

Examenreglement

Schooljaar 2026-2027

LYCEUM KRALINGEN

havo - vwo

Inhoudsopgave

Format SARO-eindexamenreglement	4
Inleiding.....	5
Begrippenlijst	6
Deel 1 - Het Schoolexamen	8
<i>Artikel 1.1 Positiebepaling van het Examenreglement.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 1.2 Inhoud van het schoolexamen</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 1.3 Perioden van het schoolexamen.....</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 1.4 Gang van zaken bij het schoolexamen</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 1.5 Hulpmiddelen</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 1.6 Onregelmatigheden.....</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 1.8 Fraude.....</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 1.9 Inleverdata</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 1.10 Cijferberekening.....</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 1.11 Vaststelling en bekendmaking van de resultaten.....</i>	<i>15</i>
<i>Artikel 1.12 Herkansingen en herexamens</i>	<i>15</i>
<i>Artikel 1.13 Inzage examenwerk.....</i>	<i>16</i>
<i>Artikel 1.14 Afwijkende vorm van examineren</i>	<i>17</i>
<i>Artikel 1.15 Doubleren in voorexamenklas</i>	<i>17</i>
Deel 2 - Het Centraal Examen (CE)	19
<i>Artikel 2.1 Positiebepaling van het Examenreglement.....</i>	<i>19</i>
<i>Artikel 2.2 Tijdvakken van het centraal examen</i>	<i>19</i>
<i>Artikel 2.3 Inschrijving voor het examen</i>	<i>19</i>
<i>Artikel 2.4 Gang van zaken bij het centraal examen</i>	<i>19</i>
<i>Artikel 2.5 Hulpmiddelen</i>	<i>21</i>
<i>Artikel 2.6 Onregelmatigheden.....</i>	<i>22</i>
<i>Artikel 2.8 Ziekte en verzuim</i>	<i>24</i>
<i>Artikel 2.9 Toelating tot het centraal examen</i>	<i>24</i>
<i>Artikel 2.10 Cijferberekening.....</i>	<i>25</i>
<i>Artikel 2.11 Vaststelling en bekendmaking van resultaten en uitslag</i>	<i>25</i>



<i>Artikel 2.12 Herkansingen en herexamens</i>	<i>27</i>
<i>Artikel 2.13 Diploma en cijferlijst</i>	<i>28</i>
<i>Artikel 2.14 Inzage examenwerk</i>	<i>28</i>
<i>Artikel 2.15 Afwijkende vorm van examineren</i>	<i>29</i>
<i>Artikel 2.16 Toelating tot het centraal examen in een eerder leerjaar</i>	<i>29</i>
<i>Artikel 2.17 Eindexamen op een hoger niveau</i>	<i>30</i>
Bijlage 1 - Taken en bevoegdheden examencommissie	31
Bijlage 2 - Niet limitatieve opsomming onregelmatigheden	34
Bijlage 3 - vakkenoverzicht havo	35
Bijlage 4 - vakkenoverzicht vwo	35



Format SARO-eindexamenreglement

Dit eindexamenreglement bevat de belangrijkste afspraken en procedures rondom het schoolexamen en het centraal examen binnen SARO-scholen. Het vormt een aanvulling op de geldende wet- en regelgeving en biedt leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers duidelijkheid over de examenorganisatie.



Inleiding

Dit eindexamenreglement, samen met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (Hierna: PTA), bevat regels en bepalingen welke betrekking hebben op het eindexamen.

Onder eindexamen wordt verstaan de combinatie van schoolexamen (SE) en centraal examen (CE). Voor vakken die geen CE kennen, beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen.

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (hierna WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De wet en dit besluit zijn te downloaden via www.overheid.nl – wetgeving.

Op de school zijn genoemde documenten voor belanghebbenden ter inzage.

De examencommissie van de school stelt een voorstel op voor een examenreglement van de school. Het bevoegd gezag kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, nadat het bevoegd gezag:

- a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
- b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

De directeur van de school zendt deze schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad. Voor het vaststellen van het examenreglement is instemming van de medezeggenschapsraad benodigd.

Het schoolbestuur zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement en PTA aan de kandidaten en de Inspectie.



Begrippenlijst

- Bevoegd gezag: Stichting Samen Ambitieuus Rotterdams Onderwijs, het bestuur dat de school in stand houdt
- CE: centraal examen
- Corrector van het eindexamen: examinerator die het gemaakte werk in zijn vak volgens de beoordelingsnormen beoordeelt en deze beoordeling volgens de geldende regels uitdrukt in een score
- Directeur: directeur van een school
- Examencommissie: het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De taken en bevoegdheden staan beschreven in bijlage 1 bij dit Examenreglement (zie bijlage 1)
- Examensecretaris: door de directeur aangewezen lid van het personeel die naast de directeur belast is met het organiseren en afnemen van de examens en de uitvoering van het examenreglement en het PTA en de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen conform het gestelde in dit reglement
- Examinerator: docent die belast is met het afnemen van het examen in zijn vak
- Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot een eindexamen wordt toegelaten
- SE: schoolexamen



EXAMENREGLEMENT voor Lyceum Kralingen

Het bestuur van SARO, optredend als bevoegd gezag van de school Lyceum Kralingen uitvoering gevend aan de vereisten voor de examens volgens de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020

bepaalt dat tijdens de Tweede Fase aan de leerlingen van de school de gelegenheid wordt geboden eindexamen vwo/havo af te leggen in de vakken, zoals die genoemd staan in het jaarlijks vast te stellen Programma van Toetsing en Afsluiting dat eveneens jaarlijks voor 1 oktober aan deze leerlingen wordt verstrekt. Het is voor de leerlingen verplicht de in het PTA opgenomen toetsen af te leggen;

en besluit dat met ingang van 1 oktober (2026) het reglement van het eindexamen vwo/havo wordt vastgesteld als volgt:



Deel 1 - Het Schoolexamen

Artikel 1.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de preambule genoemde WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dan prevaleren de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. In alle gevallen waarin het in de preambule genoemde Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de Inspectie verplicht.

Artikel 1.2 Inhoud van het schoolexamen

1. Het SE bestaat uit een examendossier. Dit is het geheel van de onderdelen van het SE, gedocumenteerd in de vorm van een uitgebreide lijst van cijfermatige en andersoortige beoordelingen.
2. Het SE omvat tevens een profielwerkstuk (bij havo en vwo).
3. De toelating tot en het afleggen van het schoolexamen rekenen voor de leerlingen die een eindexamen afleggen zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 1.3 Perioden van het schoolexamen

1. Het SE wordt afgenomen in minimaal twee perioden waarvan de data ruim van tevoren bekend worden gemaakt.
2. Elke periode kan met enkele dagen uitgebreid worden i.v.m. roostertechnische en/of onvoorziene omstandigheden. Ook kunnen toetsen buiten de SE-perioden worden afgenomen. Dergelijke afwijkingen worden in het PTA vermeld bij de programma's voor het SE van de betrokken vakken.
3. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma deel uitmaken van het SE, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het SE, de

wijze waarop het SE plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het SE voor een kandidaat tot stand komt.

Artikel 1.4 Gang van zaken bij het schoolexamen

1. Bij de afname van schriftelijke SE-toetsen is tenminste één surveillant aanwezig.
2. Bij de inzage van materiaal voor mondelinge SE-toetsen is, indien wenselijk, tenminste één surveillant aanwezig.
3. Bij mondelinge SE-toetsen zijn naast de examinerator een of meer docenten aanwezig of de toets wordt opgenomen.
4. SE-practica vinden plaats onder toezicht van de examinerator.
5. De kandidaten dienen tenminste 10 minuten voor aanvang van een SE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.
6. Kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte. Als het SE op de laptop gemaakt dient te worden, dan is het toegestaan om een laptop mee te nemen. Bij het maken van een luistertoets of bij het gebruik van een voorleesprogramma is het meenemen van een koptelefoon toegestaan
7. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een kwartier na de aanvang van een SE-sessie in de examenruimte worden toegelaten. Zodra in de examenruimte is begonnen met het uitdelen van de opgaven worden de kandidaten die te laat zijn niet meer individueel toegelaten tot deze ruimte. Nadat een kwartier verstreken is sinds het officiële tijdstip van aanvang, zoals vermeld in het SE-toetsrooster, worden de laatkomers als groep toegelaten tot de examenruimte. Een uitzondering op deze regel vormen de mondelinge toetsen.

Na het begin van de tijd die voor een mondelinge toets was ingeroosterd, worden geen kandidaten meer tot de examenruimte toegelaten. Een kandidaat die te laat is, wordt verwezen naar een herkansing (art. 1.7).



8. Bij SE-sessies anders dan mondelinge toetsen mogen kandidaten op zijn vroegst een half uur na aanvang van de sessie de examenruimte verlaten. De kandidaten mogen na het eerste half uur de examenruimte verlaten tot de beëindiging van de sessie.
9. Kandidaten mogen zich niet zonder toestemming van de surveillant buiten de examen- of inzageruimte begeven.
10. Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. Alleen door de school verstrekt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
11. Het werk wordt op papier in inkt geschreven of indien van toepassing digitaal gemaakt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.
12. De kandidaat plaatst op het SE-werk zijn naam en stamnummer.
13. Omtrent de opgaven van het SE worden geen mededelingen of inlichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinerator.
14. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
15. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de SE-toets te hebben beëindigd. Heeft hij een deel van de opgaven over het hoofd gezien, dan kan hij er geen aanspraak op maken deze of soortgelijke opgaven later opnieuw voorgelegd te krijgen.
16. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde toetsvragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de laatste kandidaat het werk heeft ingeleverd.
17. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, dit kan alleen t.a.v. tekenwerk, zie lid 11, moet onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk worden gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt een kopie van het werk ter correctie.

18. Bij digitale examinering met gebruikmaking van de daartoe door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde programmatuur worden alle handelingen digitaal verricht. Na afloop van het schoolexamen bevestigt de kandidaat de inlevering van het examenwerk door ondertekening van de daarvoor bestemde inleverlijst. De ondertekening geldt als bewijs van deelname en inlevering van het examenwerk.

Artikel 1.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het SE gebruikt mogen of moeten worden, zijn hieronder opgenomen, of worden tijdig voor de desbetreffende zittingen aan de kandidaten medegedeeld.

Bij alle vakken is het zogenaamde basispakket aan hulpmiddelen toegestaan. Dit omvat: schrijfmaterialen (pennen), tekenpotlood, blauw en rood kleurpotlood, markeerstift, liniaal met millimeterverdeling, passer, geometrische driehoek, vlakgum, door de school gewaarmerkt millimeterpapier en een niet programmeerbaar rekenapparaat.

Naast het basispakket zijn de volgende vakspecifieke hulpmiddelen toegestaan:

Alle schoolexamens	woordenboek Ne
Frans	woordenboek Fa – Ne en Ne – Fa (niet bij luistervaardigheid)
Duits	woordenboek Du – Ne en Ne – Du (niet bij luistervaardigheid)
Engels	woordenboek En – Ne en Ne – En (niet bij luistervaardigheid)
Spaans	woordenboek Sp – Ne en Ne – Sp (niet bij luistervaardigheid)
Economie	rekenmachine
Bedrijfseconomie	rekenmachine
Biologie	rekenmachine; Binas
Natuurkunde	rekenmachine; Binas
Scheikunde	rekenmachine; Binas



Wiskunde

grafische rekenmachine; roosterpapier in cm2

2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere dan de in lid 1 bedoelde hulpmiddelen mee te nemen in de examenruimte.

3. Woordenboeken en binassen worden niet door de school verstrekt in het voorexamenjaar. De kandidaat dient zelf te zorgen voor deze materialen. Het is niet toegestaan materialen te lenen van andere examenkandidaten. Alle toegestane papiersoorten worden wel door de school verstrekt.

Artikel 1.6 Onregelmatigheden¹

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de directeur dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.

2. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO, die de rector of directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn, zoals gesteld in artikel 3.58

Uitvoeringsbesluit WVO 2020:

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

¹ een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden genoemd in bijlage 2



De maatregelen, bedoeld in het tweede lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

3. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de directeur en aan de Inspectie.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bevoegd gezag vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeuren. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van de school geen deel uitmaken.

6. Het postadres en emailadres van de Commissie van Beroep zijn:

Commissie van Beroep voor de Examens SARO

Postbus 3081, 3003 AB Rotterdam

info@wijzijnsaro.nl



Artikel 1.7 Ziekte en verzuim

Wanneer een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een SE-sessie deel te nemen of na de uiterlijke toelatingstijd conform artikel 1.4 lid 7 bij een SE-sessie arriveert, wordt de kandidaat verwezen naar een herkansing. Indien dit leidt tot een onrechtvaardige behandeling behoudt de directeur, gehoord de examensecretaris, zich het recht voor anders te besluiten. Een aldus ingehaalde toets kan later niet meer worden herkanst. De kandidaat moet vóór 8:00 uur 's ochtends per Magistermail bericht van verhindering² geven aan de directeur. Dit bericht moet binnen een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de kandidaat. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. Bij ongeoorloofd verzuim is sprake van een onregelmatigheid, zie artikel 1.6.

Artikel 1.8 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 2.61 van de WVO 2020 en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De directeur kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 1.6 van het examenreglement.

Artikel 1.9 Inleverdata

Inleverdata zijn bindend. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht is verplicht op of voor de deadline in te leveren. Als een kandidaat een dergelijke datum overschrijdt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 1.6 in werking.

Artikel 1.10 Cijferberekening

1. Voor ieder vak wordt in het SE door de examiner twee of meer cijfers toegekend. Vooraf maakt de examiner in het PTA de gewichtsverhouding van deze cijfers bekend. Alle cijfers zijn getallen van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één

² Verhindering ziet op: verhindering van de kandidaat om aanwezig te zijn bij een schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren.

decimaal. Voor elk vak ontstaat zo een eindcijfer dat eventueel het gewogen gemiddelde van de samenstellende onderdelen is. Als het eindcijfer twee cijfers achter de komma heeft, dan wordt het, indien het tweede cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een cijfer met één decimaal.

Artikel 1.11 Vaststelling en bekendmaking van de resultaten

Toegekende SE-beoordelingen worden door de examinerator zo spoedig mogelijk na afloop van een SE-onderdeel schriftelijk aan de kandidaten medegedeeld. Genoemde beoordelingen kunnen zowel cijfermatig als niet cijfermatig zijn. Voor niet cijfermatige beoordelingen bestaat de keuze uit “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Indien de beoordeling “onvoldoende” is, is niet voldaan aan de eisen van het PTA.

De eindcijfers van het SE maakt de directeur schriftelijk bekend aan de kandidaten vóór het begin van het centraal examen. De resultaten zijn ook te zien in Magister.

Tegen de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of de omstandigheden waaronder het schoolexamen plaatsvond, kan de leerling en/of diens ouders binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en/of ouders is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. De directeur kan de examencommissie om een reactie op het bezwaar vragen. Tegen de beslissing op dat bezwaar staat geen intern beroep open.

Artikel 1.12 Herkansingen en herexamens

1. Schoolexamens uit de voorexamenklassen (4-HAVO en 5-VWO) kunnen herkanst worden in hetzelfde jaar na toetsweek 3.
2. Er zijn geen herkansbare toetsen in 4-VWO.
3. Een kandidaat mag in het examenjaar per periode één schoolexamen herkansen (zie PTA voor herkansbare examens). Een examen kan niet meer dan éénmaal worden herkanst.



4. Het inschrijven voor een herkansing geschiedt via Magister.
5. Schoolexamens waarvan in het PTA is aangegeven dat ze niet herkansbaar zijn, kunnen wel worden ingehaald.
6. Een kandidaat wordt uitgesloten van herkansingen als deze minder dan 90% van de lestijd aanwezig is geweest of meer dan 10 uur aan ongeoorloofde absenties heeft.
7. Herkansingen en inhaaltoetsen worden per periode afgenomen op van tevoren vastgestelde tijdstippen. Dit gebeurt minimaal één week na het einde van de toetsweek.
8. Indien een leerling niet aanwezig is op het vastgestelde herkansingsmoment, vervalt het recht om deze herkansing op een later moment alsnog te maken.
9. In het examenjaar kan na afronding van alle schoolexamens één bezemherkansing gemaakt worden. Het cijfer van de bezemherkansing kan een van de SE-cijfers uit periode 1, 2 of 3 vervangen.

Artikel 1.13 Inzage examenwerk

1. Uitsluitend na verkregen toestemming van de directeur van de school kan aan een kandidaat inzage gegeven worden van het door hem gemaakte schriftelijke schoolexamenwerk. De betrokken examinerator is bij die inzage aanwezig.
2. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van een schooljaar wordt een SE-cijferlijst aan de kandidaten voorgelegd. De kandidaten ondertekenen de eigen SE-cijferlijst voor ontvangst. Het door de kandidaten gemaakte schoolexamenwerk wordt tenminste tot zes maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard.
3. Na ondertekening van de SE-cijferlijst kunnen werkstukken, scripties en dergelijke door de auteurs worden opgevraagd. Het werk wordt door de directeur zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard. Zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen is de school gerechtigd scripties, werkstukken e.d. onaangekondigd te vernietigen.

Artikel 1.14 Afwijkende vorm van examineren

1. De directeur kan, conform artikel 3.54 jo 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO2020, toestaan dat een kandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het schoolexamen 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. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van de toets van het schoolexamen met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toegestaan.

Artikel 1.15 Doubleren in voorexamenklas

Voor leerlingen die in de voorexamenklas doubleren, gelden de volgende regels:

1. Vakken die worden afgesloten met een schoolexamen en waarvoor de leerling een voldoende SE-eindcijfer heeft behaald, hoeven door de leerling niet opnieuw gedaan te worden; de leerling is hiertoe wel gerechtigd; bovendien geldt dat het hoogste behaalde eindcijfer telt;

2. Eenzelfde regeling geldt ten aanzien van het behaalde combinatiecijfer.

3. Praktische opdrachten waarvoor de leerling een voldoende heeft behaald, behoeven niet opnieuw te worden gedaan; de leerling is hiertoe wel gerechtigd; hierbij geldt echter dat het nieuwe cijfer telt;

4. Handelingsdelen die naar behoren zijn gedaan, behoeven niet opnieuw gedaan te worden;



5. Een profielwerkstuk met een cijfer vier of hoger behoeft niet opnieuw gedaan te worden mits het combinatiecijfer voldoende is;
6. Alle overige examens uit het laatst gevolgde cursusjaar moeten opnieuw worden gedaan, waarbij het nieuwe cijfer telt;
7. De lessen in alle vakken moeten volledig door de leerling worden gevolgd, met uitzondering van de lessen in een vak dat wordt afgesloten met een schoolexamen en waarvoor de leerling een voldoende eindcijfer heeft behaald.
8. Indien een leerling die een leerjaar doubleert een schoolexamentoets herkanst en daarmee het in het lopende cursusjaar behaalde resultaat niet verbetert, kan de examinerator na overleg met de examensecretaris besluiten een in het voorafgaande cursusjaar behaald cijfer als herkansingscijfer te laten tellen. Dit is slechts mogelijk indien de stofomschrijving, de gewichtsfactor en de afnametijd voor de bedoelde examens volledig overeenkomen.

Deel 2 - Het Centraal Examen (CE)

Artikel 2.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dan prevaleren de Wet op het voortgezet onderwijs en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2. In alle gevallen waarin de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 2.2 Tijdvakken van het centraal examen

1. Het CE kent drie tijdvakken. Het tweede en derde tijdvak dienen voor het inhalen van gemiste examenonderdelen van het eerste tijdvak of voor het doen van herkansingen. In het derde tijdvak kunnen slechts examens worden afgenomen door het landelijk College van Toetsen en Examens.

2. In afwijking van lid 1 kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het CE in één of meer vakken maar niet alle vakken. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.

Artikel 2.3 Inschrijving voor het examen

Voor 1 oktober van het cursusjaar waarin het CE plaatsvindt, bepalen de kandidaten in welke (keuze)vakken zij examen wensen af te leggen.

Artikel 2.4 Gang van zaken bij het centraal examen

1. Bij CE-sessies is per 35 kandidaten tenminste één surveillant, bij voorkeur twee, in de examenruimte aanwezig.

2. De kandidaten dienen tenminste 10 minuten voor aanvang van een CE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.



3. De kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.
4. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een CE-sessie in de examenruimte worden toegelaten.
5. Bij CE-sessies mogen kandidaten de examenruimte eerst verlaten een uur na aanvang van de sessie. De kandidaten mogen de examenruimte verlaten tot een kwartier voor de beëindiging van de sessie.
6. Het is de kandidaten niet geoorloofd zich zonder toestemming van de surveillant buiten de examenruimte te begeven.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.
8. Het werk wordt op papier in inkt geschreven of indien van toepassing digitaal gemaakt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.
9. De kandidaat plaatst op het CE-werk zijn naam en examennummer.
10. Omtrent de opgaven van het CE worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
11. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de CE-toets te hebben beëindigd. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.
12. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde vragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de laatste kandidaat het werk heeft ingeleverd dan wel digitaal heeft afgesloten.
13. Bij digitale examinering met gebruikmaking van de daartoe door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde programmatuur worden alle handelingen digitaal verricht. Na

afloop van het examen bevestigt de kandidaat de inlevering van het examenwerk door ondertekening van de daarvoor bestemde inleverlijst. De ondertekening geldt als bewijs van deelname en inlevering van het examenwerk.

Artikel 2.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het CE gebruikt mogen of moeten worden, zijn hieronder opgenomen, dan wel tijdig voor de desbetreffende examensessies aan de kandidaten meegedeeld.

Bij alle vakken is het zogenaamde basispakket aan hulpmiddelen toegestaan. Dit omvat: schrijfmateriaal (pennen), tekenpotlood, blauw en rood kleurpotlood, markeerstift, liniaal met millimeterverdeling, passer, geometrische driehoek, vlakgum, door de school gewaarmerkt millimeterpapier en een niet programmeerbaar rekenapparaat.

Naast het basispakket zijn de volgende vakspecifieke hulpmiddelen toegestaan:

Alle schoolexamens	woordenboek Ne
Frans	woordenboek Fa – Ne en Ne – Fa (niet bij luistervaardigheid)
Duits	woordenboek Du – Ne en Ne – Du (niet bij luistervaardigheid)
Engels	woordenboek En – Ne en Ne – En (niet bij luistervaardigheid)
Spaans	woordenboek Sp – Ne en Ne – Sp (niet bij luistervaardigheid)
Turks	woordenboek Tu – Ne en Ne – Tu (niet bij luistervaardigheid)
Arabisch	woordenboek Ar – Ne en Ne – Ar (niet bij luistervaardigheid)
Economie	rekenmachine
Bedrijfseconomie	rekenmachine
Biologie	rekenmachine; Binas
Natuurkunde	rekenmachine; Binas



Scheikunde rekenmachine; Binas

Wiskunde grafische rekenmachine; roosterpapier in cm2

2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere dan de in lid 1 bedoelde hulpmiddelen met zich mee te nemen in het examenlokaal.

Artikel 2.6 Onregelmatigheden³

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het CE, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de directeur dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.

De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61 WVO 2020, die de rector of directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn zoals gesteld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020:

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

De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

³ een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden genoemd in bijlage 2

Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie.

2. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de directeur en aan de Inspectie.

3. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeuren. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van de school geen deel uitmaken.

4. Het postadres en emailadres van de Commissie van Beroep zijn:

Commissie van Beroep voor de Examens SARO

Postbus 3081, 3003 AB Rotterdam

info@wijzijnsaro.nl

Artikel 2.7 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 2.61 van de WVO 2020 en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De directeur kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 2.6 van het examenreglement.

Artikel 2.8 Ziekte en verzuim

1. Wanneer een kandidaat om gezondheids- en/of andere dringende redenen niet aan het CE kan deelnemen, moet dit onmiddellijk - in ieder geval vóór de aanvang van dat examenonderdeel - telefonisch bericht worden aan de directeur. Dit bericht moet binnen een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de leerling. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim.
2. De kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, niet in staat is het SE voor één of meer vakken tijdig af te ronden, wordt voor het CE in die vakken verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer onderdelen van het CE van het eerste tijdvak van het CE tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven het CE te voltooien. Bij deze gelegenheid kunnen ten hoogste twee toetsen per dag worden afgelegd.
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het CE evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak van het CE ten overstaan van het landelijk College van Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 2.9 Toelating tot het centraal examen

1. Aan het CE mag pas worden deelgenomen nadat het SE is afgerond. Voor schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating voor het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak.
2. SE is afgerond indien de in het PTA beschreven onderdelen die becijferd dienen te worden van een cijfer zijn voorzien en dat de onderdelen van de praktische opdracht kwalificatie “voldoende” of “goed” moeten hebben.

3. De Inspectie hanteert een uiterste datum waarop scholen de SE-cijfers van de kandidaten voor het CE moeten hebben opgegeven. Na het verstrijken van deze datum zijn kandidaten (m.u.v. de kandidaten genoemd in artikel 2.8 lid 2) die het SE nog niet hebben afgerond niet meer toelaatbaar voor het CE.

Artikel 2.10 Cijferberekening

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een geheel cijfer.

2. Indien in een vak geen CE wordt afgenomen, wordt het in lid 1 genoemde SE-eindcijfer afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Artikel 2.11 Vaststelling en bekendmaking van resultaten en uitslag

1. Aan de kandidaten wordt van geen enkel onderdeel van het CE het cijfer 10 medegedeeld voordat de officiële examenuitslag is bepaald en aan de kandidaten is overgebracht.

2. De kandidaat is geslaagd indien hij:

a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;

b. hij voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

c. hij onverminderd onderdeel b:

1.voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;

2.voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

3.voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of

4. voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

3. In aanvulling op het tweede lid geldt voor havo en vwo dat het cijfer voor het profielwerkstuk en de deelvakken culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer niet lager dan een 4 moet zijn. Het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, moet zijn beoordeeld als “voldoende” of “goed”.



4. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij het bepalen van de definitieve einduitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
5. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden hierboven genoemd, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing als bedoeld in art.2.12 van dit examenreglement.
6. Zodra de uitslag van het CE is vastgesteld, deelt de directeur die aan iedere kandidaat mee. De directeur wijst de kandidaten op de bepalingen van dit examenreglement inzake herkansingen.

Artikel 2.12 Herkansingen en herexamens

1. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak van het CE deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak waarin hij reeds het CE heeft afgelegd. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.

De kandidaat doet een verzoek tot herkansing in Magister vóór 17 juni 2027 12.00 uur.

2. Door het vragen van een herkansing voor het CE wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.
3. Nadat het resultaat van de herkansing bekend is geworden, wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 2.13 Diploma en cijferlijst

1. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

- a. de cijfers voor het SE en de cijfers voor het CE;
- b. het vak (de vakken) en het onderwerp of de titel van het profiel/sectorwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;
- c. de beoordeling van de deelvakken CKV en LO en van de maatschappelijke stage;
- d. de eindcijfers voor de examenvakken;
- e. de uitslag van het examen.

2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop het profiel/sector is (de profielen zijn) vermeld dat (die) bij de uitslag is (zijn) betrokken.

3. Indien de kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die samen tenminste een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

Artikel 2.14 Inzage examenwerk

Het CE-werk van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden. Deze inzage kan uitsluitend geschieden in tegenwoordigheid van de examensecretaris of van een door hem aangewezen docent. Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten. Na het verstrijken van deze termijn wordt het gemaakte werk onaangekondigd vernietigd.

Artikel 2.15 Afwijkende vorm van examineren

1. De rector of directeur kan, conform het bepaalde in artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het CE zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

2. Het bevoegd gezag kan, zoals volgt uit artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van het CE-onderdeel met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toestaan.

3. Het bevoegd gezag kan, na overleg met de Inspectie, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het CE gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

Artikel 2.16 Toelating tot het centraal examen in een eerder leerjaar

1. Het bevoegd gezag kan een leerling toestemming verlenen om in één of meer vakken centraal examen af te leggen in het voorlaatste of een daaraan voorafgaand leerjaar.

2. Indien een leerling gebruikmaakt van deze mogelijkheid, moet het schoolexamen in het betreffende vak of de betreffende vakken zijn afgerond vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.

3. Voor leerlingen die vervroegd centraal examen afleggen, gelden dezelfde regels voor uitslagbepaling, herkansing en afronding van het examen als voor overige examenkandidaten.
4. Indien nodig kan een leerling gebruikmaken van een aansluitend examenmoment dat door het College voor Toetsen en Examens wordt vastgesteld.
5. Indien een leerling na het afleggen van een vervroegd centraal examen niet wordt bevorderd naar het volgende leerjaar, vervallen de behaalde resultaten van het vervroegd afgelegde centraal examen.

Artikel 2.17 Eindexamen op een hoger niveau

1. Een leerling kan op een hoger niveau eindexamen doen voor alle vakken behalve één. Een leerling kan echter niet het gehele examen op vwo-niveau doen aangezien de leerling examen moet doen op het niveau van zijn ingeschreven schoolsoort.
2. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Bijlage 1 - Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft drie samenhangende kerntaken: signaleren, evalueren en adviseren. Deze taken vormen samen een doorlopende kwaliteitscyclus.

Signaleren

De examencommissie signaleert risico's, tekortkomingen en verbeterpunten in de schoolexaminering. Dit betreft onder andere:

- de inhoud en opbouw van PTA's;
- de samenhang en het afsluitend karakter van het toetsprogramma voor het schoolexamen;
- de uitvoering en borging van schoolexaminering in de praktijk.

Signaleren betekent dat de examencommissie ontwikkelingen volgt, patronen herkent en aandachtspunten benoemt. Het gaat nadrukkelijk niet om individuele beoordeling van docenten of toetsen, maar om het herkennen van structurele risico's of kansen voor verbetering.

Evalueren

De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering. Deze evaluatie is een wezenlijk onderdeel van de kwaliteitsborging en vormt de basis voor onderbouwd advies.

Bij de evaluatie:

- betreft de examencommissie meerdere informatiebronnen, zoals:
 - vaksecties;
 - leerlingen (bijvoorbeeld via gesprekken of enquêtes);
 - toets- en resultaatanalyses;
- maakt de commissie gebruik van vastgestelde instrumenten, zoals:
 - [checklists](#);
 - zelfevaluatie-instrumenten;
 - andere erkende kwaliteitsinstrumenten.

Evaluëren betekent: systematisch reflecteren op de vraag of de schoolexaminering voldoet aan wettelijke eisen én aan de ambities van de school.

Adviseren

Op basis van signalering en evaluatie adviseert de examencommissie de schoolleiding en het bevoegd gezag.

- Adviezen kunnen zowel gevraagd als ongevraagd worden uitgebracht.
- Adviezen zijn:
 - onderbouwd;
 - schriftelijk vastgelegd;
 - gericht op verbetering van kwaliteit en samenhang.

De examencommissie geeft richting en doet voorstellen, maar neemt geen besluiten over de uitvoering.

Bevoegdheden

Om haar taken goed te kunnen uitvoeren beschikt de examencommissie over de volgende bevoegdheden:

- inzage in relevante documenten, waaronder:
 - PTA's;
 - het examenreglement;
 - toetsplannen en andere relevante beleidsdocumenten;
- het recht om informatie op te vragen bij:
 - schoolleiding;
 - vaksecties.

Deze bevoegdheden zijn bedoeld om kwaliteitsborging mogelijk te maken, niet om toezicht of controle op individueel niveau uit te oefenen.



Afbakening

De examencommissie heeft *geen uitvoerende of aansturende rol*. Concreet betekent dit dat de examencommissie:

- geen examens afneemt of organiseert;
- geen vaksecties aanstuurt of beoordeelt;
- geen besluiten neemt over personele of organisatorische maatregelen.

De verantwoordelijkheid voor uitvoering ligt bij de schoolleiding; de examencommissie bewaakt de kwaliteit daarvan.

Bijlage 2 - Niet limitatieve opsomming onregelmatigheden

Voorbeelden van onregelmatigheden:

- (Delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan.
- Het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel.
- Examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft.
- Feiten of omstandigheden die gereede twijfel oproepen over de zelfstandige en rechtmatige totstandkoming van het door de kandidaat ingeleverde werk.
- Het plegen van plagiaat op welke manier dan ook.
- Citeren van bronnen zonder bronvermelding.
- Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen.
- Afkijken of gelegenheid geven tot afkijken.
- Overleggen met medeleerlingen tenzij dit is toegestaan.
- Bij toiletbezoek op welke manier dan ook informatie uitwisselen en/of aanwijzingen geven aan medeleerlingen.
- Het niet in de examenstand zetten of niet-resetten van de grafische rekenmachine.
- Het gebruik van een (grafische) rekenmachine als dit niet is toegestaan.
- Multimedia-apparatuur en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen.
- Op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie.
- Bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren.
- Ongeoorloofde afwezigheid bij een examen.
- Het plegen van fraude.
- Het niet naleven van door de surveillant gegeven aanwijzingen tijdens de afname van een toets of examen.
- Het gebruik maken van een vertaalmachine en/of kunstmatige intelligentie zoals ChatGPT.

Bijlage 3 - vakkenoverzicht havo

Vakkenoverzicht havo Gemeenschappelijk deel (verplichte vakken bij ieder profiel) - Engels - 360 SLU - Nederlands - 400 SLU - culturele kunstzinnige vorming - 120 SLU - maatschappijleer - 120 SLU - lichamelijke opvoeding - 120 SLU					
Vakken in vrije deel	NT	NG	EM	CM	
bedrijfseconomie - 320 SLU	x	x	x	x	
Duits - 400 SLU	x	x	x		
economie - 400 SLU		x			
Frans - 400 SLU	x	x	x		
informatica - 320 SLU	x	x	x	x	
modelleren & programmeren - 360 SLU	x	x	x	x	
natuurkunde - 400 SLU		x			
natuur, leven & technologie - 320 SLU	x	x			
onderzoek & ontwerp - 360 SLU	x	x	x	x	
praktijkgericht programma m - 360 SLU	x	x	x	x	
Spaans elementair - 400 SLU	x	x	x	x	

Natuur & Techniek (NT)

Profieldeel (verplichte vakken)

- natuurkunde - 400 SLU
- scheikunde - 400 SLU
- wiskunde B - 360 SLU

Profielkeuzevakken (1 te kiezen)

- biologie 400 SLU
- informatica - 320 SLU
- natuur, leven & technologie - 320 SLU
- onderzoek & ontwerp - 360 SLU

Vrije deel (min. 1 te kiezen)

Natuur & Gezondheid (NG)

Profieldeel (verplichte vakken)

- biologie - 400 SLU
- scheikunde - 400 SLU
- wiskunde A of B - 320/360 SLU

Profielkeuzevakken (1 te kiezen)

- natuurkunde - 400 SLU
- natuur, leven & technologie - 320 SLU
- onderzoek & ontwerp - 360 SLU

Vrije deel (min. 1 te kiezen)

Economie & Maatschappij (EM)

Profieldeel (verplichte vakken)

- economie - 400 SLU
- geschiedenis - 320 SLU
- wiskunde A of B - 320/360 SLU

Profielkeuzevakken (1 te kiezen)

- bedrijfseconomie - 320 SLU
- Duits - 400 SLU
- Frans - 400 SLU
- praktijkgericht programma maatschappij - 360 SLU

Vrije deel (min. 1 te kiezen)

Cultuur en Maatschappij (CM)

Profieldeel (verplichte vakken)

- Duits - 400 SLU
- Frans - 400 SLU
- geschiedenis - 320 SLU

Profielkeuzevakken (1 te kiezen)

- economie - 400 SLU
- praktijkgericht programma maatschappij - 360 SLU

Vrije deel (min. 1 te kiezen)

Bijlage 4 - vakkenoverzicht vwo

Vakkenoverzicht vwo Gemeenschappelijk deel (verplichte vakken bij ieder profiel) - Engels - 480 SLU - Nederlands - 480 SLU - Frans of Duits - 480 SLU - culturele kunstzinnige vorming - 160 SLU - maatschappijleer - 120 SLU - lichamelijke opvoeding - 160 SLU Natuur & Techniek (NT) Profieldeel (verplichte vakken) - natuurkunde - 480 SLU - scheikunde - 440 SLU - wiskunde B - 600 SLU Profielkeuzevakken (1 te kiezen) - biologie - 480 SLU - informatica - 440 SLU - natuur, leven & technologie - 440 SLU - onderzoek & ontwerp - 440 SLU - wiskunde D - 440 SLU Vrije deel (min. 1 te kiezen)				
Natuur & Gezondheid (NG) Profieldeel (verplichte vakken) - biologie - 480 SLU - scheikunde - 440 SLU - wiskunde A of B - 520/600 SLU Profielkeuzevakken (1 te kiezen) - natuur, leven & technologie - 440 SLU - onderzoek & ontwerp - 440 SLU Vrije deel (min. 1 te kiezen) Economie & Maatschappij (EM) Profieldeel (verplichte vakken) - economie - 480 SLU - geschiedenis - 440 SLU - wiskunde A of B - 520/600 SLU Profielkeuzevakken (1 te kiezen) - bedrijfsconomie - 440 SLU - Duits - 480 SLU - Frans - 480 SLU Vrije deel (min. 1 te kiezen)				
Vakken in vrije deel	NT	NG	EM	
bedrijfsconomie - 440 SLU	x	x	x	
Duits - 480 SLU	x	x	x	
economie - 480 SLU		x		
Frans - 480 SLU	x	x	x	
informatica - 440 SLU	x	x	x	
modelleren & programmeren - 440 SLU	x	x	x	
natuurkunde - 480 SLU		x		
natuur, leven & technologie - 440 SLU	x	x		
onderzoek & ontwerp - 440 SLU	x	x	x	
Spaans elementair - 480 SLU	x	x	x	
wiskunde D - 440 SLU	x	x	x	