



Examenreglement

2025-2026

COLOFON

AIDA College

Schalk Burgerstraat 493

2572TD DEN HAAG

Auteur(s): Examencommissie Aida College

Datum: 1 september 2025

Naam document: Examenreglement 2025-2026 Aida College

Contactpersoon: Examensecretaris Emirhan Basalan – ebasalan@aidascholen.nl

Inhoud

Overzicht van verantwoordelijke leden van de examencommissie	5
Inleiding	6
Begrippenlijst	7
1. Algemeen deel	9
1.1 Verantwoordelijkheid eindexamen	10
1.2 Examencommissie	10
1.3 De examensecretaris	10
1.4 Geheimhouding	11
2. Regeling van het examen	12
2.1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting	12
2.2 Schoolexamen	12
2.3 Versneld examen doen	12
2.4 Examen op hoger niveau	13
2.5 Aangepast examen doen	13
2.6 Schoolexamendossier	14
2.7 Afname van het centraal examen	14
2.8 Beoordeling eindexamen	14
2.9 Vaststelling uitslag	15
2.10 Herexamen	15
2.11 Diploma en cijferlijst	15
2.12 Gegevensverstrekking aan minister en Inspecteur	16
2.13 Maatregelen in het geval van onregelmatigheden	16
2.14 Recht op inzage	17
3. Bepalingen schoolexamen	18
3.1 Beoordeling schoolexamen	18
3.2 Gang van zaken tijdens schoolexamen	18

3.3.	Second opinion bij schoolexamens	18
3.4.	Organisatorische onregelmatigheden	19
3.5.	Herkansen	19
3.6.	Deelname en inhalen.....	19
3.7.	(Tijdig) inleveren van een opdracht of werkstuk	19
3.8.	Toelating tot het examen	19
4.	Bevordering, ontheffingen, vrijstellingen en vermindering van studielast	21
4.1.	Bevordering	21
4.2.	Vrijstelling voor leerlingen die afgewezen zijn	21
5.	Cijfers en beoordelingen, herexamens en afsluiting van het schoolexamen	22
5.1.	Cijfers en beoordelingen schoolexamen en profielwerkstuk	22
5.2.	Herexamens en afsluiting van het schoolexamen	22
6.	Bepalingen Centraal Examen.....	23
6.1	Gang van zaken tijdens Centraal examen	23
6.2.	Verhinderings bij het centraal examen	23
6.3.	De aantekening 'Cum Laude'	24
7.	Slotbepaling	25

Overzicht van verantwoordelijke leden van de examencommissie

- de examensecretaris Emirhan Basalan
- de plaatsvervangende examensecretaris

- de voorzitter Emirhan Basalan
- lid Touria Boukarfada
- lid Saida Bounou
- lid Mohammad Shariq Bhageloe

Inleiding

Dit examenreglement is voor alle leerlingen van een school die aangesloten is bij de Stichting Islamitisch Innovatief Onderwijs Nederland e.o (hierna te noemen SIION) en die in schooljaar 2024-2025 deelnemen aan examenonderdelen.

Iedere Nederlandse school is bij wet verplicht het voor dat jaar geldende examenreglement uit te reiken aan de leerlingen die te maken hebben met schoolexamens en eindexamens. Het is dus een wettelijk document, waarin de rechten en plichten van school, ouders en leerlingen zijn vastgelegd.

Een groot deel van wat er in dit document staat komt voort uit de door de overheid voorgeschreven wetten en regels. Dit is met name het geval voor wat betreft hoofdstuk 1 en 2 van het examenreglement;

Dit algemene deel is gemaakt op basis van de huidige wetgeving en wordt aangepast wanneer deze wetgeving verandert. Voor het schoolexamen stellen scholen het programma en de regels grotendeels zelf vast. Deze regels zijn te vinden in hoofdstuk 3 en 4 van het examenreglement: het school specifieke deel.

Begrippenlijst

In dit reglement wordt verstaan onder:

Aangewezen vakken

Voor een aantal vakken kan het te verwachten aantal deelnemers voor het tweede tijdvak zo klein zijn dat het efficiënter is het centraal examen voor het tweede tijdvak centraal te organiseren en het net zoals het derde tijdvak door het College voor Toetsen en Examens te laten afnemen.

Het College is verantwoordelijk voor de afname en de correctie. De school blijft voor de verdere afhandeling van het examen verantwoordelijk.

In de maanden voorafgaande aan het centraal examen wordt op www.duo.nl de regeling gepubliceerd waarin opgenomen is om welke vakken het gaat.

Aangewezen vakken

Afwezigheid bij een onderdeel van het eindexamen.

Afdelingsleider

Medewerker belast met het onderwijs in een examenafdeling.

Bevoegd gezag

Het bestuur van het Aida College.

Bevordering

Toelating tot het onderwijs in een volgend leerjaar.

Centraal Examen (CE)

Het centraal, landelijk afgenomen deel van het eindexamen in mei (eerste tijdvak) en juni (tweede tijdvak). Ook aangeduid als Centraal Schriftelijk Examen (CSE) en inclusief de afnameperiode flexibele en digitale centrale examens vmbo-BB en vmbo-KB waarvan de school zelf de afnamemomenten bepaalt.

Cijferlijst

Officieel document met cijfers van zowel schoolexamen, centraal examen als eindcijfers. Geldig in combinatie met het diploma.

Conrector

Medewerker belast met het onderwijs in een (examen)afdeling.

Commissie van Beroep Commissie op Cederniveau waarin beroepszaken zoals bedoeld in 2.13.6 behandeld worden.

College voor Toetsen en Examens (CvTE)

Het College voor Toetsen en Examens zorgt voor de kwaliteit en het niveau van centrale examens en toetsen in Nederland.

Derde tijdvak

In augustus worden de centrale examens van het derde tijdvak afgenomen. Het CvTE is verantwoordelijk voor de oproep, de afname en de correctie van de centrale examens in het derde tijdvak. Plaatsen en tijdstippen voor het derde tijdvak worden na aanmelding bekendgemaakt aan degenen die zijn aangemeld bij afdeling Examendiensten van DUO. Het derde tijdvak is bedoeld voor de kandidaten die het ex-amen nog niet hebben kunnen voltooien (zie artikel 3.29 Uitvoeringsbesluit WVO 2020) en voor kandidaten die nog recht hebben op een herkansing (zie artikel 3.38 Uitvoeringsbesluit WVO 2020).

Diploma

Officieel document ter bevestiging dat de examenkandidaat met gunstig gevolg heeft deelgenomen aan het eindexamen.

Directeur/rector

De directeur/rector van de school. In het hele document directeur genoemd.

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)

DUO is de uitvoeringsorganisatie van de rijksoverheid voor het onderwijs.

Eerste tijdvak

Eerste moment dat centrale examens worden afgenomen in mei; in principe maken alleen eindexamenkandidaten hun examens in het eerste tijdvak.

Eindcijfer

Afgerond gemiddeld cijfer voor een vak van het schoolexamen en het centraal examen.

Eindexamen

Een examen in de artikelen 3.1 t/m 3.7 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 voorgeschreven vakken dan wel een aantal deeleind-examens dat tezamen een eindexamen vormt.

Examendossier

Het geheel van documentatie van de onderdelen van het school-examen zoals die door de kandidaat zijn gemaakt en in een door het bevoegd

gezag gekozen vorm worden bewaard.

Examensecretaris

De door de directeur aangewezen secretaris van het examen en tevens de medewerker die verantwoordelijk is voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school) examenprocedures.

Examenstof

De aan de kandidaat te stellen eisen.

Examinator

De docent die belast is met het onderwijs aan en de beoordeling van een of meer kandidaten.

Herexamen

Het opnieuw afleggen van een (deel van een) centraal examen of van een schoolexamen in een vak.

Herkansing

Het opnieuw deelnemen aan een toets van het school- examen.

Inhalen

Het alsnog deelnemen aan een eerder gemiste toets van het schoolexamen.

Kandidaat

Eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.

Leerjaarcoördinator

Medewerker belast met de dagelijkse gang van zaken op een bepaalde afdeling.

Mentor

Medewerker die een groep leerlingen begeleidt en adviseert.

Ouders

Ouders, voogden of verzorgers.

Profielwerkstuk

Het in artikel 2.53 van de WVO 2020 bedoelde werkstuk.

Programmaonderdeel

Onderdeel van het schoolexamen

PTA

Programma van Toetsing en Afsluiting; schematisch overzicht per vak en programma- onderdeel van indeling, toetsing en gewicht van de belangrijkste curriculumonderdelen.

Schoolexamen (SE)

Bestaat uit een verzameling schriftelijke, mondelinge en praktische toetsen. Handelingsdelen en het profielwerkstuk zijn ook onderdeel van het schoolexamen.

Staatsexamencommissie Landelijk orgaan van het College voor Toetsen en Examens.

Studielast

In wet- en regelgeving is aan de examenvakken een studielast gekoppeld die de relatieve omvang bepaalt deze normatieve studielast is uit- gedrukt in studielasturen (SLU).

Tijdvakken

Het centraal examen kent drie tijdvakken (zie artikel 2.56 WVO 2020). Het gaat dan met name om de vakken die met een schriftelijk centraal examen op een vast tijdstip worden afgenomen. Dit betreft VWO, HAVO, vmbo-TL en vmbo-GL..

Teamleider

Medewerker belast met het onderwijs in een examenafdeling.

Tweede tijdvak

Tweede moment dat centrale examens worden afgenomen; bedoeld voor herexamens en voor kandidaten die tijdens het eerste tijdvak verhinderd waren.

Uitvoeringsbesluit WVO 2020

Het bij wet gestelde besluit over de inrichting van het voortgezet onderwijs. Hierin gaat hoofdstuk 3 over het eindexamen. Hierop baseert de school ook mede het examenreglement.

Vrijstelling

Keer dat of geval waarin iets wat verplicht is, niet hoeft of geldt.

Wet voortgezet onderwijs 2020

De wet over de inrichting van het voortgezet onderwijs. Verder in dit document WVO. Zie verder hoofdstuk 2 paragraaf 5 over het eindexamen. Hierop baseert de school ook mede het examenreglement.

1. Algemeen deel

De SIION stelt, gelet op het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en aanvullende regelgeving op dit besluit, het navolgende examenreglement voor het Aida College.

In het Uitvoeringsbesluit is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de directeur toegekend. Er zijn ook bevoegdheden die het Uitvoeringsbesluit toekent aan het bevoegd gezag. Binnen directiestatuut en mandaatbesluit van de SIION zijn alle bevoegdheden, het eindexamen betreffende, gemandateerd aan de directeur. Toch worden in dit examenreglement naast bevoegdheden van de directeur bevoegdheden van het bevoegd gezag onderscheiden. Op deze wijze blijft helder waar de directeur rechtstreeks door de wetgever bevoegd is verklaard en waar de directeur optreedt namens het bevoegd gezag.

Hoofdstuk 1 en 2 van dit examenreglement beschrijven de op grond van de WVO 2020 verplichte onderdelen van het examenreglement die voor elke SIION school gelijk zijn. Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2025 en wordt jaarlijks opnieuw vastgesteld voor 1 oktober.

Aan de Inspectie en alle leerlingen en hun ouders in de bovenbouw wordt het examen- reglement en, een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) ter beschikking gesteld. Het WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is te vinden op wetten.overheid.nl¹.

Het examenreglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bestuur van het SIION.

Hiermee voldoet het bestuur van het SIION aan de verplichting uit artikel 2.60, van de WVO 2020. Het examenreglement vormt de verbinding tussen wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften enerzijds en de schoolinterne regelgeving anderzijds. Dit reglement bevat uitsluitend regels die wettelijk in een examenreglement thuishoren of zo essentieel zijn voor een goede gang van zaken van de examens dat ze SIION breed geregeld moeten worden. Dit examenreglement moet worden gelezen in onderlinge samenhang met de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de diverse besluiten van het CvTE. In geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties strijdig met de betreffen- de wet- en regelgeving zijn de teksten van de overheidsvoorschriften bepalend².

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur met in achtneming van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020. Indien dit reglement tussentijds moet worden aangepast gebeurt dit met in achtneming van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de Inspectie verplicht.

De aanpassing wordt ook ter instemming voorgelegd aan de MR.

¹ Wet Voortgezet Onderwijs 2020 , Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

² Bedoeld zijn: de Wet op het voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, bindende voorschriften van het Ministerie van OCW, de Inspectie van het Onderwijs, het College voor Toetsen en Examens (CvTE) of het CITO.

Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke aanspreekvorm. Overal waar hij/hem staat, kan ook zij/haar, hen/hun en die/diens gelezen worden.

1.1 Verantwoordelijkheid eindexamen

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

1.1.2 De directeur wijst een van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

1.1.3 De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examen- reglement en het PTA en andere organisatorische onderdelen van het eindexamen. Voor een complete beschrijving van de taken van de examensecretaris, zie artikel 1.3

1.2 Examencommissie

1.2.1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.

De examencommissie heeft ten minste drie en hoe dan ook een oneven aantal leden.

1.2.2 In de examencommissie kunnen niet benoemd worden: leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de medezeggenschapsraad of leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers. In het schooleigen deel van dit examenreglement staat de samenstelling van de examencommissie beschreven.

1.2.3 De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- a. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
- b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een Programma van Toetsing en Afsluiting;
- c. Het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
- d. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
- e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.

1.2.4 De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.

1.2.5 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.

1.2.6 De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.

1.2.7 De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het jaarverslag, de evaluatie en de adviezen aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris.

1.3 De examensecretaris

1.3.1 De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.

1.3.2 De taken van de examensecretaris zijn:

- A. het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- B. het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- C. het ondersteunen van de directeur bij het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- D. het samen met de directeur tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- E. het samen met de directeur vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- F. het samen met de directeur tekenen van de diploma's en cijferlijsten;

1.3.3 De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede lid worden opgenomen.

1.3.4 De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.

1.3.5 De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

1.3.6 Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld over de taken van de examensecretaris.

1.4 Geheimhouding

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

2. Regeling van het examen

2.1 Examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting

2.1.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor uiterlijk 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examen- programma in dat schooljaar in het schoolexamen worden getoetst. Voorts staat erin vermeld op welke wijze de beoordeling van de schoolexamenonderdelen plaatsvindt. Bovendien bevat het de uitleg die aangeeft op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt. In de toets- en opdrachtenroosters wordt aan- gegeven wanneer het schoolexamenonderdeel getoetst zal worden of ingeleverd moet worden.

2.1.2 Het examenreglement en het PTA worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie en worden aan de kandidaten en hun ouders bij aanvang van de cursus bekend gemaakt.

2.2 Schoolexamen

2.2.1 Het eindexamen bestaat per vak uit een schoolexamen of een centraal examen of beide.

2.2.2 Het schoolexamen omvat tenminste die exameneenheden/domeinen, die niet in het centraal examen worden getoetst. Het schoolexamen heeft een afsluitend karakter.

2.2.3 In de specifieke examenbeschrijvingen per vak, zoals deze in opdracht van het ministerie worden opgesteld, is aangegeven welke exameneenheden/domeinen in het schoolexamen en welke in het centraal examen worden of kunnen worden getoetst. Exameneenheden/domeinen, die in het centraal examen worden geëxamineerd kunnen ook worden opgenomen in het schoolexamen.

2.2.4 Deelname aan de geplande toetsen uit het PTA is verplicht.

2.2.5. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.

2.2.6 Het afgerond hebben van het schoolexamen geldt als voorwaarde voor toelating aan het centraal examen in het betreffende vak.

2.2.7 Vakken waarvoor geen cijfer wordt gegeven, moeten voor aanvang van het eerste tijdvak worden afgerond.

2.2.8 Van elke kandidaat wordt een schoolexamen- dossier aangelegd.

2.3 Versneld examen doen

Conform artikel 2.56 WVO 2020 is het mogelijk voor leerlingen om toegelaten te worden tot het centraal examen in een eerder leerjaar:

2.3.1 Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voor- laatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toe- laten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.

2.3.2 Bij toepassing van het eerste lid wordt het school- examen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

2.3.3 Artikel 3.34, lid 5 en artikel 3.35, lid 7 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn van overeenkomstige toepassing.

2.3.4 Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor toetsen en examens.

2.3.5 Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

2.3.6 Met een kandidaat die voor deze regeling in aanmerking komt, worden de aanvullende regelingen uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 doorgenomen.

2.3.7 Indien de kandidaat in aanmerking wil komen voor deze regeling moet hij zich melden bij de examensecretaris en de vakdocent.

2.3.8 Om in aanmerking te komen voor versneld examen voor een vak, moet er een positief advies zijn van de lesgevende docent.

2.4 Examen op hoger niveau

Conform artikel 2.53 van de WVO 2020 mag een kandidaat die is ingeschreven voor de schoolsoort havo, mavo, vbo-eindexamen afleggen in vervangende vakken van een hoger niveau dan de schoolsoort of leerweg van zijn inschrijving. De school stelt hier regels over op.

2.4.1 Om in aanmerking te komen voor een examen op een hoger niveau voor een vak, moet er een positief advies zijn van de school.

2.4.2 Om in aanmerking te komen voor een examen op een hoger niveau voor een vak, moet er een gesprek zijn geweest met de examensecretaris. Hierbij worden de organisatorische gevolgen voor zover mogelijk in kaart gebracht. Denk hierbij aan meerdere examens op een dag.

2.4.3 Voor aanvang van tijdvak 1 mag de kandidaat beslissen om alsnog het examen op het geëigende niveau te doen.

2.4.4 Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van een inschrijving, kan gebruik gemaakt worden van de terugvaloptie, waarbij de kandidaat in het betreffende vak alsnog het eindexamen aflegt van die schoolsoort of leerweg.

- a. Het uitgangspunt is dat het schoolexamencijfer blijft staan.
- b. De directeur stelt de kandidaat in de gelegenheid in het betreffende vak alsnog het eindexamen af te leggen op het geëigende niveau. Dit is geen herkansing. Dus het recht op herkansing blijft bestaan.

2.5 Aangepast examen doen

Conform artikel 3.54 t/m 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 kan de directeur een afwijkende wijze van examineren toestaan:

2.5.1 De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden

afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt voldaan.

Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

2.5.2 De examencommissie geeft toestemming voor voorzieningen bij examens en afwijkende vormen van examinering.

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

- a. er een 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 ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;
- c. een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a. genoemde deskundigen- verklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigen- verklaring.

2.5.4 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

- a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
- b. het vak Nederlandse taal;
- c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

2.5.5 De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten

hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

2.5.6 Van elke afwijking op grond van het derde en vierde lid wordt mededeling gedaan aan de Inspectie.

2.5.7 Gespreid examen doen. Het bevoegd gezag kan, de Inspectie gehoord, toestaan dat een examenkandidaat 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.

2.6 Schoolexamendossier

2.6.1 Van elke kandidaat wordt een schoolexamendossier aangelegd. Dit bevat de behaalde beoordelingen en cijfers voor uit het school-examen voortvloeiende verplichtingen.

2.6.2 Aan het eind van elk voorexamenjaar worden de beoordelingen van het schoolexamen vastgesteld en aan de kandidaat kenbaar gemaakt.

2.6.3 Als formele afronding van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een overzicht per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen, getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

2.7 Afname van het centraal examen

Het centraal examen wordt afgenomen conform de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2.7.1 In de loop van het laatste cursusjaar, doch uiterlijk een week voor aanvang van het centraal examen wordt het examenrooster uitgereikt. Een lijst van toegestane hulpmiddelen is in de bijlage te vinden.

2.7.2 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.

2.7.3 Een kandidaat kan slechts aan het centraal examen deelnemen als:

A. het schoolexamen van alle vakken is afgesloten, en

B. alle programmaonderdelen met een vereiste kwalificatie, zoals opgenomen in het PTA zijn afgesloten.

2.8 Beoordeling eindexamen

2.8.1 Conform artikel 3.13 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 of beoordeeld met een 'voldoende' of 'goed'. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, wordt een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.

2.8.2 Conform artikel 3.32 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het eindcijfer van het eindexamen uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. 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.

2.8.3 De eindbeoordeling voor alle vakken van het eindexamen wordt óf uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10, óf met de aanduiding 'goed' of 'voldoende', óf met de aanduiding 'naar behoren'.

2.8.4 Als in een vak geen centraal examen kan worden afgelegd, is het schoolexamencijfer tevens het eindcijfer van het eindexamen in dit vak.

2.8.5 Het centraal examenwerk wordt tenminste zes maanden na afname bewaard op school.

2.8.6 De directeur draagt er zorg voor dat een volledige set van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

2.9 Vaststelling uitslag

2.9.1 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.34 en artikel 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2.9.2 De directeur en de examensecretaris stellen uit alle eind-beoordelingen van de vakken en overige programmaonderdelen waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in artikel 3.1 t/m 3.7 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2.9.3 Indien dat mogelijk en nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eind-beoordelingen van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag.

2.9.4 Voor de uitslagbepaling per afdeling verwijzen we naar de landelijke slagenormen. Zie hiervoor de bijlagen.

2.10 Herexamen

2.10.1 De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waar- in hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 3.29, eerste lid, van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing is, het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen

2.10.2 Voor een aantal vakken kan het te verwachten aantal deelnemers voor het tweede tijdvak zo klein zijn dat het efficiënter is het centraal examen voor het tweede tijdvak centraal te organiseren en het net zoals het derde tijdvak door het College voor Toetsen en Examens te laten afnemen. Het College is verantwoordelijk voor de afname en de correctie. De school blijft voor de verdere afhandeling van het examen verantwoordelijk.

2.10.3 De examenkandidaat deelt de directeur voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing, bedoeld in het eerste of tweede lid.

2.10.4 Een kandidaat die het volledige eindexamen aflegt in een jaar heeft één herkansingsmogelijkheid. Een kandidaat die versneld examen of examen op een hoger niveau doet heeft ook één

herkansingsmogelijkheid. Een kandidaat die gespreid examen doet heeft per schooljaar maximaal één herkansingsmogelijkheid.

2.10.5 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.

2.10.6 Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar stelt de directeur de uitslag definitief vast en maakt deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

2.10.7 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de directeur het definitieve cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

2.11 Diploma en cijferlijst

2.11.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die het eindexamen volledig heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers van de vakken van het schoolexamen, hierbij inbegrepen de beoordelingen van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding en de titel van het profielwerkstuk alsmede de beoordeling, de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

2.11.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's mogen niet worden uitgereikt. Diploma's en cijferlijsten zijn ook te vinden in het diplomaregister van DUO.

2.11.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

2.11.4 De directeur verstrekt een voorlopige cijferlijst aan de examen-kandidaat die:

- A. 1. In het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in

een of meer vakken heeft afgelegd, voor zover de cijfers niet vervallen zijn op grond van 2.3.5.

2. het gespreid examen bedoeld in artikel 3.56 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 aflegt.

B. vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien.

2.12 Gegevensverstrekking aan minister en Inspecteur

Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan het ministerie en aan de Inspectie een lijst met de in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 vermelde vereiste gegevens.

2.13 Maatregelen in het geval van onregelmatigheden

2.13.1 Indien een kandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt kan de directeur maatregelen nemen³.

2.13.2 Alvorens een beslissing wordt genomen, vergaart de directeur de nodige kennis omtrent de relevante feiten en de af te wegen belangen en wordt de kandidaat gehoord. Deze kan zich in dit gesprek bij laten staan door zijn ouders. Van dit gesprek wordt een notitie gemaakt.

2.13.3 De directeur kan, alvorens een beslissing te nemen, advies inwinnen bij de examencommissie. Een lid van de examencommissie dat betrokken is bij de kwestie maakt tijdelijk geen deel uit van de examencommissie.

2.13.4 De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

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

in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

2.13.5 De beslissing waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

³Onder een onregelmatigheid kan onder andere verstaan worden: plagiaat, fraude, afkijken, ongeoorloofd gebruik van hulpmiddelen, zoals mobiele telefoon, dragen van een smartwatch, ongeoorloofde absentie of enige andere vorm van oneigenlijk handelen. Deze lijst is niet limitatief.

2.13.6 De examenkandidaat of diens ouders kunnen tegen een beslissing van de directeur van de school voorziening vragen (in beroep gaan) bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie van beroep voor de eindexamens. Van deze commissie mogen de directeur en de examensecretaris geen deel uitmaken. Een beroep kan bij de commissie van beroep voor de eindexamens worden ingediend via het emailadres XXXX@XXXX met cc naar de examensecretaris van de school.

2.13.7 In overeenstemming met artikel 2.64 van de WVO 2020 kan binnen 5 dagen, met ingang van de dag na die waarop de beslissing aan de leerling is uitgereikt of toegezonden een verzoek (beroep- schrift) worden ingediend bij de Commissie van Beroep voor de eindexamens. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift. Deze termijn kan door de commissie met ten hoogste twee weken worden verlengd.

2.13.8 De Commissie van Beroep voor de eindexamens stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de examenkandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen.

2.13.9 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn ouders en in afschrift aan de directeur en aan de inspectie

2.14 Recht op inzage

2.14.1 Een kandidaat heeft het recht op inzage van het door hem gemaakte werk betreffende het examen inclusief de beoordeling van de

2.14.2 Een Kandidaat heeft het recht op een kopie van het door hem gemaakte werk. De school mag hiervoor in redelijkheid geen kosten voor rekenen. Een kandidaat heeft geen recht op een kopie van de opgaven.

3. Bepalingen schoolexamen

3.1. Beoordeling schoolexamen

Onderdelen van het schoolexamen VMBO kunnen worden getoetst en beoordeeld in en vanaf het derde leerjaar. In het PTA wordt van elk onderdeel aangegeven hoe het wordt beoordeeld. Dit kan zijn óf met een getal uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers, óf met een van de kwalificaties 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'. Van iedere beoordeling van een programmaonderdeel stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twee werkweken, in kennis. De kandidaat heeft het recht van inzage in het gemaakte werk.

3.2. Gang van zaken tijdens schoolexamen

3.2.1. De examencommissie stelt regels vast omtrent de schoolexamenzittingen. Deze regels worden uiterlijk vijf dagen voor de start van het schoolexamen aan de kandidaten toegestuurd.

3.2.2. Schoolexamentoetsen worden afgenomen tijdens toetsweken of op andere vooraf bepaalde momenten.

3.2.3. Schoolexamentoetsen kunnen met een pen (of potlood bij lijnen en grafieken) of middels een tekstverwerker op de computer gemaakt worden, zulks ter beoordeling van de vakdocent. De vakdocent bepaalt ook vooraf of kandidaten gebruik mogen maken van spellingcontrole en/of internet. Schoolexamentoetsen kunnen ook via een digitale toets applicatie gemaakt worden.

3.2.4. Het gebruik maken van een Large Language Model (bijvoorbeeld Copilot/ChatGPT) is alléén toegestaan bij uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de vakdocent. Indien een leerling voor het profielwerkstuk (of een andere toets) gebruik maakt van een LLM, dient de gehele chat als bijlage te worden toegevoegd aan het gemaakte werk.

3.2.5. Het werk van schoolexamentoetsen wordt op door de school verstrekt papier gemaakt. Er mag geen gebruik worden gemaakt van

3.2.7. Het meenemen van jassen, tassen, mobiele telefoons, tablets, smartwatches en dergelijke naar de toets werkplek is niet toegestaan. Mobiele telefoons en andere datadragers mogen niet aanstaan in de toets zaal.

3.2.7. Tijdens schoolexamentoetsen kunnen kandidaten in principe gebruik maken van dezelfde hulpmiddelen die tijdens het centraal examen toegestaan zijn. Daarvan wordt jaarlijks door het College van Toetsen en Examens een lijst gepubliceerd.

3.2.8. Kandidaten zijn ervoor verantwoordelijk schoolexamenwerk en centraal examenwerk volledig en beoordeelbaar in te leveren.

3.2.9. Tijdens schoolexamentoetsen wordt toezicht gehouden door daartoe aangewezen personen. Zij zijn verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de zitting en voor het correct en volledig uitdelen en innemen van het schoolexamenwerk.

3.2.10. De toezichthouders maken van iedere zitting van een schoolonderzoek een proces-verbaal op en leveren dit in bij het secretariaat. In het proces-verbaal wordt vermeld:

- de namen en de handtekeningen van de examinatoren/toezichthouders;
- aan- en afwezigheid kandidaten;
- het tijdstip van vertrek van de kandidaten;
- eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van kandidaten;
- het toestaan van bijzondere faciliteiten.

3.2.11. Door deelname aan een toets van het examen geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit examenreglement.

3.3. Second opinion bij schoolexamens

Als een leerling, na de bespreking van een werk én na een gesprek met de docent gegronde argumenten heeft om aan de wijze van beoordelen te twijfelen, kan hij zich richten tot de teamleider.

De termijn voor het in beroep gaan is 14 dagen na bekendmaking van het cijfer. Daarna is geen beroep meer mogelijk en staat de beoordeling vast. Als de leerling het niet eens is met de beslissing van de teamleider, kan hij in beroep gaan bij de directeur. Daarna geldt de regeling van het extern beroep (art. 1.6.6). Alleen de leerling heeft het recht om gemaakte schoolexamenonderdelen in het bijzijn van de vakdocent in te zien.

3.4. Organisatorische onregelmatigheden

Wanneer zich in de uitvoering van een onderdeel van het schoolexamen een organisatorische onregelmatigheid voordoet, dan heeft de directeur twee werkweken de tijd om deze onregelmatigheid te herstellen, voordat hij het betreffende onderdeel, geheel of gedeeltelijk, definitief ongeldig verklaart. Dit onderdeel uit het schoolexamen dient dan onherroepelijk door (een deel van) de leerling(en) opnieuw te worden afgelegd. In dit geval meldt de directeur de voorgevallen organisatorische onregelmatigheid aan de Inspecteur van het Onderwijs en de betreffende kandidaten en aan hun ouders.

3.5. Herkansens

3.5.1. In het PTA van de afzonderlijke vakken staat aangegeven welke schoolexamentoetsen in aanmerking komen voor een herkansing.

3.5.2. Als het resultaat van een herkansing lager is dan het eerder behaalde cijfer, blijft het eerder behaalde cijfer staan. Het herkansingscijfer wordt wel ingevoerd in Magister en is op te vragen bij de vakdocent of mentor.

3.6. Deelname en inhalen

3.6.1. Deelname aan geplande schoolexamentoetsen is verplicht.

3.6.2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is een deel van het schoolexamen bij te wonen of een werkstuk op tijd in te leveren moet dit volgens geldende procedures worden gemeld (in Magister).

3.6.3. Als een kandidaat gestart is met het maken van een onderdeel van het schoolexamen is het niet meer mogelijk om aanspraak te maken op inhalen.

3.6.4. Een kandidaat die in gebreke blijft om het in artikel 3.6.2 genoemde, wordt geacht zonder geldige reden een toets niet gemaakt te hebben of een P.O. niet ingeleverd te hebben. Dit betreft een onregelmatigheid zoals bedoeld in artikel 2.13 van dit reglement.

3.6.5. Een kandidaat die om tijdig gemelde geldige redenen één of meerdere proeven heeft gemist, dient deze alsnog af te leggen op een door de docent te bepalen moment.

3.6.6. Een kandidaat die om een geldige reden een P.O. niet heeft ingeleverd, dient dit in te leveren op een nader te bepalen moment, welke wordt gecommuniceerd via Magister (e-mail).

3.7. (Tijdig) inleveren van een opdracht of werkstuk

3.7.1. Inleveren van een opdracht of werkstuk op of voor de deadline is verplicht

3.7.2. Als een werkstuk of opdracht niet op tijd wordt ingeleverd of afgelegd en er naar het oordeel van de examencommissie geen sprake is geweest van overmacht, dan geldt de volgende regeling:

A Mocht een leerling een deadline niet halen dan neemt de leerling zodra hij dat constateert contact op met zijn vakdocent en mentor. Samen bespreken zij de situatie en informeren zij de examencommissie.

Eventueel uitstel wordt verleend door de examencommissie.

B De vakdocent noteert een '*' (sterretje) bij het cijfer en stuurt een Magister e-mail met de laatste deadline.

C Als het werk niet wordt ingeleverd behandelt de examencommissie het examenonderdeel als een onregelmatigheid zoals bedoeld in artikel 2.13.

3.8. Toelating tot het examen

3.8.1. Kandidaten van leerjaar 3 en 4 kunnen aan het schoolexamen deelnemen. Alleen kandidaten van het 4e leerjaar kunnen aan de

afsluitende theoretische examens deelnemen, mits het schoolexamen is afgerond.

3.8.2. Het schoolexamen is afgerond indien:

- a. Alle toetsen zoals beschreven in het PTA zijn afgelegd.
- b. Er maximaal 2 toetsen zoals beschreven in het PTA als gevolg van een besluit van de directeur met het cijfer 1,0 zijn gewaardeerd. Hiervan mag maximaal één toets zoals SO2B voor een vak) zijn en mogen deze toetsen niet bij hetzelfde vak voorkomen.

3.8.3. Een gedetacheerde kandidaat kan door het bevoegd gezag in de gelegenheid gesteld om toetsen van het examen af te leggen. Het besluit over het voldoen aan de eisen van het pta en over de diplomering blijft liggen bij de school van inschrijving.

4. Bevordering, ontheffingen, vrijstellingen en vermindering van studielast

4.1. Bevordering

4.1.1. Als een leerling niet wordt bevorderd van leerjaar 3 naar leerjaar 4 vervallen alle behaalde resultaten.

4.2. Vrijstelling voor leerlingen die afgewezen zijn

De wet schrijft voor dat CE-resultaten, komen te vervallen als een kandidaat zakt voor zijn examen. Als een kandidaat het examenjaar (leerjaar 4) overdoet krijgt hij mogelijk vrijstelling voor sommige lessen én neemt hij een aantal schoolexamencijfers mee:

- Behoud/extra herkansing van resultaten Maatschappijleer (voorlaatste jaar)
- Behoud van resultaten KCKV (voorlaatste jaar)
- Behoud van resultaten Profielwerkstuk (examenjaar)
- Vrijstelling Projecturen (examenjaar)

Het bevoegd gezag kan indien nodig tot verdere maatregelen komen indien de praktische haalbaarheid van het diploma in het gedrang komt. De teamleider en/of examencommissie bevestigen bovenstaande maatregelen in een persoonlijk gesprek waarna dit wordt bevestigd via Magister(e-mail) naar ouders en kandidaat. Daar waar nodig, zal er ook een persoonlijk PTA worden opgesteld.

5. Cijfers en beoordelingen, herexamens en afsluiting van het schoolexamen

5.1. Cijfers en beoordelingen schoolexamen en profielwerkstuk

5.1.1. Eindcijfers voor het schoolexamen van de vakken waarin ook een centraal examen zal worden afgelegd worden uitgedrukt in een getal van één tot en met tien met de daartussen liggende cijfers met een afronding tot op één decimaal. Afronding vindt als volgt plaats: is de tweede decimaal tenminste een vijf, dan wordt de eerste decimaal met één punt verhoogd. Is de tweede decimaal een vier of lager, dan vindt er geen verhoging van de eerste decimaal plaats.

5.1.2. Het schoolexamenvak lichamelijke opvoeding en LOB worden afgerond met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'. Voor het schoolexamenvak culturele en kunstzinnige vorming (KCKV) geldt dat elk afzonderlijk onderdeel met minimaal een 'voldoende' moet worden afgesloten.

5.1.3. De eindbeoordeling van het schoolexamen van de overige vakken waarin geen centraal examen wordt gedaan, wordt gegeven in een getal van één tot en met tien. Afronding vindt als volgt plaats: als de eerste twee decimalen van het schoolexamencijfer een 50 of hoger zijn, wordt het eindcijfer voor het vak naar boven afgerond op het eerstvolgend geheel getal, als de eerste twee decimalen een 49 of lager zijn wordt het schoolexamencijfer naar beneden afgerond op een geheel getal.

5.1.4. De in artikel 5.1.3 beschreven berekening van eind- en schoolexamencijfers bij vakken zonder centraal examen kan op grond van nadere voorschriften en regelgeving van de minister door de directeur gewijzigd worden tot uiterlijk 15 april van het laatste leerjaar.

5.1.5. Kandidaten die het vak wiskunde niet in hun pakket hebben, leggen een schoolexamen rekenen af. Het schoolexamen rekenen telt niet mee in de slaag-/zakregeling.

5.2. Herexamens en afsluiting van het schoolexamen

5.2.1. Onderdelen van het schoolexamen die beoordeeld worden met 'goed' of 'voldoende' dient de kandidaat op uiterlijk 15 april van het laatste leerjaar te hebben voltooid. Voor deze vakken en programmaonderdelen is geen herexamen mogelijk.

5.2.2. Het schoolexamen van de vakken met een centraal examen wordt tenminste een werkweek voor het begin van het centraal examen afgesloten. De examinerator levert de eindcijfers van het schoolexamen van deze vakken uiterlijk op de in de lijst van data vermelde datum bij de examencommissie in.

5.2.3. Herexamen voor het schoolexamen van vakken die ook in een centraal examen geëxamineerd worden is niet mogelijk.

6. Bepalingen Centraal Examen

6.1 Gang van zaken tijdens Centraal examen

6.1.1. De examencommissie stelt regels vast omtrent de examenzittingen. Deze regels worden uiterlijk vijf werkdagen voor de start van het centraal examen aan de kandidaten toegestuurd. Bovendien worden regels omtrent vertrek uit de examenruimte en inleveren van examenwerk bij de start van iedere zitting voorgelezen

6.1.2 Het werk van centrale examens wordt gemaakt op bijlagen die bij het examen horen of op door de school versterkt papier. Er mag geen gebruik worden gemaakt van eigen papier.

6.1.3. Het meenemen van jassen, tassen, mobiele telefoons, tablets, smartwatches en dergelijke naar de toets werkplek is niet toegestaan. Mobiele telefoons en andere datadragers mogen niet aanstaan in de toets zaal.

6.1.4. Tijdens Centrale examens kunnen kandidaten in principe gebruik maken van hulpmiddelen die op de lijst staan van het College van Toetsen en Examens. Deze lijst wordt jaarlijks door het College van Toetsen en Examens gepubliceerd. De toezichthouders controleren elke zitting of de hulpmiddelen van de kandidaat toegestaan zijn

6.1.5. Kandidaten zijn ervoor verantwoordelijk centraal examenwerk volledig en beoordeelbaar in te leveren.

6.1.6. Tijdens centrale examens wordt toezicht gehouden door daartoe aangewezen personen. Zij zijn verantwoordelijk voor het openen en sluiten van de zitting en voor het correct en volledig uitdelen en innemen van het centraal examenwerk

6.1.7. De toezichthouders maken van iedere zitting tijdens de centraal examens een proces-verbaal op en leveren dit in bij het secretariaat. In het proces-verbaal wordt vermeld:

- de namen en de handtekeningen van de examinatoren/toezichthouders;
- aan- en afwezigheid kandidaten;

- het tijdstip van vertrek van de kandidaten;
- eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van kandidaten;
- het toestaan van bijzondere faciliteiten

6.2. Verhinderung bij het centraal examen

6.2.1. Indien een kandidaat is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, meldt hij dit zo spoedig mogelijk aan de examensecretaris (naast de geldende afwezigheidsprocedure).

6.2.2. Indien een kandidaat met een geldige reden is verhinderd (en dat volgens de geldende procedure gemeld is) bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien.

6.2.3. Geldigheid van de reden als bedoeld in artikel 6.2.2 wordt vastgesteld door een commissie bestaande uit de teamleider, de examensecretaris en de directeur.

6.2.4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

6.2.5. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur 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, dat de kandidaat op grond van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 toestemming is verleend om 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, af te wijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit, alsook dat indien zulks van toepassing is een gehandicapte kandidaat op grond van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 toestemming is verleend om het centraal examen geheel of

gedeeltelijk af te leggen op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

6.2.6. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directeur.

6.3. De aantekening 'Cum Laude'

Om Cum Laude te slagen in de theoretische leerweg moet de kandidaat een 8,0 of hoger hebben voor het gemiddelde van de eindcijfers voor:

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

Ook mag de kandidaat geen eindcijfer lager dan een 6 en niet lager dan de beoordeling 'voldoende' hebben voor de vakken die meetellen voor de einduitslag.

7. Slotbepaling

Dit examenreglement is van toepassing behoudens wettelijke wijzigingen. Indien artikelen in het reglement strijdig zijn met wettelijke regelingen of wetten prevaleren de wettelijke regelingen of wetten.

Het reglement en PTA zijn geldig voor het huidige schooljaar en zullen worden aangevuld en/of gewijzigd op grond van veranderingen in wet- en regelgeving of verandering van methode. Alle genoemde datums kunnen worden aangepast op grond van de landelijke examenplanning zoals deze bekend worden gemaakt in september (Septembermededelingen). Het bijgestelde PTA en examenreglement worden beschikbaar gesteld aan ouders en leerlingen.

Eventuele wijzigingen worden bekend gemaakt via Magister (e-mail) en op www.aidacollege.nl.

Den Haag, 27 september 2025

Namens het bevoegd gezag van

Aida College,

Brahim Boukhari

Directeur