

2025-2026



Examenreglement

Gymnasium Beekvliet
Beekvlietstraat 4
5271 SM Sint-Michielsgestel

Preambule

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).²

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.³

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.⁴ De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

¹ Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

² 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs 'Goed Handelen' (2017)

⁵ Diversiteitsbeleid 'diversiteit & inclusie', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemeen	5
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Waardengedreven handelen	6
Artikel 3 Werkingsomvang	6
Artikel 4 Examenreglement: inhoud en vaststelling	6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur	7
Artikel 6 Eindexamen	7
Artikel 7 Inhoud eindexamen	7
Artikel 8 De examensecretaris	7
Artikel 9 De benoeming en samenstelling van de examencommissie	7
Artikel 10 De taken en bevoegdheden van de examencommissie	8
Artikel 11 Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden	8
Artikel 12 Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid	9
Artikel 13 Beroep bij besluiten inzake maatregelen onregelmatigheden	9
Artikel 14 Bezwaar en beroep examenzaken (m.u.v. onregelmatigheden)	9
Artikel 15 Regionale beroepscommissie leerlingzaken	10
Hoofdstuk 2 Het eindexamen (SE + CE)	11
Artikel 16 Vakken en profielwerkstuk eindexamen vwo	11
artikel 17 Ontheffing lichamelijke opvoeding vwo	12
Artikel 18 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte	12
Artikel 19 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal	12
Artikel 20 Spreiding voltooiing eindexamen	12
Hoofdstuk 3 Het schoolexamen	14
Artikel 21 Schoolexamen	14
Artikel 22 Examendossier	14
Artikel 23 Tijdstip afsluiting schoolexamen in bijzondere gevallen	14
Artikel 24 PTA: inhoud	14
Artikel 25 PTA: vaststelling	15
Artikel 26 PTA: wijziging	15
Artikel 27 Afname schriftelijke schoolexamens	15
Artikel 28 Afname digitale schoolexamens	16
Artikel 29 Afname praktische schoolexamens	17
artikel 30 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen	18

Artikel 31 Inhaalbaarheid bij ziekte en bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden.....	18
Artikel 32 Niet tijdig inleveren.....	19
Artikel 33 Onwel worden tijdens een schoolexamen.....	19
Artikel 34 Fraude tijdens een schoolexamen.....	19
Artikel 35 Beoordeling van het schoolexamen.....	19
Artikel 36 Inzage beoordeling en normering van gemaakte schoolexamens.....	20
Artikel 37 Herkansingen.....	20
Artikel 38 Inhoud van de herkansing.....	21
Artikel 39 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing.....	21
Artikel 40 Verstrekking beoordeling schoolexamen.....	21
Artikel 41 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens.....	21
Artikel 42 Overgang en behaalde resultaten bij instromen, doubleren, zakken en versnellen & doubleren in examenjaren.....	21
Artikel 43 Bewaren schoolexamenwerk.....	22
Hoofdstuk 4 Het centraal examen.....	23
Artikel 44 Centraal examen.....	23
Artikel 45 Afwijkend tijdstip centraal examen.....	23
Artikel 46 De opgaven voor het centraal examen.....	23
Artikel 47 Afname centraal examen.....	23
Artikel 48 Afname centrale schriftelijke examens.....	23
Artikel 49 Centraal examen bij verhindering in eerste of tweede tijdvak.....	25
Artikel 50 Te laat komen bij een centraal examen.....	25
Artikel 51 Onwel worden tijdens een centraal examen.....	25
Artikel 52 Bijzondere omstandigheden centraal examen.....	26
Artikel 53 Fraude tijdens een centraal examen.....	26
Artikel 54 Beoordeling Centraal examen door examiner en gecommitteerde.....	26
Artikel 55 Vaststelling score en cijfer centraal examen.....	27
Artikel 56 Vaststelling uitslag eindexamen.....	27
Artikel 57 Eindcijfer vakken eindexamen.....	27
Artikel 58 Uitslag eindexamen vwo.....	27
Artikel 59 Bekendmaking cijfer bij eindexamen in eerder leerjaar.....	28
Artikel 60 Bekendmaking.....	28
Artikel 61 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk.....	28
Artikel 62 Geschil na inzage.....	28
Artikel 63 Herkansing centraal examen.....	30

Artikel 64 Cijfer en uitslag na herkansing.....	30
Artikel 65 Diploma's, getuigschriften, certificaten en cijferlijsten	30
Artikel 66 Cijferlijst eindexamen.....	30
Artikel 67 Vermelding profiel op diploma.....	30
Artikel 68 Judicium Cum Laude vwo	30
Artikel 69 Voorlopige cijferlijst	31
Artikel 70 Duplicaten	31
Artikel 71 Bewaren werk centraal eindexamen	31
Hoofdstuk 5 Overige bepalingen	32
Artikel 72 Slotbepaling	32
Artikel 73 Hardheidsclausule	32

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken.
2. Regionale beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
3. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector.
4. CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
5. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college wat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
6. Combinatiecijfer vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer en het profielwerkstuk.
7. Deeleindexamen: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
8. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwikkelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
9. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
10. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit VO.
11. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d WVO 2020.
12. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het gevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
13. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 WVO 2020.
14. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
15. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
16. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a WVO 2020.
17. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
18. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
19. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
20. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO 2020.
21. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
22. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
23. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
24. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek.
25. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
26. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
27. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder Gymnasium Beekvliet.
28. Ouder(s)/verzorger(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.
29. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 5 vwo.
30. Profielwerkstuk: Het profielwerkstuk is een werkstuk in het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
31. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
32. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.

33. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
34. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider⁷.
35. Regionale beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
36. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier Gymnasium Beekvliet.
37. Schoolexamen (SE): een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
38. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
39. Vakken: algemene vakken, profielvakken en andere programma onderdelen.
40. Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
41. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
42. WVO 2020: Wet voortgezet onderwijs 2020.
43. UB WVO 2020: Uitvoeringsbesluit wvo 2020
44. WMS: Wet Medezeggenschap op Scholen

ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van Gymnasium Beekvliet, leerjaar 4, 5 en 6.

ARTIKEL 4 EXAMENREGLEMENT: INHOUD EN VASTSTELLING

1. De rector stelt een examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen, dat in elk geval bevat:
 - a. Regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. Informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO 2020;
 - c. Inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de examenkandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet instaat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. De samenstelling en het adres van de regionale beroepscommissie.
2. De rector kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, bedoeld in artikel 2.60e, eerste lid, onderdeel a WVO 2020:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het tweede lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De rector heeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad van de school voor voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 10, eerste lid onder b, WMS, nodig.
5. De rector zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement aan de kandidaten en de inspectie.

⁷ Met rector wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2025 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

ARTIKEL 6 EINDEXAMEN

1. De rector geeft de leerlingen de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen op de school, tenzij in de plaats daarvan de gelegenheid bestaat tot het afleggen van een eindexamen dat niet vanwege de school wordt afgenomen en de rector in verband hiermee een eindexamen aan de school niet nodig oordeelt.
2. De rector en de examinatoren nemen het eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van de rector. Examinatoren kunnen zijn de conrector, adjunct-directeur, leden van de centrale directie en leraren van de school.
3. De rector kan een of meer deskundigen aanwijzen die het eindexamen ook afnemen, onder verantwoordelijkheid van de rector.

ARTIKEL 7 INHOUD EINDEXAMEN

1. De rector stelt de examenkandidaat in de gelegenheid de vakken of andere programmaonderdelen waarin hij eindexamen aflegt te kiezen, voor zover de rector de examenkandidaat in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of schoolexamen en centraal examen.
3. Het schoolexamen vwo omvat een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
2. De rector en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid WVO 2020.
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, eerste lid WVO 2020;
 - c. de uitvoering van het PTA, bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid WVO 2020; en
 - d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
4. De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De rector verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
7. Contactgegevens examensecretaris:
 - a. Luuk Leering
 - b. Beekvlietstraat 4, 5271 SM Sint-Michielsgestel
 - c. 073-5512213
 - d. examensecretaris@gymnasiumbeekvliet.nl

ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De rector:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:

- a. leden van de schooldirectie;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun ouder(s)/verzorger(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
- a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de rector de overige leden van de examencommissie.

ARTIKEL 10 DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020 voor de rector;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020 voor de rector;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. overige door de rector aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de rector en aan de examensecretaris van een school.
6. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Patrick Bogaarts, voorzitter
 - b. Xandra van Boven, commissielid
 - c. Jessie Pelgrim, commissielid
7. Contactgegevens examencommissie:
 - a. Beekvlietstraat 4, 5271 SM Sint-Michielsgestel
 - b. 073-5512213
 - c. examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl

ARTIKEL 11 ONREGELMATIGHEDEN; ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector van de school maatregelen nemen.
2. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer examenkandidaten opnieuw wordt afgenomen. In dat geval stelt het College voor toetsen en examens op verzoek van de inspectie nieuwe opgaven vast en bepaalt het College op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.
3. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, besluit Onze Minister op welke wijze wordt gehandeld.

ARTIKEL 12 MAATREGELEN IN GEVAL VAN ONREGELMATIGHEDEN⁸ OF AFWEZIGHEID

1. De maatregelen, bedoeld in [artikel 2.61, WVO 2020](#) die de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, 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 centraal examen;
 - c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds 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 aan te wijzen onderdelen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
3. 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.
4. De rector zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn ouder(s)/verzorger(s), en in bijchrift aan de inspectie.
5. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de rector de kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorger(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorger(s) kenbaar worden gemaakt.
6. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorgers(s).

ARTIKEL 13 BEROEP BIJ BESLUITEN INZAKE MAATREGELEN ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorgers(s) het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO ([Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO](#)) zoals omschreven in artikel 15.
2. De regionale beroepscommissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen.

ARTIKEL 14 BEZWAAR EN BEROEP EXAMENZAKEN (M.U.V. ONREGELMATIGHEDEN)

1. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examensecretaris de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
2. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examencommissie de volgende taken:
 - a. behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - b. behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
3. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorgers(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s)/verzorgers(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de rector, zoals omschreven in artikel 7a van het [Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO](#).
4. Tegen een primair besluit van de examinerator, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de leerling of diens

⁸ Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

ouder(s)/verzorgers(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de rector, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

5. Tegen het besluit op bezwaar van de rector of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan door de leerling of diens ouder(s)/verzorgers(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 15.

ARTIKEL 15 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorgers(s) het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingediend bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO⁹, zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. De commissie zendt haar beslissing aan de examenkandidaat en zijn ouder(s)/verzorgers(s), en in afschrift aan de rector en aan de inspectie.
3. Toezending van een beroepsschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
4. De vereisten voor het beroepsschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

⁹ De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in bijlage 1 van het Reglement bezwaar en beroep leerlingzaken OMO.

HOOFDSTUK 2 HET EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 16 VAKKEN EN PROFIELWERKSTUK EINDEXAMEN VWO

Het vakkenpakket bestaat uit:

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel (gymnasium):
 - a. Nederlandse taal en literatuur;
 - b. Engelse taal en literatuur;
 - c. Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur;
 - d. Maatschappijleer;
 - e. Lichamelijke opvoeding.
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde B;
 - ii. Natuurkunde;
 - iii. Scheikunde;
 - iv. Eén van de volgende profielkeuzevakken:
 1. Biologie;
 2. Wiskunde D.
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B;
 - ii. Natuurkunde;
 - iii. Scheikunde;
 - iv. Biologie.
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde A of Wiskunde B;
 - ii. Economie;
 - iii. Geschiedenis;
 - iv. Eén van de volgende profielkeuzevakken:
 1. Aardrijkskunde;
 2. Franse taal en literatuur;
 3. Duitse taal en literatuur.
 - d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Wiskunde C, Wiskunde A of Wiskunde B;
 - ii. Geschiedenis;
 - iii. Eén van de volgende culturele profielkeuzevakken:
 1. Kunst (beeldende vormgeving);
 2. Kunst (muziek);
 3. Filosofie;
 4. Franse taal en literatuur;
 5. Duitse taal en literatuur;
 6. Tweede klassieke taal (Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur).
 - iv. Eén van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken:
 1. Aardrijkskunde;
 2. Economie.
3. Het vak of de vakken van het vrije deel (minimaal één vak):
 Hierbij kan gekozen worden uit:
 de vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover nog niet gekozen, met dien verstande dat:
 - a. van de vakken Wiskunde A, Wiskunde B en Wiskunde C er slechts één deel kan uitmaken van het vakkenpakket – een tweede kan alleen als extra vak gekozen worden (zie lid 4);
 - b. Wiskunde D uitsluitend kan worden gekozen indien ook Wiskunde B deel uitmaakt van het profiel;
 - c. de vakken Kunst muziek en Kunst beeldende vormgeving beide het vak Kunst algemeen als centraal examen omvatten. Dit centraal examen Kunst algemeen kan echter slechts bij één van beide vakken (Kunst muziek óf Kunst beeldende vormgeving) worden ingezet. In het geval dat beide vakken gekozen worden, maakt slechts één van beide deel uit van het vakkenpakket en ontvangt de leerling voor het andere (deel)vak, zonder kunst algemeen, een certificaat.

4. De leerling heeft de mogelijkheid om wiskunde als extra vak te kiezen, met dien verstande dat alleen zijn toegestaan de combinatie van Wiskunde A en Wiskunde B, de combinatie van Wiskunde B en Wiskunde C, de combinatie van Wiskunde B en Wiskunde D en de combinatie van Wiskunde A, Wiskunde B en Wiskunde D.
5. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 2 en 3 kan het eindexamen vwo (gymnasium) ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
6. Het profielwerkstuk van het eindexamen vwo (gymnasium) heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen.

ARTIKEL 17 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING VWO

1. De rector kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen, De rector stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 18 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ HANDICAP OF ZIEKTE

1. De rector 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 examenkandidaat.
2. De rector bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 19 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ ONVOLDOENDE BEHEERSING NEDERLANDSE TAAL

1. De rector kan toestaan dat bij een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken van dit besluit, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. het vak Nederlandse taal; of
 - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De 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 en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De rector doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 20 SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

1. De rector kan, de inspectie gehoord, toestaan dat een examen kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of 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 centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.

2. De rector geeft de toestemming, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector afwijken van de eerste volzin voor een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het UB WVO 2020, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

HOOFDSTUK 3 HET SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL 21 SCHOOLEXAMEN

1. De rector beslist op welk tijdstip het schoolexamen begint.
2. Het schoolexamen in een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd, wordt tien werkdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten.
3. De rector kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.

ARTIKEL 22 EXAMENDOSSIER

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door de rector gekozen vorm.
2. De rector draagt zorg voor het beheer van het examendossier. Het volgende moet geregeld zijn: per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.

ARTIKEL 23 TIJDSTIP AFSLUITING SCHOOLEXAMEN IN BIJZONDERE GEVALLEN

1. In de gevallen, bedoeld in artikel 3.17 UB WVO 2020, wordt het schoolexamen in het vak waarop dit schoolexamen betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van het centraal examen in dat vak.
2. Indien het centraal examen wordt afgesloten in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

ARTIKEL 24 PTA: INHOUD

1. De rector stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast voor het desbetreffende schooljaar.
2. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a. Welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. Welke door de rector vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. De inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. De wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. De regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. De rector draagt er zorg voor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a. De verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. De examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - c. Examenstof die is gekozen door de rector.

ARTIKEL 25 PTA: VASTSTELLING

1. De rector kan bij de vaststelling van het PTA slechts afwijken van het voorstel van de examencommissie:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De rector zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De rector behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.

ARTIKEL 26 PTA: WIJZIGING

1. De rector kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. In het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA; of
 - b. Ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
2. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. De rector kan bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts afwijken van het advies van de examencommissie:
 - a. Na overleg met de examencommissie; en
 - b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. Het derde en vierde lid van artikel 2.60b WVO 2020 zijn van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.

ARTIKEL 27 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. Een examenkandidaat dient het eerste half uur na aanvang van het examen in het examenlokaal aanwezig te blijven.
5. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
6. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA. Bij vakken waar gebruik gemaakt mag worden van het BiNaS-boekje mag een leerling niet het eigen boekje gebruiken. Met behulp van een roulatiesysteem krijgt elke leerling een willekeurig boekje toebedeeld.
8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Deze dienen opgeborgen te zijn in het persoonlijke kluisje (zie ook lid 11).
9. Het is de kandidaat niet toegestaan om een polshorloge te dragen (dit geldt zowel voor een smartwatch als een regulier polshorloge).
10. In het examenlokaal zijn jassen en hoofdbedekking¹⁰ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
11. In het examenlokaal zijn tassen niet toegestaan. Deze dienen opgeborgen te worden in het persoonlijke kluisje. Materiaal wat nodig is voor het maken van het schoolexamen wordt in de hand meegenomen naar het desbetreffende lokaal. Etui en het deksel van een rekenmachine worden op de grond gelegd.

¹⁰ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
13. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenlokaal mee uit te nemen.
14. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
15. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
16. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
17. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
18. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
19. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenlokaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
20. De examinerator/surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in een mail aan de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl).
21. In het examenlokaal hangt een klok op een voor alle kandidaten zichtbare plek.
22. Deelname aan een zitting betekent dat een ingeleverd werk zijn geldigheid behoudt.
23. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
24. Het schoolexamenrooster wordt minimaal 2 werkweken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
25. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 werkweek voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
26. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister. Eventuele wijzigingen worden bijtijds ook via Magister gecommuniceerd.
27. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 28 AFNAME DIGITALE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. Een examenkandidaat dient het eerste half uur na aanvang van het examen in het examenlokaal aanwezig te blijven.
5. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
6. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
7. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Deze dienen opgeborgen te zijn in het persoonlijke kluisje (zie ook lid 10).
8. Het is de kandidaat niet toegestaan om een polshorloge te dragen (dit geldt zowel voor een smartwatch als een regulier polshorloge).
9. In het examenlokaal zijn jassen en hoofdbedekking¹¹ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
10. In het examenlokaal zijn tassen niet toegestaan. Deze dienen opgeborgen te worden in het persoonlijke kluisje. Materiaal wat nodig is voor het maken van het schoolexamen wordt in de hand meegenomen naar het desbetreffende lokaal. Etui en het deksel van een rekenmachine worden op de grond gelegd.
11. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.

¹¹ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenlokaal mee uit te nemen.
13. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider¹² hebben opgeslagen.
14. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
15. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
16. De examinerator/surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in een mail aan de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl).
17. In het examenlokaal hangt een klok op een voor alle kandidaten zichtbare plek.
18. Deelname aan een zitting betekent dat een ingeleverd werk zijn geldigheid behoudt.
19. Het schoolexamenrooster wordt minimaal 2 werkweken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
20. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 werkweek voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
21. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister. Eventuele wijzigingen worden bijtijds ook via Magister gecommuniceerd.
22. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 29 AFNAME PRAKTISCHE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. Een examenkandidaat dient het eerste half uur na aanvang van het examen in het examenlokaal aanwezig te blijven.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
7. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
8. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
9. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Deze dienen opgeborgen te zijn in het persoonlijke kluisje (zie ook lid 12).
10. Het is de kandidaat niet toegestaan om een polshorloge te dragen (dit geldt zowel voor een smartwatch als een regulier polshorloge).
11. In het examenlokaal zijn jassen en hoofdbedekking¹³ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
12. In het examenlokaal zijn tassen niet toegestaan. Deze dienen opgeborgen te worden in het persoonlijke kluisje. Materiaal wat nodig is voor het maken van het schoolexamen wordt in de hand meegenomen naar het desbetreffende lokaal. Etui en het deksel van een rekenmachine worden op de grond gelegd.
13. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
14. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
15. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangegeven op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.

¹² De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.

¹³ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

17. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
18. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
19. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
20. De examinerator/surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in een mail aan de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl).
21. In het examenlokaal hangt een klok op een voor alle kandidaten zichtbare plek.
22. Deelname aan een zitting betekent dat ingeleverd werk zijn geldigheid behoudt.
23. Het schoolexamenrooster wordt minimaal 2 werkweken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
24. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 werkweek voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
25. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister. Eventuele wijzigingen worden bijtijds ook via Magister gecommuniceerd.
26. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 20% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 30 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit door de ouders/verzorgers (of de leerling van 18 jaar of ouder) voor aanvang van het schoolexamen telefonisch of via Magister worden gemeld bij de conciërge. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris. (examensecretaris@gymnasiumbeekvliet.nl).
3. In het geval een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een herkansing is dit werk niet meer herkansbaar.
4. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat met een geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan dient hij hiervoor een herkansing in te zetten. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
6. De examencommissie informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
7. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, kan op dat moment niet meer deelnemen aan dit specifieke schoolexamen. Een ingehaald werk kan niet meer herkanst worden.
8. Schoolexamens in klas 4 worden in de laatste schoolperiode ingehaald. Deze schoolexamens zijn later niet meer te herkansen.
9. Schoolexamens in klas 5 worden per schoolexamenweek ingehaald. Deze schoolexamens zijn later niet meer te herkansen.
10. Schoolexamens in klas 6 worden per schoolexamenweek ingehaald. Deze schoolexamens zijn later niet meer te herkansen.

ARTIKEL 31 INHAALMOGELIJKHEID BIJ ZIEKTE EN BIJZONDERE VAN ZIJN WIL ONAFHANKELIJKE OMSTANDIGHEDEN.

1. De kandidaat die door ziekte of bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalbaarheid. Een ingehaald werk is niet meer herkansbaar.

ARTIKEL 32 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de examinerator afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen men af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht. Het dan ingeleverde werk wordt beoordeeld. Indien de kandidaat alsnog op een later tijdstip het gehele werk wil inleveren dan gaat dat ten koste van een herkansing.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

ARTIKEL 33 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt meldt zich bij de surveillant en verlaat het examenlokaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris en/of de rector of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan een lid van de examencommissie, examensecretaris en/of rector beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag tijdens een inhaalmoment het schoolexamen inhalen. Een ingehaald werk is niet meer herkansbaar.
3. De examinerator/surveillant mailt het feit dat de leerling onwel is geworden aan de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl).
4. De examencommissie informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de wijze waarop het schoolexamen zal worden afgerond.
5. Het onwel worden moet tijdens de duur van het schoolexamen worden gemeld. Na afloop van het schoolexamen kan een kandidaat zich niet alsnog op dit artikel beroepen. Deelname aan een zitting betekent dat een ingeleverd werk zijn geldigheid behoudt.

ARTIKEL 34 FRAUDE TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is – in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding in een mail aan de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl).
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector van het voorval mondeling en/of schriftelijk in kennis gesteld door de examencommissie. De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld door de rector. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van haar beslissing.

ARTIKEL 35 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de examineratoren van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de examineratoren van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.

6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de examinator die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de examinator de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
8. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
9. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het eindcijfer van het desbetreffende vak uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, zonder decimaal.

ARTIKEL 36 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKTE SCHOOLEXAMENS

1. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

ARTIKEL 37 HERKANSINGEN

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens. Indien een leerling afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets. Een werk wat ingehaald of herkanst is, is niet meer herkansbaar.
2. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
3. Een leerling heeft in klas 4 recht om na de laatste schoolexamenperiode maximaal 1 onderdeel te herkansen.
4. Een leerling heeft in klas 5 recht om 4 onderdelen te herkansen. Na afloop van iedere schoolexamenweek mag een leerling 1 herkansing inzetten om een toets uit die schoolexamenweek te herkansen. Een leerling mag er eenmaal voor kiezen om zijn herkansing niet in te zetten en mee te nemen naar de herkansingen van de laatste schoolexamenweek. Na de laatste schoolexamenweek mag een leerling dus 1 of (als hij/zij ervoor gekozen heeft om een herkansing door te schuiven) 2 herkansingen inzetten. In deze laatste herkansingsperiode mogen alleen toetsen uit de laatste schoolexamenweek en herkansbare alternatieve toetsen die tussen de verschillende schoolexamenweken zijn afgenomen herkanst worden. Overige herkansingsmogelijkheden komen te vervallen als een leerling ervoor kiest om ze niet in te zetten.
5. Een leerling heeft in klas 6 recht om 3 onderdelen te herkansen. Na afloop van iedere schoolexamenweek mag een leerling 1 herkansing inzetten om een toets uit die schoolexamenweek te herkansen. Een leerling mag er eenmaal voor kiezen om zijn herkansing niet in te zetten en mee te nemen naar de herkansingen van de laatste schoolexamenweek. Na de laatste schoolexamenweek mag een leerling dus 1 of (als hij/zij ervoor gekozen heeft om een herkansing door te schuiven) 2 herkansingen inzetten. In deze laatste herkansingsperiode mogen alleen toetsen uit de laatste schoolexamenweek en herkansbare alternatieve toetsen die tussen de verschillende schoolexamenweken zijn afgenomen herkanst worden. Overige herkansingsmogelijkheden komen te vervallen als een leerling ervoor kiest om ze niet in te zetten.
6. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
7. Het herkansingsrooster wordt minimaal 1 werkweek voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
8. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 werkweek voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
9. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister. Eventuele wijzigingen worden bijtijds ook via Magister gecommuniceerd.
10. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt dat wij maatwerk leveren.
11. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
12. Het ingevuld herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit te zijn van de examensecretaris.
13. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
14. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

ARTIKEL 38 INHOUD VAN DE HERKANSING

1. Herkansingen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als het oorspronkelijke schoolexamen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

ARTIKEL 39 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of een herkansing, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

ARTIKEL 40 VERSTREKKING BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Bij afsluiting van een periode verstrekt de rector een overzicht van alle tot dan toe behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
2. Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de rector het volgende:
 - a. Het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;
 - b. De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c. De beoordeling van het profielwerkstuk; en
 - d. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
3. De rector en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
4. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.

ARTIKEL 41 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA. De aangegeven wegingen per schoolexamen in het PTA zijn te allen tijde leidend.
2. Voor alle vakken die worden afgesloten met een centraal examen (dus niet Maatschappijleer en Wiskunde D) wordt bij de bepaling van het gewogen gemiddelde rekenkundig afgerond op 1 decimaal. Het getal wordt op 1 decimaal naar beneden afgerond als het 2^e decimaal een 4 of lager is. Het getal wordt op 1 decimaal naar boven afgerond als het 2^e decimaal een 5 of hoger is.
3. Voor vakken die enkel worden afgesloten met een schoolexamen (Maatschappijleer en Wiskunde D) wordt bij de bepaling van het gewogen gemiddelde rekenkundig afgerond op gehelen. Het getal wordt op gehelen naar beneden afgerond als de eerste twee decimalen 44 of lager zijn. Het getal wordt op gehelen naar boven afgerond als de eerste twee decimalen 45 of hoger zijn.
4. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als "voldaan" te worden afgesloten.
5. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor maatschappijleer en het profielwerkstuk. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond naar een geheel getal. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal.
6. Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld. Voor zowel maatschappijleer als het profielwerkstuk moet minstens een 4 gehaald worden (artikel 3.34, lid 1, onderdeel 2, UB WVO 2020).

ARTIKEL 42 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ INSTROMEN, DOUBLEREN, ZAKKEN EN VERSNELLEN & DOUBLEREN IN EXAMENJAREN

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er is een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:

- a. Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan uiterlijk tien werkdagen na publicatie van het examenreglement op de website een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl) om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldende PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt binnen een week schriftelijk uitsluitel.
- b. Instromen: kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
- c. Zakken: alle behaalde resultaten van het examenjaar komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken.
- d. Versnellen & doubleren in het voorexamenjaar: Indien een leerling in het voorexamenjaar een vak volledig heeft afgerond (schoolexamen en CE) en vervolgens doubleert in het voorexamenjaar, komt het resultaat van het CE automatisch te vervallen. Het CE zal in het examenjaar opnieuw gemaakt moeten worden. Alle behaalde schoolexamenresultaten van het voorexamenjaar en examenjaar blijven behouden. Indien een kandidaat opnieuw wil deelnemen aan de schoolexamens van het voorexamenjaar en examenjaar moeten alle schoolexamens opnieuw gemaakt worden. De kandidaat kan uiterlijk tien werkdagen na publicatie van het examenreglement op de website een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie (examencommissie@gymnasiumbeekvliet.nl).

ARTIKEL 43 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

1. Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de administratie ter inzage voor belanghebbenden.

HOOFDSTUK 4 HET CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 44 CENTRAAL EXAMEN

1. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat de gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.
2. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.
3. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat voor een centraal examen wordt afgeweken van de afnameperiodes.
4. De rector kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
5. Het centraal examen in het derde tijdvak wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
6. Op het examenwerk van het centraal examen vindt een tweede correctie plaats door een gecommiteerde. Bij ministeriële regeling kunnen examens of examenonderdelen worden aangewezen waarbij geen tweede correctie plaatsvindt.
7. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast.

ARTIKEL 45 AFWIJKEND TIJDSTIP CENTRAAL EXAMEN

1. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een centraal examen in een vak wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
2. Het College voor toetsen en examens kan voor een centraal examen in een vak een afnameperiode instellen waarbinnen de rector zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van dat examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.

ARTIKEL 46 DE OPGAVEN VOOR HET CENTRAAL EXAMEN

1. Onze Minister draagt er zorg voor dat de opgaven voor het centraal examen tijdig beschikbaar worden gesteld aan de rector van de school.
2. De rector draagt er zorg voor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarvoor deze opgaven dienen.
3. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop het tweede lid niet van toepassing is.

ARTIKEL 47 AFNAME CENTRAAL EXAMEN

1. De rector draagt zorg voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
2. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de administratie samen met het gemaakte examenwerk.
4. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.
5. De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
6. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

ARTIKEL 48 AFNAME CENTRALE SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.

3. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
4. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
5. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
6. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
8. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
9. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
10. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
11. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
12. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
13. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
14. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
15. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
16. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
17. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
18. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
19. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
20. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd en levert dit in bij de rector /algemeen directeur samen met het gemaakte examenwerk.
21. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
22. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
23. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
24. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
25. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
26. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
27. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
28. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
29. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
30. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

31. Na het inleveren van het examen mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

ARTIKEL 49 CENTRAAL EXAMEN BIJ VERHINDERING IN EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de rector, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee toetsen per dag.
2. Indien de rector zelf de afnametijdstippen van een centraal examen bepaalt, kan de rector een examenkandidaat de gelegenheid geven om binnen de afnameperiode die het college daarvoor heeft ingesteld, alsnog het centraal examen te voltooien, waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, verhinderd is, of als 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 CvTE zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020 toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

ARTIKEL 50 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling te laat was en de eventuele gevolgen hiervan.
3. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
4. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examensecretaris en/of rector kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. De examencommissie informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

ARTIKEL 51 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of rector, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De examencommissie informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 52 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examen zitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de Inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de rector welke maatregel genoemd in artikel 3.58 lid 1-3 UB WVO 2020 genomen wordt. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

ARTIKEL 53 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is – in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

ARTIKEL 54 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN DOOR EXAMINATOR EN GECOMMITTEERDE

1. De rector doet aan de examinerator in een vak toekomen:
 - a het gemaakte werk van het centraal examen;
 - b een exemplaar van de opgaven;
 - c de beoordelingsnormen; en
 - d het proces-verbaal van het examen.
2. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score.
4. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de rector.
5. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
6. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
7. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.

8. De rector doet aan rector van de gecommiteerde toekomen:
 - a het gemaakte werk van het centraal examen;
 - b een exemplaar van de opgaven;
 - c de beoordelingsnormen; en
 - d het proces-verbaal van het examen.
9. De rector van de gecommiteerde doet de documenten toekomen aan de gecommiteerde.
10. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door de rector van de school waar de gecommiteerde werkzaam is. De gecommiteerde vult de score in WOLF in.

ARTIKEL 55 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examinerator en de gecommiteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
2. Indien de examinerator en de gecommiteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan de rector van de gecommiteerde. De rector van de gecommiteerde kan hierover in overleg treden met de rector van de examinerator.
3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling in het derde lid, en met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

ARTIKEL 56 VASTSTELLING UITSLAG EINDEXAMEN

1. De rector stelt de eindcijfers van het eindexamen vast.
2. De rector stelt voor de vaststelling van de uitslag van het eindexamen vast of de examenkandidaat het eindexamen heeft afgelegd in de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
3. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».
4. Indien dat nodig is om de examenkandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

ARTIKEL 57 EINDCIJFER VAKKEN EINDEXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal 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.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen zijn afgenomen en niet ook een centraal examen, is het afgeronde gewogen gemiddelde van de schoolexamen ook het eindcijfer (zie ook artikel 41, lid 3).

ARTIKEL 58 UITSLAG EINDEXAMEN VWO

1. De kandidaat die eindexamen vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is;
 - b. voor de kandidaat die het examen vwo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak c.q. vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. voor de kandidaat die eindexamen vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of

- voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
 - geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer genoemd in het derde lid, lager is dan 4;
2. Tevens dienen het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als 'voldoende' of 'goed'; en
 3. Het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor maatschappijleer en het profielwerkstuk. Per school wordt bepaald of en zo ja welke extra vakken als onderdeel van dit combinatiecijfer nog meer gelden. Dit wordt vastgelegd in het examenreglement. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens artikel 41 van dit examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens artikel 41 van dit examenreglement.

ARTIKEL 59 BEKENDMAKING CIJFER BIJ EINDEXAMEN IN EERDER LEERJAAR

1. Indien een leerling in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.
2. Indien een leerling niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

ARTIKEL 60 BEKENDMAKING

1. Zodra de uitslag is vastgesteld zorgt de rector er voor dat de kandidaat op de hoogte wordt gesteld.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 61 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

1. Bij de examensecretaris kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal schriftelijk examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examinerator en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. Over scores wordt geen discussie gevoerd. Inhoudelijke vragen kunnen wel gesteld en beantwoord worden. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken. Foto's maken van het werk is niet toegestaan.

ARTIKEL 62 GESCHIL NA INZAGE

1. Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie van het centraal schriftelijk examen en het flexibel digitaal examen is gemaakt, wordt er op de volgende manier gehandeld:
 - De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over de vernomen fout(en) op papier. Dit papier wordt aangeboden aan de rector en examensecretaris van de school.

- Op verzoek van de rector of examensecretaris kijkt de eerste corrector/examinator op basis van de argumenten van de kandidaat naar het examenwerk en bepaalt of er een aanpassing van de score aan de orde is. De eerste corrector neemt contact op met de tweede corrector (gecommitteerde), geeft aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de eerste corrector wel of geen reden vindt voor de aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover een gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de rector.
 - a Bij overeenstemming over aanpassing van de score.
Als beide correctoren overeenstemming hebben bereikt, kan de score worden aangepast. Het is verstandig om deze overeenstemming schriftelijk (email) vast te leggen en toe te zenden aan de rector. Uit deze vastlegging moet blijken dat beide correctoren instemmen met het openbreken van de score van het examenwerk van de betreffende kandidaat. Het is aan beide correctoren om vanuit het vier-ogenprincipe een juiste beslissing te nemen. Zij kennen in gezamenlijkheid de score toe en behoeven geen toestemming van de inspectie.
 - b Bij overeenstemming over het niet aanpassen van de score.
Als de correctoren in overleg van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden en dat schriftelijk hebben toegezonden aan de rector, laat de rector dit aan de kandidaat weten. Het is aan de professionaliteit van beide correctoren om hierin een juiste beslissing te nemen. Zij kennen in gezamenlijkheid een score toe voor het gemaakte examenwerk van een kandidaat.
 - c Bij geen overeenstemming over aanpassing van score bij centraal examen.
 - Als de eerste corrector zich neerlegt bij het standpunt van de tweede corrector, is er overeenstemming tussen beide correctoren en wordt de uitkomst (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) van het overleg tussen de beide correctoren door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd en toegezonden aan de rector met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst in een e-mail. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld door de rector.
 - Als beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score, is er dus geen overeenstemming om de score al dan niet te veranderen. Deze uitkomst van het overleg tussen de beide correctoren wordt door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) en toegezonden aan de rector met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst in een e-mail. Om uit de ontstane impasse te komen kunnen de rectoren/directeuren van beide betrokken scholen, in overleg met elkaar, twee nieuwe correctoren aanstellen die het examenwerk van de betreffende kandidaat opnieuw moeten beoordelen. Deze twee nieuwe correctoren stellen in onderling overleg de score op. Dit kan ook een lagere of hogere score zijn dan het eerder behaalde resultaat; het hele examenwerk van de betreffende kandidaat moet integraal worden nagekeken en dit kan leiden tot een andere totaalscore.
Het advies is om in een dergelijke situatie twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school onder hetzelfde bestuur. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak.
Als beide nieuwe correctoren in overleg met elkaar de score hebben vastgesteld, legt de nieuwe eerste corrector dit schriftelijk vast en zendt dit toe aan de rector of directeur met afschrift aan de tweede corrector.
Als deze laatste interventie niet leidt tot overeenstemming tussen beide correctoren, blijft het vier-ogenprincipe leidend, wat betekent dat als er geen overeenstemming is tussen de eerste en tweede corrector de score niet kan worden opgebroken.
- 2. Als de rector (in samenwerking met de examensecretaris) op grond van bovenstaande procedure eventueel het cijfer en eventueel de uitslag aanpast, worden DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer.

ARTIKEL 63 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen.
2. De examenkandidaat heeft het recht op herkansing indien de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
3. De examenkandidaat deelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing.
4. 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 ten hoogste eenmaal uit.

ARTIKEL 64 CIJFER EN UITSLAG NA HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.
2. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar stelt de rector de uitslag definitief vast en maakt deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.
3. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de rector het definitief cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

ARTIKEL 65 DIPLOMA'S, GETUIGSCHRIFTEN, CERTIFICATEN EN CIJFERLIJSTEN

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag van het eindexamen aan elke examenkandidaat een cijferlijst uit.
2. De rector reikt uit een diploma vwo aan de examenkandidaat die met goed gevolg het eindexamen heeft afgelegd van de desbetreffende schoolsoort.
3. De rector en de examensecretaris tekenen de cijferlijsten en diploma's bedoeld in het eerste en het tweede lid.

ARTIKEL 66 CIJFERLIJST EINDEEXAMEN

1. Op de cijferlijst van het eindexamen worden vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. voor vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo;
 - d. de eindcijfers voor de examenvakken, met inbegrip van het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 lid 2 of artikel 3.35 lid 3 UB WVO 2020.
 - e. de uitslag van het eindexamen.
2. Indien een examenkandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de examenkandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
3. De rector en de examensecretaris ondertekenen de cijferlijst.
4. Indien de examenkandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de rector er op verzoek van de examenkandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar eindexamen in een of meer vakken of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

ARTIKEL 67 VERMELDING PROFIEL OP DIPLOMA

1. Het diploma voor het eindexamen vermeldt het profiel of de profielen die bij de uitslag van het eindexamen zijn betrokken.
2. De rector en de examensecretaris ondertekenen het diploma.

ARTIKEL 68 JUDICIUM CUM LAUDE VWO

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:

- i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 tweede lid UB WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
- ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
- b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.

ARTIKEL 69 VOORLOPIGE CIJFERLIJST

1. De rector verstrekt een voorlopige cijferlijst aan de examenkandidaat:
 - a. Die:
 - i. In het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in een of meer vakken heeft afgelegd, voor zover die cijfers niet op grond van artikel 3.36, tweede lid UB WVO 2020, zijn vervallen of
 - ii. Het gespreid centraal examen, bedoeld in artikel 3.56 UB WVO 2020 aflegt; en
 - b. Die vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden vermeld:
 - a. Het vak of de vakken waarin de examenkandidaat centraal examen of een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd;
 - b. Het cijfer van het schoolexamen;
 - c. Het cijfer van het centraal examen;
 - d. Het eindcijfer voor het vak;
 - e. De aantekening of gebruik is gemaakt van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO 2020.
3. Bij ministeriële regeling wordt het model voor de voorlopige cijferlijst vastgesteld.
4. De examenkandidaat kan geen rechten meer ontlenen aan de voorlopige cijferlijst met ingang van het moment waarop aan de examenkandidaat een cijferlijst als bedoeld in artikel 2.58, eerste lid UB WVO 2020, is uitgereikt die in ieder geval de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

ARTIKEL 70 DUPLICATEN

Van een afgegeven diploma, certificaat, bewijs van ontheffing of cijferlijst wordt geen duplicaat verstrekt.

ARTIKEL 71 BEWAREN WERK CENTRAAL EINDEXAMEN

1. De rector bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden. Het vernietigen van het werk gebeurt conform de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 72 SLOTBEPALING

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.

ARTIKEL 73 HARDHEIDSCLAUSULE

Onze Minister kan regels die bij of krachtens deze wet zijn gesteld over eindexamens, buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover toepassing van die regels gelet op het belang dat deze regels beogen te beschermen, zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op 16 september 2025 na instemming te hebben verkregen van de MR op 16 september 2025.