



REGLEMENT

# Examenreglement 2026–2027

Avicenna Lyceum Rotterdam  
Locatie Fichtestraat



# Disclaimer

Dit examenreglement geldt voor het schooljaar 2026-2027 voor alle kandidaten van Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat 3 te Rotterdam (basis-BRIN 30WH, vestigingscode 30WH02): havo leerjaar 4 en 5 en vwo leerjaar 4, 5 en 6. Het bestaat uit het algemene deel A tot en met E en het schoolspecifieke deel F. Het is vastgesteld door het bevoegd gezag op voorstel van de examencommissie, na voorafgaande instemming van de GMR voor deel A tot en met E en van de deelraad Fichtestraat van de medezeggenschapsraad voor deel F en de PTA's.



# Inhoudsopgave

|                                               |               |
|-----------------------------------------------|---------------|
| <b>Deel A – Algemeen en organisatie</b>       | <b>6</b>      |
| A.1 Begripsbepalingen                         | 6             |
| A.2 Juridische grondslag                      | 8             |
| A.3 Reikwijdte                                | 9             |
| A.4 Vaststelling, wijziging en bekendmaking   | 9             |
| A.5 Overige bepalingen                        | 10            |
| A.6 De directeur                              | 10            |
| A.7 De examensecretaris                       | 11            |
| A.8 Het examenbureau                          | 11            |
| A.9 De examencommissie                        | 12            |
| A.10 De commissie van beroep                  | 13            |
| A.11 Wie welk besluit neemt                   | 14            |
| <br><b>Deel B – Het schoolexamen</b>          | <br><b>17</b> |
| B.1 Inhoud en PTA                             | 17            |
| B.2 Toetsweken en toetsmomenten               | 17            |
| B.3 Opgaven en beoordeling                    | 18            |
| B.4 Cijferbepaling                            | 18            |
| B.5 Bekendmaking, inzage en herziening        | 19            |
| B.6 Vrijstellingen en doubleren               | 20            |
| B.7 Eigen werk en inlevertermijnen            | 21            |
| B.8 Schoolexamen rekenen                      | 21            |
| B.9 Deelnameplicht                            | 21            |
| B.10 Gedrag tijdens een zitting               | 22            |
| B.11 Afmelden bij verhindering                | 22            |
| B.12 Te laat komen                            | 23            |
| B.13 Beoordeling van de reden van afwezigheid | 23            |
| B.14 Lesverzuim                               | 24            |
| B.15 Onwel worden tijdens een zitting         | 25            |
| B.16 Mondelinge toetsen en luistervaardigheid | 25            |
| B.17 Hulpmiddelen en materialen               | 26            |
| B.18 Structurele afwezigheid en schoolexamen  | 27            |



|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| B.19 Inhalen van een gemiste toets                              | 27        |
| B.20 Herkansing van het schoolexamen                            | 29        |
| B.21 Vervallen van het recht op herkansing                      | 29        |
| <b>Deel C — Het centraal examen</b>                             | <b>31</b> |
| C.1 Rooster                                                     | 31        |
| C.2 Aanwezigheid, te laat komen en verhindering                 | 31        |
| C.3 Gang van zaken tijdens de zitting                           | 31        |
| C.4 Beoordeling                                                 | 32        |
| C.5 Herkansing                                                  | 32        |
| C.6 Inzage                                                      | 32        |
| <b>Deel D — Onregelmatigheden, klacht en beroep</b>             | <b>34</b> |
| D.1 Wat een onregelmatigheid is                                 | 34        |
| D.2 Constatering tijdens een zitting                            | 35        |
| D.3 Constatering na afloop                                      | 36        |
| D.4 Maatregelen                                                 | 36        |
| D.5 Procedure bij een maatregel                                 | 36        |
| D.6 Klachtrecht                                                 | 37        |
| D.7 Beroep                                                      | 37        |
| D.8 Calamiteiten                                                | 38        |
| <b>Deel E — Uitslag, bijzondere situaties en slotbepalingen</b> | <b>39</b> |
| E.1 Eindcijfers                                                 | 39        |
| E.2 Vaststelling van de uitslag                                 | 39        |
| E.3 Cijferlijst en diploma                                      | 40        |
| E.4 Aangepaste wijze van examineren                             | 41        |
| E.5 Eindexamen in een eerder leerjaar                           | 41        |
| E.6 Examen op hoger niveau en terugvaloptie                     | 42        |
| E.7 Gespreid examen                                             | 42        |
| E.8 Instroom en wisseling van schoolsoort                       | 43        |
| E.9 Geheimhouding                                               | 43        |
| E.10 Bewaren van examenwerk                                     | 43        |
| E.11 Protocollen                                                | 44        |



|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| E.12 Hardheidsclausule                                                               | 44        |
| E.13 Inwerkingtreding en citeertitel                                                 | 44        |
| <b>Deel F — Schoolspecifiek deel Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat</b> | <b>45</b> |
| F.1 Identiteit en reikwijdte                                                         | 45        |
| F.2 Functionarissen en commissies                                                    | 45        |
| F.3 Schoolexamen: vakkenpakket, toetsweken, inzage en bewaren                        | 46        |
| F.4 Afmelden, te laat komen en afspraken                                             | 47        |
| F.5 Herkansingen                                                                     | 47        |
| F.6 Programma's van toetsing en afsluiting                                           | 48        |
| F.7 Instemming en vaststelling                                                       | 48        |
| <b>Bijlage 1 — Termijnen in één overzicht</b>                                        | <b>49</b> |
| <b>Bijlage 2 — Instructies voor kandidaten</b>                                       | <b>52</b> |
| <b>Bijlage 3 — Toegestane hulpmiddelen</b>                                           | <b>55</b> |



# Deel A – Algemeen en organisatie

## A.1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

| BEGRIJP              | BETEKENIS                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bevoegd gezag        | Het bestuur van SIVOR, Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam e.o.                                                                                                                                                         |
| Centraal examen (CE) | Het examen dat wordt afgenomen volgens de landelijk vastgestelde en genormeerde voorschriften van het College voor Toetsen en Examens                                                                                                    |
| CKV                  | Culturele en kunstzinnige vorming                                                                                                                                                                                                        |
| Combinatiecijfer     | Het afgeronde rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers voor maatschappijleer, godsdienst, CKV en het profielwerkstuk                                                                                                          |
| Commissie van beroep | De door het bevoegd gezag ingestelde commissie die beslist op een administratief beroep of een verzoek om voorziening tegen een beslissing van de directeur als bedoeld in artikel 2.61 lid 1 WVO 2020 (artikelen 2.63 en 2.64 WVO 2020) |
| CvTE                 | Het College voor Toetsen en Examens, dat de opgaven voor het centraal examen vaststelt                                                                                                                                                   |
| Deeltoets (DT)       | Een toets die betrekking heeft op een deel van de leerstof van een periode en die als zodanig in het PTA is opgenomen                                                                                                                    |
| Directeur            | De directeur van Avicenna Lyceum Rotterdam, die het examen afneemt en de besluiten neemt die de wet aan de directeur opdraagt                                                                                                            |
| Examen               | Het geheel van het schoolexamen en het centraal examen                                                                                                                                                                                   |
| Examenbureau         | De medewerkers die het examen administratief en organisatorisch ondersteunen, werkzaam onder verantwoordelijkheid van de examensecretaris                                                                                                |



| BEGRIP                   | BETEKENIS                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Examencommissie          | De door het bevoegd gezag ingestelde commissie die de kwaliteit van de schoolexaminering borgt, bedoeld in de artikelen 2.60d en 2.60e WVO 2020                                                       |
| Examendossier            | Het geheel van alle T-toetsen en handelingsdelen die de kandidaat volgens het PTA aflegt in havo leerjaar 4 en 5 of vwo leerjaar 4, 5 en 6                                                            |
| Examensecretaris         | Het personeelslid dat is belast met de taken, bedoeld in artikel 2.51a WVO 2020.                                                                                                                      |
| Examinator               | Degene die het examen afneemt en het gemaakte werk beoordeelt.                                                                                                                                        |
| Handelingsdeel           | Een opdracht die volgens het PTA naar behoren moet zijn uitgevoerd. Zolang een handelingsdeel niet is voldaan, kan voor het betreffende vak geen eindcijfer voor het schoolexamen worden vastgesteld. |
| Havo                     | Hoger algemeen voortgezet onderwijs.                                                                                                                                                                  |
| Kandidaat                | Degene die door het bevoegd gezag tot het examen is toegelaten. Waar dit reglement spreekt over de kandidaat, wordt ook de leerling in het voorexamenjaar bedoeld.                                    |
| LO                       | Lichamelijke opvoeding.                                                                                                                                                                               |
| Onregelmatigheid         | Elke gedraging die is omschreven in artikel D.1.                                                                                                                                                      |
| Ouders                   | De ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat.                                                                                                                                                    |
| Praktische opdracht (PO) | Een opdracht die wordt afgesloten met een cijfer. Maakt de opdracht deel uit van het examendossier, dan wordt zij afgesloten met een T-cijfer.                                                        |
| Profielwerkstuk          | Een praktische opdracht van ten minste 80 klokuren, voorbereiding, uitvoering en presentatie inbegrepen.                                                                                              |
| PTA                      | Het programma van toetsing en afsluiting, waarin per vak is opgenomen welke onderdelen worden getoetst, op welke wijze, met welke duur en met welke weging, en welke onderdelen herkansbaar zijn.     |



| BEGRIP                      | BETEKENIS                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| R-toets                     | Een toets die in het PTA is opgenomen maar geen deel uitmaakt van het examendossier. Een R-toets telt uitsluitend mee als rapportcijfer.                                             |
| Schooldag                   | Een dag waarop de school voor leerlingen geopend is.                                                                                                                                 |
| Schoolexamen (SE)           | Het examen dat op school wordt afgenomen volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde PTA. De toetsen van het schoolexamen heten T-toetsen.                                       |
| SLU                         | Studielasturen: het aantal uren dat een kandidaat voor een vak nodig heeft, lessen en zelfstudie samen.                                                                              |
| Teamleider                  | De teamleider bovenbouw, die de in dit reglement genoemde besluiten namens de directeur neemt.                                                                                       |
| Toetsweek                   | Een door de school vooraf vastgestelde periode van ten hoogste één week waarin T-toetsen van ten minste 100 minuten worden afgenomen.                                                |
| T-toets                     | Een toets die met een weging in het PTA is opgenomen en meetelt voor het schoolexamen. Een T-toets kan schriftelijk of mondeling zijn of de vorm van een praktische opdracht hebben. |
| Uitvoeringsbesluit WVO 2020 | Het Uitvoeringsbesluit Wet voortgezet onderwijs 2020, in dit reglement afgekort als UB.                                                                                              |
| Vwo                         | Vorbereidend wetenschappelijk onderwijs.                                                                                                                                             |
| WVO 2020                    | De Wet voortgezet onderwijs 2020.                                                                                                                                                    |

## A.2 Juridische grondslag

**A.2.1** Dit reglement berust op de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, zoals die gelden op 1 augustus 2026. Waar dit reglement een wettelijke bepaling samenvat, geldt de wettelijke tekst.

**A.2.2** Het examen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag afgenomen door de directeur en de examinatoren. De bevoegdheden die de wet rechtstreeks aan de directeur toekent, waaronder die van artikel 2.61 lid 1 WVO 2020, oefent de directeur zelfstandig uit.



- A.2.3** Het examen omvat in elk geval de vakken die voor het diploma van de betreffende schoolsoort verplicht zijn. De indeling per profiel staat in het PTA.
- A.2.4** De kandidaat kiest zijn vakken en vakkencombinaties uit het aanbod van de school, binnen de eisen van dit reglement en het PTA.
- A.2.5** Door deel te nemen aan een zitting van het examen geeft de kandidaat te kennen bekend te zijn met dit reglement.

## A.3 Reikwijdte

- A.3.1** Dit examenreglement bestaat uit het algemene deel A tot en met E en het schoolspecifieke deel F. Samen vormen zij het examenreglement van Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat, voor het schooljaar 2026–2027. Deel F vermeldt de gegevens van de school, de functionarissen en de schoolspecifieke procedures. Deel F mag niet in strijd zijn met deel A tot en met E of met de wet.
- A.3.2** Het schoolexamen wordt in alle vakken afgesloten vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, herkansingen daarbij inbegrepen (artikel 2.55 WVO 2020).

## A.4 Vaststelling, wijziging en bekendmaking

- A.4.1** De examencommissie stelt jaarlijks een voorstel op voor het PTA. Voor dit reglement stelt zij een voorstel op wanneer vaststelling of wijziging nodig is. Het bevoegd gezag stelt beide vast.
- A.4.2** Wijkt het bevoegd gezag af van het voorstel van de examencommissie, dan gebeurt dat alleen na overleg met de commissie en met een schriftelijke motivering. Die motivering gaat naar de examencommissie en naar het medezeggenschapsorgaan dat voor het betreffende deel instemmingsbevoegd is (artikel 2.60 lid 2 en 3 WVO 2020).
- A.4.3** Vaststelling verloopt in deze volgorde: een voorstel van de examencommissie; een voorgenomen besluit van het bevoegd gezag; de voorafgaande instemming van de bevoegde medezeggenschapsorganen, te weten de GMR voor deel A tot en met E en de deelraad Fichtestraat van de medezeggenschapsraad voor deel F en de PTA's (artikel 2.60 lid 4 WVO 2020 en de artikelen 10 en 16 WMS); en daarna de definitieve vaststelling door het bevoegd gezag. Het centraal managementteam kan het concept bespreken, maar heeft geen instemmingsrecht.



- A.4.4** Het bevoegd gezag zendt het vastgestelde reglement en het PTA jaarlijks vóór 1 oktober aan de kandidaten en aan de inspectie. Beide documenten worden op de website van de school geplaatst.
- A.4.5** Dit reglement kan tussentijds worden gewijzigd wanneer dat nodig is. Daarbij wordt dezelfde procedure gevolgd als bij vaststelling (artikel A.4.1 tot en met A.4.3). Betrokkenen worden onverwijld geïnformeerd.
- A.4.6** Tussentijdse wijziging van het PTA verloopt volgens artikel 2.60c WVO 2020.

## A.5 Overige bepalingen

- A.5.1** Waar dit reglement naast de kandidaat de ouders noemt, bij ondertekening, horen, informeren of afmelden, geldt dat alleen voor een minderjarige kandidaat. Een meerderjarige kandidaat tekent, meldt en wordt gehoord zelf; voor het informeren van zijn ouders geldt artikel A.5.2.
- A.5.2** Communicatie over resultaten en examenzaken van een meerderjarige kandidaat loopt met de kandidaat zelf. De school verstrekt daarover alleen informatie aan zijn ouders met schriftelijke toestemming van de kandidaat, of wanneer daarvoor een andere wettelijke grondslag bestaat.
- A.5.3** Het bevoegd gezag stelt de kandidaten in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding examen af te leggen.

## A.6 De directeur

- A.6.1** De directeur neemt, samen met de examinatoren, het examen af onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag.
- A.6.2** De directeur neemt de besluiten die de wet hem toekent en die dit reglement uitdrukkelijk aan hem opdraagt. Artikel A.11.3 somt de wettelijke besluiten op.
- A.6.3** De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast.
- A.6.4** De directeur draagt zorg voor het toezicht tijdens de zittingen van het school- en centraal examen.



## A.7 De examensecretaris

- A.7.1** De directeur wijst een of meer personeelsleden van de school aan als examensecretaris (artikel 2.51a WVO 2020). De examensecretaris voert de taken uit die in dat artikel zijn omschreven. Deel F vermeldt wie is aangewezen, met de plaatsvervanger.
- A.7.2** De examensecretaris ondersteunt de directeur bij de organisatie en afname van het examen, bij de uitvoering van dit reglement en bij de borging van het PTA, en verstrekt overzichten van de onderdelen en beoordelingen van het schoolexamen.
- A.7.3** De examensecretaris ondertekent samen met de directeur de diploma's, de cijferlijsten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.
- A.7.4** De directeur stelt een taakomschrijving op voor de examensecretaris en verstrekt die aan de examensecretaris en aan de examencommissie. De directeur waarborgt dat de examensecretaris deskundig kan functioneren.
- A.7.5** SIVOR kiest ervoor dat de examensecretaris geen lid is van de examencommissie. De wet schrijft dit niet voor; het is een eigen kwaliteitskeuze ter wille van de functiescheiding die de inspectie aanbeveelt.

## A.8 Het examenbureau

- A.8.1** Het examenbureau bestaat uit de medewerkers die het examen administratief en organisatorisch ondersteunen. Zij werken onder verantwoordelijkheid van de examensecretaris.
- A.8.2** Het examenbureau verzorgt in elk geval:
- de roosters voor de toetsweken, de inhaalmomenten, de herkansingen en het centraal examen;
  - de indeling van lokalen en surveillanten;
  - de ontvangst en registratie van afmeldingen als bedoeld in artikel B.11;
  - de registratie van aanwezigheid en van te laat komen tijdens zittingen;

- de verwerking van de resultaten in het leerlingvolgsysteem;
- het beheer en de archivering van examenwerk, processen-verbaal en het examendossier;
- de correspondentie met kandidaten en ouders over examenzaken.

**A.8.3** Het examenbureau neemt geen besluiten. Het beoordeelt niet of een reden van afwezigheid geldig is, verleent geen vrijstellingen en legt geen maatregelen op. Die bevoegdheden liggen bij de examencommissie, de directeur en, namens de directeur, de teamleider, volgens de verdeling in artikel A.11.

**A.8.4** Het examenbureau is geen lid van de examencommissie.

## A.9 De examencommissie

**A.9.1** Het bevoegd gezag stelt voor Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat, een examencommissie in. Het benoemt haar leden bij schriftelijk besluit en waarborgt dat zij onafhankelijk en deskundig kan functioneren. Deel F vermeldt de samenstelling.

**A.9.2** De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie, onder wie een voorzitter.

**A.9.3** Niet benoembaar als lid zijn:

- leden van het bevoegd gezag;
- de directeur;
- leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school (artikel 2.60d lid 3 WVO 2020);
- leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.

Als eigen keuze van SIVOR worden daarnaast de examensecretaris en de medewerkers van het examenbureau niet als lid benoemd (artikel A.7.5).

**A.9.4** Bij de samenstelling draagt het bevoegd gezag zorg voor deskundigheid op het gebied van havo en vwo, van de wet- en regelgeving over examinering, en van de kwaliteit van examinering. Voor een benoeming hoort het bevoegd gezag de overige leden van de commissie.

**A.9.5** De examencommissie heeft tot taak:



- het opstellen van een voorstel voor dit examenreglement, wanneer vaststelling of wijziging nodig is;
- het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het PTA;
- het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen voor de beoordeling van het schoolexamen;
- het nemen van de besluiten die in artikel A.11.2 aan haar zijn opgedragen;
- het adviseren over de besluiten die in artikel A.11.3 aan de directeur of het bevoegd gezag zijn voorbehouden;
- overige door het bevoegd gezag opgedragen taken.

**A.9.6** De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.

**A.9.7** De examencommissie brengt jaarlijks verslag uit van haar werkzaamheden. Zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en brengt daarover advies uit aan de directeur en het bevoegd gezag.

**A.9.8** De werkwijzeregels, het jaarverslag, de evaluatie en het advies worden gedeeld met de directeur, het bevoegd gezag en de examensecretaris.

**A.9.9** Een lid dat als teamleider, examinerator of anderszins zelf bij een besluit betrokken is geweest, neemt niet deel aan de behandeling van een verzoek, een betwisting of een steekproef die dat besluit betreft. Betreft dat de voorzitter, dan neemt een ander lid het voorzitterschap voor die zaak waar.

## A.10 De commissie van beroep

**A.10.1** Het bevoegd gezag stelt een commissie van beroep voor de eindexamens in. De commissie beslist op een administratief beroep dan wel een verzoek om voorziening als bedoeld in de artikelen 2.63 en 2.64 WVO 2020 tegen een beslissing van de directeur als bedoeld in artikel 2.61 lid 1 WVO 2020.

**A.10.2** De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden, benoemd door het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag kan een plaatsvervangend lid benoemen. De directeur, de examensecretaris en de leden van de examencommissie van de school hebben geen zitting in de commissie. Deel F vermeldt de samenstelling.

**A.10.3** Een lid dat bij de zaak betrokken is geweest, neemt aan de behandeling geen deel.



- A.10.4** Het beroepschrift of verzoekschrift wordt ingediend bij de secretaris van de commissie, op het adres dat in artikel F.2.5 is vermeld.
- A.10.5** De procedure en de termijnen staan in artikel D.7. Administratief beroep dan wel een verzoek om voorziening staat uitsluitend open tegen een maatregel die de directeur heeft genomen op grond van artikel 2.61 lid 1 WVO 2020.

## A.11 Wie welk besluit neemt

- A.11.1** Besluiten over examenzaken worden genomen door de examencommissie, behalve waar de wet de bevoegdheid uitdrukkelijk toekent aan de directeur of aan het bevoegd gezag. De grondslag hiervoor is artikel 2.60e lid 1 onder e WVO 2020, dat het bevoegd gezag toestaat de examencommissie andere taken en bevoegdheden op te dragen.
- A.11.2** De examencommissie besluit in elk geval over:
- een verzoek om herziening van een cijfer voor het schoolexamen (B.5.4), nadat de tussenstap bij de examinerator van B.5.3 is doorlopen;
  - vrijstelling voor onderdelen van het schoolexamen en aanvullende vrijstelling bij doubleren (B.6);
  - een voorstel voor nadere regels bij overschrijding van een inleverdatum (B.7.3), dat het bevoegd gezag in het PTA vaststelt;
  - de criteria voor een geldige reden van afwezigheid of van te laat komen (B.13.1);
  - een betwist oordeel van de teamleider over de geldigheid van zo'n reden (B.13.5);
  - het volgen en afsluiten van een vak op een hoger niveau (E.6.1);
  - een voorstel voor een aangepast PTA bij instroom, wisseling van schoolsoort of versnelling (E.5.5 en E.8), dat het bevoegd gezag vaststelt;
  - de wijze waarop het examendossier wordt bewaard en bijgehouden (E.10.3).

Besluiten die één kandidaat betreffen en dezelfde dag moeten vallen, neemt de teamleider binnen de door de examencommissie vastgestelde criteria. De

examencommissie toetst die besluiten achteraf volgens artikel B.13.6 en beslist in betwiste gevallen.

De volgende besluiten zijn bewust niet bij de examencommissie belegd, omdat zij in de dagelijkse uitvoering snel en dicht bij de kandidaat moeten worden genomen:

- de teamleider bovenbouw, namens de directeur: deelname aan meer vakken dan wettelijk is voorgeschreven, bij de profielkeuze (F.3.1), en de toelating van een kandidaat die te laat komt bij een toets of herkansing (F.4.4 en B.21.3);
- de examensecretaris: een vervangend moment voor een herkansing voor een kandidaat die een toets pas na de herkansingsweek heeft ingehaald (B.19.9) of bij aantoonbare overmacht (B.21.4) en het doorgeleiden van een melding over een mogelijke fout in de beoordeling van het centraal examen volgens de landelijke procedure (C.6.4);
- de directeur, op advies van de examencommissie: het nietig verklaren van een afgenomen toets van het schoolexamen bij een calamiteit (D.8.1 en D.8.2) en beslissingen in gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij kennelijke onbillijkheid (E.12).

**A.11.3** De volgende besluiten kent de wet toe aan de directeur of aan het bevoegd gezag. Zij kunnen niet aan de examencommissie worden overgedragen.

| BESLUIT                                              | BEVOEGD                                 | GRONDSLAG                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------|
| Maatregelen bij een onregelmatigheid                 | directeur                               | art. 2.61 lid 1 WVO 2020 en art. 3.58 UB |
| Vaststelling van de eindcijfers                      | directeur                               | art. 2.57 lid 1 WVO 2020                 |
| Vaststelling van de uitslag                          | directeur samen met de examensecretaris | art. 2.57 lid 2 WVO 2020                 |
| Vaststelling van het cijfer voor het centraal examen | directeur                               | art. 2.56 lid 7 WVO 2020                 |
| Aanwijzing van de examensecretaris                   | directeur                               | art. 2.51a lid 1 WVO 2020                |



| BESLUIT                                                                       | BEVOEGD                                    | GRONDSLAG                |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------|
| Dag en tijdstip voor aanmelding van een herkansing centraal examen            | directeur                                  | art. 3.38 lid 5 UB       |
| Afwijkende wijze van examineren bij een beperking                             | directeur                                  | art. 3.54 UB             |
| Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing van het Nederlands | directeur                                  | art. 3.55 UB             |
| Niet-deelname aan het centraal examen omdat het PTA niet is afgerond          | directeur                                  | art. 2.55 WVO 2020       |
| Toestemming voor een gespreid examen                                          | bevoegd gezag, na overleg met de inspectie | art. 3.56 UB             |
| Toelating tot het centraal examen in een eerder leerjaar                      | bevoegd gezag                              | art. 2.56 lid 4 WVO 2020 |

**A.11.4** Een besluit uit A.11.3 wordt genomen en ondertekend in naam van de directeur of het bevoegd gezag. De examencommissie neemt zo'n besluit nooit in eigen naam. Administratief beroep dan wel een verzoek om voorziening bij de commissie van beroep staat uitsluitend open tegen een maatregel van de directeur op grond van artikel 2.61 lid 1 WVO 2020 (artikelen 2.63 en 2.64 WVO 2020). Tegen andere besluiten kan de kandidaat een klacht indienen volgens artikel D.6.

**A.11.5** Tegen een besluit van de examencommissie uit A.11.2 kan de kandidaat een klacht indienen bij de directeur volgens artikel D.6. De klachtbehandeling is daarom bewust niet bij de examencommissie belegd: een besluit van de commissie moet door een ander orgaan kunnen worden getoetst.



## Deel B — Het schoolexamen

### B.1 Inhoud en PTA

- B.1.1** De inhoud van het schoolexamen staat per vak en per leerjaar in het PTA. Deelname aan alle onderdelen van het PTA is verplicht.
- B.1.2** De kandidaat ontvangt het PTA vóór de aanvang van het eerste schoolexamen en uiterlijk op 1 oktober. Het PTA vermeldt per vak:
- een overzicht van de onderdelen van het schoolexamen en de periode waarin zij worden afgenomen;
  - een omschrijving van de leerstof en de eindtermen;
  - de wijze van toetsing, de toetsduur en de weging;
  - de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen wordt berekend;
  - welke onderdelen herkansbaar zijn;
  - welke onderdelen aanwezigheidsgebonden zijn als bedoeld in B.1.4.
- B.1.3** Het PTA onderscheidt T-toetsen, die meetellen voor het examendossier, en R-toetsen, die uitsluitend als rapportcijfer meetellen. Afwijken van een R-toets geldt niet als afwijken van het PTA.
- B.1.4** Een onderdeel van het schoolexamen kan naar zijn aard deelname van de kandidaat vereisen: een practicum, een presentatie, een mondelinge toets, een excursieopdracht of een onderdeel van lichamelijke opvoeding. Het PTA merkt zo'n onderdeel als zodanig aan. Wie er niet aan deelneemt, rondt dat onderdeel niet af. Het inhaalrecht van artikel B.19 blijft daarbij onverkort gelden.
- Aanwezigheid als zodanig is geen beoordeeld onderdeel en geen voorwaarde voor deelname aan een toets. Het schoolexamen toetst de examenstof die in het examenprogramma is voorgeschreven en, voor zover van toepassing, de door het bevoegd gezag gekozen examenstof die in het PTA is opgenomen. Aanwezigheid is geen examenstof. Een aanwezigheids- of presentiedrempel wordt daarom niet in het PTA opgenomen.

### B.2 Toetsweken en toetsmomenten

- B.2.1** De toetsweken, de inhaalmomenten en de herkansingsweken staan in artikel F.3.2 en F.3.3. Buiten de toetsweken worden alleen die onderdelen afgenomen

die volgens het PTA daarbuiten plaatsvinden, zoals deelttoetsen, praktische opdrachten, mondelinge toetsen en handelingsdelen.

- B.2.2** De kandidaat ontvangt het rooster van de toetsweek ten minste één week voor aanvang. Het rooster vermeldt per toets het lokaal, het tijdstip en de duur.
- B.2.3** Toetsen van het schoolexamen worden niet op afstand afgenomen. Maakt een calamiteit afname op afstand onvermijdelijk, dan besluit de directeur daarover op advies van de examencommissie en maakt hij vooraf bekend welke aanvullende regels gelden.

### B.3 Opgaven en beoordeling

- B.3.1** De vakgroep of de examinerator stelt de opgaven en het bijbehorende correctievoorschrift vast. De opgaven worden uiterlijk één week voor afname bij de examensecretaris ingeleverd.
- B.3.2** Praktische opdrachten en het profielwerkstuk worden beoordeeld volgens vooraf bekendgemaakte regels. De directeur draagt er zorg voor dat de kandidaten die regels tijdig ontvangen.
- B.3.3** Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examineratoren die de kandidaat bij de totstandkoming hebben begeleid.
- B.3.4** De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast voor de beoordeling van het schoolexamen.
- B.3.5** Het profielwerkstuk heeft betrekking op een of meer vakken uit het profieldeel, waaronder ten minste één vak met een grote studielast, overeenkomstig de wettelijke eisen. Het PTA vermeldt welke vakken daarvoor in aanmerking komen.

### B.4 Cijferbepaling

- B.4.1** Het cijfer voor elke toets wordt uitgedrukt in een cijfer van 1,0 tot en met 10,0.
- B.4.2** Het cijfer voor het schoolexamen per vak wordt berekend volgens de wegingsfactoren in het PTA:  
$$SE\text{-cijfer} = (\sum (\text{weging} \times \text{cijfer})) \div (\sum \text{wegingen})$$
- B.4.3** Het SE-cijfer wordt uitgedrukt in een cijfer met één decimaal. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het SE-cijfer voorafgaand aan de vaststelling van de uitslag afgerond op een geheel cijfer. Afronding



gebeurt rekenkundig: ligt de waarde precies halverwege of daarboven, dan wordt naar boven afgerond, anders naar beneden (bijvoorbeeld: 6,449 wordt 6,4 en 6,45 wordt 6,5; 5,49 wordt 5 en 5,50 wordt 6).

- B.4.4** Lichamelijke opvoeding wordt beoordeeld met "voldoende" of "goed" op basis van het examendossier.
- B.4.5** Het combinatiecijfer is het afgeronde rekenkundig gemiddelde van de afgeronde eindcijfers voor maatschappijleer, godsdienst, CKV en het profielwerkstuk. Elk van deze cijfers telt even zwaar. Bij afronding wordt een decimaal van minder dan 0,50 naar beneden afgerond en een decimaal van 0,50 of meer naar boven.
- B.4.6** Zolang een handelingsdeel niet is voldaan, kan voor het betreffende vak geen SE-cijfer worden vastgesteld.

## B.5 Bekendmaking, inzage en herziening

- B.5.1** Het cijfer van een toets wordt zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen tien schooldagen na afname aan de kandidaat bekendgemaakt. Bij mondelinge toetsen en presentaties gaat die termijn in op de dag waarop de laatste kandidaat is getoetst. Voor de inzage in het beoordeelde werk geldt artikel F.3.4.
- B.5.2** De resultaten worden vastgelegd in het leerlingvolgsysteem. De kandidaat controleert die resultaten op juistheid en meldt een afwijking binnen vijf schooldagen bij de examensecretaris. Een aantoonbare fout wordt ook na die termijn hersteld.
- B.5.3** Twijfelt de kandidaat aan de juistheid van een cijfer, dan bespreekt hij dat eerst met de examiner, binnen vijf schooldagen na bekendmaking. De examiner bekijkt het werk opnieuw, zo nodig samen met een collega uit de sectie, en laat de kandidaat binnen vijf schooldagen weten of het cijfer wordt aangepast. Een aangepast cijfer geeft de examiner door aan het examenbureau.
- B.5.4** Is de kandidaat het niet eens met de uitkomst van B.5.3, dan kan hij binnen vijf schooldagen daarna schriftelijk om herziening verzoeken bij de examencommissie. Is de kandidaat minderjarig, dan ondertekenen de ouders mee. De examencommissie beslist binnen tien schooldagen. Zij hoort daarbij de examiner en motiveert haar besluit schriftelijk.



- B.5.5** Twee weken voor de aanvang van het centraal examen ontvangt de kandidaat een voorlopige cijferlijst met de behaalde SE-cijfers, de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en de beoordeling van het profielwerkstuk.
- B.5.6** Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een overzicht per vak van alle onderdelen en de eindbeoordeling, ondertekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

## B.6 Vrijstellingen en doubleren

- B.6.1** Een kandidaat heeft recht op de vrijstellingen die het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 toekent, zoals de vrijstelling voor onder meer CKV en maatschappijleer voor een kandidaat met een havodiploma die het vwo volgt, voor zover de wet dat bepaalt. Daarnaast kan de examencommissie in een beperkt aantal gevallen vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen, bijvoorbeeld wanneer een kandidaat vanwege zijn lichamelijke gesteldheid niet kan voldoen aan de verplichtingen van lichamelijke opvoeding. De commissie weegt daarbij of het afsluitend karakter van het schoolexamen gewaarborgd blijft. Een vrijstelling wordt op de cijferlijst vermeld; hoe zij doorwerkt in de uitslag, volgt uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- B.6.2** Bij doubleren vervallen de voor het schoolexamen behaalde resultaten van het te doubleren leerjaar, behalve de resultaten die zijn genoemd in de vrijstellingsregeling in het PTA.
- B.6.3** Bij aantoonbaar zeer bijzondere omstandigheden kan de kandidaat de examencommissie schriftelijk om aanvullende vrijstelling verzoeken. Het verzoek bereikt de commissie binnen tien schooldagen na uitreiking van het PTA en is ondertekend door de kandidaat en, als hij minderjarig is, door een ouder.
- B.6.4** Ontheffing van een vak of onderdeel is alleen mogelijk waar de wet daarin voorziet. De directeur beslist over een verzoek om ontheffing, op advies van de examencommissie, en legt het besluit schriftelijk vast.



## B.7 Eigen werk en inlevertermijnen

- B.7.1** De kandidaat levert te allen tijde eigen werk in. De examiner stelt vast of daarvan sprake is. Overtreding is een onregelmatigheid als bedoeld in deel D.
- B.7.2** De kandidaat houdt zich aan de vastgelegde data voor voortgangscntrole, voor het inleveren van verslagen, handelingsdelen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk, en voor het houden van presentaties.
- B.7.3** De examencommissie kan voorstellen doen voor regels bij overschrijding van een inleverdatum. Zulke regels worden alleen van kracht als het bevoegd gezag ze in het PTA heeft vastgesteld, en blijven binnen de maatregelen van artikel D.4, die uitsluitend de directeur oplegt.
- B.7.4** De examencommissie adviseert de directeur of het examendossier volledig is; dat hoort bij haar taak het afsluitend karakter te borgen. Is het schoolexamen in een vak niet vóór de aanvang van het eerste tijdvak afgesloten, dan kan de kandidaat, behoudens de wettelijke uitzonderingen, volgens artikel 2.55 WVO 2020 niet aan het centraal examen deelnemen. De directeur stelt dat vast op advies van de examencommissie, nadat hij de kandidaat en, als hij minderjarig is, de ouders heeft gehoord. Waar mogelijk krijgt de kandidaat eerst de gelegenheid het ontbrekende onderdeel alsnog tijdig af te ronden.

## B.8 Schoolexamen rekenen

- B.8.1** Kandidaten in het havo die geen wiskunde in hun vakkenpakket hebben, nemen deel aan het schoolexamen rekenen volgens het PTA rekenen. Het schoolexamen rekenen wordt afgenomen in leerjaar 5.
- B.8.2** Het schoolexamen rekenen moet zijn afgerond voordat het examendossier compleet is.
- B.8.3** Het resultaat telt niet mee bij de bepaling van de uitslag en wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

## B.9 Deelnameplicht

- B.9.1** Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
- B.9.2** De kandidaat is ten minste 15 minuten voor aanvang van een zitting aanwezig bij het examenlokaal. Bij een centraal geregeld examen is dat ten minste 30 minuten.



## B.10 Gedrag tijdens een zitting

- B.10.1** De kandidaat volgt de aanwijzingen van de surveillanten op.
- B.10.2** De kandidaat mag het examenlokaal gedurende het eerste halfuur en het laatste kwartier van de zitting niet verlaten, ook niet als het werk af is. Daarbuiten is verlaten van het lokaal alleen toegestaan met toestemming van een surveillant. Voor het centraal examen geldt artikel C.3.1.
- B.10.3** De kandidaat overhandigt het gemaakte werk aan een surveillant. Tijdens het ophalen van het werk heerst rust in het lokaal.
- B.10.4** De surveillant registreert de vertrektijd van elke kandidaat in het proces-verbaal.
- B.10.5** Bij storend gedrag kan de kandidaat uit het examenlokaal worden verwijderd. De surveillant maakt daarvan melding in het proces-verbaal.
- B.10.6** De kandidaat kan een eenmaal voltooide toets niet uitsluitend wegens achteraf gemelde ziekte ongeldig laten verklaren. Voelt hij zich niet in staat de toets te maken, dan meldt hij dat vóór of tijdens de zitting volgens artikel B.15. De bevoegdheden uit deel D blijven onverlet.
- B.10.7** Het zonder toestemming meenemen van gemaakt werk, opgaven of kladpapier uit het examenlokaal, of het niet inleveren van gemaakt werk, is een onregelmatigheid als bedoeld in deel D.

## B.11 Afmelden bij verhindering

- B.11.1** De kandidaat of, als hij minderjarig is, een ouder meldt een verhindering volgens de procedure van artikel F.4.1 en F.4.2. Een melding per e-mail is pas definitief nadat de school telefonisch contact heeft gehad met de ouder of, bij een meerderjarige kandidaat die zich zelf heeft afgemeld, met de kandidaat. De school neemt daartoe dezelfde dag contact op, of de melder belt alsnog. Komt dat contact niet tot stand, dan beoordeelt de teamleider de afwezigheid volgens artikel B.13.
- B.11.2** Berust de verhindering op een medische afspraak, dan overlegt de kandidaat een bewijs van de afspraak, bijvoorbeeld een afspraakbevestiging of een bezoekbevestiging, waaruit de datum en het tijdstip blijken. Het bewijs wordt uiterlijk op de eerstvolgende schooldag ingeleverd bij het examenbureau. Gegevens over de aard van de klacht of de behandeling hoeven niet te worden verstrekt en worden niet vastgelegd. Bij ziekte volstaat de melding



volgens artikel B.11.1; de teamleider kan bij twijfel om ander proportioneel en objectief bewijs vragen.

- B.11.3** Ontstaat de verhindering pas na 08.30 uur, dan wordt zij onverwijld gemeld en in elk geval vóór aanvang van de toets.
- B.11.4** Voor elke dag dat de kandidaat verhinderd is, wordt opnieuw afgemeld. Bij langdurige ziekte of ziekenhuisopname volstaat één melding, aangevuld met een opname- of afspraakbevestiging of ander objectief bewijs van de periode. Informatie over de aard van de aandoening wordt niet gevraagd.
- B.11.5** Een kandidaat die niet of niet tijdig is afgemeld, geldt als ongeoorloofd afwezig. Artikel B.13 is dan van toepassing.
- B.11.6** Het examenbureau registreert elke afmelding, de wijze waarop zij is gedaan, het telefonisch contact bedoeld in B.11.1 en het bewijs bedoeld in B.11.2. Het rapporteert daarover aan de examencommissie.

## B.12 Te laat komen

- B.12.1** Een kandidaat die te laat komt, meldt zich bij de receptie. De receptie informeert de teamleider en begeleidt de kandidaat naar het examenlokaal. Voor de toelating geldt artikel F.4.4 en F.4.5.
- B.12.2** Bij een mondelinge toets of een toets luistervaardigheid wordt de toets bij te laat komen op dat moment niet meer afgenomen. Artikel B.16 is van toepassing.

## B.13 Beoordeling van de reden van afwezigheid

- B.13.1** De examencommissie stelt de criteria vast waaraan een geldige reden van afwezigheid of van te laat komen moet voldoen, en maakt die schriftelijk bekend aan de kandidaten en de ouders. Die criteria houden in elk geval in:
- een afspraak waarvan de kandidaat het tijdstip niet zelf bepaalt, zoals een verwijzing naar een specialist, een ziekenhuisopname of een officiële oproep, geldt als geldige reden;
  - een afspraak die redelijkerwijs buiten de toetsweek had kunnen worden gepland of verzet, geldt niet als geldige reden;
  - een afspraak bij de orthodontist of de tandarts geldt niet als geldige reden; zo'n afspraak kan buiten de toetsweek worden gepland. Alleen een acute



spoedbehandeling kan een uitzondering zijn; daarover beslist de teamleider;

- bij een medische afspraak geldt de afwezigheid pas als geoorloofd nadat het bewijs van artikel B.11.2 is overgelegd.

- B.13.2** De surveillant of de examiner meldt afwezigheid of te laat komen bij het examenbureau. Het examenbureau registreert de melding en legt haar voor aan de teamleider.
- B.13.3** De kandidaat en, als hij minderjarig is, de ouders krijgen één schooldag de gelegenheid een geldige reden aan te tonen, bijvoorbeeld met een afspraak- of bezoekbevestiging als bedoeld in B.11.2, een officiële oproep of ander objectief bewijs van overmacht. Een verklaring met een oordeel van de eigen behandelaar over de kandidaat wordt niet gevraagd.
- B.13.4** De teamleider beoordeelt binnen één schooldag aan de hand van de criteria van B.13.1 of de reden geoorloofd is, en legt zijn oordeel schriftelijk vast in het leerlingdossier.
- B.13.5** Zijn de kandidaat of de ouders het met dat oordeel oneens, dan leggen zij het binnen vijf schooldagen voor aan de examencommissie. De commissie beslist; haar oordeel treedt in de plaats van dat van de teamleider.
- B.13.6** De examencommissie toetst na elke toetsweek steekproefsgewijs of de teamleiders de criteria consistent toepassen. Zij betreft die bevindingen in haar jaarlijkse evaluatie, bedoeld in artikel A.9.7.
- B.13.7** Is de reden geoorloofd, dan haalt de kandidaat de gemiste toets in volgens artikel B.19.
- B.13.8** Is de reden niet geoorloofd, dan kan sprake zijn van een onregelmatigheid; artikel B.18 is van toepassing. Alleen de directeur kan daarop een maatregel nemen, volgens deel D.

## B.14 Lesverzuim

- B.14.1** Aanwezigheid bij de lessen is verplicht. Op lesverzuim is het verzuimprotocol van de school van toepassing, naast de Leerplichtwet.



- B.14.2** Het examenbureau stelt voorafgaand aan elke toetsweek per kandidaat een verzuimoverzicht op over de afgelopen periode.
- B.14.3** Bedraagt het ongeoorloofd verzuim in een periode meer dan 10% van de lessen in een vak, dan voert de teamleider een gesprek met de kandidaat en, als hij minderjarig is, de ouders. De school bevestigt de gemaakte afspraken schriftelijk. Houdt het verzuim daarna aan, dan doet de school de wettelijk voorgeschreven verzuimmelding bij de daarvoor bevoegde instantie, rekening houdend met de leeftijd en de kwalificatiestatus van de kandidaat.
- B.14.4** Lesverzuim leidt op zichzelf niet tot uitsluiting van deelname aan het schoolexamen of het centraal examen. Niet-deelname aan het centraal examen volgt uitsluitend uit artikel B.7.4 (schoolexamen niet tijdig afgesloten) of uit een maatregel van de directeur volgens deel D.
- B.14.5** Neemt de kandidaat niet deel aan een onderdeel dat volgens artikel B.1.4 deelname vereist, dan is dat onderdeel niet afgerond, met de gevolgen van artikel B.7.4. Het inhaalrecht van artikel B.19 gaat daaraan vooraf: de kandidaat krijgt eerst de gelegenheid het onderdeel alsnog te doen.

## B.15 Onwel worden tijdens een zitting

- B.15.1** Wordt een kandidaat tijdens een toets zodanig onwel dat voortzetten niet mogelijk is, dan kan hij zich met een geldige reden afmelden. De surveillant informeert onmiddellijk de teamleider, die daarover beslist, en het examenbureau. De afwezigheid wordt verder behandeld volgens artikel B.13.
- B.15.2** Bij het centraal examen vindt dat overleg plaats tussen de school en de inspectie.
- B.15.3** De kandidaat kan onder begeleiding het lokaal verlaten. In overleg wordt beoordeeld of de zitting kan worden hervat.

## B.16 Mondelinge toetsen en luistervaardigheid

- B.16.1** Is er voor het te laat komen een geldige reden, dan bepaalt de examinerator in overleg met de kandidaat een nieuw tijdstip binnen twee weken na de verleende toestemming.
- B.16.2** Is er geen geldige reden, dan plannen de examinerator en de teamleider zo spoedig mogelijk een nieuw moment voor de toets. Dat is een organisatorische beslissing en geen maatregel. Of het te laat komen een



onregelmatigheid is en welke maatregel eventueel volgt, beslist uitsluitend de directeur volgens deel D.

- B.16.3** Bestaat een toets luistervaardigheid uit meerdere onderdelen, dan kan de kandidaat worden toegelaten tot de onderdelen waarbij hij wel aanwezig is.
- B.16.4** Komt de kandidaat te laat voor de voorbereidingstijd van een mondelinge toets, dan legt hij de toets af op het vastgestelde tijdstip. Met de kortere voorbereidingstijd wordt bij de beoordeling geen rekening gehouden.

## B.17 Hulpmiddelen en materialen

- B.17.1** Dit artikel geldt voor zittingen van zowel het schoolexamen als het centraal examen.
- B.17.2** In het examenlokaal heeft de kandidaat uitsluitend de hulpmiddelen bij zich die zijn voorgeschreven of toegelaten. Voor het schoolexamen staan die in het PTA; de examinerator vermeldt ze schriftelijk bij de toets. Voor het centraal examen geldt de landelijke regeling, opgenomen in bijlage 3.
- B.17.3** De surveillant controleert de hulpmiddelen. Toegestane boeken en tabellen worden door de school verstrekt. In de hulpmiddelen is niets toegevoegd of bijgeschreven, tenzij de school dat vooraf uitdrukkelijk heeft toegestaan.
- B.17.4** De kandidaat gebruikt uitsluitend door de school verstrekt papier, kladpapier daaronder begrepen. Eigen papier is niet toegestaan.
- B.17.5** Op elk blad dat de kandidaat inlevert staan zijn naam, zijn kandidaatnummer en het bladnummer. De surveillant vermeldt het aantal ingeleverde bladen in het proces-verbaal.
- B.17.6** Het werk wordt gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Potlood is alleen toegestaan voor tekeningen en grafieken. Is het werk toch met potlood gemaakt, dan wordt het direct na afloop gekopieerd; het origineel gaat in de kluis en de corrector ontvangt de kopie.
- B.17.7** Correctielak en correctielint zijn niet toegestaan.
- B.17.8** Tassen, jassen, etuis en communicatiemiddelen, waaronder mobiele telefoons en smartwatches, blijven buiten bereik van de kandidaat.
- B.17.9** Toiletbezoek tijdens een zitting is alleen toegestaan onder begeleiding. De toiletruimte wordt voor en na gebruik gecontroleerd.



## B.18 Structurele afwezigheid en schoolexamen

- B.18.1** Indien een kandidaat door ongeoorloofde afwezigheid niet deelneemt aan een toets, praktische opdracht, mondeling, presentatie of ander onderdeel dat volgens het programma van toetsing en afsluiting deel uitmaakt van het schoolexamen, dan wel een dergelijk onderdeel niet binnen de daarvoor gestelde termijn afrondt, kan dit worden aangemerkt als een onregelmatigheid in de zin van artikel 2.61 WVO 2020.
- B.18.2** De directeur beoordeelt per geval of sprake is van een onregelmatigheid en welke maatregel, gelet op de aard en ernst daarvan, passend is. Daarbij kunnen de maatregelen als bedoeld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 worden opgelegd. De procedure van artikel D.5 is van toepassing.

## B.19 Inhalen van een gemiste toets

Het verloop in één schema: de oorspronkelijke toets in de toetsweek → bij afwezigheid met een geldige reden: inhalen op het inhaalmoment, vóór de herkansingsweek (B.19) → herkansing in de herkansingsweek (B.20). Inhalen kost geen herkansing. De herkansing wordt gemaakt op het ingeplande moment. Is de kandidaat daar niet, om welke reden dan ook, dan vervalt de herkansing, behalve bij aantoonbare overmacht (B.21). Wie zonder geldige reden wegblijft, kan een onregelmatigheid plegen; daarover beslist uitsluitend de directeur volgens deel D.

- B.19.1** Is de reden van afwezigheid geoorloofd verklaard, dan haalt de kandidaat de gemiste toets in op het eerstvolgende inhaalmoment, bedoeld in artikel F.3.3. Dat moment ligt vóór de herkansingsweek.
- B.19.2** Dit inhaalrecht geldt in elk geval voor de kandidaat die door ziekte of door een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet aan een toets heeft kunnen deelnemen (artikel 2.60 lid 1 onder c WVO 2020).
- B.19.3** Heeft de kandidaat in één toetsweek twee of meer toetsen gemist, dan bepaalt de teamleider samen met de betrokken examinatoren, zo mogelijk in overleg met de kandidaat, welke toets op welk moment wordt ingehaald. Zo nodig wijst hij daarvoor een extra moment aan.
- B.19.4** Inhalen buiten het inhaalmoment is alleen mogelijk met toestemming van de teamleider, die daarbij de criteria van artikel B.13.1 toepast. De kandidaat vraagt die toestemming schriftelijk aan. Na toestemming haalt hij de toets binnen twee weken in; het initiatief daartoe ligt bij de kandidaat. Overschrijding



van die termijn zonder geldige reden kan een onregelmatigheid zijn; artikel B.18 is van toepassing.

- B.19.5** Verschijnt de kandidaat zonder geldige reden niet op het moment waarop hij de gemiste toets zou inhalen, dan wijst de teamleider een nieuw inhaalmoment aan. Of de afwezigheid een onregelmatigheid is, beoordeelt de directeur volgens artikel B.18 en deel D.
- B.19.6** Is de kandidaat op dat moment afwezig met een geoorloofde reden, dan wijst de teamleider eveneens een nieuw inhaalmoment aan. Elk vervangend moment ligt vóór de afsluiting van het schoolexamen.
- B.19.7** Het recht van de kandidaat om een toets die hij met een geldige reden heeft gemist alsnog te maken, blijft bestaan (artikel 2.60 lid 1 onder c WVO 2020). De school bepaalt het inhaalmoment. Meldt de kandidaat zich herhaaldelijk af, dan is artikel B.19.11 van toepassing. Bij ongeoorloofde afwezigheid is deel D van toepassing; de directeur kan dan onder meer de deelname aan de toets ontzeggen.
- B.19.8** Inhalen kost geen herkansing. Een toets die de kandidaat heeft ingehaald, kan hij in de daaropvolgende herkansingsweek herkansen, binnen de regels van artikel F.5.
- B.19.9** Verschijnt de kandidaat met een geldige reden niet op het inhaalmoment, dan wijst de teamleider een nieuw inhaalmoment aan volgens B.19.6 en, zo nodig, B.19.11. Zijn herkansingsrecht blijft daarbij behouden. Is de toets daardoor vóór de herkansingsweek nog niet ingehaald en wil de kandidaat juist die toets herkansen, dan wijst de examensecretaris daarvoor een herkansingsmoment aan vóór de afsluiting van het schoolexamen. Verschijnt hij zonder geldige reden niet, dan is artikel B.19.5 van toepassing en beslist uitsluitend de directeur, volgens deel D, of een maatregel wordt genomen.
- B.19.10** Het opnieuw inplannen van een inhaalmoment is geen maatregel als bedoeld in deel D. Het recht op inhalen van de oorspronkelijke toets staat los van het recht op herkansing, dat alleen vervalt volgens artikel B.21.
- B.19.11** Meldt een kandidaat zich herhaaldelijk af voor toetsen, dan kan de examencommissie bepalen dat een of meer in te halen toetsen worden afgenomen op een door de school te kiezen moment in een reguliere schoolweek. Dat moment ligt binnen de periode die het PTA voor die toets noemt of, als die periode is verstreken, vóór de afsluiting van het schoolexamen. De kandidaat wordt uiterlijk op de voorafgaande schooldag



geïnfformeerd over dag en tijdstip. De examencommissie legt dit besluit schriftelijk vast en stelt de kandidaat en de ouders op de hoogte.

- B.19.12** Een besluit op grond van B.19.11 is geen maatregel als bedoeld in deel D, maar een wijziging van het afnamemoment binnen de ruimte die het PTA biedt.

## B.20 Herkansing van het schoolexamen

- B.20.1** Het aantal herkansingen, de herkansingsmomenten en de opgave daarvoor staan in artikel F.5. Praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk zijn niet herkansbaar, tenzij het PTA anders bepaalt.
- B.20.2** Het examenbureau publiceert het rooster voor de herkansingen uiterlijk één week voor afname.
- B.20.3** Het hoogste van de twee cijfers geldt als het definitieve cijfer voor het betreffende onderdeel. Valt de herkansing lager uit, dan blijft het oorspronkelijke cijfer staan.
- B.20.4** De herkansingen worden afgenomen in de herkansingsweek, bedoeld in artikel F.3.3. Voor een kandidaat die een toets pas na de herkansingsweek heeft kunnen inhalen, geldt artikel B.19.9.

## B.21 Vervallen van het recht op herkansing

- B.21.1** De herkansing is een tweede gelegenheid voor een onderdeel dat de kandidaat al heeft gemaakt, in de toetsweek of op een inhaalmoment. Op de herkansing zelf bestaat geen inhaalrecht.
- B.21.2** De herkansing wordt gemaakt op het moment waarop zij is ingepland. Is de kandidaat op dat tijdstip afwezig, dan vervalt het recht op die herkansing, behalve in het geval van artikel B.21.4. Het oorspronkelijk behaalde cijfer blijft gelden.
- B.21.3** Komt de kandidaat te laat bij een herkansing, dan geldt artikel F.4.4: hij wordt tot uiterlijk 30 minuten na aanvang toegelaten. Komt hij later, dan vervalt het recht op die herkansing.
- B.21.4** Bij aantoonbare overmacht, zoals ziekenhuisopname of een sterfgeval in de naaste familie, kan de examensecretaris op schriftelijk verzoek van de kandidaat een vervangend moment toestaan. Het verzoek wordt uiterlijk op de eerstvolgende schooldag ingediend, met objectief bewijs van de overmacht.



Het vervangende moment ligt vóór de afsluiting van het schoolexamen. Buiten dit geval bestaat op de herkansing geen inhaalrecht.

- B.21.5** Het vervallen van een herkansing op grond van dit artikel is geen maatregel als bedoeld in deel D, maar een voorwaarde die aan het herkansingsrecht is verbonden. Ongeoorloofde afwezigheid bij een herkansing kan daarnaast een onregelmatigheid opleveren; daarover besluit de directeur volgens deel D.
- B.21.6** Dit artikel wordt jaarlijks in het PTA herhaald en bij de start van het leerjaar aan kandidaten en ouders toegelicht.



## Deel C — Het centraal examen

### C.1 Rooster

- C.1.1** Het definitieve rooster voor het centraal examen wordt uiterlijk twee weken voor de afname schriftelijk aan de kandidaten meegedeeld.

### C.2 Aanwezigheid, te laat komen en verhindering

- C.2.1** De kandidaat is uiterlijk 30 minuten voor aanvang van de zitting aanwezig bij het examenlokaal en kan zich op verzoek identificeren.
- C.2.2** Een kandidaat die te laat komt, wordt tot uiterlijk 30 minuten na aanvang toegelaten. Hij levert het gemaakte werk in op het vastgestelde tijdstip.
- C.2.3** Verschijnt de kandidaat meer dan 30 minuten na aanvang, dan neemt hij niet meer deel aan die zitting. Oordeelt de directeur, op advies van de examencommissie, dat daarvoor een geldige reden bestond, dan wordt hij verwezen naar het tweede tijdvak. Hij verschijnt wel op de overige zittingen.
- C.2.4** Is de kandidaat om een geldige reden verhinderd aan een of meer onderdelen van het centraal examen deel te nemen, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld het centraal examen in het tweede tijdvak te voltooien. Zijn herkansing vindt dan plaats in het derde tijdvak, met kennisgeving aan de inspectie.
- C.2.5** 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 het eindexamen in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie te voltooien.

### C.3 Gang van zaken tijdens de zitting

- C.3.1** De kandidaat mag het lokaal gedurende het eerste uur na de opening van de zitting en gedurende het laatste kwartier niet verlaten, ook niet als het werk af is.
- C.3.2** De opgaven worden niet vóór het officiële einde van de zitting buiten het lokaal gebracht. Een kandidaat die eerder vertrekt, levert het gemaakte werk en de opgaven in en kan de bescheiden na afloop ophalen.
- C.3.3** Tijdens de zitting worden aan de kandidaten geen mededelingen over de opgaven gedaan, tenzij het CvTE dat uitdrukkelijk heeft bepaald.



**C.3.4** De surveillanten maken een proces-verbaal op en leveren dat samen met het gemaakte werk in bij de directeur.

**C.3.5** Eenmaal gemaakt werk behoudt zijn geldigheid.

## C.4 Beoordeling

**C.4.1** De beoordeling van het centraal examen geschiedt door de examinerator en de gecommiteerde, volgens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en het correctievoorschrift van het CvTE.

## C.5 Herkansing

**C.5.1** De kandidaat heeft het recht voor één vak waarin hij centraal examen heeft afgelegd opnieuw deel te nemen aan het centraal examen, in het tweede tijdvak of, als artikel C.2.4 van toepassing is, in het derde tijdvak (artikel 3.38 UB).

**C.5.2** Dit recht ontstaat nadat de eindcijfers aan de kandidaat bekend zijn gemaakt.

**C.5.3** De kandidaat meldt schriftelijk aan de directeur dat hij van dit recht gebruikmaakt, vóór de dag en het tijdstip die de directeur daarvoor heeft bepaald.

**C.5.4** Het hoogste van de cijfers behaald bij het eerder afgelegde centraal examen en bij de herkansing geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

## C.6 Inzage

**C.6.1** De kandidaat heeft gedurende de bewaartermijn van artikel E.10.1 recht op inzage in zijn gemaakte werk van het centraal examen. Wil hij het werk inzien ter voorbereiding op de herkansing of om de beoordeling te laten nagaan vóór de herkansing, dan vraagt hij de inzage aan binnen drie schooldagen na de bekendmaking van de uitslag van het betreffende examenonderdeel; de examensecretaris organiseert die inzage dan zo spoedig mogelijk.

**C.6.2** Er zijn twee vormen van inzage:

- ter beoordeling van de juistheid van de beoordeling en de cijferbepaling. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen persoon. De examinerator van het vak is hierbij niet aanwezig.



- ter voorbereiding op de herkansing. Deze inzage vindt plaats onder toezicht van de examinerator van het betreffende vak.

**C.6.3** De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken, maar niet op het originele werk. Op verzoek ontvangt hij een kopie van zijn eigen antwoorden en de daarop aangebrachte correcties (Algemene verordening gegevensbescherming). Voor de opgaven en correctievoorschriften gelden de regels van het CvTE over geheimhouding en auteursrecht; daarvan worden geen kopieën verstrekt.

**C.6.4** Constateert de kandidaat bij een inzage een mogelijke fout in de beoordeling, dan meldt hij dat zo spoedig mogelijk schriftelijk bij de examensecretaris. De melding wordt afgehandeld volgens de op dat moment geldende landelijke procedure uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de landelijke handreiking over de correctie van het centraal examen. Een gewijzigde score leidt tot een nieuw cijfer, dat de directeur vaststelt. De examensecretaris informeert de kandidaat schriftelijk over de uitkomst.

# Deel D — Onregelmatigheden, klacht en beroep

## D.1 Wat een onregelmatigheid is

**D.1.1** Als onregelmatigheid wordt in elk geval aangemerkt:

- het gebruik van hulpmiddelen die niet zijn toegestaan;
- het gebruik van generatieve kunstmatige intelligentie buiten wat artikel D.1.3 toestaat;
- het uitwisselen van informatie tijdens een toets, binnen of buiten het toetslokaal;
- zich uitgeven voor iemand anders of zich door iemand anders laten vertegenwoordigen;
- zich vóór de afname in het bezit stellen van de opgaven;
- plagiaat via schriftelijke of elektronische bronnen;
- het overnemen van teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
- het verbeteren van antwoorden bij de bespreking van gemaakt werk;
- het gebruik van internet tijdens een digitale toets;
- ongeoorloofde afwezigheid bij een toets of een ander examenonderdeel, voor zover de directeur dat per geval zo beoordeelt (artikel B.18);
- het zonder geldige reden te laat inleveren van een praktische opdracht, een handelingsdeel of het profielwerkstuk, voor zover de directeur dat per geval zo beoordeelt (artikel B.18);
- storend gedrag in het examenlokaal.

**D.1.2** Afhankelijk van de omstandigheden kunnen ook andere gedragingen als onregelmatigheid worden aangemerkt. Een vermoeden kan vóór, tijdens of na afloop van een toets ontstaan, bijvoorbeeld wanneer bij de correctie blijkt dat de antwoorden van twee of meer kandidaten, de foutieve antwoorden daaronder begrepen, nagenoeg identiek zijn.

**D.1.3** Het gebruik van generatieve kunstmatige intelligentie bij een onderdeel van het schoolexamen is niet toegestaan, tenzij aan alle drie de volgende voorwaarden is voldaan:



- de examiner heeft vooraf schriftelijk toestemming gegeven;
- de toestemming geldt voor een specifiek aangewezen opdracht of onderdeel daarvan;
- de kandidaat vermeldt in het ingeleverde werk welk hulpmiddel hij heeft gebruikt en waarvoor. Hij bewaart de gebruikte opdrachten (prompts) en overlegt die op verzoek van de examiner.
- 

**D.1.4** Het PTA vermeldt per vak of en voor welke onderdelen gebruik van kunstmatige intelligentie is toegestaan. Bij het centraal examen is dat gebruik nooit toegestaan.

**D.1.5** Twijfelt de examiner aan de herkomst van ingeleverd werk, dan meldt hij dat bij de directeur en informeert hij de examencommissie. De examiner kan de kandidaat vragen het werk mondeling toe te lichten. De uitkomst van een detectiehulpmiddel is op zichzelf niet voldoende om een onregelmatigheid vast te stellen.

## D.2 Constatering tijdens een zitting

**D.2.1** De surveillant stelt de kandidaat onmiddellijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.

**D.2.2** Het antwoordblad waarop de onregelmatigheid is geconstateerd wordt ingenomen en voorzien van een aantekening. Bij het schoolexamen krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad om het werk te vervolgen.

**D.2.3** Bij het centraal examen legt de surveillant het incident vast, stelt hij een eventueel verboden hulpmiddel veilig en informeert hij onmiddellijk de directeur. De kandidaat werkt zo mogelijk onder toezicht door. Alleen de directeur beslist of verdere deelname wordt ontzegd of welke andere maatregel wordt genomen.

**D.2.4** De surveillant doet gedetailleerd en volledig verslag in het proces-verbaal en meldt de onregelmatigheid onmiddellijk bij de teamleider en het examenbureau. Het examenbureau informeert de examencommissie.

**D.2.5** Na afloop van de zitting wordt de schriftelijke melding aan de directeur overhandigd.



## D.3 Constatering na afloop

- D.3.1** De examiner stelt de kandidaat en de directeur zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van de geconstateerde onregelmatigheid.
- D.3.2** Betwist de kandidaat de bevindingen, dan beoordeelt de voorzitter van de vakgroep die bevindingen opnieuw binnen de vakgroep.
- D.3.3** De directeur deelt zijn beslissing binnen tien schooldagen mee aan de kandidaat en de ouders.

## D.4 Maatregelen

- D.4.1** De directeur kan, afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid, de volgende maatregelen nemen, afzonderlijk of in combinatie met elkaar (artikel 3.58 lid 1 en 2 UB):
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
  - het ongeldig verklaren van een of meer al afgelegde toetsen;
  - het bepalen dat het diploma en de cijferlijst pas worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de directeur aan te wijzen onderdelen.
- D.4.2** Andere maatregelen dan die van D.4.1 kunnen op grond van dit reglement niet worden opgelegd.
- D.4.3** Heeft een hernieuwd examen betrekking op een of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak.
- D.4.4** Gaan onderdelen van het examendossier die nog niet zijn beoordeeld verloren of worden zij onttreemd, dan worden die onderdelen opnieuw gemaakt. Dit is geen maatregel.

## D.5 Procedure bij een maatregel

- D.5.1** Voordat de directeur een maatregel neemt, stelt hij een onderzoek in en hoort hij de kandidaat en de examiner. Van het horen wordt een verslag gemaakt.



De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige.

- D.5.2** De directeur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee, zo mogelijk mondeling en in elk geval schriftelijk en met redenen omkleed. In de schriftelijke mededeling wijst hij op de mogelijkheid van beroep en op de termijn daarvoor.
- D.5.3** Een afschrift van de beslissing gaat gelijktijdig naar de ouders, indien de kandidaat minderjarig is, en naar de inspectie (artikel 3.58 lid 4 UB). De directeur informeert het bevoegd gezag.

## D.6 Klachtrecht

- D.6.1** Voelt een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld, of is hij het oneens met een besluit van de examencommissie als bedoeld in artikel A.11.2, dan kan hij dat binnen vijf schooldagen nadat de aanleiding zich heeft voorgedaan schriftelijk kenbaar maken bij de directeur.
- D.6.2** De directeur handelt de klacht binnen tien schooldagen na ontvangst af. Hij kan advies inwinnen en betrokkenen horen. Betreft de klacht een besluit van de examencommissie, dan hoort hij die commissie in elk geval.
- D.6.3** De directeur deelt zijn beslissing met redenen omkleed schriftelijk mee aan de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de ouders. Tegen de beslissing op een klacht staat geen beroep open bij de commissie van beroep. In zijn beslissing vermeldt de directeur dat de kandidaat zich kan wenden tot de klachtenregeling van het bevoegd gezag.

## D.7 Beroep

- D.7.1** Tegen een beslissing van de directeur als bedoeld in artikel 2.61 lid 1 WVO 2020 kan de kandidaat of zijn wettelijk vertegenwoordiger administratief beroep instellen dan wel een verzoek om voorziening indienen bij de commissie van beroep, bedoeld in artikel A.10 (artikelen 2.63 en 2.64 WVO 2020).
- D.7.2** Het beroepschrift of verzoekschrift wordt ingediend binnen vijf dagen na de dag waarop de beslissing schriftelijk aan de kandidaat is uitgereikt of toegezonden (artikel 2.63 lid 2 en artikel 2.64 lid 2 WVO 2020).
- D.7.3** De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift of verzoekschrift. Zij kan die termijn met



redenen omkleed verdagen met ten hoogste twee weken (artikel 2.63 lid 3 en artikel 2.64 lid 3 WVO 2020).

- D.7.4** De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid wordt gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
- D.7.5** De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders indien de kandidaat minderjarig is, aan de betrokken examinerator, aan de directeur en aan de inspectie.

## D.8 Calamiteiten

- D.8.1** Doet zich bij het schoolexamen een zeer uitzonderlijke situatie voor, zoals een calamiteit tijdens de afname of het vooraf bekend worden van opgaven, dan onderzoekt de examencommissie wat er is gebeurd. Zij legt geen maatregel of sanctie op, maar brengt op basis van haar bevindingen schriftelijk advies uit aan de directeur en het bevoegd gezag.
- D.8.2** De directeur beslist, op dat advies, of een afgenomen toets van het schoolexamen nietig wordt verklaard en of een nieuwe toets wordt afgenomen. Dit is een bevoegdheid van de directeur, die bij een eventueel geschil namens het bevoegd gezag optreedt. Hij motiveert zijn besluit schriftelijk en informeert de kandidaten, de ouders en het bevoegd gezag.
- D.8.3** Is het centraal examen niet regelmatig verlopen, of doen zich rond het centraal examen onvoorziene omstandigheden voor, dan meldt de directeur dat onverwijld aan de inspectie en volgt hij de landelijke voorschriften. De directeur kan een centraal examen niet op eigen gezag nietig verklaren. De inspectie kan beslissen dat het examen opnieuw wordt afgenomen, en bij onvoorziene omstandigheden beslist de minister over de wijze waarop wordt gehandeld (artikel 2.61 WVO 2020).

## Deel E – Uitslag, bijzondere situaties en slotbepalingen

### E.1 Eindcijfers

- E.1.1** Voor elk vak wordt na afronding van het schoolexamen een cijfer vastgesteld met één decimaal, op een schaal van 1,0 tot en met 10,0, berekend volgens de wegingsfactoren in het PTA.
- E.1.2** Het cijfer voor het centraal examen wordt uitgedrukt met één decimaal, op een schaal van 1,0 tot en met 10,0.
- E.1.3** In een vak waarin zowel schoolexamen als centraal examen wordt afgelegd, is het eindcijfer het rekenkundig gemiddelde van beide cijfers, afgerond op een geheel getal. Een decimaal van minder dan 0,50 wordt naar beneden afgerond, een decimaal van 0,50 of meer naar boven.
- E.1.4** In een vak waarin uitsluitend schoolexamen wordt afgelegd, wordt het cijfer met één decimaal voorafgaand aan de vaststelling van de uitslag afgerond op een geheel getal. Daarbij geldt de afrondingsregel van E.1.3.
- E.1.5** Het eindcijfer voor elk vak wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 tot en met 10.

### E.2 Vaststelling van de uitslag

- E.2.1** De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast, al dan niet in aanwezigheid van de examinatoren.
- E.2.2** Of de kandidaat is geslaagd of afgewezen, volgt uit de wettelijke uitslagbepaling in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De school kan daaraan geen eigen voorwaarden toevoegen. Samengevat is de kandidaat geslaagd als: het gemiddelde van zijn cijfers voor het centraal examen ten minste 5,5 is; hij voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde ten hoogste één 5 als eindcijfer heeft en verder 6 of hoger; hij geen eindcijfer lager dan 4 heeft; zijn eindcijfers voldoen aan één van de volgende situaties: alle eindcijfers 6 of hoger, één 5 en verder 6 of hoger, één 4 en verder 6 of hoger met een gemiddelde van ten minste 6,0, of twee 5'en of één 5 en één 4 en verder 6 of hoger met een gemiddelde van ten minste 6,0; en lichamelijke opvoeding als "voldoende" of "goed" is beoordeeld. Bij verschil geldt de wettelijke tekst.



- E.2.3** De bevorderingsnormen voor de overgang binnen de bovenbouw staan in de overgangsnormen van de school. Zij maken geen deel uit van de uitslagbepaling van het eindexamen.
- E.2.4** De kandidaat die is geslaagd, ontvangt het *judicium cum laude* als hij voldoet aan artikel 3.47 UB. Samengevat: het onafgeronde gemiddelde van de eindcijfers voor de vakken van het gemeenschappelijk deel, het profieldeel en het vak uit het vrije deel met het hoogste eindcijfer, waarbij het combinatiecijfer als één cijfer telt, is ten minste 8,0; geen van deze eindcijfers is lager dan 7 (vwo) of 6 (havo). Extra vakken tellen niet mee. Bij verschil geldt de wettelijke tekst.

### E.3 Cijferlijst en diploma

- E.3.1** Aan de kandidaat die op grond van de definitieve uitslag is geslaagd, wordt het diploma uitgereikt, waarop alle vakken staan die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- E.3.2** De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit. Daarop staan de cijfers voor het schoolexamen en het centraal examen, de eindcijfers, het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling daarvan, de beoordeling van lichamelijke opvoeding, en de uitslag van het eindexamen.
- E.3.3** Heeft de kandidaat examen afgelegd in meer vakken dan voorgeschreven, dan worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar maakt.
- E.3.4** Aan de definitief afgewezen kandidaat die de school verlaat, reikt de directeur een gewaarmerkte cijferlijst uit. Op verzoek van de kandidaat wordt daarnaast een schriftelijke verklaring over zijn schoolloopbaan afgegeven.
- E.3.5** Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag verstrekt de directeur aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop per kandidaat zijn vermeld: de vakken waarin examen is afgelegd, de cijfers voor het schoolexamen, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers en de uitslag.



## E.4 Aangepaste wijze van examineren

- E.4.1** De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden, volgens de richtlijnen van het CvTE. De directeur bepaalt de aangepaste afnamevorm en stelt de inspectie daarvan zo spoedig mogelijk op de hoogte. De eisen die aan de kandidaat worden gesteld blijven zoveel mogelijk gelijk aan die voor andere kandidaten.
- E.4.2** De directeur kan toestaan dat voor een kandidaat die, het examenjaar meegerekend, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, wordt afgeweken van dit reglement bij onderdelen waarbij het gebruik van het Nederlands van overwegende betekenis is. De afwijking bestaat uit verlenging van de toetsduur met ten hoogste 30 minuten. Daarnaast is een woordenboek Nederlands naar de eigen taal toegestaan. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- E.4.3** Het zorgteam adviseert over ondersteuning, zoals extra tijd, een rutruimte of hulpmiddelen. Gaat het om een aangepaste wijze van examineren als bedoeld in E.4.1 of E.4.2, dan beslist de directeur. Het examenbureau verwerkt de besluiten in de roosters en de lokaalindeling.

## E.5 Eindexamen in een eerder leerjaar

- E.5.1** Het bevoegd gezag kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar of een daaraan voorafgaand leerjaar toelaten tot het centraal examen in een of meer vakken, mits dit niet alle vakken van het eindexamen betreft.
- E.5.2** Rondt een kandidaat een vak in een eerder leerjaar af, dan geldt voor dat vak het PTA van het cohort waarin hij examen doet.
- E.5.3** Het bevoegd gezag maakt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend zodra het is vastgesteld, onder vermelding van het recht op herkansing. Maakt de kandidaat van dat recht gebruik, dan heeft hij in een volgend schooljaar voor dat vak geen herkansingsrecht meer.
- E.5.4** Wordt de kandidaat niet bevorderd tot het volgende leerjaar, dan vervallen de behaalde resultaten van dat centraal examen.



- E.5.5** Voor een kandidaat die versneld examen doet, stelt de examencommissie een voorstel op voor een aangepast PTA; artikel E.8.2 is van overeenkomstige toepassing. Het bevoegd gezag stelt het aangepaste PTA vast.

## E.6 Examen op hoger niveau en terugvaloptie

- E.6.1** De examencommissie kan een kandidaat de gelegenheid bieden een of meer vakken op een hoger niveau te volgen en af te sluiten. De kandidaat legt per vak eenmaal centraal examen af; een vak kan niet gelijktijdig op twee niveaus worden afgesloten.
- E.6.2** Het niveau waarop het centraal examen wordt afgelegd, wordt vastgesteld op het moment waarop de school het schoolexamencijfer doorgeeft aan DUO. Voor het eindcijfer gelden de regels van het vak op het hogere niveau.
- E.6.3** Het diploma wordt gebaseerd op de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgerond, worden op de cijferlijst vermeld.
- E.6.4** Valt het resultaat van het centraal examen op het hogere niveau tegen, dan stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het centraal examen af te leggen op het niveau van zijn eigen schoolsoort (artikel 3.37 UB). Dit geldt niet als herkansing; het herkansingsrecht blijft behouden. Het schoolexamencijfer van het hogere niveau blijft ongewijzigd en geldt ook als schoolexamencijfer voor het eigen niveau. Het eindcijfer is het gemiddelde van dat schoolexamencijfer en het cijfer voor het centraal examen op het eigen niveau.

## E.7 Gespreid examen

- E.7.1** Een kandidaat die door langdurige ziekte of bijzondere omstandigheden niet in staat is geweest alle examenvakken in het laatste leerjaar te volgen, kan het examen over twee schooljaren spreiden.
- E.7.2** Het bevoegd gezag kan daartoe, na overleg met de inspectie, toestemming verlenen. Elk vak wordt afgesloten in het schooljaar waarin het centraal examen voor dat vak wordt afgelegd.
- E.7.3** De toestemming wordt uiterlijk vóór de start van het eerste tijdvak van het centraal examen verleend. In uitzonderlijke situaties, zoals plotselinge ziekte, kan daarvan worden afgeweken.



- E.7.4** De kandidaat heeft recht op twee herkansingen van het centraal examen: één in het eerste en één in het tweede schooljaar van het gespreid examen. In elk schooljaar kan de kandidaat alleen een vak herkansen dat hij in dat schooljaar heeft afgesloten (artikel 3.56 UB).

## E.8 Instroom en wisseling van schoolsoort

- E.8.1** Voor kandidaten die tussentijds instromen, van schoolsoort veranderen of na een leerjaar overstappen, wordt een aangepast PTA opgesteld. Daarmee voldoen zij alsnog aan de exameneisen die voor de betreffende schoolsoort en het leerjaar gelden. Resultaten die op een andere school of in een andere schoolsoort zijn behaald, worden niet omgerekend; het aangepaste PTA bepaalt welke onderdelen de kandidaat opnieuw of aanvullend aflegt.
- E.8.2** De examencommissie stelt, na overleg met de examensecretaris, de teamleider, de betrokken docenten, de kandidaat en, als hij minderjarig is, de ouders, een voorstel op voor een aangepast PTA. Zij toetst daarbij of het het afsluitend karakter van het schoolexamen borgt. Het bevoegd gezag stelt het aangepaste PTA vast, met inachtneming van de artikelen 2.60a tot en met 2.60c WVO 2020.

## E.9 Geheimhouding

- E.9.1** Ieder die bij de uitvoering van het examen betrokken is en daarbij beschikt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet voor zover een wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of de taakuitoefening bekendmaking noodzakelijk maakt.

## E.10 Bewaren van examenwerk

- E.10.1** De opgaven en de door de kandidaat en de examinatoren ingevulde bescheiden van het centraal examen worden ten minste zes maanden na de bekendmaking van de uitslag bewaard. De kandidaat kan ze op afspraak en onder toezicht van de teamleider of de examensecretaris inzien. Daarna worden ze vernietigd. Voor het bewaren van het werk van het schoolexamen geldt artikel F.3.5.



- E.10.2** Beeldend materiaal en expositie- of presentatiemateriaal dat de school bewaart, kan gedurende twee weken na het verstrijken van de beroepstermijn worden opgehaald. Wat niet is opgehaald, wordt daarna eigendom van de school.
- E.10.3** De examencommissie stelt regels vast voor de wijze waarop het examendossier wordt bewaard en bijgehouden. Het examenbureau voert die regels uit.

## E.11 Protocollen

- E.11.1** De voorbereiding, afname en beoordeling van de examens verlopen volgens vastgestelde procedures. Het examenbureau en de examensecretaris baseren zich daarbij op de protocollen en handreikingen van de VO-raad en op de mededelingen van het CvTE.

## E.12 Hardheidsclausule

- E.12.1** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet en in gevallen van kennelijke onbillijkheid beslist de directeur, op advies van de examencommissie. Hij motiveert die beslissing schriftelijk en informeert het bevoegd gezag. Zo nodig overlegt hij vooraf met de inspectie of meldt hij de beslissing aan de inspectie. Deze bepaling geeft geen bevoegdheid af te wijken van de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, bindende voorschriften van het CvTE of wettelijke bevoegdheden van andere organen.
- E.12.2** Tegen een beslissing op grond van E.12.1 staat geen beroep open bij de commissie van beroep, tenzij die beslissing een maatregel als bedoeld in artikel 2.61 lid 1 WVO 2020 inhoudt. De kandidaat kan zich wenden tot de klachtenregeling van het bevoegd gezag.

## E.13 Inwerkingtreding en citeertitel

- E.13.1** Dit reglement treedt in werking op de dag na vaststelling door het bevoegd gezag en geldt voor het schooljaar 2026–2027. Het wordt jaarlijks herzien op grond van de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- E.13.2** Dit reglement wordt aangehaald als: Examenreglement Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat, 2026–2027.



## Deel F — Schools specifiek deel Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat

Dit deel bevat de gegevens, functionarissen, procedures en keuzes die specifiek gelden voor Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat. Deel A tot en met E en dit deel F vormen samen het examenreglement van de school. Dit deel mag niet in strijd zijn met deel A tot en met E of met de wet.

### F.1 Identiteit en reikwijdte

- F.1.1** Dit examenreglement geldt voor Avicenna Lyceum Rotterdam, Fichtestraat 3, 3076 RA Rotterdam. De locatie is een nevenvestiging met vestigingscode 30WH02 binnen basis-BRIN 30WH van SIVOR, Stichting Islamitisch Voortgezet Onderwijs Rotterdam e.o.
- F.1.2** Dit reglement geldt voor havo leerjaar 4 en 5 en voor vwo leerjaar 4, 5 en 6. Het schoolexamen begint in leerjaar 4.

### F.2 Functionarissen en commissies

- F.2.1** De directeur van Avicenna Lyceum Rotterdam, locatie Fichtestraat, is Younes Djabbar. Plaatsvervangend directeur: Soufiane Cadi.
- F.2.2** Als examensecretaris is aangewezen: Fouad Boudra. Plaatsvervangend examensecretaris: Anouar Kaychouchi. De aanwijzing is gedaan door de directeur bij besluit van 23 september 2026 (artikel 2.51a WVO 2020).
- F.2.3** Voor het schooljaar 2026–2027 bestaat de examencommissie uit: Ismail El Kaddouri (voorzitter), Younes Hajjajou (lid) en Saoussane Ait Si M'hand (lid). De directeur namens het bevoegd gezag benoemt hen bij besluit van 23 september 2026. Die benoeming gaat vooraf aan het voorstel van de examencommissie voor dit reglement (artikel A.4.1).
- F.2.4** De commissie van beroep, bedoeld in artikel A.10, bestaat voor het schooljaar 2026–2027 uit: Cem Senyurek (voorzitter), Hakim Bennouhou (lid) en Mustapha Benchikhi (lid). Plaatsvervangend lid: Mustapha Ridouane. De leden zijn benoemd door de directeur namens het bevoegd gezag bij besluit van 25 september 2026.



- F.2.5** Een beroepschrift of verzoekschrift wordt gericht aan: Commissie van beroep voor de eindexamens SIVOR, p/a Avicenna College, Montessoriweg 55, 3083 AN Rotterdam.

### F.3 Schoolexamen: vakkenpakket, toetsweken, inzage en bewaren

- F.3.1** Een kandidaat kan examen doen in meer vakken dan wettelijk is voorgeschreven. Het verzoek daartoe wordt gedaan bij de profielkeuze in leerjaar 3, voor de overgang naar leerjaar 4. De teamleider bovenbouw beslist namens de directeur, op advies van de decaan en de mentor. Hij betreft daarbij de studievoortgang van de kandidaat en de roosterbaarheid. Het besluit wordt vastgelegd in het leerlingdossier en doorgegeven aan het examenbureau.
- F.3.2** Het schooljaar kent drie toetsweken, één aan het einde van elke periode. De T-toetsen van de toetsweek duren ten minste 100 minuten.
- F.3.3** Na elke toetsweek volgt eerst een inhaalmoment, waarop toetsen die met een geldige reden zijn gemist worden ingehaald. Na de toetsweken van periode 1 en periode 2 volgt daarna een herkansingsweek. Na de toetsweek van periode 3 volgt alleen een inhaalmoment. De data staan in de jaaragenda.
- F.3.4** De kandidaat heeft recht op inzage in zijn beoordeelde werk tot twee weken nadat het cijfer bekend is gemaakt. De examinerator biedt die gelegenheid, bij voorkeur tijdens de les. Na die termijn wordt het werk vernietigd, behalve in de gevallen genoemd in artikel F.3.5. Voor een kandidaat die langdurig ziek is, gaat de termijn van twee weken in op de dag waarop hij weer op school is.
- F.3.5** Het beoordeelde werk van het schoolexamen, het profielwerkstuk daaronder begrepen, wordt bewaard tot ten hoogste twee weken nadat het cijfer bekend is gemaakt en daarna vernietigd (artikel F.3.4). Het werk wordt langer bewaard zolang een verzoek om herziening (B.5.3 en B.5.4), een klacht (D.6), een beroep of verzoek om voorziening (D.7) of een onderzoek naar een onregelmatigheid (deel D) loopt, en voor een langdurig zieke kandidaat totdat zijn inzagetermijn is verstreken. De opgaven, het correctievoorschrift en de cijferregistratie van elke toets worden bewaard tot ten minste zes maanden na de bekendmaking van de uitslag, zodat kan worden aangetoond hoe de cijfers tot stand zijn gekomen.
- F.3.6** Na afloop van de inzagetermijn van artikel F.3.4 is inzage in schoolexamenwerk niet meer mogelijk, tenzij het werk op grond van F.3.5 nog wordt bewaard. In



dat geval vindt de inzage plaats op afspraak en onder toezicht van de examinerator.

## F.4 Afmelden, te laat komen en afspraken

- F.4.1** Kan de kandidaat niet deelnemen aan een toets, dan meldt de kandidaat of, als hij minderjarig is, een ouder dit telefonisch bij de receptie, tussen 08.00 en 08.30 uur op de dag van afname.
- F.4.2** Lukt het niet de school binnen dat tijdvak telefonisch te bereiken, dan kan de melding per e-mail worden gedaan op het daarvoor bestemde adres, uiterlijk om 08.30 uur. De e-mail vermeldt de naam en de klas van de kandidaat, de reden van verhindering en het tijdstip waarop tevergeefs is gebeld.
- F.4.3** De toetsweken zijn bij aanvang van het schooljaar bekend. De school vraagt kandidaten en ouders afspraken die niet op een medisch noodzakelijk moment hoeven plaats te vinden, buiten de toetsweken te plannen of te verzetten. Afspraken bij de orthodontist en de tandarts gelden niet als medisch noodzakelijk op het moment van een toets. Zij kunnen buiten de toetsweken worden gepland en zijn geen geldige reden om een toets te missen. Alleen een acute spoedbehandeling kan een uitzondering zijn; daarover beslist de teamleider.
- F.4.4** Behoudens artikel B.12.2 geldt: komt de kandidaat te laat bij een toets van het schoolexamen, dan wordt hij tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van de zitting toegelaten. De teamleider laat de toelating vastleggen in het proces-verbaal. De kandidaat levert het gemaakte werk in op het oorspronkelijk vastgestelde tijdstip en krijgt geen extra tijd.
- F.4.5** Komt de kandidaat meer dan 30 minuten na aanvang, dan neemt hij niet meer deel aan die zitting. Artikel B.13 is van toepassing.

## F.5 Herkansingen

- F.5.1** Per periode kan de kandidaat één vak herkansen. Het PTA vermeldt per vak welke onderdelen herkansbaar zijn.
- F.5.2** Na de toetsweken van periode 1 en periode 2 kan in de herkansingsweek, bedoeld in artikel F.3.3, worden herkanst. Na de toetsweek van periode 3 vindt geen herkansing plaats; na die toetsweek volgt alleen een inhaalmoment. Dit is een keuze van de school. Zo is gewaarborgd dat het schoolexamen in het examenjaar in alle vakken is afgesloten vóór de aanvang van het eerste



tijdvak van het centraal examen, herkansingen daarbij inbegrepen (artikel 2.55 WVO 2020).

- F.5.3** De kandidaat geeft binnen vijf schooldagen na de laatste toets van de toetsweek digitaal aan zijn mentor door of hij wil herkansen, en zo ja welk vak. Na het verstrijken van die termijn kan de opgave niet meer worden gewijzigd. Geen opgave binnen de termijn betekent geen herkansing.

## F.6 Programma's van toetsing en afsluiting

- F.6.1** Op de kandidaten van de locatie Fichtestraat zijn de PTA's van toepassing die het bevoegd gezag per schoolsoort en cohort voor havo 4 en 5 en vwo 4, 5 en 6 heeft vastgesteld, na voorafgaande instemming van de deelraad Fichtestraat van de medezeggenschapsraad. Het gaat om de cohorten HAVO 2025-2027, HAVO 2026-2028, VWO 2024-2027, VWO 2025-2028 en VWO 2026-2029. De PTA's staan op de website van de school.

## F.7 Instemming en vaststelling

| STAP                                             | ORGAAN                        | DATUM  |
|--------------------------------------------------|-------------------------------|--------|
| Voorstel opgesteld                               | examencommissie               | 15 sep |
| Voorgenomen besluit                              | Directeur                     | 23 sep |
| Instemming MR                                    | MR                            | 29 sep |
| Vaststelling                                     | Directeur                     | 29 sep |
| Verzending aan kandidaten en inspectie (via ISD) | bevoegd gezag, vóór 1 oktober | 30 sep |

Rotterdam, 29 september 2027

Het bestuur van SIVOR



## Bijlage 1 – Termijnen in één overzicht

Deze bijlage is een hulpmiddel. Bij verschil geldt de tekst van het artikel.

| ONDERWERP                                                | TERMIJN                                                                                           | ARTIKEL |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Verstreking reglement en PTA aan kandidaten en inspectie | jaarlijks vóór 1 oktober                                                                          | A.4.4   |
| Uitreiking PTA aan de kandidaat                          | vóór het eerste schoolexamen, uiterlijk 1 oktober                                                 | B.1.2   |
| Publicatie rooster toetsweek                             | ten minste 1 week voor aanvang                                                                    | B.2.2   |
| Inleveren opgaven bij de examensecretaris                | uiterlijk 1 week voor afname                                                                      | B.3.1   |
| Bekendmaking cijfer van een toets                        | uiterlijk 10 schooldagen na afname                                                                | B.5.1   |
| Inzage beoordeeld schoolexamenwerk                       | tot 2 weken na bekendmaking van het cijfer (langdurig zieke kandidaat: vanaf terugkeer op school) | F.3.4   |
| Melden van een afwijking in het leerlingvolgsysteem      | binnen 5 schooldagen                                                                              | B.5.2   |
| Cijfer bespreken met de examiner                         | binnen 5 schooldagen na bekendmaking                                                              | B.5.3   |
| Verzoek om herziening bij de examencommissie             | binnen 5 schooldagen na de uitkomst van het gesprek met de examiner                               | B.5.4   |
| Beslissing op een verzoek om herziening                  | binnen 10 schooldagen                                                                             | B.5.4   |
| Voorlopige cijferlijst                                   | 2 weken voor aanvang van het centraal examen                                                      | B.5.5   |
| Verzoek om aanvullende vrijstelling bij doubleren        | binnen 10 schooldagen na uitreiking van het PTA                                                   | B.6.3   |
| Aanwezig voor een zitting van het schoolexamen           | ten minste 15 minuten voor aanvang                                                                | B.9.2   |
| Afmelden voor een toets                                  | telefonisch door een ouder, tussen 08.00 en 08.30 uur op de dag van afname                        | F.4.1   |



| ONDERWERP                                               | TERMIJN                                                                                               | ARTIKEL                         |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Toelating bij te laat komen                             | tot 30 minuten na aanvang                                                                             | F.4.4,<br>B.21.3<br>en<br>C.2.2 |
| Aantonen van een geldige reden van afwezigheid (B.13.3) | binnen 1 schooldag                                                                                    | B.13.3                          |
| Inhalen na toestemming buiten het vaste inhaalmoment    | binnen 2 weken na de toestemming                                                                      | B.19.4                          |
| Opgave voor een herkansing                              | binnen 5 schooldagen na de laatste toets van de toetsweek                                             | F.5.3                           |
| Publicatie herkansingsrooster                           | uiterlijk 1 week voor afname                                                                          | B.20.2                          |
| Mededeling definitief rooster centraal examen           | uiterlijk 2 weken voor afname                                                                         | C.1.1                           |
| Aanwezig voor een zitting van het centraal examen       | ten minste 30 minuten voor aanvang                                                                    | C.2.1                           |
| Inzage werk centraal examen (aanvraag vóór herkansing)  | aanvraag binnen 3 schooldagen na bekendmaking van de uitslag; daarna inzage op afspraak tot 6 maanden | C.6.1                           |
| Melden van een mogelijke fout na inzage                 | zo spoedig mogelijk; landelijke procedure                                                             | C.6.4                           |
| Beslissing directeur na constatering achteraf           | binnen 10 schooldagen                                                                                 | D.3.3                           |
| Indienen van een klacht bij de directeur                | binnen 5 schooldagen                                                                                  | D.6.1                           |
| Afhandeling van een klacht door de directeur            | binnen 10 schooldagen na ontvangst                                                                    | D.6.2                           |
| Indienen van een beroepschrift                          | binnen 5 dagen                                                                                        | D.7.2                           |
| Beslissing van de commissie van beroep                  | binnen 2 weken, verdaging ten hoogste 2 weken                                                         | D.7.3                           |
| Bewaren werk centraal examen                            | ten minste 6 maanden na bekendmaking van de uitslag                                                   | E.10.1                          |



Een termijn in schooldagen telt alleen dagen waarop de school voor leerlingen geopend is. Termijnen in weken, maanden of uren lopen door, ook in vakanties. De beroepstermijn van artikel D.7.2 is een wettelijke termijn van vijf kalenderdagen.



## Bijlage 2 – Instructies voor kandidaten

Deze bijlage vat de regels samen die tijdens een toets of examen voor jou gelden. Waar deze samenvatting afwijkt van het reglement, geldt het reglement.

### Voor de zitting

1. Je bent minstens 15 minuten voor aanvang bij het examenlokaal. Bij een centraal examen is dat 30 minuten.
2. Bij een centraal examen kun je op verzoek identificeren.
3. Kun je niet komen? Dan belt je ouder tussen 08.00 en 08.30 uur naar de receptie. Ben je 18 of ouder, dan mag je zelf bellen. Lukt bellen niet, dan mag je ouder uiterlijk om 08.30 uur mailen naar het adres dat de school daarvoor gebruikt, met vermelding van wanneer er tevergeefs is gebeld. De school belt die dag alsnog om het te bevestigen; komt dat gesprek niet tot stand, dan beoordeelt je teamleider je afwezigheid.
4. Had je een medische afspraak, lever dan uiterlijk de eerstvolgende schooldag een bewijs van de afspraak in bij het examenbureau, waarop de datum en het tijdstip staan. Wat je mankeert hoeft je niet te vertellen en wordt niet vastgelegd.
5. De toetsweken staan aan het begin van het schooljaar vast. Plan afspraken die je kunt verzetten dus buiten die weken. Een afspraak die je had kunnen verplaatsen, geldt niet als geldige reden. Een afspraak bij de orthodontist of de tandarts is geen geldige reden om een toets te missen, behalve bij een acute spoedbehandeling.
6. Word je pas later op de dag ziek, meld het dan meteen en in elk geval vóór de toets begint. Ben je meerdere dagen ziek, meld je dan elke dag opnieuw af. Meld je je niet of niet op tijd af, dan ben je ongeoorloofd afwezig.
7. Kom je te laat? Meld je bij de receptie. Tot 30 minuten na aanvang mag je nog naar binnen, behalve bij een mondelinge toets of een luistertoets. Je krijgt geen extra tijd: je levert in op het gewone eindtijdstip. Ben je later, dan doe je niet meer mee.

### In het lokaal

8. Je neemt alleen mee wat je nodig hebt. Tassen, jassen, etuis, telefoons en smartwatches blijven buiten je bereik.
9. Je gebruikt alleen de hulpmiddelen die zijn toegestaan. Voor het schoolexamen staan die in het PTA; voor het centraal examen in de landelijke regeling. De surveillant controleert ze.



10. Je schrijft niets bij in woordenboeken, tabellenboeken of andere hulpmiddelen.
11. Je gebruikt alleen papier dat de school uitdeelt, ook als kladpapier.
12. Je schrijft met een blauwe of zwarte pen. Potlood mag alleen voor tekeningen en grafieken.
13. Tippex, correctielak en correctielint zijn niet toegestaan.
14. Op elk blad dat je inlevert staan je naam, je kandidaatnummer en het bladnummer.
15. Je volgt de aanwijzingen van de surveillanten op.
16. Je blijft in het lokaal tijdens het eerste halfuur en het laatste kwartier, ook als je klaar bent. Bij het centraal examen is dat het eerste uur en het laatste kwartier.
17. Naar het toilet kan alleen onder begeleiding.
18. Word je onwel, dan mag je onder begeleiding het lokaal verlaten. De teamleider wordt geïnformeerd en samen wordt bekeken of je verder kunt.
19. Bij storend gedrag kun je uit het lokaal worden verwijderd.
20. Je levert je werk in bij een surveillant. Tijdens het ophalen is het stil in het lokaal.

### Eerlijk werk

21. Je levert altijd je eigen werk in. Spielen, overleggen, plagiaat en het overnemen van teksten zonder bronvermelding zijn onregelmatigheden.
22. Kunstmatige intelligentie gebruik je alleen als je docent daar vooraf schriftelijk toestemming voor heeft gegeven, alleen voor de opdracht waarvoor die toestemming geldt, en je vermeldt in je werk wat je hebt gebruikt en waarvoor. Bij het centraal examen mag het nooit.
23. Merkt een surveillant iets op, dan hoor je dat meteen. Je krijgt een nieuw antwoordblad om verder te werken. Bij het centraal examen wordt het incident vastgelegd en beslist de directeur of je verder mag. Daarna onderzoekt de directeur wat er is gebeurd en word jij gehoord voordat er iets wordt besloten.

### Inhalen en herkansen

24. Was je met een geldige reden afwezig, dan haal je de toets in op het inhaalmoment. Dat ligt vóór de herkansingsweek. Inhalen kost je geen herkansing: je kunt de ingehaalde toets in de herkansingsweek ook herkansen. Ben je ook op het inhaalmoment met een geldige reden niet, dan wijst je teamleider een nieuw moment aan en houd je je herkansing. Kom je zonder geldige reden niet, dan beoordeelt de directeur of er een maatregel volgt. Meld je je vaker af voor toetsen,



dan kan de examencommissie besluiten de toets af te nemen op een moment in een gewone schoolweek; je hoort uiterlijk de dag ervoor wanneer.

- 25. Je geeft binnen vijf schooldagen na de laatste toets van de toetsweek digitaal aan je mentor door of je wilt herkansen. Geef je het niet door, dan herkans je niet.
- 26. Je herkansing maak je op de dag waarop die is ingepland. Ben je er niet, om welke reden dan ook, dan vervalt je herkansing en blijft je eerste cijfer staan. Alleen bij aantoonbare overmacht, zoals een ziekenhuisopname of een sterfgeval in je naaste familie, kan de examensecretaris een vervangend moment toestaan; vraag dat uiterlijk de volgende schooldag schriftelijk aan.

### Je rechten

- 27. Je cijfer krijg je uiterlijk tien schooldagen na de toets te horen.
- 28. Je mag je nagekeken werk inzien tot twee weken nadat je cijfer bekend is. Daarna wordt het vernietigd, tenzij er nog een herziening, klacht of beroep loopt. Ben je langdurig ziek, dan gaat die termijn in als je weer op school bent.
- 29. Klopt een cijfer volgens jou niet, bespreek dat dan eerst binnen vijf schooldagen met je docent. Kom je er samen niet uit, dan kun je binnen vijf schooldagen schriftelijk om herziening vragen bij de examencommissie.
- 30. Voel je je benadeeld, dan kun je binnen vijf schooldagen een klacht indienen bij de directeur.
- 31. Ben je het oneens met een maatregel van de directeur, dan kun je binnen vijf dagen in beroep bij de commissie van beroep. Let op: deze termijn telt gewone dagen, dus ook vakantiedagen.
- 32. Heb je recht op ondersteuning, zoals extra tijd of een rustruimte, dan gelden de afspraken die de directeur op advies van het zorgteam heeft vastgesteld.
- 33. Lever werkstukken en opdrachten op tijd in. Te laat of niet inleveren zonder geldige reden kan een onregelmatigheid zijn; de directeur beslist dan per geval over een maatregel. Is je examendossier niet op tijd compleet, dan beslist de directeur of je aan het centraal examen kunt meedoen.



## Bijlage 3 — Toegestane hulpmiddelen

**Centraal examen.** Voor het centraal examen havo en vwo 2027 geldt de landelijke regeling toegestane hulpmiddelen, vastgesteld door het CvTE. Die regeling wordt per examenjaar gepubliceerd op [examenblad.nl](https://www.examenblad.nl). De regeling voor 2027 staat op: <https://www.examenblad.nl/2025/publicaties/cvte-25-00949>. Alleen wat in die regeling staat, is toegestaan.

**Schoolexamen.** Het PTA vermeldt per vak welke hulpmiddelen bij een toets van het schoolexamen zijn toegestaan. De examinerator vermeldt dat daarnaast schriftelijk bij de toets zelf.

**Verstreking en controle.** De school verstrekt de toegestane boeken en tabellenboeken. De surveillant controleert vóór en tijdens de zitting of een kandidaat alleen toegestane hulpmiddelen gebruikt en of daarin niets is bijgeschreven.

**Rekenmachines.** Welk type rekenmachine is toegestaan, volgt voor het centraal examen uit de landelijke regeling en voor het schoolexamen uit het PTA van het betreffende vak.