OBC BEMMEL

EXAMENREGLEMENT

VMBO-T, (T)HAVO en (T)VWO

SCHOOLJAAR 2026-2027

OBC Bemmel

www.obc-bemmel.nl

Inhoudsopgave

EXAMENREGLEMENT VMBO-T, (T)HAVO en (T)VWO 4
VOORAF 4
VERSPREIDING 4
BEGRIPSBEPALINGEN 4
HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN 7
1.1 Afnemen eindexamen 7
1.2 Examencommissie 7
1.3 Onregelmatigheden 8
1.4 De commissie van beroep 9
1.5 Klachten 9
1.6 Toelating tot het examen 10
1.7 Examenprogramma's 10
1.8 Examenvak(ken) op hoger niveau 11
1.9 Centraal Examen in een eerder leerjaar 11
1.10 Extra vak 11
HOOFDSTUK 2: REGELING VAN HET (SCHOOL)EXAMEN 12
2.1 Schoolexamen 12
2.2 Onderdelen schoolexamen 12
2.3 Aanwijzingen voor leerlingen bij afname schoolexamen 12
2.4 Beoordeling onderdelen schoolexamen 13
2.5 Berekening eindcijfer schoolexamen 13
2.6 Inleveren/te laat inleveren 14
2.7 Inzage 14
2.8 Regeling bij mondelinge toetsen 14
2.9 Absentie (school)examen/te laat komen 15
2.10 Herkansing schoolexamen 15
2.11 Vrijstellingen en overstappen 16
2.12 Tussentijdse wisseling van vakken 18
HOOFDSTUK 3: CENTRAAL EXAMEN 19
Regels omtrent het centraal examen 19
3.1 Te laat komen 19
3.2 Verhindering centraal examen 19
3.3 Meegeven opgaven 19
3.4 Aanwijzingen voor leerlingen bij afname examen 19
3.5 Toegestane hulpmiddelen 20

HOOFDSTUK 4: UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING 21
4.1 Eindcijfer eindexamen.....21
4.2 Combinatiecijfer.....21
4.3 Vaststelling uitslag 21
4.4 Uitslag 22
4.5 Herkansing centraal examen.....22
4.6 Diploma en cijferlijst.....23
4.7 Judicium cum laude 23
HOOFDSTUK 5: OVERIGE BEPALINGEN..... 24
5.1 Afwijking wijze van examineren 24
5.2 Bewaren examenwerk.....24
5.3 Spreiding voltooiing eindexamen.....25
5.4 Inzage papieren examenwerk 25
HOOFDSTUK 6: SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN..... 26
6.1 Vaststelling examenreglement 26
6.2 Inwerkingtreding.....26
6.3 Onvoorzien.....26

EXAMENREGLEMENT VMBO-T, (T)HAVO en (T)VWO

Dit is het examenreglement van het Over Betuwe College Bemmel (hierna OBC genoemd), op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag van de scholengroep LingeRijn en met instemming van de MR op 22 juni 2026.

VOORAF

De gehele regeling examens bestaat uit drie componenten:

1. het door de minister vastgestelde Uitvoeringsbesluit WVO 2020

2. het door het bevoegd gezag van het OBC vastgestelde Examenreglement

3. het jaarlijks door het bevoegd gezag van het OBC vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs moet op grond van artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 een Examenreglement vaststellen.

Ook dient het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting vast te stellen, dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar.

VERSPREIDING

Het Examenreglement en het PTA worden jaarlijks vóór 1 oktober aan de leerlingen verstrekt en zijn ook te vinden op de website http://www.obc-bemmel.nl/downloads/.

Zowel het Examenreglement als het PTA worden jaarlijks door het bevoegd gezag vóór 1 oktober aan de Inspectie van het Onderwijs verzonden.

BEGRIPSBEPALINGEN

Bevoegd gezag

College van Bestuur van de Scholengroep LingeRijn;

College voor Toetsen en Examens

Het CvTE is verantwoordelijk voor de kwaliteit en het niveau van de centrale examens en toetsen voor het voortgezet onderwijs;

Doubleren

Het voor de tweede maal plaatsnemen in hetzelfde leerjaar van dezelfde schoolsoort;

Eindexamen

Een examen (schoolexamen en centraal examen) voor ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken dat tezamen een diploma vormt;

Examencommissie

De commissie die een voorstel doet voor het PTA en examenreglement en de kwaliteit van de schoolexamens borgt;

Examendossier

Het geheel van onderdelen van het (school)examen;

(Examen)leerling

Eenieder die door de rector tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten;

Examensecretaris

Het personeelslid dat belast is met de organisatie van het examen. Ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA;

Examinator

Een docent die lesgeeft aan een lesgroep waarin PTA-onderdelen worden getoetst;

Examenreglement

Bevat informatie over de wettelijke regelingen en toepassingen daarvan die voor leerlingen en ouders van belang zijn;

Tweede corrector

Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 2.56 Wet Voortgezet Onderwijs 2020;

Herkansing

Het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal examen of het schoolexamen;

Inhalen

Het alsnog afleggen van een eerder (school)examen;

Inspectie

De inspectie bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;

Onregelmatigheid

Het afwijken van de regelgeving zoals opgenomen in het examenreglement en PTA;

Persoonlijk PTA

Een PTA dat afwijkt van de reguliere PTA's;

PTA

Programma van Toetsing en Afsluiting;

Schoolexamen

Het deel van het eindexamen dat door de school, volgens een vastgesteld Programma van Toetsing en Afsluiting wordt afgenomen;

Schooljaar

Het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar;

Toets

Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten of een praktische opdracht;

WVO 2020

Uitvoeringsbesluit Wet Voorgezet Onderwijs 2020.

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

1.1 Afnemen eindexamen

1.1.1 De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

1.1.2 De rector wijst personeelsleden aan als secretaris van het eindexamen (=examensecretaris) en plaatsvervangend examensecretaris.

a. De examensecretaris ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten over de schoolexamenresultaten.

b. De examensecretaris tekent samen met de rector overzichten en eindbeoordeling schoolexamen, diploma's en cijferlijsten.

c. De examensecretaris stelt samen met de rector de uitslag van het eindexamen vast.

d. De rector stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

1.1.3 De leerling wendt zich tot de examensecretaris voor: algemene informatie over het centraal examen, aanvragen vrijstelling, verzoeken om herkansing schoolexamen, verzoeken om herkansing centraal examen, inzage examenwerk, verklaringen over een afgelegd examen, verzoeken om afwijking van de wijze van examineren en verzoeken om spreiding van het examen.

1.1.4 Als de leerling vragen of klachten heeft met betrekking tot het proces, de uitvoering van of de beoordeling van een (school)examen, kan contact worden opgenomen met de examensecretaris via het mailadres: examensecretariaatbemmel@obcnet.nl.

1.2 Examencommissie

1.2.1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in die voldoet aan de eisen zoals gesteld in artikel 2.60d van WVO 2020. Voor het huidige schooljaar bestaat de examencommissie uit drie personen.

1.2.2 De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:

a. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;

b. Het (jaarlijks) opstellen van een voorstel voor het PTA;

c. Kwaliteitsborging (school)examinering, bijvoorbeeld aanwijzingen en richtlijnen vaststellen voor beoordeling van het schoolexamen, het borgen van het afsluitend karakter en procedures rondom SE-weken en examens;

d. Adviseren bij klachten m.b.t. het schoolexamen of centraal examen.

1.3 Onregelmatigheden

1.3.1 Als een leerling zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is kan de rector maatregelen nemen. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:

a. Het op onrechtmatige wijze vooraf kennis verkrijgen van opgaven van het schoolexamen en/of het centraal examen;

b. Het tijdens het schoolexamen en/of centraal examen bij zich hebben van middelen die op de aan de orde zijnde stof betrekking hebben, dan wel van andere middelen die de uitslag kunnen beïnvloeden, zonder dat dit volgens de omschrijving in het examenreglement en/of programma van toetsing en afsluiting is toegestaan;

c. Het tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen mondeling, schriftelijk of anderszins communiceren met anderen zonder uitdrukkelijke toestemming van de toezichthouder op het examen;

d. Spieken, het plegen van plagiaat (onrechtmatige toe-eigening van intellectueel eigendom van een ander) tijdens het schoolexamen en/of het centraal examen;

e. Het zonder geldige reden, ter beoordeling van de rector, afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen;

f. Het niet inleveren binnen de gestelde termijn van een praktische opdracht of handelingsdeel.

g. Het ongeoorloofd gebruikmaken van generatieve AI of vergelijkbare technologieën.

1.3.2 Onregelmatigheden worden behandeld door de examensecretaris in overleg met de betreffende afdelingsleider. Hiervoor worden alle betrokkenen gehoord. De leerling kan zich door een meerderjarige laten bijstaan. Hierna wordt er een advies gegeven aan de rector die het definitieve besluit neemt. Deze deelt de beslissing mee aan de leerling, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt ook gewezen op het bepaalde in 1.3.4. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder(s) of verzorger(s) van de leerling, als deze minderjarig is. Ook vindt er een melding plaats bij de inspectie.

1.3.3 De maatregelen, bedoeld in 1.3.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

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 reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;

d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen. Als het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige zin, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de leerling dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

1.3.4 De leerling kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep, bedoeld in 1.4.

1.4 De commissie van beroep

1.4.1 Een leerling en/of zijn ouders of verzorgers kan/kunnen tegen de beslissing van de rector schriftelijk beroep aantekenen bij de door het bevoegd gezag ingestelde, onafhankelijke commissie van beroep. Een beroep kan alleen gaan over beslissingen genomen bij onregelmatigheden zoals bedoeld in artikel 1.3.2.

1.4.2 De commissie bestaat uit vier personen, te weten: een lid van of namens het bevoegd gezag, een lid van de oudergeleding van de (D)MR, een lid van de personeelsgeleding van de (D)MR en de schooldirecteur/rector van een andere locatie dan die waar de leerling geplaatst is. Als ambtelijk secretaris is de stafmedewerker onderwijs en kwaliteit toegevoegd.

1.4.3 In overeenstemming met artikel 2.63 van de WVO 2020 wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de leerling bekend is gemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep, via de secretaris van de commissie van beroep, p/a Postbus 19, 6680 AA Bemmel.

1.4.4 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de leerling alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 1.3.2. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de leerling. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder(s) of verzorger(s) van de leerling als deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.

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

1.5 Klachten

1.5.1 Als een leerling een klacht heeft met betrekking tot het proces, de uitvoering van of de beoordeling van een (school)examen kan deze klacht schriftelijk worden ingediend bij het examensecretariaat via examensecretariaatbemmel@obcnet.nl. De klacht wordt door de examensecretaris, in samenspraak met de betreffende afdelingsleider en eventueel na consultatie van de examencommissie behandeld. Hierna wordt er een advies gegeven aan de rector die het definitieve besluit neemt. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder(s) of verzorger(s) van de leerling, als deze minderjarig is.

1.5.2 Een leerling die niet instemt met een door de examinator genomen beslissing of toegekend cijfer kan dit schriftelijk melden bij het examensecretariaat binnen 10 lesdagen na de beslissing of het toekennen van een cijfer. Na de laatste schoolexamenweek is de termijn om een klacht in te dienen maximaal 3 werkdagen na het meedelen van de beslissingen of het toekennen van het cijfer.

1.6 Toelating tot het examen

1.6.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.

1.6.2 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen (SE), uit een centraal examen (CE) en eventueel centraal praktisch examen (CPE).

1.6.3 Het schoolexamen wordt uiterlijk tien kalenderdagen voor aanvang van het eerste tijdvak afgesloten.

1.7 Examenprogramma's

1.7.1 vmbo-t

Het eindexamenprogramma vmbo-t omvat:

a. De vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, inclusief profielwerkstuk;
b. De vakken van het profieldeel van een van de profielen;
c. De vakken uit het vrije deel van de profielen.

1.7.2 havo

Het eindexamenprogramma havo omvat:

a. De vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, inclusief profielwerkstuk;
b. De vakken van het profieldeel van een van de profielen;
c. Tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 320 uur van het vrije deel van elk profiel voor havo.

1.7.3 vwo

Het eindexamenprogramma vwo omvat:

a. De vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, inclusief profielwerkstuk;
b. De vakken van het profieldeel van een van de profielen;
c. Tenminste één vak met een normatieve studielast van tenminste 440 uur van het vrije deel van elk profiel voor vwo.

1.7.4 Leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde, maken het schoolexamen rekenen. Dit schoolexamen is gebaseerd op de referentieniveaus. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

1.7.5 Het schoolexamen vmbo-t, (t)havo en (t)vwo omvat een profielwerkstuk.
Het profielwerkstuk is een werkstuk, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Op het vmbo-t is daarin ook een presentatievorm inbegrepen.

1.7.6 Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken uit het vakkenpakket van de leerling. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer voor **(t)havo**. Voor **(t)vwo** heeft het betreffende vak een omvang van 400 uur of meer. Voor **vmbo-t** heeft het profielwerkstuk betrekking op het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

1.7.7 Het profielwerkstuk **(t)havo** en **(t)vwo** wordt beoordeeld met een cijfer, dat onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer.
Het cijfer van het profielwerkstuk wordt afgerond op het meest nabij gelegen gehele getal (5,49 wordt dus een 5). Als het cijfer precies tussen twee gehele getallen in ligt wordt het cijfer afgerond naar boven (5,5 wordt dus een 6).

1.7.8 Het profielwerkstuk **vmbo-t** wordt beoordeeld met onvoldoende/voldoende/goed.

1.8 Examenvak(ken) op hoger niveau

1.8.1 De rector kan een leerling toestemming verlenen voor het volgen van een of meer vakken op een hoger niveau, mits dit niet een extra vak betreft.

1.8.2 Als een leerling een vak op hoger niveau volgt dan geldt voor dit vak het PTA van het betreffende cohort van het jaar waarin de leerling examen doet.

1.8.3 Wanneer een leerling voor de afronding van het schoolexamen besluit om verder te gaan op het oorspronkelijke niveau zal er een persoonlijk PTA worden opgesteld indien nodig.

1.8.4 Als een leerling na de afsluiting van het schoolexamen besluit om op het oorspronkelijk niveau examen te willen doen, dan wordt er gebruik maakt van de terugvalregeling (artikel 3.37 uitvoeringsbesluit WVO 2020) en blijft het reeds behaalde schoolexamencijfer van het hogere niveau staan.

1.9 Centraal Examen in een eerder leerjaar

1.9.1 De rector kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

1.9.2 Als een leerling in een eerder leerjaar één of meerdere vakken afrondt dan geldt voor dit vak het PTA van het betreffende cohort van het jaar waarin de leerling examen doet.

1.9.3 Als een leerling in één of meerdere vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenleerling bekend zodra dit is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.

1.9.4 Als een leerling niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

1.10 Extra vak

1.10.1 De rector kan een leerling toestemming verlenen voor het volgen van een extra vak.

1.10.2 Als een leerling een extra vak volgt dan geldt voor dit vak het reguliere PTA van het vak.

HOOFDSTUK 2: REGELING VAN HET (SCHOOL)EXAMEN

2.1 Schoolexamen

2.1.1 Het bevoegd gezag bepaalt het leerjaar waarop het schoolexamen aanvangt.
Voor **vmbo-t** begint het schoolexamen bij de start in het derde leerjaar.
Voor **(t)havo** en **(t)vwo** begint het schoolexamen bij de start in het vierde leerjaar.
Het schoolexamen wordt afgesloten tenminste 10 kalenderdagen vóór de aanvang van het centraal examen.

2.1.2 Schriftelijke schoolexamentoetsen vinden uitsluitend plaats in de SE-weken. Hiervan kan alleen in bijzondere gevallen, na overleg met de rector/afdelingsleider of examensecretaris, worden afgeweken. Praktische opdrachten, handelingsdelen, kijk-/luistertoetsen en mondelingen kunnen buiten de SE-weken plaatsvinden.

2.1.3 In het schooljaar waarin het schoolexamen start, ontvangen de leerlingen een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Hierin staat beschreven welke toetsen deel uitmaken van het examendossier.

2.2 Onderdelen schoolexamen

Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen:

a. Schriftelijke toetsen (S) met open/gesloten vragen, beoordeeld met een cijfer;
b. Praktische opdrachten (PO), beoordeeld met een cijfer;
c. Mondelinge toetsen (M), beoordeeld met een cijfer;
d. Kijk- en luistertoetsen (KLT), beoordeeld met een cijfer;
e. Handelingsdeel (HD), beoordeeld met voldaan/niet voldaan;
f. Lichamelijke opvoeding, beoordeeld met onvoldoende/voldoende/goed;
g. Profielwerkstuk, beoordeeld met een cijfer op (t)havo en (t)vwo;
h. Profielwerkstuk en kunstvakken inclusief ckv, beoordeeld met onvoldoende/voldoende/goed op vmbo-t.

2.3 Aanwijzingen voor leerlingen bij afname schoolexamen

Leerlingen die een onderdeel van het schoolexamen afleggen dienen zich te houden aan de volgende regels:

- De leerling mag door de vakdocent aangegeven hulpmiddelen gebruiken.
- De leerling mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De leerling mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.
- De leerling mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de leerling onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de leerling op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.
- Op ieder blad vermeldt de leerling het nummer van het betreffende blad.

- Alleen door de vakdocent toegestane hulpmiddelen en schrijfgerei, een flesje water en eventueel een leesboek zijn in het lokaal toegestaan. Tassen, mobiele telefoons, smartwatches en horloges dienen in de kluis te worden opgeborgen.
- Zonder begeleiding van een toezichthouder mag de leerling gedurende het schoolexamen niet naar het toilet.

2.4 Beoordeling onderdelen schoolexamen

2.4.1 Cijfers van schoolexamenonderdelen worden uitgedrukt met een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, afgerond op 1 decimaal.

2.4.2 Leerlingen hebben inzicht in de schoolexamenresultaten in Magister. Voor leerlingen met een persoonlijk PTA worden afspraken gemaakt over de inzage van de schoolexamenresultaten.

2.4.3 Opdrachten die vallen onder het handelingsdeel moeten 'voldaan' of 'niet voldaan' gekregen hebben van de examinator.

2.4.4 Elke beoordeling van een schoolexamen wordt door de betreffende docent binnen 10 schooldagen na afname bekend gemaakt aan de leerling.

2.4.5 Als een leerling door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze examinatoren in onderling overleg het cijfer voor de geleverde prestatie. Kunnen ze niet tot overeenstemming komen, dan wordt als cijfer het gemiddelde (afgerond op één decimaal) van de beoordeling van ieder van hen genomen.

2.4.6 Bij een redelijk vermoeden van ongeoorloofd AI-gebruik bij een toets, kan de examinator een verificatiegesprek voeren met de leerling.

2.5 Berekening eindcijfer schoolexamen

2.5.1 Het eindcijfer schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van dat vak, rekening houdend met de vooraf bepaalde gewichtsfactoren.

2.5.2 Als dat gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met één verhoogd wordt indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is.

2.5.3 Als een vak beoordeeld wordt met onvoldoende/voldoende/goed, wordt om het gewogen gemiddelde uit te rekenen de beoordeling eerst omgezet naar een cijfer.
Een onvoldoende geldt als een 4, een voldoende als een 6 en een goed als een 8.
Vervolgens wordt het gewogen gemiddelde berekend volgens 2.5.1 en 2.5.2.
Dit gemiddelde wordt als volgt weer omgezet naar onvoldoende/voldoende/goed:

- Bij een gewogen gemiddelde lager dan 5,5 is de beoordeling onvoldoende;
- Bij een gewogen gemiddelde hoger dan of gelijk aan 5,5, maar lager dan een 7,5 is de beoordeling voldoende;
- Bij een gewogen gemiddelde van een 7,5 of hoger is de beoordeling goed.

2.5.4 Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de rector aan de leerling een overzicht van de behaalde resultaten, met hierin:

a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;

b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld.

2.5.5 De rector en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de overzichten en beoordelingen aan de examenleerling. De leerling tekent voor ontvangst van de overzichten en dient de eindcijfers te controleren.

2.6 Inleveren/te laat inleveren

2.6.1 In het PTA staan de inleverdeadlines voor praktische opdrachten en handelingsdelen opgenomen. Voor alle deadlines geldt 17.59 uur op de betreffende dag als uiterste inlevermoment. Als in het PTA een weeknummer wordt genoemd dan wordt hiermee de laatste vrijdag van de betreffende week bedoeld. Als er een periode beschreven staat gelden de volgende data:

- Periode 1: 13 november 2026
- Periode 2: 22 januari 2027
- Periode 3: 2 april 2027
- Periode 4: 25 juni 2027

2.6.2 Uitstel van een toekomstige deadline is alleen mogelijk met een geldige reden en na toestemming van de afdelingsleider/examensecretaris.

2.6.3 Indien op een vastgestelde datum een opdracht, behorend tot het schoolexamen, dus ook het profielwerkstuk, niet is ingeleverd, dan wordt het niet tijdig inleveren beschouwd als een onregelmatigheid.

2.6.4 Als een opdracht uit het handelingsdeel niet voldaan is, wordt de leerling verplicht net zo lang aan de opdracht te werken tot de opdracht is voldaan.

2.7 Inzage

Een leerling heeft recht op inzage in het beoordeelde werk en de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen.

2.8 Regeling bij mondelinge toetsen

2.8.1 Als een toets voor het schoolexamen op mondelinge wijze plaatsvindt zonder aanwezigheid van de rest van de klas als publiek wordt hiervan een geluidsopname gemaakt. De docent deelt dit voorafgaand aan het schoolexamen aan de leerling mee.

2.8.2 Indien een toets in een vak op mondelinge wijze plaatsvindt, hebben zowel de examinator als de leerling het recht hun rector te vragen om aanwezigheid van een tweede docent. Het verzoek moet met redenen omkleed zijn en ten minste 5 werkdagen voor de afnamedatum gedaan zijn. De rector beslist.

2.9 Absentie (school)examen/te laat komen

2.9.1 Elke leerling heeft het recht en de plicht aan alle onderdelen van het schoolexamen deel te nemen. In geval van ziekte of andere wettige reden wordt de leerling in de gelegenheid gesteld de gemiste toets in te halen.

2.9.2 Eén van de ouders/verzorgers meldt de afwezigheid (met redenen omkleed) voor aanvang van de eerste toets van de dag via het ouderportaal in Magister of telefonisch aan de receptie via telefoonnummer 0481-470290. Indien een leerling 18 jaar of ouder is, meldt één van de ouders/verzorgers de afwezigheid (met redenen omkleed) voor aanvang van de eerste toets van de dag telefonisch aan de receptie via telefoonnummer 0481-470290.
Een leerling van 18 jaar of ouder mag uitsluitend zelf zijn absentie melden als er van tevoren afspraken hierover zijn gemaakt met de desbetreffende afdelingsleider.
Voor elke dag dat een leerling ziek is, dient opnieuw een melding van afwezigheid gemaakt te worden. Indien een leerling niet op de juiste wijze afgemeld is dan wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid.

2.9.3 Als een leerling ziek wordt tijdens een schoolexamen en de examenruimte verlaat, mag hij het schoolexamen pas weer voortzetten na overleg met rector/afdelingsleider of examensecretaris. Als het schoolexamen niet hervat wordt, wordt dit ongeldig verklaard.

2.9.4 Als PTA-toetsen moeten worden ingehaald, gebeurt dit op het eerstvolgende inhaalmoment.

2.9.5 Een leerling die te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen, mag tot uiterlijk 20 minuten na de aanvang van het schoolexamen tot dat schoolexamen worden toegelaten. Voor PO's geldt een termijn van 5 minuten na aanvang van het schoolexamen. De leerling mag de verloren tijd niet inhalen.
Bij kijk-/luistertoetsen en mondelingen geldt dat na aanvang van de toets een leerling niet meer wordt toegelaten.

2.10 Herkansing schoolexamen

2.10.1 Elke leerling kan drie PTA-toetsen herkansen. In het PTA is opgenomen welke toetsen herkansbaar zijn. Deze herkansingen vinden plaats na SE-week 1, 2 en 3 in het examenjaar.
De herkansing na SE-week 1 heeft betrekking op de PTA-toetsen uit SE-week 1 en de PTA-toetsen uit de voorexamenjaren.
De herkansing na SE-week 2 heeft betrekking op de PTA-toetsen uit SE-week 2 en de ingehaalde PTA-toetsen van SE-week 1.
De herkansing na SE-week 3 heeft betrekking op de PTA -toetsen uit SE-week 3 en de ingehaalde PTA-toetsen uit SE-week 2 en SE-week 3.

2.10.2 De herkansingen hebben betrekking op alle schriftelijke toetsen (m.u.v. maatschappijleer vmbo-t) of kijk-/luistertoetsen uit de examenjaren en de SE-toetsen uit voorexamenjaren van het schoolexamen; mondelinge toetsen en praktische opdrachten kunnen niet herkanst worden.

2.10.3 De leerling mag de betreffende herkansing inzetten voor een niet-herkansbare toets waarvoor de rector wegens een onregelmatigheid het cijfer 1 heeft toegekend. Dit is uitsluitend toegestaan indien de rector deze mogelijkheid expliciet heeft opgenomen in het definitieve besluit als bedoeld in 1.3.2.

2.10.4 De herkansingen vinden plaats op momenten in het schooljaar zoals aangegeven in de jaarplanning. Gemiste herkansingen kunnen niet worden ingehaald.

2.10.5 Voor een toets die wordt herkanst, geldt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer.

2.10.6 De leerling kiest zelf welke toets hij herkanst en geeft dit via een digitaal toegestuurd formulier aan binnen de gestelde termijn. Als de inschrijving succesvol is geregistreerd, ontvangt de leerling een bevestiging per email. Als de bevestiging niet ontvangen is voor sluiting van de gestelde termijn, dient de leerling op dezelfde dag contact op te nemen met examensecretariaatbemmel@obcnet.nl. Als de leerling verzuimt contact op te nemen of zich niet binnen de gestelde termijn inschrijft, vervalt het recht op herkansing. Het recht op herkansing vervalt ook indien een leerling zich inschrijft voor een herkansing die deze leerling niet mag herkansen.

2.10.7 De handelingsdelen en het profielwerkstuk vallen niet onder de herkansingsregeling. Als een opdracht van het handelingsdeel niet naar behoren is uitgevoerd, volgt een herhalingsopdracht, net zolang tot de opdracht volgens de examinator naar behoren is uitgevoerd. Voor het profielwerkstuk op het vmbo-t geldt dit ook.

2.10.8 Voor het vak maatschappijleer in vmbo-t zijn de afzonderlijke schriftelijke toetsen niet herkansbaar. Na SE-week 3 van het eindexamenjaar kan voor dit vak een vakherkansing worden afgelegd.
Dit cijfer vervangt alle voorgaande cijfers en vormt het definitieve eindcijfer, mits dit cijfer hoger is dan het reeds behaalde eindcijfer. Inschrijven voor deze vakherkansing verloopt via de reguliere herkansingsregeling.

2.10.9 Als een leerling een vak in een eerder leerjaar afrondt, mag de leerling in het voorexamenjaar deelnemen aan herkansingen van het betreffende vak. Het totaal aantal herkansingen blijft ongewijzigd. Als een leerling bijvoorbeeld in vwo 5 een schoolexamen van vwo 6 maakt en herkanst in periode 3, vervalt daarmee het moment van herkansen in vwo 6 in periode 3 voor de overige vakken.

2.11 Vrijstellingen en overstappen

2.11.1 Leerlingen die doubleren of overstappen kunnen mogelijk gebruik maken van vrijstellingen. De vakken waarvoor een vrijstelling kan gelden, worden genoemd in 2.11.8, 2.11.9 en 2.11.10.

2.11.2 Vrijstellingen gelden alleen als de leerlingen die genoemde vakken op het OBC Bemmel hebben afgerond.

2.11.3 Een leerling kan afzien van een vrijstelling, bijvoorbeeld omdat hij een beter resultaat (en daarmee een betere uitgangspositie voor het schoolexamen) denkt te kunnen behalen.

2.11.4 Als een leerling geen vrijstelling wil ontvangen voor die genoemde vakken, dan volgt de leerling het volledige onderwijsprogramma inclusief alle schoolexamens.

2.11.5 Aan het begin van het schooljaar wordt bepaald voor welke vakken wel of geen vrijstelling wordt verleend. Deze beslissing kan niet gedurende het schooljaar gewijzigd worden.

2.11.6 De leerling wordt geïnformeerd over de mogelijkheden tot vrijstellingen bij aanvang van het schooljaar. Als de leerling hier gebruik van wil maken moet dit worden aangegeven via een toegestuurd vrijstellingsformulier. Het verzoek tot vrijstelling gaat vergezeld van een voorstel ter invulling van de vrijgekomen tijd.

2.11.7 Als een leerling een vrijstelling heeft geaccepteerd, mag hij de bijbehorende toetsen niet meer herkansen.

2.11.8 Als een leerling doubleert en voor de tweede keer in eenzelfde jaar zit, is het uitgangspunt dat hij alle onderdelen uit het te doubleren jaar opnieuw doet. De school biedt een leerling de mogelijkheid tot een aantal vrijstellingen.
Een vrijstelling (eerder behaald cijfer wordt overgenomen) kan gelden voor:

a. Onderstaande vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten én inmiddels door de leerling met een voldoende zijn afgesloten; zie onderstaande opsomming per leerjaar.
   - Voor 3 vmbo-t: ckv
   - Voor 4 vmbo-t: maatschappijleer, rekenen en PPD;
   - Voor 4 (t)havo: ckv, maatschappijleer en rekenen;
   - Voor 5 (t)havo: levensbeschouwelijk vormingsonderwijs en NLT;
   - Voor 4 (t)vwo: maatschappijleer en ckv;
   - Voor 5 (t)vwo: levensbeschouwelijk vormingsonderwijs;
   - Voor 6 vwo: NLT;
   - Voor alle overige vakken krijgt de leerling geen vrijstelling.
b. Het profielwerkstuk dat door de leerling is afgesloten met een voldoende.
c. PO, praktische opdrachten, die met minstens een 7,0 beoordeeld zijn, dit in overleg met de docent.
d. Handelingsdelen die voldaan zijn (V), dit ter beoordeling van de docent.

2.11.9 Wanneer een leerling overstapt van 5 (t)havo naar 5 (t)vwo wordt het schoolexamen opgebouwd vanaf 5 (t)vwo. Voor een op het vwo nieuw te kiezen vak wordt eventueel een aansluitingsprogramma aangeboden. De school biedt een leerling de mogelijkheid tot een aantal vrijstellingen.

Een vrijstelling kan gelden voor:

a. Ckv/art en maatschappijleer/social studies. De leerling is vrijgesteld van het volgen van onderwijs voor deze vakken. Deze vakken komen op de vwo-cijferlijst, maar zonder cijfer; er komt vrijstelling te staan. Door het geven van een vrijstelling voor deze vakken kan het combinatiecijfer enkel bestaan uit de cijfers van levensbeschouwelijk vormingsonderwijs en profielwerkstuk.
b. Levensbeschouwelijk vormingsonderwijs. De leerling is vrijgesteld van het volgen van lessen voor dit vak. De leerlingen krijgen een aanvullende opdracht. Het cijfer voor levensbeschouwelijk vormingsonderwijs wordt bepaald door het cijfer op de havo-cijferlijst (50%) en het cijfer voor de aanvullende opdracht (50%).

2.11.10 Wanneer een leerling overstapt van 4, 5 of 6 (t)vwo naar 5 (t)havo wordt het schoolexamen opgebouwd vanaf 5 (t)havo. De school biedt deze leerling de mogelijkheid tot een aantal vrijstellingen.

Een vrijstelling kan gelden voor:

a. Het cijfer van het profielwerkstuk dat is afgesloten op 5 of 6 (t)vwo wordt op 5 (t)havo overgenomen.
b. Voor de vakken ckv, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs en maatschappijleer wordt het cijfer van vwo overgenomen.

2.11.11 Wanneer een leerling overstapt van 3 (t)havo naar 4 vmbo-t wordt het schoolexamen opgebouwd vanaf klas 4. Een leerling die zeker is van een overstap naar 4 vmbo-t in 3 (t)havo, kan, onder voorbehoud, deelnemen aan de SE-week 4 van 3 vmbo-t.

2.12 Tussentijdse wisseling van vakken

2.12.1 Leerlingen in leerjaar 3 vmbo-t, 4 (t)havo of 4 (t)vwo kunnen in aanmerking komen voor een tussentijdse wisseling van vakken. Vakwisseling is geen recht van de leerling, maar afhankelijk van de organisatorische mogelijkheden en na het oordeel van de schoolleiding.

2.12.2 De vakgroep bepaalt indien nodig een individuele aanpassing van het PTA.

HOOFDSTUK 3: CENTRAAL EXAMEN

Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 3.1 t/m 3.59 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Deze artikelen betreffen voornamelijk taken/verplichtingen van de minister en de rector m.b.t. examenregelingen. Onderdelen van artikelen waarvan de leerlingen op de hoogte moeten zijn, omdat het hun rechten en plichten rechtstreeks aanbelangt, zijn expliciet opgenomen.

Regels omtrent het centraal examen

3.1 Te laat komen

Een leerling die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een toets van het centraal examen tot die toets worden toegelaten.

3.2 Verhindering centraal examen

3.2.1 Als een leerling om een geldige reden ter beoordeling van de rector 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 alsnog te voltooien.

3.2.2 Als een leerling in het tweede tijdvak ook 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 het College voor Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.

3.3 Meegeven opgaven

De aan de leerlingen voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot aan het einde van de zitting. Na sluiting van de reguliere zitting mogen de leerlingen de opgaven ophalen en meenemen.

3.4 Aanwijzingen voor leerlingen bij afname examen

- De leerling mag het basispakket hulpmiddelen gebruiken.
- Na het openen van het pakket met opgaven is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de leerlingen te verstrekken.
- De leerling mag niet met potlood schrijven. Tekenen (van grafieken e.d.) met potlood is toegestaan.
- De leerling mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint.
- De leerling mag alleen gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier.
- Het gebruik van eigen klad-/aantekenpapier is niet toegestaan.
- Na het inleveren van het examenwerk mag de leerling onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
- Bij het inleveren van de uitwerkingen van een examen, moet de leerling op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes hij inlevert.

- Op ieder blad vermeldt de leerling het nummer van het betreffende blad.
- De leerling mag geen mobiele telefoon/smartphones bij zich hebben of andere apparatuur (tenzij dit toegestaan is in geval van afwijkende wijze van examineren) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
- De leerling mag geen papier, pakjes drinken, horloges en smartwatches e.d. meenemen naar het examenlokaal. Ook jassen en tassen zijn in de examenzaal **NIET** toegestaan.
- In de regeling rond de examens wordt gesproken over het examennummer van de leerling. Het examennummer staat op de lijst met eindcijfers schoolexamen en op het briefje dat in de examenzaal op de tafel ligt. De leerling moet dat nummer vermelden op alles wat hij inlevert. Bovendien moet hij steeds zijn eigen naam en de naam van zijn docent of afkorting vermelden.
- Zonder begeleiding van een toezichthouder mag de leerling gedurende het examen niet naar het toilet.
- Leerlingen mogen de examenzaal niet verlaten binnen één uur na aanvang van het examen. Daarna mogen de leerlingen de examenzaal na elk half uur verlaten.

3.5 Toegestane hulpmiddelen

De bij de examens toegestane hulpmiddelen zijn te vinden in bijlage 1 en 2 van de Regeling Toegestane hulpmiddelen via de link:
https://www.examenblad.nl/2027/publicaties/cvte-25-00949

HOOFDSTUK 4: UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

4.1 Eindcijfer eindexamen

4.1.1 Het eindcijfer van alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer in de reeks van 1 t/m 10.

4.1.2 Voor vakken met een centraal examen geldt dat het schoolexamencijfer wordt afgerond op één cijfer achter de komma nauwkeurig. Voorbeeld: 5,45 wordt 5,5.
Het eindcijfer wordt als volgt bepaald:
(schoolexamencijfer + cijfer centraal examen) : 2 = eindcijfer
Dit eindcijfer wordt vervolgens afgerond op een heel cijfer. Voorbeeld: 5,45 wordt 5.

4.1.3 Voor vakken zonder centraal examen geldt dat het schoolexamencijfer wordt afgerond op één cijfer achter de komma nauwkeurig. Het eindcijfer is gelijk aan het schoolexamencijfer afgerond op een heel getal. Voorbeeld: 5,45 wordt 5,5 en dit schoolexamencijfer wordt afgerond tot 6 als eindcijfer.

4.2 Combinatiecijfer

4.2.1 Het combinatiecijfer op havo en vwo is het rekenkundig gemiddelde van de cijfers van de vakken: maatschappijleer, levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, het profielwerkstuk en ckv. Als voor een of meerdere van deze vakken vrijstelling is verleend, wordt het combinatiecijfer berekend over de overgebleven onderdelen.

4.2.2 Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) van de afzonderlijke vakken gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,50 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.

4.2.3 Zowel de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk als het combinatiecijfer worden op de cijferlijst vermeld.

4.2.4 De cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk mogen geen van alle lager zijn dan een 4.

4.3 Vaststelling uitslag

4.3.1 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 4.4.

4.3.2 Als het nodig is om een leerling te laten slagen betrekken de rector en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. Voorwaarde is dat de overgebleven vakken een eindexamen vormen.

4.4 Uitslag

4.4.1 Een leerling die eindexamen **vmbo-t** heeft afgelegd is geslaagd als:

a. het gemiddelde van alle bij het centraal examen behaalde cijfers 5,5 of hoger is;

b. het eindcijfer voor Nederlands minimaal een 5 of hoger is;

c. als de eindcijfers:

- allemaal 6 of hoger zijn, **of**
- je één 5 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn, **of**
- je één 4 hebt, een 7 of hoger en de rest 6 of hoger hebt, **of**
- je 2 keer een 5 hebt, een 7 of hoger en voor de rest 6 of hoger;

d. kunstvakken inclusief ckv, lichamelijke opvoeding en profielwerkstuk beoordeeld is als "voldoende" of "goed";

e. geen enkel eindcijfer lager dan een 4 is.

4.4.2 Een leerling die eindexamen **havo** of **vwo** heeft afgelegd is geslaagd als:

a. het gemiddelde van alle bij het centraal examen behaalde cijfers 5,5 of hoger is;

b. in de kernvakken Nederlands, Engels en voor zover van toepassing wiskunde maximaal één 5 is behaald;

c. als de eindcijfers:

- allemaal 6 of hoger zijn, **of**
- je één 5 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn, **of**
- je één 4 hebt en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van je eindcijfers ten minste een 6,0 is, **of**
- je 2 keer een 5 hebt, of een 5 en een 4 en al je andere eindcijfers 6 of hoger zijn en het gemiddelde van je eindcijfers tenminste een 6,0 is;

d. LO is beoordeeld als "voldoende" of "goed";

e. de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk van het combinatiecijfer mogen geen van allen lager zijn dan een 4.

4.5 Herkansing centraal examen

4.5.1 De leerling heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekendgemaakt, het recht in het tweede tijdvak of indien artikel 3.2, eerste lid van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.

4.5.2 Een leerling die gebruik wil maken van een herkansing levert hiervoor het herkansingsformulier in bij de coach of afdelingscoördinator.

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

4.5.4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 4.4 en wordt deze schriftelijk aan de leerling meegedeeld.

4.6 Diploma en cijferlijst

4.6.1 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke leerling die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop zijn vermeld de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk en de beoordeling van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding, de eindcijfers van de examenvakken, en ook de uitslag van het eindexamen.

4.6.2 De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde leerling een diploma uit, waarop het profiel/de profielen zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.

4.6.3 Als de leerling in meer vakken eindexamen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de leerling daartegen bezwaar heeft.

4.6.4 De rector en de secretaris van het eindexamen tekenen de diploma’s en de cijferlijsten.

4.6.5 Duplicaten van afgegeven diploma’s en cijferlijsten worden niet verstrekt.

4.7 Judicium cum laude

Een leerling die geslaagd is voor het eindexamen vmbo-t, havo of vwo kan wanneer deze voldoet aan bepaalde voorschriften het judicium cum laude worden toegekend. De voorschriften staan in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

HOOFDSTUK 5: OVERIGE BEPALINGEN

5.1 Afwijking wijze van examineren

5.1.1 De rector kan toestaan dat een examenleerling op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die leerling. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

5.1.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, of ziekte geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

a. Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige, psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater, 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;

c. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 5.1.2.a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel als de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

5.1.3 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of op grond van dit reglement ten aanzien van een leerling 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

a. Het vak Nederlandse taal- en letterkunde;

b. Het vak Nederlandse taal;

c. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

5.1.4 De in 5.1.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende 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.

5.1.5 Van elke afwijking op grond van 5.1.3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

5.2 Bewaren examenwerk

5.2.1 Het werk van het centraal examen van de leerling wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.

5.2.2 De rector 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.

5.2.3 De school bewaart de door de leerling gemaakte toetsen, opdrachten en beoordelingsoverzichten gedurende ten minste drie maanden na het afname- of inlevermoment.

5.3 Spreiding voltooiing eindexamen

5.3.1 Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een leerling die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een leerling die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de leerling onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het eindexamen 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.

5.3.2 Het bevoegd gezag geeft de toestemming zoals bedoeld in 5.3.1 uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een leerling die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

5.3.3 Herkansing van het centraal examen, artikel 4.5, is ten aanzien van de leerling van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid examen. Zowel in het 1e jaar als in het 2e jaar heeft de leerling recht op een herkansing onder de genoemde voorwaarden in dit artikel. Het in dat artikel bedoelde recht ontstaat in het eerste schooljaar nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het eindexamen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld. Ditzelfde recht geldt ook in het tweede schooljaar.

5.3.4 De vaststelling van de uitslag geschiedt overeenkomstig artikel 4.4.

5.3.5 De rector en de secretaris van het eindexamen kunnen aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid examen toepassing geven aan 5.3.4.

5.4 Inzage papieren examenwerk

5.4.1 De rector geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.

5.4.2 Inzage in het examenwerk vindt plaats onder toezicht van de examensecretaris.
Het inzien van het examenwerk samen met de examinator is enkel mogelijk voor het vak waarvoor de leerling zich heeft ingeschreven voor de herkansing in tijdvak 2 of 3.

5.4.3 Bij deze inzage vindt geen discussie over of directe aanpassing van het toegekende aantal punten plaats.

5.4.4 Het examenwerk mag alleen op school worden ingezien. Onder geen beding mag het werk aan de leerling worden meegegeven of een kopie/foto worden gemaakt.

5.4.5 Een leerling kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De formele beoordeling vindt plaats door examinator en tweede corrector. Wanneer de examinator en tweede corrector overeenstemming hebben bereikt over de toegekende score is deze definitief. Constateert de leerling, bij het inzien van het examenwerk, een fout, dan kan de leerling dat binnen twee werkdagen schriftelijk melden bij de rector.

HOOFDSTUK 6: SLOT- EN OVERGANGSBEPALINGEN

6.1 Vaststelling examenreglement

Dit reglement is vastgesteld op grond van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

6.2 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2026.

6.3 Onvoorzien

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector.