voorstel;
- het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- het opstellen van richtlijnen en aanwijzingen voor de beoordeling van schoolexamens;
- 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 bevoegd gezag over haar werkzaamheden.

C.3.4 Jaarlijks wordt de kwaliteit van de schoolexaminering geëvalueerd en wordt 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 bevoegd gezag.

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, leerjaar en 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, doch uiterlijk 1 oktober, het examenreglement met het bijbehorende PTA voor het betreffende leerjaar, waarin vermeld staat:

- een overzicht per vak van de toetsen van het schoolexamen en de periode waarin de toetsen plaatsvinden;
- een omschrijving per vak van de leerstof en eindtermen;
- een omschrijving van de wijze van toetsing, de toetsduur en de weging;
- de wijze waarop het gemiddelde (SE-)cijfer wordt berekend;
- de herkansingsmogelijkheden van de schoolexamentoetsen.

D.1.4 Ten minste één week voor de aanvang van de toetsweek ontvangen de kandidaten mededeling over het SE-rooster:

- het lokaal waar de toets wordt afgenomen;
- het tijdstip waarop de toets wordt afgenomen;
- de duur van de toets.

D.1.5 Het schoolexamen begint in leerjaar 3 van het vmbo-tl.

Het schoolexamen moet voor alle vakken volledig zijn afgesloten vóór het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, conform artikel 2.55, tweede lid, WVO 2020 niet alleen voor de CE-vakken, maar ook voor vakken waarin uitsluitend schoolexamen wordt afgelegd en voor eventuele herkansingen of herexamens daarvan.

Het bevoegd gezag kan een kandidaat die door ziekte of andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden de deadline niet heeft gehaald, toestaan het schoolexamen later af te sluiten, doch uiterlijk vóór het centraal examen in dat vak, overeenkomstig artikel 2.55, vierde lid, WVO 2020.

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 beoordeeld volgens vooraf bepaalde regels. De directeur draagt er zorg voor dat leerlingen deze regels tijdig ontvangen.

D.1.8 Het cijfer van elke toets wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 schooldagen na afname van de toets of het onderdeel, aan de kandidaat bekendgemaakt. De kandidaat heeft het recht het door hem gemaakte werk in te zien.

D.1.9 Bij twijfel over de juistheid van een (eind)cijfer van een schoolexamen kan de kandidaat binnen 5 schooldagen na bekendmaking van het cijfer een schriftelijk verzoek tot herziening indienen bij de directeur.

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 maakt de directeur via een voorlopige cijferlijst aan de leerling bekend:

- welke cijfers hij heeft behaald voor de schoolexamens;

- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- de beoordeling van het profielwerkstuk.

D.1.12 Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal op een schaal van 1 tot en met 10.

D.1.13 Wordt in een vak ook centraal examen afgelegd, dan worden de cijfers gebruikt met één decimaal.

D.1.14 Lichamelijke opvoeding en kunstvakken, inclusief culturele en kunstzinnige vorming, worden beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.

D.1.15 Het profielwerkstuk vmbo-tl (mavo) wordt beoordeeld met 'voldoende' of 'goed' op basis van het examendossier. Het profielwerkstuk vmbo-tl wordt beoordeeld volgens de vooraf bekendgemaakte beoordelingscriteria door de aangewezen examinerator of examineratoren.

D.1.16 Voor vmbo-bb en vmbo-kb wordt het combinatiecijfer voor de beroepsgerichte keuzevakken berekend als het rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers van de gevolgde beroepsgerichte keuzevakken. Ieder afzonderlijk keuzevak heeft een eindcijfer van ten minste 4. Voor vmbo-tl is deze bepaling niet van toepassing.

Voor de berekening en afronding van het combinatiecijfer van de beroepsgerichte keuzevakken gelden de voorschriften van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

D.1.17 De opgaven worden één week voor afname van de toets ingeleverd bij de examencommissie.

D.1.18 De gang van zaken tijdens het schoolexamen staat beschreven in Bijlage 1: de instructies voor kandidaten en surveillanten en de toegestane hulpmiddelen.

D.1.19 Het zonder geldige reden niet deelnemen aan een verplichte schoolexamentoets of andere in het PTA opgenomen examenactiviteit, of het zonder geldige reden niet tijdig inleveren van examenwerk, kan door de directeur als onregelmatigheid worden aangemerkt. Een maatregel kan uitsluitend worden opgelegd volgens artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de procedure van hoofdstuk F.

D.1.20 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 Moet een leerling doubleren, dan vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren jaar, met uitzondering van de resultaten die zijn genoemd in de vrijstellingsregeling van de locatie (zie het PTA van het betreffende leerjaar). Bij aantoonbaar zeer bijzondere omstandigheden kan de leerling een verzoek tot extra vrijstellingen bij doubleren richten aan de directeur. Dit verzoek dient de directeur binnen tien schooldagen na uitreiking van het PTA schriftelijk en ondertekend door een ouder/verzorger te bereiken.

D.2.2 Ontheffing of vrijstelling wordt uitsluitend verleend als de WVO 2020 of het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 daarvoor een grondslag biedt. Een lichamelijke beperking leidt niet automatisch tot ontheffing voor lichamelijke opvoeding; eerst wordt onderzocht of aangepaste deelname mogelijk is. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze berust. Een besluit wordt schriftelijk en gemotiveerd vastgelegd.

D.3 Eigen werk en termijnen van inlevering van opdrachten

D.3.1 De leerling presenteert te allen tijde eigen werk. De betrokken examinerator stelt vast of hiervan sprake is. Overtreding van deze regel is een onregelmatigheid in de zin van hoofdstuk F.

D.3.2 De leerling houdt zich strikt aan de 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 inleverdata.

D.3.4 Als het schoolexamen niet tijdig volledig is afgerond, stelt de examinerator de directeur en de examensecretaris onmiddellijk daarvan in kennis. De kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen, behalve voor zover het bevoegd gezag toepassing geeft aan artikel 2.55, vierde lid, WVO 2020.

D.4 Afwezigheid en te laat komen bij schoolexamentoetsen

D.4.1 De kandidaat levert het gemaakte werk in bij een surveillant. Tijdens het innemen van het werk heerst volledige rust in het lokaal. Het werk wordt door een surveillant ingenomen of volgens diens uitdrukkelijke aanwijzingen ingeleverd. De kandidaat mag het werk niet zelf buiten het lokaal meenemen.

De kandidaat mag het lokaal gedurende het eerste uur en de laatste vijftien minuten van de zitting niet verlaten. Buiten deze perioden mag de kandidaat het lokaal uitsluitend met toestemming van een surveillant verlaten. De surveillant kan voorwaarden stellen die noodzakelijk zijn voor een ordelijk en betrouwbaar verloop van de toetsafname. In een dringende of medisch noodzakelijke situatie wordt een passende voorziening getroffen.

D.4.2 Indien een kandidaat niet kan deelnemen aan een of meer schoolexamenonderdelen, meldt een ouder of verzorger dit op de dag van afname en vóór aanvang van het eerste gemiste onderdeel telefonisch bij de school. Een kandidaat van achttien jaar of ouder doet de melding zelf.

Voor iedere dag waarop de kandidaat afwezig is, wordt opnieuw een melding gedaan, tenzij de directeur of teamleider uitdrukkelijk anders heeft bepaald.

Een melding door de kandidaat zelf is bij een minderjarige kandidaat niet voldoende, tenzij de school de melding vervolgens bij een ouder of verzorger heeft kunnen verifiëren of sprake is van een bijzondere situatie waarin dit redelijkerwijs niet van de kandidaat kan worden verlangd.

D.4.3 Indien het redelijkerwijs niet mogelijk was de afwezigheid vóór aanvang van het schoolexamenonderdeel te melden, wordt de melding zo spoedig mogelijk gedaan. Daarbij wordt toegelicht waarom tijdige melding niet mogelijk was.

De directeur beoordeelt, na onderzoek van de relevante omstandigheden, of sprake is van een geldige reden. De directeur kan zich daarbij laten adviseren door de teamleider, examensecretaris, examinerator of examencommissie.

D.4.4 Het niet of niet tijdig naleven van de meldingsprocedure kan bij de beoordeling van de afwezigheid worden betrokken, maar leidt niet zonder beoordeling van het individuele geval automatisch tot de conclusie dat sprake is van afwezigheid zonder geldige reden.

Indien uit het onderzoek blijkt dat de kandidaat zonder geldige reden afwezig was of de meldingsprocedure zonder geldige reden niet heeft nageleefd, kan de directeur dit als een onregelmatigheid aanmerken en overeenkomstig hoofdstuk F een maatregel opleggen.

D.4.5 Indien ziekte, ziekenhuisopname of een andere medische omstandigheid als reden voor afwezigheid wordt aangevoerd, moeten de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, diens ouders of verzorgers deze omstandigheid op verzoek van de directeur met objectief verifieerbare bewijsstukken onderbouwen.

Als bewijs kan onder meer worden verlangd:

- a. een schriftelijke bevestiging van een arts, huisartsenpost, ziekenhuis of andere zorginstelling waaruit blijkt dat de kandidaat op of rond het moment van het schoolexamenonderdeel is gezien, onderzocht, behandeld of opgenomen;
- b. een afsprakenbevestiging, bewijs van consult, ontslagbericht of opnamebevestiging van een zorginstelling;
- c. een geneeskundige verklaring van een onafhankelijke arts, indien het verlangen daarvan gelet op de omstandigheden noodzakelijk, proportioneel en redelijkerwijs uitvoerbaar is; of
- d. andere documenten die de gestelde verhindering naar het oordeel van de directeur voldoende objectief en controleerbaar onderbouwen.

De overgelegde stukken hoeven geen diagnose, behandelgegevens of andere medische bijzonderheden te bevatten. De school verwerkt uitsluitend de gegevens die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de afwezigheid.

De kandidaat en diens ouders of verzorgers zijn verantwoordelijk voor het tijdig verkrijgen en verstrekken van de bewijsstukken. Indien een bewijsstuk redelijkerwijs niet kan worden verkregen, moeten zij dit binnen

de door de directeur gestelde termijn schriftelijk en gemotiveerd toelichten en de verhindering op een andere controleerbare wijze aannemelijk maken.

Het enkele achteraf verklaren dat de kandidaat ziek of onwel was, zonder tijdige ziekmelding of controleerbare onderbouwing, is in beginsel onvoldoende om een geldige reden aan te nemen.

Indien de gevraagde onderbouwing niet binnen de gestelde redelijke termijn wordt verstrekt of onvoldoende controlebaar is, kan de directeur, na beoordeling van alle omstandigheden, vaststellen dat een geldige reden niet voldoende aannemelijk is gemaakt.

Bij een vooraf bij de school bekende langdurige of chronische medische situatie kan de directeur schriftelijk afwijkende afspraken maken over de wijze en frequentie van de ziekmelding en onderbouwing.

D.4.6 Indien een kandidaat tijdens een schoolexamenonderdeel zodanig ziek of onwel wordt dat voortzetting redelijkerwijs niet mogelijk is, meldt de kandidaat dit onmiddellijk bij de surveillant. De kandidaat mag de afname niet op eigen initiatief beëindigen en mag het lokaal niet zonder toestemming verlaten.

De surveillant neemt het gemaakte werk in en legt in het proces-verbaal in ieder geval vast:

- a. het tijdstip waarop de kandidaat de klachten heeft gemeld;
- b. het tijdstip waarop de kandidaat de afname heeft beëindigd;
- c. de waarneembare omstandigheden; en
- d. welke delen van de toets reeds waren gemaakt.

De directeur beslist, na onderzoek en zo nodig na advies van de examinerator, teamleider, examensecretaris of examencommissie:

- a. of het reeds gemaakte werk wordt beoordeeld en geldig blijft;
- b. of de toets geheel of gedeeltelijk opnieuw moet worden afgelegd; en
- c. op welk moment en, ter bescherming van de betrouwbaarheid van de toets, met welke vervangende toetsversie een nieuwe afname plaatsvindt.

D.4.7 Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijk schoolexamenonderdeel meldt zich bij de teamleider of bij een andere door de school aangewezen functionaris.

De kandidaat kan tot uiterlijk dertig minuten na aanvang van de toets onder begeleiding tot het lokaal worden toegelaten. De kandidaat heeft geen recht op compensatie van de gemiste tijd. Het werk wordt op het oorspronkelijk vastgestelde eindtijdstip ingeleverd.

D.4.8 Een kandidaat die meer dan dertig minuten na aanvang van een schriftelijk schoolexamenonderdeel arriveert, wordt niet meer tot de lopende afname toegelaten.

De teamleider verzamelt de relevante feiten en legt deze voor aan de directeur. De examensecretaris of examencommissie kan de directeur adviseren. Alleen de directeur beslist of sprake is van een geldige reden en welke gevolgen daaraan worden verbonden.

D.4.9 Indien de directeur vaststelt dat de kandidaat door ziekte of een andere bijzondere omstandigheid buiten zijn invloedssfeer niet aan een schoolexamenonderdeel kon deelnemen of meer dan dertig minuten te laat kwam, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het gemiste onderdeel in te halen.

Het inhalen vindt plaats op een door de school vastgesteld moment, in beginsel binnen twee weken nadat de geldige reden is vastgesteld. Het inhalen wegens een geldige reden geldt niet als gebruikmaking van een reguliere herkansingsmogelijkheid.

De kandidaat is verplicht aan het vastgestelde inhaalmoment deel te nemen. Indien de kandidaat ook op dit moment afwezig is of te laat komt, worden de reden en gevolgen daarvan opnieuw overeenkomstig deze paragraaf beoordeeld.

D.4.10 Van een mogelijke onregelmatigheid is in ieder geval sprake indien een kandidaat zonder geldige reden:

- a. afwezig is bij een schoolexamenonderdeel;
- b. meer dan dertig minuten te laat komt en daardoor niet wordt toegelaten;
- c. niet verschijnt op een vastgesteld inhaalmoment;
- d. een schoolexamenonderdeel voortijdig beëindigt of het lokaal zonder toestemming verlaat; of

e. niet voldoet aan een verplichting die rechtstreeks voortvloeit uit het examenreglement of het PTA.

De procedure is als volgt:

1. De docent of surveillant registreert de afwezigheid, het te laat komen of de andere mogelijke onregelmatigheid en meldt dit zo spoedig mogelijk bij de teamleider en de aangewezen examenfunctionaris.
2. De relevante feiten en omstandigheden worden verzameld.
3. De kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, diens ouders of verzorgers krijgen binnen een door de school gestelde redelijke termijn gelegenheid een toelichting en eventuele bewijsstukken te verstrekken.
4. De teamleider, examensecretaris of examencommissie kan de directeur adviseren. Zij stellen niet zelfstandig vast dat sprake is van een onregelmatigheid en leggen geen maatregel op.
5. De directeur stelt na beoordeling van alle relevante omstandigheden vast of sprake is van een geldige reden of van een onregelmatigheid.
6. Voordat de directeur een maatregel oplegt, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
7. Alleen de directeur kan een maatregel opleggen overeenkomstig artikel 2.61 WVO 2020, artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en hoofdstuk F van dit reglement.
8. De beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat meegedeeld. Indien de kandidaat minderjarig is, wordt de beslissing tevens aan diens wettelijke vertegenwoordigers meegedeeld.
9. In de beslissing worden de maatregel en de mogelijkheid van beroep bij de commissie van beroep vermeld.
10. Een afschrift van de beslissing wordt overeenkomstig de wettelijke voorschriften aan de inspectie gezonden.

D.4.11 Een kandidaat die te laat komt voor een mondelinge toets of een toets luistervaardigheid kan niet meer aan de lopende afname deelnemen indien de toets reeds is begonnen of indien toelating de betrouwbaarheid, geheimhouding, gelijke afnamecondities of het ordelijke verloop kan aantasten.

De examinerator meldt het te laat komen bij de teamleider en legt de relevante omstandigheden vast. De directeur beoordeelt of sprake is van een geldige reden.

Indien sprake is van een geldige reden, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de toets op een door de school vastgesteld moment in te halen, in beginsel binnen twee weken nadat de geldige reden is vastgesteld.

Indien geen sprake is van een geldige reden, kan de directeur het te laat komen aanmerken als een onregelmatigheid en overeenkomstig hoofdstuk F een maatregel opleggen.

Indien een toets luistervaardigheid uit duidelijk van elkaar te scheiden onderdelen bestaat, kan de kandidaat uitsluitend tot nog niet begonnen onderdelen worden toegelaten indien dit volgens de examinerator mogelijk is zonder de betrouwbaarheid, geheimhouding of gelijke afnamecondities van de toets aan te tasten.

D.4.12 Een kandidaat die te laat komt voor de voorbereidingstijd van een mondelinge toets, maar vóór aanvang van de feitelijke toets aanwezig is, wordt tot de toets toegelaten.

De toets begint en eindigt op de oorspronkelijk vastgestelde tijdstippen. De gemiste voorbereidingstijd wordt niet gecompenseerd.

Indien de directeur vaststelt dat het te laat komen het gevolg was van een geldige omstandigheid die redelijkerwijs niet aan de kandidaat kan worden toegerekend, kan de directeur besluiten aanvullende voorbereidingstijd toe te kennen of een nieuw afnamemoment vast te stellen.

D.5 Schoolexamen rekenen

D.5.1 Vmbo-kandidaten zonder wiskunde in hun examenpakket leggen het schoolexamen rekenen af. Zonder dit schoolexamen kan geen diploma worden verstrekt.

D.5.2 Deze kandidaten leggen het schoolexamen rekenen af in leerjaar 4 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 Is een kandidaat wegens een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dan krijgt de kandidaat in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. Indien de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw verhinderd is of het examen niet kan voltooien, geldt E.1.2.

E.1.2 Is de kandidaat ook in het tweede tijdvak verhinderd, of kan hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet voltooien, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak het eindexamen te voltooien ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

E.1.3 Een leerling die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van een zitting tot die zitting worden toegelaten. Hij levert het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. Verschijnt een leerling meer dan een half uur na aanvang, dan mag hij niet meer deelnemen aan die zitting. Is er een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, dan wordt de leerling verwezen naar het volgende tijdvak.

E.1.4 Binnen een uur na de opening van een examenzitting mogen leerlingen het lokaal niet verlaten. Gedurende het laatste kwartier van de zitting mogen leerlingen het lokaal evenmin verlaten, ook niet als het werk af is. De kandidaat overhandigt het gemaakte werk aan een van de surveillanten. Het gemaakte werk wordt te allen tijde door een surveillant opgehaald. Tijdens het ophalen van het werk heerst er volkomen rust in het lokaal.

E.1.5 Afwezigheid zonder geldige reden bij een onderdeel van het centraal examen kan door de directeur worden aangemerkt als een onregelmatigheid op grond van artikel 2.61, eerste lid, WVO 2020. De vaststelling verloopt als volgt:

1. Melding en registratie: de afwezigheid wordt door de surveillant geregistreerd in het proces-verbaal en zo spoedig mogelijk gemeld aan de directeur, de examensecretaris en de administratie
2. Onderzoek naar de reden: de kandidaat en, bij minderjarigheid, diens ouder of verzorger krijgen zo spoedig mogelijk gelegenheid de reden van afwezigheid toe te lichten en, indien nodig, met passende en controleerbare stukken te onderbouwen. De school vraagt geen diagnose of andere niet-noodzakelijke medische details.
3. Beoordeling: de directeur beoordeelt of sprake is van een geldige reden. De directeur kan zich daarbij laten adviseren door de examensecretaris of de examencommissie.
4. Horen van de kandidaat: voordat de directeur een maatregel oplegt, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld te worden gehoord.
5. Besluitvorming: indien de directeur vaststelt dat sprake is van afwezigheid zonder geldige reden, kan hij een maatregel nemen overeenkomstig artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
6. Kennisgeving: de directeur zendt de beslissing aan de kandidaat en, bij minderjarigheid, aan diens wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie. In de beslissing wordt de mogelijkheid van beroep bij de commissie van beroep vermeld.

E.2 Overige voorschriften

E.2.1 De opgaven mogen niet vóór het officiële einde van de zitting buiten het lokaal worden gebracht. Een leerling die eerder vertrekt, levert het gemaakte examenwerk en de opgaven in en mag deze na afloop van de zitting ophalen.

E.2.2 Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.

E.2.3 Tijdens de zittingen van het examen worden aan de leerlingen geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald door het CvTE.

E.2.4 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.

E.2.5 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op en leveren dit samen met het gemaakte examenwerk in bij de directeur.

E.2.6 De gang van zaken tijdens het centraal examen staat beschreven in Bijlage 1: de instructies voor surveillanten, het draaiboek en de toegestane hulpmiddelen.

E.2.7 De beoordeling en scorevaststelling van het centraal examen geschieden overeenkomstig het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de geldende CvTE-voorschriften. Tweede correctie vindt plaats waar de regelgeving dat voorschrijft.

F. Onregelmatigheden bij het examen

Maakt een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of centraal examen schuldig aan een onregelmatigheid, dan kan de directeur, met mandaat van het bevoegd gezag, maatregelen nemen.

F.1 Onder onregelmatigheden wordt verstaan

- het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan — hieronder valt ook 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 van, of — binnen of buiten de toetsruimte — 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 vóór de datum of het tijdstip van een toets, tentamen of examen in het bezit stellen van de opgaven daarvan;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- bij bespreking van het schoolexamenwerk antwoorden verbeteren;
- zonder reden te laat komen;
- gebruikmaken van internet tijdens een digitale toets.

Afhankelijk van de concrete omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als onregelmatigheid worden aangemerkt. Een vermoeden kan vóór, tijdens of na een toets of examen ontstaan. Een vakgroep of vakgroepvoorzitter kan feiten onderzoeken en adviseren, maar uitsluitend de directeur stelt na een zorgvuldige procedure vast of sprake is van een onregelmatigheid en beslist over een eventuele maatregel.

F.2 Bevoegdheid van de directeur betreffende directe onregelmatigheden

F.2.1 Maakt een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen schuldig aan een onregelmatigheid, of is de kandidaat zonder geldige reden afwezig, dan kan de directeur een of meer maatregelen nemen als bedoeld in artikel 2.61, eerste lid, WVO 2020 en artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

F.2.2 Neemt een surveillant een onregelmatigheid of frauduleuze handeling waar, dan volgt hij de volgende stappen:

1. De surveillant stelt de kandidaat onmiddellijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid of fraude.
2. Waar mogelijk wordt de kandidaat in staat gesteld het werk af te maken op een nieuw blad. Het originele blad waarop de fraude is geconstateerd, wordt ingenomen.
3. De surveillant doet gedetailleerd verslag van de fraude in een proces-verbaal.
4. De surveillant meldt de onregelmatigheid onmiddellijk aan de teamleider en de examencommissie.
5. Na afloop van het examen wordt de schriftelijke melding overhandigd aan de directeur; de directeur stelt een onderzoek in.
6. De leerling wordt door of namens de directeur gehoord.
7. Bij minderjarigheid worden de ouders uitgenodigd.
8. De directeur kan na hoor en wederhoor een maatregel opleggen als bedoeld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
9. De directeur zendt de beslissing aan de kandidaat en, bij minderjarigheid, aan de wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

-
10. De kandidaat kan tegen de beslissing van de directeur binnen vijf dagen administratief beroep instellen bij de commissie van beroep voor de eindexamens, overeenkomstig artikel 2.63 WVO 2020

F.2.3 De maatregelen van artikel 3.58, eerste lid, Uitvoeringsbesluit WVO 2020, die afhankelijk van de aard en ernst van de onregelmatigheid ook in combinatie kunnen worden genomen, zijn:

- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets;
- het ontzeggen van (verdere) deelname aan één of meer toetsonderdelen van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van één of meer al afgelegde toetsen;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst pas kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.

F.2.4 Bij een vermoeden van fraude tijdens een centraal examen wordt de kandidaat in beginsel in staat gesteld het werk af te maken, zo nodig op een nieuw antwoordblad, zodat de directeur na onderzoek een evenredige maatregel kan nemen. De surveillant stelt bewijs veilig en maakt proces-verbaal op. Alleen als voortzetting de orde of betrouwbaarheid van de afname onmiddellijk in gevaar brengt, kan de directeur of diens uitdrukkelijk aangewezen vervanger ingrijpen.

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

F.2.6 Is er sprake van diefstal of verlies van nog niet beoordeelde onderdelen van het examendossier, dan moeten de betreffende onderdelen opnieuw worden gemaakt.

F.2.7 Voordat de directeur een beslissing neemt, worden de kandidaat en, waar relevant, de examinerator of surveillant gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige. De beslissing vermeldt de feiten, de kwalificatie als onregelmatigheid, de wettelijke grondslag, de opgelegde maatregel, de belangenafweging en de beroepsmogelijkheid. De directeur zendt de beslissing onverwijld aan de kandidaat, bij minderjarigheid tevens aan de wettelijke vertegenwoordiger, en tegelijk in afschrift aan de inspectie.

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

Wordt een onregelmatigheid na het examen geconstateerd, dan gelden de volgende stappen:

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

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

F.3.3 Bij minderjarigheid worden de ouders uitgenodigd.

F.3.4 De vakgroep kan de bevindingen opnieuw onderzoeken en daarover adviseren. De directeur stelt na hoor en wederhoor vast of sprake is van een onregelmatigheid en neemt binnen een redelijke termijn een schriftelijk gemotiveerde beslissing. Daarbij wordt de beroepsprocedure van F.4 vermeld.

F.4 Beroepsmogelijkheden

F.4.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur op grond van artikel 2.61, eerste lid, WVO 2020 binnen vijf dagen na bekendmaking schriftelijk beroep instellen bij de commissie van beroep. De termijn vangt aan op de dag na uitreiking of verzending van de beslissing. Een te laat beroep kan ontvankelijk zijn als redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de kandidaat in verzuim is geweest.

De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd met ten hoogste twee weken verlengt. Zij maakt haar beslissing bekend aan de kandidaat, de directeur en de inspectie. De commissie bepaalt zo nodig op welke wijze de kandidaat alsnog geheel of gedeeltelijk examen aflegt.

T.a.v. de commissie van beroep:
Avicenna Lyceum Den Haag
Zuidlarenstraat 6-10
2545 VX Den Haag
H.elhamdaoui@avicennascholen.nl

F.4.2 De commissie van beroep bestaat uit drie leden:

- een teamleider;
- een lid van de personeelsgeleding van de medezeggenschapsraad;
- een ander personeelslid.

De commissie wijst uit haar midden een voorzitter aan. Indien nodig wijst de commissie een plaatsvervanger aan.

Geen deel van de commissie maken uit: de directeur, de examensecretaris, leden van de examencommissie en de examinerator van het betrokken onderdeel. Een lid dat betrokken was bij de bestreden beslissing of bij de melding of het onderzoek van de onregelmatigheid, of dat een bloed- of aanverwantschap tot en met de vierde graad heeft met de kandidaat, neemt niet deel aan de behandeling en wordt vervangen door een plaatsvervanger.

F.5 Algemeen klachtrecht ten aanzien van examenzaken

F.5.1 Een kandidaat die meent dat een handeling of beslissing rond het examen in strijd is met dit reglement, kan binnen vijf schooldagen na bekendwording daarvan schriftelijk en gemotiveerd om heroverweging verzoeken bij de directeur, tenzij F.4 rechtstreeks van toepassing is.

De directeur behandelt het verzoek zorgvuldig, hoort zo nodig betrokkenen en beslist zo spoedig mogelijk, in beginsel binnen tien werkdagen. Voor geschillen over een score van het centraal examen wordt de actuele landelijke handreiking gevolgd; een directeur of bevoegd gezag kan niet zelfstandig een derde corrector als formele corrector aanwijzen.

De directeur deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd mee. Alleen tegen een maatregel op grond van artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 staat beroep open bij de commissie van beroep. Voor overige klachten geldt de algemene klachtenregeling van SIVOR, zonder afbreuk te doen aan wettelijke rechtsbescherming.

F.6 Calamiteitenbevoegdheid van de directeur

F.6.1 Bij een onregelmatige afname van een schoolexamen kan de directeur, na onderzoek en na overleg met de examensecretaris, besluiten dat de afname geheel of gedeeltelijk opnieuw moet plaatsvinden. Bij een mogelijke onregelmatigheid in de afname van een centraal examen meldt de directeur dit onmiddellijk aan het bevoegd gezag en de inspectie. Alleen de inspectie kan op grond van artikel 2.61, tweede lid, WVO 2020 centraal-examenwerk geheel of gedeeltelijk ongeldig verklaren en bepalen dat het centraal examen opnieuw wordt afgenomen.

G. Regels voor inhalen, herkansing en herexamen

G.1 Herkansing en inhalen bij toets van de toetsweek

G.1.1 Leerlingen schrijven zich voor een herkansing in via de digitale omgeving van de school, binnen de daarvoor vastgestelde inschrijfperiode. Het moment waarop de inschrijving opengaat, wordt vooraf bekendgemaakt. Schrijft een leerling zich niet binnen deze periode in, dan vervalt het recht op herkansing.

G.1.2 Leerlingen kunnen per periode maximaal één 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 vast voor de organisatie van een herkansing. De teamleider stelt het rooster voor de herkansingen op. Dit wordt tijdig, doch uiterlijk één week van tevoren, gepubliceerd.

G.1.4 Indien een PTA-toets moet worden ingehaald, gebeurt dit op het eerstvolgende inhaalmoment. Zoveel mogelijk vindt het inhalen plaats direct na de toetsperiode en vóór de herkansing.

G.1.5 De directeur kan, in overleg met de betrokken examiner, toestaan dat een gemiste toets op een eerder tijdstip wordt ingehaald. Heeft een leerling tijdens een toetsperiode twee of meer toetsen met geldige redenen gemist, dan bepaalt de teamleider samen met de vakdocent — zo mogelijk in overleg met de leerling — welke toets wanneer wordt ingehaald.

G.1.6 Valt het cijfer voor een herkansing hoger uit dan dat van de oorspronkelijke toets, dan geldt het hogere cijfer. Valt het cijfer van de herkansing lager uit, dan geldt het cijfer van de oorspronkelijke toets.

G.1.7 Naast de reguliere herkansingen biedt de school een aanvullende herkansingsmogelijkheid aan het einde van het examenjaar, vóór de aanvang van het centraal examen, op een door de directeur vastgesteld moment.

G.1.8 Een kandidaat komt in aanmerking voor deze aanvullende herkansing indien:

- a. de kandidaat de reguliere herkansingsmogelijkheden voor dat vak al heeft benut of daarvan geen gebruik heeft kunnen maken door geldige omstandigheden, en
- b. de aanvullende herkansing kan bijdragen aan het behalen van een voldoende SE-eindcijfer voor dat vak.

G.1.9 Een kandidaat kan gedurende de gehele schoolexamenperiode voor maximaal één vak gebruikmaken van deze aanvullende herkansing.

G.1.10 Voor de aanvullende herkansing gelden dezelfde toetsvorm, toetsduur en beoordelingsnormen als bij de reguliere herkansing van de betreffende toets.

G.1.11 Het hoogste van de behaalde cijfers (oorspronkelijk, reguliere herkansing of aanvullende herkansing) telt als eindcijfer voor de betreffende schoolexamentoets.

G.1.12 De kandidaat dient zich voor de aanvullende herkansing aan te melden via een formulier dat bij de examencommissie wordt ingediend vóór de door de school bekendgemaakte deadline.

G.1.13 De examencommissie toetst of de kandidaat aan de voorwaarden voldoet en stelt de kandidaat tijdig op de hoogte van de toelating.

G.1.14 Deze regeling is niet van toepassing op het centraal examen.

G.1.15 Indien een kandidaat niet verschijnt op een ingepland inhaal- of herkansingsmoment en geen geldige reden aannemelijk maakt overeenkomstig D.4, bestaat geen aanspraak op een nieuw inhaal- of herkansingsmoment. De directeur kan de afwezigheid na toepassing van de procedure in D.4.10 en hoofdstuk F aanmerken als een onregelmatigheid en een maatregel nemen als bedoeld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

G.1.16 Een kandidaat die door ziekte of een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat was op het ingeplande moment te verschijnen, en dit overeenkomstig D.4.2 en D.4.3 met bewijsstukken heeft gemeld, behoudt het recht op een nieuw inhaal- of herkansingsmoment. G.1.15 is in dat geval niet van toepassing.

G.1.17 Indien een kandidaat een geldige reden voor afwezigheid pas kan aantonen nadat de meldingstermijn, bedoeld in D.4.2 en D.4.3, is verstreken, is G.1.16 alsnog van toepassing, mits de kandidaat de reden meldt zodra dat redelijkerwijs mogelijk is en dit schriftelijk en met bewijsstukken onderbouwt. De directeur beslist hierover na overleg met de examencommissie.

G.1.18 De procedure van D.4.10 en F.4 is van overeenkomstige toepassing.

G.2 Herexamen schoolexamen vmbo zonder centraal examen

G.2.1 De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt, kan het schoolexamen maatschappijleer (gemeenschappelijk deel van de leerwegen) opnieuw afleggen indien hij voor dat vak een eindcijfer lager dan 6 heeft behaald.

G.2.2 De directeur kan bepalen dat een vmbo-examenkandidaat voor één of meer andere vakken dan maatschappijleer — waarin geen centraal examen wordt afgenomen — het schoolexamen 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, 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, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen in het tweede tijdvak, of — in geval van gespreide examinering zoals bedoeld in paragraaf I.5 — in het derde tijdvak.

G.3.2 De kandidaat maakt binnen de door de directeur bekendgemaakte termijn schriftelijk kenbaar van welk herkansingsrecht gebruik wordt gemaakt. Door deze keuze wordt de uitslag voorlopig.

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, na vaststelling van de score door de eerste en tweede corrector, het gemaakte werk van het centraal examen in te zien. Voor inzage hoeft de kandidaat geen reden op te geven. Het recht op inzage vloeit voort uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

G.4.2 De kandidaat dient een verzoek tot inzage schriftelijk in bij de directeur. De directeur geeft expliciet toestemming en kan de uitvoering van de inzage mandateren aan de examensecretaris of een door de directeur aangewezen andere functionaris. De inzage vindt plaats op een door de school vastgesteld moment en onder toezicht van de directeur, de examensecretaris of een door de directeur aangewezen functionaris, met inachtneming van de geldende landelijke voorschriften. De examinerator/eerste corrector is niet aanwezig bij de inzage.

G.4.3 Bij schriftelijke centrale examens is de examinerator/eerste corrector niet aanwezig bij de inzage. Tijdens de inzage krijgt de kandidaat inzage in:

- de opgaven;
- een kopie van het eigen examenwerk;
- de toegekende score;
- het correctievoorschrift.

G.4.4 Tijdens de inzage mag de kandidaat aantekeningen maken op een apart vel papier. Het is niet toegestaan:

- aantekeningen of wijzigingen op het examenwerk aan te brengen;
- het inzagemateriaal te fotograferen, scannen of anderszins digitaal te registreren;
- het inzagemateriaal mee te nemen.

G.4.5 Is de kandidaat van mening dat sprake is van een aanwijsbare fout in de beoordeling, dan legt hij de vermeende fout en de argumenten daarvoor binnen uiterlijk 24 uur na de inzage schriftelijk en gemotiveerd voor aan de directeur.

De directeur behandelt de aangedragen kwestie volgens de actuele Handreiking voor bestuurders bij een geschil na vaststelling van de score. Alleen de door de kandidaat aangedragen aanwijsbare fout wordt opnieuw gezien; andere delen van het werk en werk van andere kandidaten worden niet herbeoordeeld.

Tijdens of direct na de inzage vindt geen inhoudelijke discussie plaats tussen kandidaat en examinerator over de beoordeling. De directeur neemt een gemotiveerd besluit en informeert de kandidaat schriftelijk over de uitkomst.

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 1,0 tot en met 10. Dit cijfer wordt berekend volgens de in het PTA opgegeven wegingsfactoren.

H.1.2 Wordt in een vak ook centraal examen afgelegd, dan wordt voor de berekening van het eindcijfer het gemiddeld genomen van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.

H.1.3 Het cijfer van het centraal examen wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal binnen een schaal van 1,0 tot en met 10.

H.1.4 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot en met 10.

H.1.5 Bij een vak met uitsluitend een schoolexamen wordt het cijfer met één decimaal, voorafgaand aan de vaststelling van de uitslag, afgerond op een geheel getal.

H.1.6 Bij een vak met een schoolexamen en een centraal examen berekent de examinator het eindcijfer als het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde geen geheel getal, dan wordt het naar beneden afgerond als het cijfer achter de komma lager is dan 50, en naar boven afgerond als het 50 of hoger is.

H.1.7 De directeur en de secretaris van het examen stellen, al dan niet in aanwezigheid van de examinatoren, de uitslag vast.

H.2 Slaagcriteria

H.2.1 Een vmbo-tl-kandidaat is geslaagd als aan alle wettelijke eisen van artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is voldaan. De directeur en de examensecretaris passen bij de uitslagvaststelling artikel 3.35 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 toe.

H.2.2 Voor vmbo-tl geldt in ieder geval:

- het onafgeronde gemiddelde van de cijfers voor de centrale examens is ten minste 5,5;
- het eindcijfer voor Nederlands is ten minste 5;
- de eindcijfers voldoen aan de wettelijke compensatieregeling;
- geen eindcijfer is lager dan 4;
- lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief CKV zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
- het profielwerkstuk is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
- een kandidaat zonder wiskunde heeft het schoolexamen rekenen afgelegd. Het resultaat telt niet mee bij de uitslag.

H.2.3 De actuele wettelijke slaag-zakregeling wordt vóór de vaststelling van de uitslag gecontroleerd aan de hand van [Examenblad.nl](https://www.examenblad.nl) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Bij strijd tussen een samenvatting in dit reglement en de wet geldt de wet.

H.2.4 De vermelding 'cum laude' wordt op het diploma geplaatst als de kandidaat voldoet aan artikel 3.48 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De directeur en de examensecretaris toetsen dit bij de uitslagvaststelling aan de dan geldende wettelijke regeling.

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 staan 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 iedere kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit. Daarop worden de wettelijk voorgeschreven gegevens vermeld, waaronder:

-
- de cijfers voor het schoolexamen;
 - de cijfers voor het centraal examen;
 - de eindcijfers en de uitslag van het eindexamen;
 - de vakken en het thema van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk en de beoordeling van kunstvakken inclusief CKV en lichamelijke opvoeding; en, voor zover van toepassing, het combinatiecijfer en overige wettelijk voorgeschreven vermeldingen.

H.3.3 Heeft een leerling examen afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, dan worden de eindcijfers van die vakken op de cijferlijst vermeld, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.

H.3.4 Aan de kandidaat die definitief is afgewezen en de school verlaat, reikt de directeur, naast de cijferlijst bedoeld in H.3.2, het volgende uit:

- a. een certificaat voor ieder vak waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald en, voor vmbo-tl, voor het thema van het profielwerkstuk, indien dit met 'voldoende' of 'goed' is beoordeeld;
- b. de verklaring bedoeld in artikel 2.59 WVO 2020.

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 door de kandidaat en examiner(en) ingevulde examenbescheiden van het centraal examen worden ten minste zes maanden na bekendmaking van de uitslag bewaard.

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 kan na zes maanden worden opgehaald; niet-opgehaald materiaal wordt twee weken na het verstrijken van de termijn eigendom van de school.

I.1.3 De directeur bepaalt — al dan niet in het PTA van de locatie — hoe lang na afname van de toets het schoolexamenwerk van de leerling wordt bewaard. Deze bewaartermijn eindigt niet vóór het verstrijken van de in F.4 genoemde beroepstermijn.

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 zijn mogelijkheden. De directeur stelt de inspectie zo spoedig mogelijk op de hoogte van deze aanpassingen.

I.2.2 De directeur kan bij een kandidaat die, met inbegrip van het examenjaar, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, afwijken van de wijze van examineren overeenkomstig artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De afwijking betreft uitsluitend een verlenging met ten hoogste dertig minuten en, waar wettelijk toegestaan, het gebruik van een verklarend woordenboek. De directeur meldt de afwijking zo spoedig mogelijk aan de inspectie.

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 Rondt een kandidaat in een eerder leerjaar één of meer vakken af, dan geldt voor dat vak het PTA van het cohort waarin de kandidaat examen doet.

I.3.3 Heeft een kandidaat in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar in één of meer vakken eindexamen afgelegd, dan maakt het bevoegd gezag het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de kandidaat bekend. Het cijfer is definitief. Vraagt de leerling een herexamen aan voor dit vak, dan heeft hij het daaropvolgende jaar geen recht meer op herexamen.

I.3.4 Wordt een kandidaat die in een eerder leerjaar centraal examen heeft afgelegd niet bevorderd tot het volgende leerjaar, dan 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 dan het niveau van hun eigen leerweg. Kandidaten leggen éénmaal een centraal examen af voor het betreffende vak.

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).

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 Slaagt een kandidaat in het eerste tijdvak niet, of is hij niet tevreden met het resultaat van een examen op een hoger niveau, dan kan hij alsnog het centraal examen afleggen op het niveau van zijn schoolsoort of

leerweg (terugvalmogelijkheid). Deze terugvalmogelijkheid wordt niet gezien als een herkansing; het recht op herkansing blijft behouden.

I.5 Spreiding voltooiing eindexamen

I.5.1 Een kandidaat die door langdurige ziekte of bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest alle eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, kan het examen over twee schooljaren spreiden.

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 aflegt en het resterende deel in het volgende schooljaar.

I.5.3 Toestemming moet uiterlijk vóór de start van het eerste tijdvak van het centraal examen worden verleend.

I.5.4 Het recht op herkansing geldt afzonderlijk voor de vakken die in een bepaald schooljaar zijn afgesloten.

I.5.5 In het eerste en het tweede schooljaar van het gespreide examen heeft de kandidaat recht op één herkansing per jaar, overeenkomstig artikel 3.56, derde lid, van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Het recht op herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de in dat jaar afgesloten vakken voor de eerste maal zijn vastgesteld.

I.6 Afstroom en zij-instroom leerlingen

I.6.1 Voor kandidaten die tussentijds instromen, van schoolsoort veranderen of overstappen naar een andere schoolsoort, wordt een aangepast PTA opgesteld, zodat 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, een besluit.

I.7 Rapportage

I.7.1 De resultaten van de kandidaten worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem (Magister). De kandidaat controleert deze resultaten op juistheid en meldt een vermeende fout binnen vijf schooldagen na bekendmaking schriftelijk en gemotiveerd. Na deze termijn worden de resultaten als vastgesteld beschouwd, onverminderd de verplichting van de school om een aantoonbare administratieve of rekenfout te herstellen.

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 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, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

I.9 Gegevensverstrekking aan de minister

I.9.1 Het bevoegd gezag verstrekt de examengegevens binnen de wettelijke termijnen elektronisch aan DUO voor opname in het Register Onderwijsdeelnemers. Aan de inspectie worden gegevens en meldingen verstrekt voor zover de wet of een daarop gebaseerde regeling dat voorschrijft. De directeur voert deze taak uit voor zover dat in mandaat is vastgelegd.

I.10 Protocollen

I.10.1 De voorbereiding, afname en beoordeling van de examens verlopen volgens de geldende wettelijke voorschriften en actuele protocollen en instructies van het CvTE en, waar van toepassing, de VO-raad.

I.11 Onvoorziene gevallen en hardheidsclausule

I.11.1 In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur voor zover het een aangelegenheid betreft waarvoor de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit reglement de directeur als bevoegd orgaan aanwijst. In overige gevallen beslist het bevoegd gezag. Waar overleg met of melding aan de examencommissie, de examensecretaris, het CvTE of de inspectie is voorgeschreven, vindt dit plaats voordat wordt beslist of zo spoedig mogelijk daarna. Een beslissing op grond van dit artikel kan niet leiden tot afwijking van dwingende wet- en regelgeving of tot het opleggen van een maatregel waarin artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 niet voorziet.

I.12 Inwerkingtreding

I.12.1 Dit reglement treedt in werking met ingang van het schooljaar 2026-2027, na vaststelling door het bevoegd gezag en instemming van de medezeggenschapsraad. Het geldt voor het cohort 2026-2028 tot en met de afronding van het examen in het schooljaar 2027-2028. Voor kandidaten van andere cohorten blijft het examenreglement van het betreffende cohort van toepassing. Voor elk nieuw cohort wordt een nieuw reglement vastgesteld, waarbij het reglement wordt aangepast op grond van de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

I.13 Citeertitel

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

Rotterdam,
Het bestuur van SIVOR

Bijlage 1: Instructies voor kandidaten bij schoolexamen en centraal examen

1. Kandidaten zijn minimaal 15 minuten voor aanvang aanwezig in of bij het examenlokaal.
2. Kandidaten houden zich aan de schoolregels.
3. Kandidaten volgen de aanwijzingen in het examenboekje en de instructies van de surveillanten op.
4. Kandidaten kunnen zich, indien relevant, identificeren (ID op verzoek tonen) bij centrale examens.
5. Kandidaten mogen het lokaal niet verlaten zonder toestemming van de surveillanten.
6. Geen enkele kandidaat mag het lokaal verlaten in het eerste uur of in het laatste kwartier van de zitting.
7. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk 30 minuten na aanvang het lokaal betreden, zonder recht op extra tijd. Kandidaten die meer dan 30 minuten na aanvang van de zitting verschijnen, worden doorverwezen naar hun eigen teamleider.
8. De surveillant registreert de vertrektijd van kandidaten in het proces-verbaal.
9. Kandidaten maken hun examen met blauwe of zwarte pen; potlood is niet toegestaan, tenzij specifiek toegestaan voor tekeningen of grafieken. Is het examenwerk met potlood gemaakt, dan wordt het werk onmiddellijk na afloop van de examenzitting gekopieerd.
10. Kandidaten mogen alleen de toegestane hulpmiddelen gebruiken zoals vermeld in het PTA (schoolexamens) of in de landelijke regeling (centrale examens).
11. De toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken, rekenmachines, Binas en dergelijke) worden tijdens de examenzitting gecontroleerd door de surveillant.
12. Kandidaten brengen uitsluitend noodzakelijke materialen mee; tassen, jassen, etuis en communicatiemiddelen (mobiele telefoons, smartwatches) worden buiten bereik gehouden.
13. Het gebruik van correctiemiddelen zoals Tipp-Ex, correctievloeistof of correctielint is niet toegestaan.
14. Kandidaten zorgen dat op elk examenblad duidelijk hun naam, kandidaatsnummer en bladzijdenummer staan.
15. Toiletgebruik is alleen toegestaan onder begeleiding; de toiletruimte wordt voor en na gebruik gecontroleerd.
16. Wordt een kandidaat onwel, dan kan hij onder begeleiding de zaal verlaten; de teamleider wordt geïnformeerd en in overleg wordt beoordeeld of het examen kan worden hervat.
17. Bij constatering van een mogelijke onregelmatigheid wordt de kandidaat direct geïnformeerd en wordt gehandeld volgens de procedure in hoofdstuk F en de geldende voorschriften voor het centraal examen.
18. Kandidaten gedragen zich rustig en ordelijk tijdens de zitting; bij storend gedrag kan de kandidaat uit het examenlokaal worden verwijderd.
19. Kandidaten met recht op ondersteuning (bijvoorbeeld extra tijd, een ruimte of hulpmiddelen) volgen de afspraken die zijn vastgesteld door het zorgteam.
20. Voor werkstukken en onderdelen van het loopbaandossier (vmbo) geldt de uiterste inleverdatum zoals vermeld in het PTA/Magister. Bij te laat of niet inleveren wordt gehandeld volgens het PTA en de bepalingen over inlevertermijnen en onregelmatigheden in dit reglement.
21. Kandidaten hebben recht op informatie over hun rechten en plichten tijdens de examens en over de procedures bij onregelmatigheden en beroep, zoals opgenomen in dit examenreglement.

Bijlage 2: Toegestane hulpmiddelen

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vmbo-tl van het betreffende examenjaar (voor cohort 2026-2028: examenjaar 2028). De geldende regeling wordt jaarlijks gepubliceerd op Examenblad.nl:

- <https://www.examenblad.nl/>