

# Examenreglement HPC Zetten 2025-2026

## VMBO-B, VMBO-K, VMBO-T, HAVO, VWO

Dit is het examenreglement van HPC Zetten, op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag van scholengroep LingeRijn en met instemming van de MR d.d. 23.09.2025.

## Inhoud

Vooraf 2

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Verspreiding .....                                                                    | 2         |
| <b>1 Begripsbepaling .....</b>                                                        | <b>2</b>  |
| 1.1 Begrippenlijst.....                                                               | 2         |
| 1.2 Onderdelen schoolexamen.....                                                      | 4         |
| 1.3 Examensecretaris.....                                                             | 4         |
| 1.4 Examencommissie .....                                                             | 5         |
| 1.5 Onregelmatigheden .....                                                           | 5         |
| 1.6 Klachten.....                                                                     | 6         |
| 1.7 Commissie van Beroep.....                                                         | 7         |
| 1.8 Toegestane hulpmiddelen .....                                                     | 7         |
| 1.9 Profielwerkstuk .....                                                             | 8         |
| <b>2 Afwijkende wijze van examineren .....</b>                                        | <b>8</b>  |
| 2.1 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte .....                      | 8         |
| 2.2 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal ..... | 9         |
| 2.3 Centraal examen in een eerder leerjaar.....                                       | 9         |
| 2.4 Vrijstelling bij doubleren.....                                                   | 10        |
| 2.5 Centraal examen op een hoger niveau .....                                         | 10        |
| 2.6 Maatwerk .....                                                                    | 10        |
| <b>3 Afspraken en regels bij examens.....</b>                                         | <b>11</b> |
| 3.1 Toelating centraal examen.....                                                    | 11        |
| 3.2 Inleveren/te laat inleveren .....                                                 | 11        |
| 3.3 Absentie (school)examen/te laat komen.....                                        | 12        |
| 3.4 Bewaren examenwerk.....                                                           | 12        |
| 3.5 Gang van zaken tijdens zittingen van school- en centrale examens.....             | 13        |
| 3.6 Inzage .....                                                                      | 13        |
| 3.7 Ziek of onwel worden tijdens een centraal examen .....                            | 14        |
| <b>4 Resultaten .....</b>                                                             | <b>14</b> |
| 4.1 Schoolexamenresultaten .....                                                      | 14        |
| 4.2 Herkansing schoolexamen .....                                                     | 14        |
| 4.3 Herexamen schoolexamen zonder centraal examen .....                               | 15        |
| 4.4 Herkansing centraal examen.....                                                   | 15        |
| 4.5 Berekening eindcijfer schoolexamen .....                                          | 16        |
| 4.6 Eindcijfer eindexamen.....                                                        | 16        |
| 4.7 Combinatiecijfer vmbo-b en vmbo-k .....                                           | 17        |
| 4.8 Combinatiecijfer havo en vwo .....                                                | 18        |
| 4.9 Cum laude slagen.....                                                             | 18        |
| <b>5 Slotbepalingen .....</b>                                                         | <b>19</b> |
| 5.1 Vaststelling examenreglement .....                                                | 19        |
| 5.2 Inwerkingtreding .....                                                            | 19        |
| 5.3 Onvoorzien .....                                                                  | 19        |

## ***Vooraf***

**De gehele regeling examens bestaat uit drie componenten:**

1. de door de minister vastgestelde Wet voortgezet onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
2. het door het bevoegd gezag van HPC Zetten vastgestelde Examenreglement
3. het jaarlijks door het bevoegd gezag van HPC Zetten vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs moet, met instemming van de medezeggenschapsraad, krachtens artikel 2.60 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 een Examenreglement vaststellen.

**Dit examenreglement bevat de volgende onderdelen:**

- Algemene bepalingen
- Regeling van het schoolexamen
- Centraal examen
- Uitslag, herkansing en diplomering
- Overige bepalingen
- Slot- en overgangsbepalingen

Tevens 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***

Zowel het Examenreglement als het PTA worden jaarlijks door het bevoegd gezag vóór 1 oktober gepubliceerd op de website [www.hpc-zetten.nl](http://www.hpc-zetten.nl).

Tevens worden het examenreglement en het PTA jaarlijks door het bevoegd gezag vóór 1 oktober aan de Inspectie van het Onderwijs verzonden.

# **1 Begripsbepaling**

## ***1.1 Begrippenlijst***

### **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;

### **Directeur**

De rector van specifieke locatie scholengroep Lingerijn.

### **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 kwaliteit van de schoolexamens borgt;

**Examendossier**

Het geheel van onderdelen van het (school)examen;

**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 les geeft aan een lesgroep waarin PTA-onderdelen worden getoetst;

**Examenreglement**

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

**Gecommitteerde**

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 gemist (school)examen;

**Inspectie**

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

**Kandidaat**

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

**Mandaat**

Het onder verantwoordelijkheid van de rector uitoefenen van wettelijk toegekende taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;

**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;

**Uitvoeringsbesluit WVO 2020**

Nadere regels over de inrichting, examinering en bekostiging van en deelname aan het voortgezet onderwijs;

**WVO 2020**

Wet voortgezet onderwijs 2020.

**1.2 Onderdelen schoolexamen**

1.2.1 Het schoolexamen kan bestaan uit de volgende onderdelen:

- a. Schriftelijke toetsen (T) met open/gesloten vragen
- b. Praktische opdrachten (PO);
- c. Mondelinge toetsen (M);
- d. Kijk- en luistertoetsen (KLT);
- e. Handelingsdeel (H);
- f. Profielwerkstuk (PWS);
- g. De onderdelen van het vak lichamelijke opvoeding.

**1.3 Examensecretaris**

1.3.1 De rector wijst een personeelslid aan als secretaris van het eindexamen (=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.

- 1.3.2 De kandidaat wendt zich tot zijn teamleider. De teamleider wendt zich tot de examensecretaris van het eindexamen 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.

## **1.4 Examencommissie**

- 1.4.1 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 leden.**
- 1.4.2 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. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen, bijvoorbeeld door middel van het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
  - d. Het jaarlijks opstellen van een verslag over de uitvoering van haar verantwoordelijkheid voor het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en het verstrekken van dit verslag aan het bevoegd gezag.

## **1.5 Onregelmatigheden**

- 1.5.1 Indien een kandidaat 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 blijkt uit 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 directeur afwezig zijn gedurende een toets van het schoolexamen;

- f. Het niet binnen de gestelde termijn inleveren van schriftelijk werk van een praktische opdracht of een handelingsdeel zonder dat er naar het oordeel van de directeur sprake is van overmacht.
- 1.5.2 De maatregelen, bedoeld in 1.5.1, 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.  
Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het centraal examen.
- 1.5.3 Alvorens een beslissing ingevolge artikel 1.5.2 wordt genomen, hoort de rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector deelt zijn beslissing mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in 1.5.4. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat en aan de inspectie.
- 1.5.4 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep (zie artikel 1.7).

## **1.6 Klachten**

- 1.6.1 Indien een kandidaat een klacht heeft over het proces of de uitvoering van een of meerdere (school)examens, kan deze klacht schriftelijk worden ingediend bij de examensecretaris.
- 1.6.2 Indien een kandidaat een klacht heeft over een door een examinerator genomen beslissing of toegekend cijfer voor een gemaakt schoolexamen kan deze klacht schriftelijk worden ingediend bij de examensecretaris, binnen 15 werkdagen na de beslissing of het toekennen van een cijfer. Na de laatste schoolexamenweek is de termijn om beroep aan te tekenen maximaal 3 werkdagen na het mededelen van de beslissingen of het toekennen van het cijfer.

- 1.6.3 Klachten zoals bedoeld in 1.6.1 en 1.6.2. worden door de examensecretaris, in samenspraak met de examencommissie en betreffende teamleider behandeld. Hierna wordt er een advies gegeven aan de directeur die het definitieve besluit neemt. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder(s) of verzorger(s) van de kandidaat, indien deze minderjarig is.

## **1.7 Commissie van Beroep**

- 1.7.1 Een commissie van beroep wordt door het bevoegd gezag ingesteld. Een kandidaat en/of zijn ouders (verzorgers) kan (kunnen) schriftelijk beroep aantekenen bij de commissie van beroep. Een beroep kan alleen gaan over beslissingen genomen bij onregelmatigheden zoals bedoeld in artikel 1.5.2.
- 1.7.2 Deze commissie bestaat uit vier personen, te weten: een lid van of namens het bevoegd gezag, een lid van de oudergeleding van de MR, een lid van de personeelsgeleding van de MR en de directeur van een andere locatie dan die waar de kandidaat geplaatst is. Als ambtelijk secretaris is de stafmedewerker onderwijs en kwaliteit toegevoegd.
- 1.7.3 In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat bekend is gemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep, via de secretaris van de commissie van beroep, p/a Postbus 19, 6680 AA Bommel.
- 1.7.4 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 kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in 2.16. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 1.7.5 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.

## **1.8 Toegestane hulpmiddelen**

De bij de examens toegestane hulpmiddelen zijn te vinden in bijlage 1a en 1b via:

<https://www.examenblad.nl/2026/onderwerpen/hulpmiddelen-centrale-examens>

## **1.9 Profielwerkstuk**

### **1.9.1 Havo/vwo**

Het profielwerkstuk (pws) is onderdeel van het schoolexamen. Het onderwerp van het pws dient aan te sluiten bij het profiel dat de leerling gekozen heeft. Het sluit tevens aan bij twee vakken waarvan één vak een CE-vak is.

Leerlingen maken het profielwerkstuk in principe in tweetallen. Het proces, het eindproduct en de presentatie worden beoordeeld.

### **1.9.2 Mavo**

Het profielwerkstuk is onderdeel van het schoolexamen. Het pws past binnen de mavo-gedachte waarin niet alleen kennen, maar ook kunnen een voorwaarde is om in het vervolgonderwijs beslagen ten ijs te komen. Zelfstandig werken, plannen, samenwerken, reflecteren, beargumenteren, informatie opzoeken, beoordelen en verwerken zijn vaardigheden die de leerling ook in het vervolgonderwijs nodig heeft. Het centrale onderwerp van het profielwerkstuk is gekoppeld aan de oriëntatie op de vervolgopleidingen.

## **2 Afwijkende wijze van examineren**

### **2.1 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte**

2.1.1 De directeur kan 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 kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan. De directeur doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

2.1.2 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:

- 1) Er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige, psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater, is opgesteld;
- 2) 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;
- 3) Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 1 genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van de betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

## **2.2 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal**

- 2.2.1 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit reglement ten aanzien van 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a) Het vak Nederlandse taal en literatuur;
  - b) Het vak Nederlandse taal;
  - c) Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 2.2.2 De in 2.2.1 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten. Het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal **of** een woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands is voor elke kandidaat toegestaan.
- 2.2.3 Van elke afwijking op grond van 2.2.1 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

## **2.3 Centraal examen in een eerder leerjaar**

- 2.3.1 De directeur kan een leerling uit het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
- 2.3.2 Indien een kandidaat het centraal examen van een vak in een eerder leerjaar afrondt, dan geldt voor dit vak het PTA van het cohort van het jaar waarin de kandidaat examen doet. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt dan afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken begint.
- 2.3.3 Indien een kandidaat in een of meerdere vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra dit is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.
- 2.3.4 Indien een kandidaat niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

#### 2.3.5 Schoolexamen rekenen

Kandidaten 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.

## **2.4 Vrijstelling bij doubleren**

Indien er vrijstellingen zijn bij doubleren, dienen deze vermeld te zijn in het PTA.

## **2.5 Centraal examen op een hoger niveau**

De directeur kan een examenkandidaat toelaten tot het centraal examen op een hoger niveau in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

Indien een kandidaat het centraal examen van een vak op een hoger niveau afrondt, dan geldt voor dit vak het PTA van het cohort en niveau van het jaar waarin de kandidaat examen doet. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt dan ook op dat niveau afgesloten.

Indien een kandidaat in een of meerdere vakken eindexamen heeft afgelegd op een hoger niveau, maakt de directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra dit is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.

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

Indien een examenkandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een overeenkomstig vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de examenkandidaat in de gelegenheid alsnog in dat vak het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

## **2.6 Maatwerk**

Indien een kandidaat niet in staat is een onderdeel van het PTA af te sluiten, bepaalt de teamleider of ontheffing mogelijk is en op welke wijze de uitslag bepaald wordt.

Wanneer een leerling al dan niet tussentijds instroomt of van schoolsoort verandert, dient hij alsnog te voldoen aan de exameneisen van het PTA dat behoort bij de in te stromen schoolsoort. In praktijk betekent dat in de meeste gevallen dat er onderdelen van het PTA ingehaald dienen te worden. Hierover worden met de teamleider/coördinator individuele afspraken gemaakt.

Het eenvoudigweg omrekenen van behaalde schoolexamenresultaten is niet toegestaan, omdat leerlingen beoordeeld moeten worden volgens de exameneisen die voor de betreffende schoolsoort gelden.

## **3 Afspraken en regels bij examens**

### ***3.1 Toelating centraal examen***

- 3.1.1 Het bevoegd gezag stelt de kandidaten van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.1.2 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen (SE) en een centraal examen (CE) of alleen uit een schoolexamen.
- 3.1.3 De kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle onderdelen van het schoolexamen.
- 3.1.4 Voor vmbo-b, -k, -t start het schoolexamen in het 3e leerjaar.  
Voor havo start het schoolexamen in het 4e leerjaar.  
Voor vwo start het schoolexamen in het 5e leerjaar.
- 3.1.5 Om te mogen deelnemen aan het centraal examen moet het schoolexamen voor aanvang van het eerste tijdvak volledig zijn afgesloten.

### ***3.2 Inleveren/te laat inleveren***

Indien examenwerk niet volgens de regels wordt ingeleverd, wordt de kandidaat door de teamcoördinator en/of teamleider gehoord. Er worden afspraken gemaakt over vorm en tijdsplan. Het werk wordt beoordeeld volgens de voor dat werk geldende criteria.

### **3.3 Absentie (school)examen/te laat komen**

- 3.3.1 De rector beschouwt als absentie met geldige reden:
- ziekte die de kandidaat schriftelijk kan verantwoorden.
  - absentie wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de directeur.

De directeur ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/ verzorgers (indien mogelijk voorafgaand aan de feitelijke absentie) adequaat is gecommuniceerd over de absentie. D.w.z. de ouder(s) hebben telefonisch contact of per e-mail met de teamleider of diens vervanger.

De teamleider stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor absentie.

- 3.3.2 Absentie met geldige reden  
De teamleider informeert de kandidaat over de consequentie van de absentie nl. het later maken van dit werk.
- 3.3.3 Absentie zonder geldige reden  
De directeur besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 genomen wordt (worden).  
De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
- 3.3.4 De teamleider informeert de kandidaat over de wijze waarop het schoolexamen wordt gemaakt.
- 3.3.5 De kandidaat kan bezwaar aantekenen tegen het besluit van de directeur bij de commissie van beroep.
- 3.3.6 Een kandidaat die te laat komt bij een schoolexamen krijgt geen extra tijd. Hij wordt wel toegelaten tot 15 minuten na het begin van het schoolexamen. De kandidaat, die meer dan 15 minuten te laat is, wordt niet meer toegelaten bij het schoolexamen. Hij meldt zich bij zijn teamleider. Indien de reden van te laat komen ongeldig is, kan het werk enkel als herkansing gemaakt worden.

De kandidaat kan tegen het besluit van de teamleider bezwaar aantekenen.

### **3.4 Bewaren examenwerk**

Het werk van het eindexamen van de kandidaat worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

### **3.5 Gang van zaken tijdens zittingen van school- en centrale examens**

- 3.5.1 Bij ziekte neemt de ouder/verzorger vóór het examen contact op met de school. Dit dient zowel telefonisch (0488-451544) als per e-mail (aan de teamleider van de betreffende afdeling) gedaan te worden.
- 3.5.2 Leerlingen dienen 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.
- 3.5.3 Wie bij het schoolexamen (SE) meer dan 15 minuten te laat komt, mag niet meer worden toegelaten en kan het SE dus niet maken. De leerling dient voor dat vak gebruik te maken van de herkansing.
- 3.5.4 Wie bij het CE meer dan 30 minuten te laat komt, mag niet meer worden toegelaten en kan het examen dus niet maken. De kandidaat kan voor dat vak dan wel deelnemen aan het tweede tijdvak, maar verliest dan de mogelijkheid tot herkansing.
- 3.5.5 Mobiele telefoons, smartwatches, tassen, jassen en etuis mogen niet in de examenzaal meegenomen worden.
- 3.5.6 Er wordt alleen papier gebruikt dat door de school is verstrekt. De leerling dient zelf te zorgen voor schrijfmateriaal. Het is niet toegestaan om hulpmiddelen te lenen van een andere leerling. Het schrijven met een potlood is niet toegestaan. Correctievloeistof mag niet gebruikt worden. Voor toegestane hulpmiddelen zie:  
<https://www.examenblad.nl/2026/onderwerpen/hulpmiddelen-centrale-examens>.
- 3.5.7 De leerling mag tijdens de examenzitting zijn plaats niet verlaten zonder toestemming van een surveillant, tenzij om werk in te leveren en weg te gaan.
- 3.5.8 Tijdens het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mag de leerling de examenzaal niet verlaten. De opgaven dienen tot het einde van de zitting in de examenzaal te blijven.
- 3.5.9 Aan het einde van de zitting volgen de leerlingen de instructies van de surveillant op ten aanzien van het inleveren van het werk en het verlaten van de zaal.

### **3.6 Inzage**

- 3.6.1 Een kandidaat heeft recht op inzage in het beoordeelde werk en de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen.
- 3.6.2 Inzage gebeurt alleen op school en onder toezicht van een vakdocent, teamleider of de examensecretaris. Het is niet toegestaan het werk te fotograferen/dupliceren.
- 3.6.3 Bij inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

### **3.7 Ziek of onwel worden tijdens een centraal examen**

- 3.7.1 Het uitgangspunt is: eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden is om het gemaakte werk ongeldig te verklaren. Voor kandidaten van wie bekend is dat er in de thuissituatie grote spanningen zijn bijvoorbeeld vanwege ziekte of overlijden van een familielid of vanwege andere ingrijpende persoonlijke omstandigheden, is het aan te raden van tevoren te peilen of deelname aan het examen op dat moment wel verstandig is. Zoiets kan variëren per dag. Verder is het raadzaam om bij de plaatsing in de zaal rekening te houden met kandidaten met een bepaalde ziekte of aandoening.
- 3.7.2 In geval van ziekte overlegt de examensecretaris in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de examensecretaris tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De examensecretaris overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
- 3.7.3 Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de examensecretaris de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
- 3.7.4 De examensecretaris maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden/ onwel worden.
- 3.7.5 De examensecretaris informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

## **4 Resultaten**

### **4.1 Schoolexamenresultaten**

- 4.1.1 Kandidaten hebben inzicht in hun schoolexamenresultaten via inzage in Magister.
- 4.1.2 Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur aan de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten, met hierin:
- welke (eind)cijfers de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
  - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - de beoordeling van het profielwerkstuk.
- 4.1.3 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking van de ontvangstverklaringen aan de examenkandidaat. De kandidaat dient de eindcijfers te controleren en tekent voor akkoord.
- Eenmaal toegekende eindcijfers van het schoolexamen kunnen slechts gewijzigd worden na goedkeuring van de examensecretaris.

### **4.2 Herkansing schoolexamen**

- 4.2.1 In het PTA staat aangegeven welke schoolexamentoetsen herkansbaar zijn.
- 4.2.2 Mondelinge toetsen zijn niet herkansbaar.
- 4.2.3 Luistertoetsen zijn herkansbaar (met uitzondering van Nederlands).
- 4.2.4 Een toets voor het schoolexamen mag éénmaal herkanst worden, onafhankelijk van het behaalde cijfer.
- 4.2.5 In geval van aantoonbare ziekte maakt de kandidaat een afspraak met de teamleider om te bespreken op welk moment hij het schoolexamen inhaalt.

### **4.3 Herexamen schoolexamen zonder centraal examen**

- 4.3.1 De kandidaat die het eindexamen vmbo aflegt, kan het schoolexamen maatschappijleer opnieuw afleggen (een vakherkansing) indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan een 6.
- 4.3.2 De kandidaat die het eindexamen havo of vwo aflegt, kan het schoolexamen maatschappijleer, godsdienst of CKV afleggen ongeacht welk eindcijfer hij heeft behaald.
- 4.3.3 Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- 4.3.4 Het herexamen maatschappijleer in vmbo is een schriftelijke toets waarvoor een eindcijfer wordt gegeven.

Het herexamen havo 4 en vwo 4 is een mondeling examen dat wordt beoordeeld met een eindcijfer.

Het herexamen ckv op havo en vwo bestaat uit een vervangende opdracht waaraan een eindcijfer wordt toegekend. Dit geldt ook voor het examen godsdienst.

- 4.3.5 Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak. Het cijfer van het herexamen vervangt alle voorgaande cijfers en vormt het definitieve eindcijfer, mits dit cijfer hoger is dan het reeds behaalde eindcijfer.

### **4.4 Herkansing centraal examen**

- 4.4.1 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, artikel 3.38 Herkansing centraal examens
  - 1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 3.29, eerste lid, van toepassing is, het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen of aan het cspe.
  - 2. Bij het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg en kaderberoepsgerichte leerweg kan de examenkandidaat ook opnieuw deelnemen aan het cspe dat door

het bevoegd gezag aansluitend aan het eerste tijdvak of in het tweede tijdvak wordt afgenomen.

3. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.
  4. De examenkandidaat heeft het recht, bedoeld in het eerste en tweede lid, indien op grond van artikel 3.34, vijfde lid, of artikel 3.35, zevende lid, de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
  5. De examenkandidaat deelt de directeur of directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing, bedoeld in het eerste of tweede lid.
  6. Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De examenkandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht, bedoeld in het eerste en tweede lid, ten hoogste eenmaal uit.
- 4.4.2 Kandidaten die gebruik willen maken van een herexamen delen dit uiterlijk om 11 uur op de dag ná de examenuitslag mee door inlevering van de voorlopige cijferlijst.

## **4.5 Berekening eindcijfer schoolexamen**

- 4.5.1 Het eindcijfer schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers van dat vak, rekening houdend met de vooraf bepaalde gewichtsfactoren.
- 4.5.2 Indien 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.
- 4.5.3 Indien 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. Dit gemiddelde wordt daarna 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.

## **4.6 Eindcijfer eindexamen**

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

- 4.6.2 De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 50 of meer zijn naar boven afgerond. Wanneer het minder dan 50 is, wordt het naar beneden afgerond
- 4.6.3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het afgeronde cijfer voor het schoolexamen tevens eindcijfer. De afronding geschiedt volgens artikel 2.11.2.

#### ***4.7 Combinatiecijfer vmbo-b en vmbo-k***

Het combinatiecijfer wordt bepaald conform de regels in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg is het combinatiecijfer het gemiddelde van de cijfers behaald voor de beroepsgerichte keuzevakken. Als er examen is gedaan in drie keuzevakken, dan tellen die drie cijfers ieder één keer en het cijfer voor het profielvak drie keer.

## **4.8 Combinatiecijfer havo en vwo**

- 4.8.1 Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de cijfers van de vakken: maatschappijleer, godsdienst, ckv en het profielwerkstuk. Indien voor een of meerdere van deze vakken vrijstelling is verleend, wordt het combinatiecijfer berekend over de overgebleven onderdelen.
- 4.8.2 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: 5,5 wordt dus een 6 en 5,49 een 5.
- 4.8.3 Zowel de cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk als het combinatiecijfer worden op de cijferlijst vermeld.
- 4.8.4 De cijfers van de afzonderlijke vakken en het profielwerkstuk mogen geen van alle lager zijn dan een 4.

## **4.9 Cum laude slagen**

### **4.9.1 Vmbo-basis/vmbo-kader**

De kandidaat heeft een 8,0 of hoger voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- het profielvak;
- de 2 algemene vakken van het profieldeel;
- het combinatiecijfer (gemiddelde eindcijfer van de beroepsgerichte keuzevakken).

Daarnaast mag geen enkel cijfer lager zijn dan eindcijfer 6 en geen beoordeling lager zijn dan 'voldoende' voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

### **4.9.2 Vmbo-t**

De kandidaat heeft een 8,0 of hoger voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- Nederlands;
- Engels;
- Maatschappijleer;
- de algemene vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag geen enkel cijfer lager zijn dan eindcijfer 6 en geen beoordeling lager zijn dan 'voldoende' voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

### **4.9.3 Havo/vwo**

De kandidaat heeft een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

- de vakken in het gemeenschappelijk deel van het profiel;
- het combinatiecijfer;
- de vakken in het profieldeel;
- het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel.

Daarnaast mag geen enkel cijfer lager zijn dan eindcijfer 6 (havo) of eindcijfer 7 (vwo) en geen beoordeling lager zijn dan 'voldoende' voor de vakken die meetellen voor de eindsuitkomst.

## **5 Slotbepalingen**

### ***5.1 Vaststelling examenreglement***

Dit reglement is vastgesteld op grond van de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

### ***5.2 Inwerkingtreding***

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2025.

### ***5.3 Onvoorzien***

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