mavo
havo
vwo

Examenreglement

Schooljaar 2026-2027

Stedelijk College Eindhoven

Voorwoord

Beste leerlingen,

Voor jullie ligt het examenreglement voor het schooljaar 2026-2027. Dit document is je gids voor het eindexamen en de weg ernaartoe. Lees het aandachtig, want het bevat de antwoorden op al je vragen over rechten, plichten en procedures.

De weg naar je diploma
Je diploma is de optelsom van twee cruciale onderdelen: het **Schoolexamen (SE)** en het **Centraal Examen (CE)**. Samen vormen zij het zogeheten 'Programma voor Toetsing en Afsluiting' (PTA).

- **Het Schoolexamen** begint al in de voorexamenklas (mavo 3, havo 4, of vwo 4/5) en loopt door tot en met het CE. De cijfers die je hier behaalt, tellen voor de helft mee in je uiteindelijke eindcijfer per vak. De precieze invulling van het SE per vak vind je in het PTA-boekje.
- **Het Centraal Examen** is het landelijke examen in mei/juni van je examenjaar. Dit examen is voor alle leerlingen in Nederland gelijk en telt even zwaar mee als je Schoolexamen.

Wat je in dit reglement vindt
Dit examenreglement geeft je duidelijkheid over onder andere:

- Jouw rechten en plichten als examenleerling.
- De regels en procedures voor toetsweken en herkansingen.
- Verschillende beroepsprocedures.

Dit document is geschreven om je te informeren. Zorg dat je op de hoogte bent van de regels. Als je twijfelt, raadpleeg dan dit reglement.

Belangrijke extra informatie

- **Dyslexie/Dyscalculie:** Als je een officiële verklaring hebt, kom je mogelijk in aanmerking voor tijdverlenging bij het SE en het CE. Neem hiervoor contact op met de school.
- **Taal:** Waar in dit reglement 'hij' staat, wordt vanzelfsprekend ook 'zij' bedoeld.

We wensen jullie veel succes in de bovenbouw. Wees voorbereid, werk hard, en wees vooral trots op de stappen die je zet.

Met vriendelijke groet,
Het Examenbureau

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen 5

Artikel 1. Afkortingen 5

Artikel 2. Begrippen 5

Artikel 3. Werkingsomvang 6

Artikel 4. Totstandkoming en wijziging 6

Artikel 5. Toelating tot het eindexamen 6

Artikel 6. Indeling eindexamen 6

Artikel 7. Afnemen eindexamen 7

Artikel 8. De Examensecretaris 7

Artikel 9. Benoeming en samenstelling Examencommissie 7

Artikel 10. De taken en bevoegdheden van de Examencommissie 8

Artikel 11. Onregelmatigheden 9

Artikel 12. Procedure bij onregelmatigheid 9

Artikel 13. Bezwaar 10

Artikel 14. Commissie van Beroep 10

Artikel 15. Besluitvorming die buiten de examencommissie ligt 11

Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE + CE) 11

Artikel 16. Eindexamenprogramma VWO-4/5/6 11

Artikel 17. Eindexamenprogramma HAVO-4/5 11

Artikel 18. Eindexamenprogramma MAVO-3/4 12

Artikel 19. Ontheffing en vrijstelling 13

Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE) 13

Artikel 20. Extra vak 13

Artikel 21. Vak op hoger niveau 13

Artikel 22. Vervroegd examen 14

Artikel 23. Gespreid examen 14

Hoofdstuk 4 Schoolexamen: PTA 14

Artikel 24. Programma voor Toetsing en Afsluiting 14

Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier 15

Artikel 25. Examendossier 15

Artikel 26. Soorten schoolexamens 15

Artikel 27. Verstrekken overzicht schoolexamen 16

Artikel 28. Afname schriftelijk schoolexamen 16

Artikel 29. Te laat komen en verhindering bij schoolexamen 17

Artikel 30. Niet tijdig inleveren 18
Artikel 31. Fraude 18
Artikel 32. Cijferbepaling 18
Artikel 33. Herkansing schoolexamen mavo-3 19
Artikel 34. Herkansing schoolexamen mavo-4, havo-5, vwo-6 20
Artikel 35. Afronding schoolexamens 21
Hoofdstuk 6 Centraal examen 21
Artikel 36. Tijdvakken 21
Artikel 37. Geheimhouding 22
Artikel 38. Vaststelling, score en eindcijfer 22
Artikel 39. Eindcijfer Centraal Examen 22
Artikel 40. Regels rondom het centraal examen 22
Artikel 41. Verhindering centraal examen 24
Artikel 42. Bekendmaking 24
Artikel 43. Uitslag mavo 24
Artikel 44. Uitslag havo, vwo 25
Artikel 45. Herkansingen centraal examen 25
Artikel 46. Diploma en cijferlijst 26
Artikel 47. Judicium Cum Laude 26
Artikel 48. Certificaat 27
Artikel 49. Examenbureau 27
Artikel 50. Afwijkende wijze van examineren 27
Artikel 51. Bewaren examenwerk en -resultaten 28
Hoofdstuk 7 Disclaimer 28
Artikel 52. Slotbepalingen 28
Hoofdstuk 8 Regeling van het IB-Examen 29
Artikel 53. Algemene bepalingen 29
Artikel 54. Academic Honesty Policy of the IB organisation 29
Artikel 55. Academic Dishonesty 29
Artikel 56. Slotbepalingen 30
Hoofdstuk 9 Functionarissen 30

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Afkortingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- AI: artificiële intelligentie
- CE: centraal examen
- CvTE: College voor Toetsen en Examens
- PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting
- DR: deelraad, medezeggenschapsorgaan van onze school
- SE: schoolexamen, een verzameling PTA-toetsen voor een bepaald onderdeel of vak
- UB WVO: Uitvoeringsbesluit, wet op het voortgezet onderwijs

Artikel 2. Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- adjunct-directeur: de plaatsvervangende directeur
- Commissie van Beroep: een commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, ter behandeling van beroepszaken met betrekking tot het examen.
- de wet: de wet op het voortgezet onderwijs
- deeleindexamen: een examen in één vak.
- docent examenbureau: leraar belast met de gang van zaken betreffende het examen.
- examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d UB WVO.
- examendossier: het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
- examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 UB WVO.
- examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 UB WVO, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
- examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a UB WVO.
- examinator: de docent die belast is met het afnemen van het examen.
- gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO.
- gespreid examen: een eindexamenjaar dat over twee schooljaren is gespreid.
- handelingsdeel: een voorwaardelijk onderdeel van het schoolexamen dat niet wordt beoordeeld met een cijfer maar met voldoende of onvoldoende.
- herexamen: door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- herkansing: het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/delen van het centraal examen of het schoolexamen.
- het bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting SILFO
- inspectie: de inspectie van onderwijs
- kandidaat: leerling

- onze Minister:	de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
- directeur:	de directeur van onze school, locatie Henegouwenlaan.
- directie:	de mensen die op dat moment invulling geven aan de functies van directeur en adjunct-directeur.
- ouders:	ouders, voogden of verzorgers.
- mavo:	equivalent van de vmbo-tl
- meesterproef	proeve van bekwaamheid
- school:	het Stedelijk College Eindhoven onderdeel van de Stichting SILFO.
- schoolexamen:	de onderdelen van het examen welke op school worden afgelegd.
- afdelingsleiders:	lid van het managementteam die belast is met de dagelijkse organisatie van het onderwijs en de (leerling) begeleiding.
- toets:	een toets schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.

Artikel 3. Werkingsomvang

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van het Stedelijk College Henegouwenlaan, leerjaar 2026-2027, cohorten mavo-3/4, havo4/5 en vwo-4/5/6.

Artikel 4. Totstandkoming en wijziging

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 UB WVO aan de directeur. De directeur stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de DR is verkregen. Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan het bevoegd gezag.
2. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
3. De directeur wijkt bij de vaststelling van het examenreglement of het PTA slechts af van het voorstel nadat de directeur:
   a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
   b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. De directeur zendt de schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de DR.

Artikel 5. Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden voor dat vak of die vakken waarin hij het schoolexamen met inbegrip van de handelingsdelen heeft afgerond.

Artikel 6. Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een meesterproef, inclusief een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op ten minste één examenvak, eventueel gecombineerd met een ander vak.

4. In het PTA staan zowel de inhoud als de voorwaarden voor het profielwerkstuk.
5. Het eindexamen omvat:
    a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel.
    b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen waaronder tevens begrepen een profielwerkstuk en
    c. één of meerdere examenvakken in het vrije deel
    d. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
    e. De kandidaten kunnen voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.
    f. De kandidaten kunnen alleen deelnemen aan een examen waarvoor zij zijn aangemeld. Is een kandidaat voor het examen gymnasium aangemeld dan kan daarna niet meer een diploma atheneum worden toegekend (laten vallen van de klassieke taal/talen).

Artikel 7. Afnemen eindexamen

1. De voorzitter van het bevoegd gezag en de examinatoren nemen het eindexamen af.
2. De voorzitter van het bevoegd gezag wijst een medewerker aan tot secretaris van het eindexamen.

Artikel 8. De Examensecretaris

1. De directeur wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het UB WVO.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
    a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
    b. de uitvoering van het examenreglement;
    c. de uitvoering van het PTA;
    d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met directeur) tot taak:
    a. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
    b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
    c. Het tekenen van de diploma’s en cijferlijsten.
5. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
6. De directeur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
9. Contactgegevens examensecretaris: Thijs Habraken, 040 - 264 57 77, thabraken@stedelijkcollege.nl

Artikel 9. Benoeming en samenstelling Examencommissie

1. De directeur:

a. stelt één of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
b. benoemt de leden van de examencommissie; en
c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
   a. leden van de directie;
   b. de directeur van de school;
   c. leden van de Deelraad of de gemeenschappelijke MR van de school;
   d. leerlingen van de school en hun ouder(s)/verzorger(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de directeur er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
   a. de desbetreffende schoolsoort;
   b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
   c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de directeur de overige leden van de examencommissie.

Artikel 10. De taken en bevoegdheden van de Examencommissie

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden (artikel 2.60d UB WVO):
   a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
   b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
   c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen
   d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
   e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden;
   f. Het adviseren inzake aangepast onderwijs voor leerlingen met een beperking;
   g. Het handelen bij een onregelmatigheid;
   h. Het bepalen van vrijstellingen en ontheffingen;
   i. Het toewijzen van een verbetertraject of inhaaltrajecten rondom toetsing en afsluiting.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de directeur en aan de examensecretaris.
6. De examencommissie bestaat uit:
   a. Adri van Sas, voorzitter
   b. Hanae Berrehili
   c. Peter Vissers
   d. Hans Sluijter
   e. Mieke Worms
7. Contactgegevens examencommissie:
   a 040 - 264 57 77

b examencommissie-hgl@stedelijkcollege.nl

Artikel 11. Onregelmatigheden[1]

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (artikel 3.58, lid 1 t/m 3, UB WVO):
    a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
    b. ontzeggen van (verdere) deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
    c. ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
    d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
3. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 12. Procedure bij onregelmatigheid

1. Ten aanzien van klachten van kandidaten heeft de examencommissie de volgende taken:
    a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
    b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
    c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
    d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. De voorzitter van de Examencommissie regelt een bijeenkomst met de betreffende medewerkers en (een deel van) de examencommissie;
3. De voorzitter van de examencommissie regelt een bijeenkomst met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling en (een deel van) de examencommissie;
4. De examencommissie brengt op basis van hoor en wederhoor een advies uit aan de directeur betreffende de afhandeling van de onregelmatigheid.
5. De directeur bepaalt welke maatregel genomen wordt en licht hierover schriftelijk de leerling en ouder(s)/verzorger(s) in.
6. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld in 12.1 onder c en d, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij Commissie van Beroep.

[1] Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren, (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, het gebruik maken van niet toegestaan hulpmiddel zoals een grafische rekenmachine, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon/oortjes/smartwatch/smart glasses, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel (zoals een woordenboek of een BINAS), fraude, plagiaat. Elke andere handeling die de eerlijkheid van het examenproces schaadt en hier niet is benoemd, kan ook als onregelmatigheid worden aangemerkt.

Artikel 13. Bezwaar

1. Een kandidaat kan bezwaar maken tegen besluit of handelingen die strijdig zijn met het examenreglement. Dit bezwaar wordt in eerste instantie gericht tot de examencommissie van de school. De examencommissie neemt de klacht in behandeling, consulteert de directeur en reageert hier binnen vijf werkdagen op met een besluit van de directeur. Indien de kandidaat zich tevens niet kan vinden in het besluit van de directeur, staat beroep open bij de Commissie van Beroep.
2. Een kandidaat kan bezwaar maken tegen de beoordeling van het gemaakte werk in het schoolexamen. De beoordeling van een schoolexamen geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, waarmee de beoordeling voor de kandidaat inzichtelijk wordt gemaakt. Na elke toets wordt het gemaakte werk door de docent aan de kandidaat ter inzage gegeven. Indien er volgens de kandidaat iets niet klopt, dient deze dit binnen twee schooldagen aan de docent kenbaar te maken. Wanneer de kandidaat er het nog steeds niet eens is met de beoordeling, kan er een klacht in worden gediend bij de examencommissie die volgens de daarvoor geldende procedure zal worden behandeld.

Artikel 14. Commissie van Beroep

1. De kandidaat of zijn ouder(s) kan tegen een beslissing van een maatregel in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep.
2. Het beroepschrift inclusief alle bijlagen wordt binnen vijf werkdagen na een eerder genomen besluit schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep en per aangetekende post ingediend bij de Commissie van Beroep:
   Commissie van Beroep
   SILFO
   Henegouwenlaan 2
   5628 WK Eindhoven
3. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekent en houdt in:
   a. naam, adres, woonplaats, emailadres en telefoonnummer van de indiener;
   b. opleiding van de desbetreffende leerling;
   c. datum van indiening;
   d. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing en een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de indiener had moeten worden genomen;
   e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.
4. Een beroepschrift dat niet aan deze eisen voldoet kan niet-ontvankelijk worden verklaard, nadat de indiener de gelegenheid is geboden om binnen een gestelde termijn, de verzuimen te herstellen en hij binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan.
5. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluitingsmaatregel, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de Commissie van Beroep – aan nog volgende zittingen van het SE of het CE deel te nemen.
6. De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen over het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen.
7. De Commissie van Beroep kan het bij haar ingestelde beroep:
   a. niet-ontvankelijk verklaren.
   b. geheel of gedeeltelijk ongegrond verklaren.
   c. geheel of gedeeltelijk gegrond verklaren.
8. De Commissie van Beroep deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de indiener, aan de directeur en de examensecretaris. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie van Beroep haar beslissing. De uitspraak van de Commissie van Beroep is voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 15. Besluitvorming die buiten de examencommissie ligt

1. Indien het CE naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten het examen geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw af te nemen.
2. Indien door onvoorziene omstandigheden het CE in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe dan moet worden gehandeld.

Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE + CE)

Disclaimer: Bij elke vorm van onduidelijkheid verwijzen wij voor het actuele aanbod naar het profielkeuzeformulier bij het decanaat.

Artikel 16. Eindexamenprogramma VWO-4/5/6

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel atheneum:
    a. Nederlands, Engels / English, Coachuur, Culturele en Kunstzinnige Vorming / Culture & Arts, Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Maatschappijleer / Social Studies, Profielwerkstuk / Final Thesis
    b. Verplichte keuze: Duits of Frans of Spaans
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel gymnasium:
    a. Nederlands, Engels / English, Coachuur, Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Maatschappijleer / Social Studies, Profielwerkstuk / Final Thesis
    b. Verplichte keuze: Latijnse taal & cultuur of Griekse taal en cultuur
    c. Verplichte keuze: Duits of Frans of Spaans
3. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
    a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Wiskunde B, Natuurkunde, Scheikunde / Chemistry
        ii. Verplichte keuze: Biologie of Wiskunde D
        iii. Vrije deel: Bedrijfseconomie, Biologie, Economie, Tekenen, Wiskunde D, Chinees elementair, Natuurkunde
    b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Biologie, Scheikunde / Chemistry, Wiskunde A of Wiskunde B
        ii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Natuurkunde
        iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, Economie, Natuurkunde, Tekenen, Wiskunde D, Chinees elementair
    c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Economie, Geschiedenis / History, Wiskunde A of Wiskunde B
        ii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Bedrijfseconomie
        iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, Duits, Frans, Spaans, Tekenen, Chinees elementair
    d. het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Geschiedenis / History, Aardrijkskunde, Tekenen
        ii. Verplichte keuze: Wiskunde C of Wiskunde A
        iii. Vrije deel: Bedrijfseconomie, Duits, Economie, Frans, Spaans, Chinees elementair

Artikel 17. Eindexamenprogramma HAVO-4/5

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel: Nederlands, Engels, Coachuur (inclusief Loopbaan Oriëntatiebegeleiding), Culturele en Kunstzinnige Vorming / Culture & Arts, Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Maatschappijleer / Social Studies, Global Issues, Profielwerkstuk / Final Thesis.
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:

a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
    i. Verplicht: Wiskunde B, Natuurkunde, Scheikunde
    ii. Verplichte keuze: Biologie of Wiskunde D
    iii. Vrije deel: Bedrijfseconomie, Biologie, ‘Bewegen, Sport en Maatschappij’, Drama, Duits, Economie, Frans, Spaans, Tekenen, Wiskunde D
b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
    i. Verplicht: Biologie, Scheikunde
    ii. Verplichte keuze: Wiskunde A of Wiskunde B
    iii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Natuurkunde
    iv. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, ‘Bewegen, Sport en Maatschappij’, Drama, Duits, Economie, Frans, Natuurkunde, Spaans, Tekenen, Wiskunde D
c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
    i. Verplicht: Economie Geschiedenis
    ii. Verplichte keuze: Wiskunde A of Wiskunde B
    iii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Bedrijfseconomie
    iv. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, ‘Bewegen, Sport en Maatschappij’, Drama, Duits, Frans, Spaans, Tekenen
d. het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
    i. Verplicht: Geschiedenis Aardrijkskunde
    ii. Verplichte keuze: Tekenen of Drama
    iii. Verplichte keuze: Duits of Frans of Spaans
    iv. Vrije deel: Bedrijfseconomie, ‘Bewegen, Sport en Maatschappij’, Drama, Duits, Economie, Frans, Spaans, Tekenen, Wiskunde A

Leerlingen zonder Wiskunde A/B in het profiel C&M dienen het SE rekenen af te ronden.

Artikel 18. Eindexamenprogramma MAVO-3/4

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn: Nederlands, Engels / English, Coachuur (inclusief Loopbaan Oriëntatiebegeleiding), Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Culturele en Kunstzinnige Vorming, Maatschappijleer / social studies, profielwerkstuk
2. De twee vakken van het profiel deel van één van de profielen:
    a. het profieldeel van het profiel techniek omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Nask1, Wiskunde
        ii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Biologie, Drama, Duits, Economie, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen
    b. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Economie
        ii. Verplichte keuze: Duits of Frans of Wiskunde
        iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Biologie, Drama, Duits, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen, Wiskunde, Nask1
    c. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
        i. Verplicht: Biologie
        ii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Geschiedenis of Maatschappijkunde of Wiskunde

iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Drama, Duits, Economie, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen, Wiskunde, Nask1

d. het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
   i. Verplicht: Wiskunde
   ii. Verplichte keuze: Nask1 of Biologie
   iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Biologie, Drama, Duits, Economie, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen, Nask1

Leerlingen zonder Wiskunde dienen het SE rekenen af te ronden.

Artikel 19. Ontheffing en vrijstelling

1. De directeur van een school kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
2. De leerling van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming / culture & arts, en maatschappijleer / social studies.
3. Een doubleur in mavo-3, havo-4 of vwo-4/5 kan vrijstelling krijgen voor maatschappijleer / social studies en/of CKV / CA / KCKV, indien de kandidaat in het eerste jaar tenminste een gemiddelde heeft van een 7. De kandidaat en één van de ouders/verzorgers tekenen hiervoor een overeenstemmingsverklaring.
4. Bij kandidaten die doubleren in het voorexamenjaar of kandidaten die afgewezen worden voor het eindexamen vervallen alle resultaten van afgelegde schoolexamentoetsen van het jaar waarin ze doubleren/afgewezen worden. Uitzonderingen op deze regel zijn de vakken die als zodanig zijn gepubliceerd in de bevorderingsnormen.

Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE)

Artikel 20. Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.

Artikel 21. Vak op hoger niveau

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.

4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examen doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Het programma van toetsing en afsluiting regelt per vak wat er gebeurt met het schoolexamencijfer als de leerling gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen

Artikel 22. Vervroegd examen

1. Een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 23. Gespreid examen

1. De directeur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De directeur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 3.34 of artikel 3.35 UB WVO.

Hoofdstuk 4 Schoolexamen: PTA

Artikel 24. Programma voor Toetsing en Afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt naast een examenreglement tevens een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA is in ieder geval opgenomen:
    a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;

b. welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

2. De directeur zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
   a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
   b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal eindexamen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
   c. de examenstof die is gekozen door de directeur.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden verstrekt aan iedere kandidaat en door de directeur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.
4. Via de procedure van Artikel 4, lid 3 van dit reglement, kan de directeur het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
   a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
   b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
   c. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag: a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier

Artikel 25. Examendossier

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. Het schoolexamen is gespreid over twee (mavo/havo), drie (vwo) schooljaren.
3. De directeur draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
   a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
   b. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

Artikel 26. Soorten schoolexamens

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- schriftelijke examens/toetsen;
- mondelinge examens/toetsen;
- praktische examens/opdrachten;
- handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- profielwerkstuk;
- portfolio;
- loopbaandossier;

- meesterproef;
- schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 27. Verstrekken overzicht schoolexamen

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de directeur het volgende:
    a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
    b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
    c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
2. De kandidaat tekent de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen en verklaart daarmee dat ze akkoord zijn met het vastgestelde finale overzicht.

Artikel 28. Afname schriftelijk schoolexamen

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
3. De kandidaat mag tijdens de afname in het lokaal geen digitale apparatuur bij zich hebben zoals een mobiele telefoon, smartwatch, airpods/earpods of andere gelijksoortige devices.
4. Als een leerling een device, zoals een laptop, nodig heeft voor school, kan de ondersteuningscoördinator dit toewijzen. De school stelt het apparaat beschikbaar. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om toetsen correct op te slaan op het toegewezen apparaat.
5. In de toetsruimte zijn jassen, ondoorzichtige etuis en gezichtsbedekkende kleding waaronder petten, mutsen en andere hoofddeksel zonder religieuze connotaties - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
6. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te betreden en te verlaten.
7. Gedurende het schoolexamen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de toetsruimte verlaten voor een toiletbezoek.
8. Gedurende het schoolexamen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
9. Kandidaten leveren het gemaakte schoolexamen persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de toetsruimte door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de tafel neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
10. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
11. Na het inleveren van het schoolexamenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
12. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de toetsruimte verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
13. De surveillant meldt bijzonderheden over het verloop van het schoolexamen.
14. In de toetsruimte hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
15. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
16. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 10 minuten per 45-minutenafname met een maximum van 20 minuten.
17. Het is de verantwoordelijkheid van de examenkandidaat om te zorgen dat de grafische rekenmachine, indien toegestaan, in de examenstand staat alvorens het schoolexamen aanvangt.

Artikel 29. Te laat komen en verhindering bij schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Indien een kandidaat te laat komt;
    a. bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen mag een kandidaat uiterlijk tot 15 minuten bij een toets van 45 minuten resp. 30 minuten bij een toets van 90 minuten na aanvang nog worden toegelaten. De kandidaat levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan 15 c.q. 30 minuten mag de kandidaat niet meer worden toegelaten. Dit wordt beschouwd als onregelmatigheid;
    b. bij de voorbereiding van een praktisch schoolexamen of een mondeling af te leggen onderdeel mag de kandidaat zich in de resterende tijd alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd. Na aanvang wordt een kandidaat niet meer toegelaten;
    c. bij een luistertoets mag de kandidaat die tijdens het eerste deel te laat komt, na dat eerste deel nog worden toegelaten; dit eerste deel wordt wel in de cijferbeoordeling meegewogen. Bij te laat komen na het eerste deel mag de kandidaat niet meer worden toegelaten en wordt daarvan melding gedaan aan de directeur. Dit deel mag niet worden ingehaald. Dit wordt beschouwd als onregelmatigheid;
    d. in andere, onvoorziene gevallen wordt een melding gedaan aan de directeur en beslist deze over de verdere gang van zaken.
3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij, of zijn wettelijke vertegenwoordiger, de leerlingencoördinator, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. De ouder(s)/verzorger(s) dienen deze verhindering zo spoedig mogelijk, doch binnen 48 uur, schriftelijk te bevestigen bij de receptie.
4. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.
5. Indien de directeur de reden van de absentie ongeldig acht, is er sprake van een onregelmatigheid.
6. Een kandidaat die vóór een toetsafname onwel is, dient altijd contact met de leerlingencoördinator op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
7. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
8. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
9. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan de afdelingsleider - in overleg met de betrokken docent - een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
10. In de beoordelingscriteria van de praktische opdrachten staat vermeld dat indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum er op het eindcijfer een geheel punt in mindering wordt gebracht. Indien de opdracht vervolgens niet binnen een week na het verstrijken van de uiterste inleverdatum wordt ingeleverd, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid.
11. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in de bijlagen vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert, zal het betrokken mondeling

schoolexamen niet worden afgenomen. Het niet inleveren wordt beschouwd als een onregelmatigheid en gemeld bij de directeur.
12. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve literatuurlijst inlevert die niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt dit ook beschouwd als een onregelmatigheid en gemeld bij de directeur.
13. Per periode wordt een inhaalmoment gefaciliteerd voor schriftelijke onderdelen die in een SE-Week of toetsweek zijn gemist. Voor overige gemiste SE-onderdelen ligt de verantwoordelijkheid voor een inhaaldatum en -tijdstip bij de vakdocent en de kandidaat.
14. Indien een kandidaat in havo-5 of vwo-6 het profielwerkstuk op de vastgestelde datum niet heeft ingeleverd dan vervalt daardoor het recht op één van de drie herkansingen. Indien de kandidaat 2 weken vóór de presentatie van het profielwerkstuk nog steeds geen werkstuk heeft ingeleverd, wordt het beschouwd als een onregelmatigheid, zie artikel 11.

Artikel 30. Niet tijdig inleveren

1. Inleverdatums voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

Artikel 31. Fraude

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld het werk af te maken.
3. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de voorzitter van de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De voorzitter van de examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
4. Na afloop van het onderzoek stuurt de voorzitter van de examencommissie een advies naar de directeur over de mogelijk te nemen maatregelen. De directeur neemt vervolgens een beslissing.
5. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
6. De directeur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

Artikel 32. Cijferbepaling

1. Cijfer schoolexamen
    a. De examinator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daarbij tussenliggende cijfers met één decimaal.
    b. Indien in een vak tevens een centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Indien op het schoolexamen geen centraal examen volgt worden gehele cijfers gebruikt.
    c. In afwijking van het eerste lid worden de vakken lichamelijke opvoeding, loopbaanoriëntatie begeleiding en sommige onderdelen van Nederlands

beoordeeld met «onvoldoende», «voldoende» of «goed». Dit betreffen onderdelen die aangemerkt zijn als ‘handelingsdelen’.

d. Om vanuit een voorexamenklas door te kunnen stromen naar een examenklas, moet een vak met een handelingsdeel minimaal met een «voldoende» worden afgerond. Als dit niet het geval is, volgt uitsluiting.
e. Om deel te nemen aan het centraal examen dienen alle handelingsdelen tenminste te worden afgesloten met een «voldoende».
f. Voor het berekenen van het combinatiecijfer (havo/vwo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5. Elk onderdeel van het combinatiecijfer dient echter met minimaal een 4 te worden afgerond.

2. Voor toetsen die in het derde leerjaar (mavo), vierde leerjaar (havo), vierde en/of vijfde leerjaar (vwo) worden afgenomen kan per vak worden bepaald dat het voortschrijdend eindresultaat tevens als cijfer voor het schoolexamencijfer meetelt.
3. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers. Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie die in dit PTA is opgenomen. Indien het een schoolexamen van een vak betreft waar een centraal examen op volgt en het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is (6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4). Indien het een schoolexamen van een vak betreft waar geen centraal examen op volgt wordt de afronding op een decimaal overgeslagen en wordt rechtstreeks naar het dichtstbijzijnde gehele getal afgerond. Een gewogen gemiddelde van 6,49 wordt dus afgerond op 6 en niet eerst op 6,5 en vervolgens op 7.
4. De beoordelingscriteria voor een onderdeel van het schoolexamen worden vooraf vastgesteld en besproken in de sectie of met een aanverwant profielvak. De beoordelingscriteria, waaronder de regels voor plagiaat en AI-gebruik, voor een mondeling toets, praktische opdracht, handelingsdeel en het profielwerkstuk worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.
5. Het combinatiecijfer havo/vwo bestaat uit de volgende onderdelen:
    a. Profielwerkstuk, culturele en kunstzinnige vorming / culture & arts, maatschappijleer / social studies.
    b. Elk onderdeel van het combinatiecijfer dient echter met minimaal een 3,5 te worden afgerond.
6. Voor leerlingen die willen overstappen van Gymnasium naar Atheneum geldt de volgende regeling:
    a. Indien een leerling wordt bevorderd van Gymnasium 4 naar Atheneum 5 dan dient de leerling het onderdeel culturele en kunstzinnige vorming / culture & arts uit leerjaar 4 in te halen, bijvoorbeeld door het vak te sprokkelen.
    b. Indien een leerling wordt bevorderd van Gymnasium 5 naar Atheneum 6 dan dient de leerling twee opdrachten te maken:
        - een extra onderzoeksopdracht op basis van activiteiten die al bij klassieke talen zijn gedaan (belasting circa 20 uur);
        - een kunstwerk n.a.v. deze onderzoeksopdracht.
    c. Het is niet mogelijk om in leerjaar 6 over te stappen van het Gymnasium naar het Atheneum.
7. Voor leerlingen met wiskunde in het pakket zijn rekenvaardigheden geïntegreerd in de schoolexamentoetsing voor wiskunde. Voor leerlingen in mavo 3/4 en havo-4/5 die geen eindexamen afleggen in wiskunde (mavo) of wiskunde A/B/C (havo) is in het PTA een schoolexamen ‘rekenen’ opgenomen.

Artikel 33. Herkansing schoolexamen mavo-3

1. Mavo-3: De examenkandidaat kan een onderdeel van het schoolexamen

maatschappijleer / social studies opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.

Artikel 34. Herkansing schoolexamen mavo-4, havo-5, vwo-6

1. **Rooster toetsweken, inhaal- en herkansingsdagen**
   De toetsweken, inhaaldagen en herkansingsronden vinden plaats conform onderstaand vastgesteld rooster:

Periode / Onderdeel	Datums Toetsweek	Datums Inhaal- & Herkansingsdagen
Periode 1	18 t/m 25 november	14 t/m 17 december
Schoolexamenweek	18 t/m 22 januari	17 t/m 19 februari
Periode 2	17 t/m 24 maart	7 t/m 13 april

2. **Omvang herkansingsrecht**
   In het examenjaar worden aan de kandidaat maximaal drie (3) herkansingsmogelijkheden verleend, verdeeld over drie vastgestelde herkansingsronden. Per herkansingsronde mag de kandidaat ten hoogste één (1) toets herkansen. Elke toets mag gedurende het examenjaar maximaal éénmaal worden herkanst.
3. **PTA-voorwaarde**
   Een toets komt uitsluitend voor een herkansing in aanmerking indien het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) deze mogelijkheid voor het desbetreffende vak expliciet voorschrijft.
4. **Recht op inhalen versus herkansen**
   Het inhalen van wegens geoorloofd verzuim gemiste toetsen staat los van het aantal beschikbare herkansingen; de kandidaat behoudt het recht om alle gemiste toetsen in te halen. Een toets die op een inhaalmoment wordt afgelegd, kan echter niet in dezelfde periode/ronde worden herkanst.
5. **Eerste herkansingsronde**
   In de eerste herkansingsronde kan de kandidaat uitsluitend een keuze maken uit de toetsen die daadwerkelijk zijn afgelegd *tot en met toetsweek 1*.
6. **Tweede herkansingsronde**
   In de tweede herkansingsronde kan de kandidaat uitsluitend een keuze maken uit de toetsen die daadwerkelijk zijn afgelegd *vanaf toetsweek 1 tot en met de Schoolexamenweek*.
7. **Derde herkansingsronde**
   In de derde herkansingsronde kan de kandidaat voor één van de onderstaande opties kiezen:
   Optie A: Het herkansen van een daadwerkelijk afgelegde toets uit de periode *tussen de Schoolexamenweek tot en met toetsweek 2*;
   Optie B: Het alsnog herkansen van een toets uit periode 1 of de Schoolexamenweek, mits voldaan is aan het gestelde in lid 8 van dit artikel;
   Optie C: De verplichte inzet van de derde herkansing voor het herstellen/verbeteren van het Profielwerkstuk (PWS), overeenkomstig lid 9 en 10 van dit artikel.
8. **Voorwaarden uitgestelde herkansing in ronde 3 (uitsluiting dubbele herkansing)**
   Een toets uit periode 1 of de Schoolexamenweek komt in de derde herkansingsronde uitsluitend in aanmerking voor een uitgestelde herkansing indien:
   a. de kandidaat de oorspronkelijke toets tijdens de reguliere toetsweek wegens

geoorloofd verzuim heeft gemist, deze op het daarvoor bestemde inhaalmoment heeft afgelegd, en de toets daardoor op dat eerdere moment was uitgesloten van herkansing; **en**

b. de desbetreffende toets niet reeds in een eerdere herkansingsronde is herkanst. Een toets die reeds is herkanst, is definitief uitgesloten van een tweede herkansing.

9. **Herkansing Profielwerkstuk (Havo / Vwo)**
   Indien een kandidaat op havo- of vwo-niveau het Profielwerkstuk moet of wil verbeteren, dient hiervoor verplicht de derde herkansingsronde te worden ingezet. Hierbij geldt de volgende normering:
   a. Bij een eindbeoordeling lager dan een **3,5** is herstel/herkansing verplicht;
   b. Bij een eindbeoordeling van een **3,5 tot 5,5** is herstel/herkansing toegestaan op verzoek van de kandidaat;
   c. Bij een eindbeoordeling van een **5,5 of hoger** is geen herstel/herkansing mogelijk.
10. **Herkansing Profielwerkstuk (Mavo)**
    Indien een kandidaat op mavo-niveau het Profielwerkstuk moet verbeteren, dient hiervoor verplicht de derde herkansingsronde te worden ingezet. Hierbij geldt de volgende normering:
    a. Bij de beoordeling **'Onvoldoende'** is herstel/herkansing verplicht;
    b. Bij de beoordeling **'Voldoende'** of **'Goed'** is geen herstel/herkansing mogelijk.
11. **Verzuim tijdens herkansing**
    Onverminderd het bepaalde in overige regelgeving leidt afwezigheid wegens ziekte of een andere vorm van overmacht tijdens een vastgesteld herkansingsmoment tot het definitief vervallen van de desbetreffende herkansingsmogelijkheid.

Artikel 35. Afronding schoolexamens

Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als alle schoolexamens, die in het PTA zijn opgenomen, naar wet- en regelgeving zijn gemaakt en beoordeeld.

Hoofdstuk 6 Centraal examen

Artikel 36. Tijdvakken

1. Het centraal examen kan bestaan uit:
   a. schriftelijke examens
   b. digitale examens
   c. praktische examens
2. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat volgens bij algemene maatregel van bestuur te stellen regels gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.
3. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.
4. De directeur deelt jaarlijks voor 1 november aan Onze Minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.
5. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de directeur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
6. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.

7. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.

Artikel 37. Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 38. Vaststelling, score en eindcijfer

1. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
2. Indien de examinator en de gecommitteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Het bevoegd gezag van de gecommitteerde kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator.
3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling, bedoeld in het derde lid, en met inachtneming van de regels.
5. De kandidaat die eindexamen voor alle vakken heeft afgelegd, is geslaagd indien hij voldoet aan de dan vigerende zak- en slaagregeling.
6. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de examensecretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij het vaststellen van de uitslag. De overgebleven vakken dienen dan wel een eindexamen te vormen.
7. In de uitslag kan het ‘judicium cum laude’ verstrekt worden conform het gestelde in artikel 3.47 (vwo en havo) en 3.48 (mavo) UB WVO.

Artikel 39. Eindcijfer Centraal Examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 40. Regels rondom het centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaat worden voorgelegd.
2. Alle leerlingen dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen

aanwezig te zijn. Voor de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
3. Na het openen van de envelop(pen) met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij er sprake is van een erratum.
4. Het examen wordt afgenomen onder toezicht van een voldoende aantal surveillanten. De norm is één toezichthouder per 25 kandidaten, plus één extra toezichthouder. Het minimumaantal toezichthouders is altijd twee, ongeacht het aantal kandidaten.
5. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
6. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal.
7. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie en wordt op de hoogte gebracht.
8. Tassen, jassen, devices van welke aard dan ook, dienen buiten de examenruimte te worden achtergelaten.
9. In de examenzaal zijn jassen, ondoorzichtige etuis en gezichtsbedekkende kleding waaronder petten, mutsen en andere hoofddeksel zonder religieuze connotaties - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
10. Voor het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de bij de examens toegestane hulpmiddelen of de zaken die elke kandidaat bij een bepaald examen bij zich dient te hebben. Evt. met toestemming te gebruiken boeken, tabellen en elektronische rekenapparatuur met bijbehorende etuis worden voor aanvang van de zitting gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
11. Tijdens het uitdelen van de opgaven en de zitting dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.
12. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
13. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
14. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.
15. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede dan wel het derde tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
16. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders. De kandidaat levert zijn werk in bij een toezichthouder. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten.
17. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
18. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal gebracht worden. Deze regel geldt ook voor uitwerk- of kladpapier. De opgaven, en het uitwerk- en kladpapier mogen na afloop van de zitting door de kandidaten worden opgehaald op een vooraf bekend gemaakte plaats
19. Een kwartier voor het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. De kandidaten mogen gedurende het laatste kwartier van de examenzitting het examenlokaal niet verlaten.

20. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
21. De directeur kan maatregelen nemen bij enige onregelmatigheid bij het centraal examen.

Artikel 41. Verhindering centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directeur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamens te voltooien.
3. Indien voor een examenkandidaat een afwijkende wijze van examinering van toepassing is (artikelen 3.54 of 3.55 UB WVO), deelt de directeur dit mee aan de inspectie.
4. De examenkandidaat levert de opgaven, de door hem gemaakte aantekeningen en andere door hem gemaakte stukken in bij één van degenen die toezicht houden. De directeur bepaalt in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin en in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de examenkandidaat worden teruggegeven.

Artikel 42. Bekendmaking

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor/coach en geïnformeerd over het behaalde resultaat. Kandidaten worden vooraf per mail geïnformeerd over het tijdstip van bellen.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan voor welk vak zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij het Examenbureau.
5. De voorlopig afgewezen kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

Artikel 43. Uitslag mavo

1. De kandidaat die het eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd als:
    a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
    b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
    c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
        - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
        - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
        - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
    d. hij voor geen enkel afgerond eindcijfer lager dan een 4 heeft; en
    e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie ‘voldoende’ of ‘goed’ heeft behaald en;

f. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie ‘voldoende’ of ‘goed’ heeft behaald.

Artikel 44. Uitslag havo, vwo

1. De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
   a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
   b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
   c. Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
      - voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
      - voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
      - voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
      - voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
      - geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer, lager is dan 4;
2. Tevens dienen het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als ‘voldoende’ of ‘goed’;
3. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor culturele en kunstzinnige vorming / culture & arts, maatschappijleer / social studies, en het profielwerkstuk. Deze afronding gebeurt overeenkomstig de vaststelling van het eindcijfer per vak, door het eerste cijfer achter de komma naar beneden af te ronden indien dat een 4 of lager is en naar boven, indien dat cijfer een 5 of hoger is (een 5,5 wordt dus een 6 en een 5,45 wordt een 5). Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal.

Artikel 45. Herkansingen centraal examen

1. Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak deelnemen aan de herkansing van het centraal examen, voor zover dat mogelijk is, in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
2. De kandidaat stelt de directeur vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren hun herkansingsformulier in bij het Examenbureau.
4. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij deze herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Als blijkt dat een kandidaat bij het tweede tijdvak een centraal examen in twee vakken moet doen die op hetzelfde tijdstip vallen, dient in overleg met de inspecteur een oplossing

gevonden te worden. Hiervoor gelden de volgende regels:
   a. Deze kandidaat wordt in afzondering gehouden.
   b. Voor vakken die regulier in de middagzitting worden afgenomen, maar die ’s morgens door de in afzondering te houden kandidaten worden afgelegd, worden door de inspecteur opgaven ter beschikking gesteld.

Artikel 46. Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 3.40 UB WVO, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
   a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
   b. Voor havo en vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
   c. Voor de mavo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
   d. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding (havo en vwo);
   e. Voor de mavo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
   f. De eindcijfers voor de examenvakken;
   g. Het profiel;
   h. De uitslag van het eindexamen.
2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
3. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma van de mavo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt in acht genomen.
7. De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma’s en cijferlijsten.

Artikel 47. Judicium Cum Laude

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

- De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
- Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en

b. Ten minste het eindcijfer 6 is behaald of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO.

3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *mavo* met toekenning van het judicium cum laude indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
   a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
      - De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het sector/profieldeel; en
      - Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
   b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO.

Artikel 48. Certificaat

Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.

Artikel 49. Examenbureau

De kandidaat wendt zich tot het examenbureau voor:
- algemene informatie over het examen;
- aanvragen vrijstelling;
- verzoeken om vervroegd examen;
- verzoeken om herkansing schoolexamen;
- verzoeken om herexamen schoolexamen;
- verzoeken om herkansing centraal examen;
- inzage in examenwerk;
- verklaringen over een afgelegd examen;
- verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
- verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 50. Afwijkende wijze van examineren

1. Op grond van artikelen 3.54 en 3.55 UB WVO, kan de directeur toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
   a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
   b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
   c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een

voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

3. De directeur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
    a. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 51. Bewaren examenwerk en -resultaten

1. Schoolexamen
    a. Het schriftelijk werk (toetsen en praktische opdrachten) van de kandidaten met de voor elk werk toegekende cijfers, dient de vakdocent tot het einde van het desbetreffende schooljaar te bewaren.
    b. De leerling dient in het eindexamenjaar na een bepaalde periode te tekenen voor alle geregistreerde cijfers uit het examendossier.
2. Centraal examen
    a. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
    b. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de, bij de centrale examens gebruikte opgaven, gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Inzien examenwerk
    a. De inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school.
    b. Het doel van inzage is om te leren van de gemaakte fouten voor de herkansing. Het is niet de bedoeling om de beoordeling en/of het cijfer te veranderen.
    c. Het is toegestaan om een derde, zoals een ouder of voogd, mee te nemen.
    d. Het examenwerk mag niet worden gekopieerd.

Hoofdstuk 7 Disclaimer

Artikel 52. Slotbepalingen

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de directeur.
3. Indien er naar oordeel van de directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.
4. Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Hoofdstuk 8 Regeling van het IB-Examen

Artikel 53. Algemene bepalingen

Voor het International Baccalaureate (IB), Certificate English Language A, Language Literature Higher or Standard level geldt:

1. Het examen voor dit IB-certificaat is uitsluitend toegankelijk voor kandidaten die in de bovenbouw het volledige tto-programma hebben gevolgd (4,5 en 6 t-vwo of 4 en 5 t-havo)
2. Het examen bestaat uit drie onderdelen voor Standard Level en vier onderdelen voor Higher Level, die geen van allen herkanst kunnen worden. Kandidaten die onverhoopt niet in staat blijken te zijn tot volledige deelname moeten bij de eerstvolgende gelegenheid een geheel nieuw examen afleggen. Kandidaten kunnen één jaar later opnieuw deelnemen aan het examen. Eerder zijn hier geen mogelijkheden voor.
3. Kandidaten die de deadline voor het inleveren van hun portfolio en HLE (Higher level essay, 6 t-vwo kandidaten) niet halen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan het examen.
4. De IB-organisatie hecht heel sterk aan eerlijkheid van de kandidaten en betrouwbaarheid van het ingeleverde werk. Daarom wordt elke kandidaat geacht voorafgaande aan het examenjaar kennis te hebben genomen van het beleid op het gebied van fraude en plagiaat: The Academic honesty policy.
5. Deze wordt door de IB-docenten besproken met de eindexamenkandidaten. Elke kandidaat die zijn portfolio inlevert, tekent een verklaring van authenticiteit, d.w.z. dat het ingeleverde werk uitsluitend eigen werk is, tenzij duidelijk is aangegeven in voetnoten of bronvermelding dat er citaten zijn aangehaald, of delen van geraadpleegde bronnen zijn overgenomen.
6. Mocht een kandidaat toch aantoonbaar fraude of plagiaat gepleegd hebben, dan wordt een onderzoek, geleid door de IB-coördinator van de school, ingesteld. De bevindingen worden schriftelijk gerapporteerd aan de IB-commissie in Cardiff die zich met deze zaken bezighoudt. Deze commissie kan op grond van de rapportage besluiten dat de kandidaat geen certificaat krijgt. De uitslag van het examen is dan een N (not awarded). De kandidaat kan pas in mei van het volgend jaar een volledig nieuw examen afleggen.

Artikel 54. Academic Honesty Policy of the IB organisation

1. According to the International Baccalaureate Organization Academic Honesty “must be seen as a set of values and skills that promote personal integrity and good practice in teaching, learning and assessment. It is influenced and shaped by a variety of factors including peer pressure, culture, parental expectations, role modeling and taught skills”.
2. An authentic piece of work is one that is based on the student’s individual and original ideas with the ideas and work of others fully acknowledged. Therefore all assignments, written or oral must wholly and authentically use that student’s own language and expression.
3. Where sources are used or referred to, whether in the form of direct quotation or paraphrase, such sources must be fully and appropriately acknowledged.

Artikel 55. Academic Dishonesty

1. Cheating: Copying another’s work either paper or electronic, such as homework, class work, or answers to a test. This also includes allowing someone else to copy or cheat off of your work and passing information related to a test.
2. Plagiarism: this is defined as the representation of the ideas or work of another person as the candidate’s own.

3. Collusion: this is defined as supporting malpractice by another candidate, as in allowing one's work to be copied or submitted for assessment by another.
4. Plagiarism: "the representation, intentionally or unintentionally, of the ideas, words or work of another person without proper, clear and explicit acknowledgment. This includes misuse of AI (Artificial Intelligence).

Artikel 56. Slotbepalingen

1. De IB-standards zijn voortdurend onderhevig aan veranderingen en dientengevolge verwijzen wij naar de actuele en geldende norm. De IB Coordinator is hiervoor het aanspreekpunt.
2. Bij ziekte of andere belemmeringen tijdens een IB-examenonderdeel gelden de zelfde voorschriften als eerder genoemd in dit examenreglement.

Hoofdstuk 9 Functionarissen

De Inspecteur van het voorgezet onderwijs, belast met het toezicht op onze school:
Mevrouw Ingrid Spanjers
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
088 669 60 00

Voorzitter van het College van Bestuur van de Stichting SILFO [2]:
De heer drs. M. Stoker

Directeur
De heer W. Evers

Adjunct-directeur
De heer T. Habraken MME

Examensecretaris
De heer T. Habraken MME

Het Examenbureau:
De heer drs. H.R.J. Sluijter (havo/vwo)
De heer F. van Keulen (mavo)

[2] Stichting Internationaal en Lokaal Funderend Onderwijs (SILFO). Stedelijk College Eindhoven maakt deel uit van SILFO. Per 1 januari 2027 fuseert SILFO met Stichting Eindhovens Christelijk Voorgezet Onderwijs (SECVO) en Onderwijsgroep Oost-Brabant (OGOB). Vanaf dat moment gaan de drie organisaties samen verder als één nieuwe onderwijsstichting.

Jouw weg, jouw toekomst!

Henegouwenlaan 2
5628 WK EINDHOVEN
040-264 57 77
henegouwenlaan@stedelijkcollege.nl
www.stedelijkcollege.nl

Stedelijk College Eindhoven