Examenreglement havo en vwo 2026 - 2027

behorend bij het Programma van Toetsing en Afsluiting

Instemming deelraad havo/vwo: 15-9-2026
Vastgesteld door college van bestuur: 15-9-2026

Inhoud

Inleiding 3
1 Algemeen 4
1.1 Algemene bepalingen 4
1.2 Examensecretaris 4
1.3 Examencommissie 5
1.4 Commissie van beroep 6
1.5 Afwijkende wijze van examinering 6
2 Schoolexamen (SE) 8
2.1 Regels voor schoolexamentoetsen 8
2.2 Procedure toetsafname, zowel schoolexamens als voortgangstoetsen 8
2.3 Beoordeling van toetsen, zowel schoolexamens als voortgangstoetsen 9
2.4 Afwezigheid / Onttrekking 11
2.5 Herkansingsregeling 13
3 Centraal examen (CE) 14
3.1 Belangrijke voorschriften 14
3.2 Verhindering CE 16
3.3 Cijferberekening en afronding 17
3.4 Vaststelling uitslag 18
3.5 Herkansing 19
3.6 Inzage van beoordeeld CE 19
3.7 Diploma en cijferlijst 20
3.8 Voorschriften judicium cum laude 20
4 Onregelmatigheden 21
4.1 Onregelmatigheid 21
4.2 Procedure onregelmatigheid 21
5 Overige bepalingen 22
5.1 Geheimhouding 22
5.2 Terugtrekking van het examen 22
5.3 Slotbepaling 22
6 Begrippenlijst 23

Inleiding

Dit examenreglement is van toepassing op kandidaten in leerjaar 4 en 5 van het havo en leerjaar 4, 5 en 6 van het vwo. Het regelt niet alleen de rechten en plichten van de kandidaat, maar ook de rechten en plichten van de school.

Het examen bestaat uit twee delen:

- een schoolexamen (SE), dat voor het havo tijdens het vierde en vijfde leerjaar en voor het vwo in het vierde, vijfde en zesde leerjaar wordt afgenomen;
- een centraal examen (CE), dat voor het havo aan het einde van het vijfde leerjaar en voor het vwo aan het einde van het zesde leerjaar wordt afgenomen.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is beschreven:

- wat voortgangstoetsen zijn en wat schoolexamens zijn;
- welke onderdelen van het examenprogramma in het SE worden getoetst;
- welke leerstof in welk onderdeel wordt getoetst;
- de vorm waarin de leerstof wordt getoetst;
- wanneer de toetsen worden afgenomen en wanneer de opdrachten moeten worden ingeleverd;
- wat de duur is van de toetsen;
- wat de weging is van de verschillende onderdelen;
- welke onderdelen van het SE herkanst mogen worden.

Ouders/verzorgers kunnen de behaalde resultaten inzien via SOMToday.

Zowel dit examenreglement als het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staan op de website van de school: https://www.regiuscollege.nl/regiuswijzer/examen/.

José van Kooten voorzitter
college van bestuur

1 Algemeen

1.1 Algemene bepalingen

1.1.1 Dit examenreglement havo/vwo vormt samen met het programma van toetsing en afsluiting (PTA) één geheel.

1.1.2 Dit reglement wordt jaarlijks op voorstel van de Examencommissie vastgesteld door het college van bestuur met instemming van de deelraad. Het PTA wordt vastgesteld door de directeur met instemming van de deelraad.

1.1.3 De wettelijke grondslag voor dit reglement is te vinden in artikel 2.60. van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO): Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast.

1.1.4 Dit examenreglement en het PTA zijn gebaseerd op de WVO en Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (UBWVO). Daar waar dit examenreglement of het PTA strijdig is met de WVO of UB-WVO, geldt de wetgeving.

1.1.5 Indien daartoe aanleiding is, kan het college van bestuur het reglement tussentijds wijzigen.

1.1.6 Dit reglement en het bijbehorende PTA wordt vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaat.

1.1.7 Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2026, vervangt eerdere versies van het Examenreglement en is daarmee van toepassing op de cohorten die schoolexamen en centraal examen doen in 2026-2027. Alle overige bepalingen die niet direct met een examen hebben te maken gelden voor alle cohorten vanaf klas 4.

1.2 Examensecretaris

1.2.1 De directeur stelt een secretaris van het examen aan (examensecretaris). De examensecretaris heeft de volgende taken:

- Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
- Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
- Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
- Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
- Het samen met de directeur vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- Het samen met de directeur tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

1.2.2 De praktische uitvoering van de examens is opgedragen aan de examensecretaris, de teamleider(s) en de examenondersteuner.

1.3 Examencommissie

1.3.1 De examencommissie is per school ingesteld door het college van bestuur en bestaat uit een oneven aantal en ten minste drie leden, waarvan ten minste een docent die verbonden is aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de commissie is ingesteld.

1.3.2 Leden van het college van bestuur, raad van toezicht, de directeur, leden van de medezeggenschapsraad, kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie.

1.3.3 De examencommissie is als volgt samengesteld:

- teamleider bovenbouw tevens examensecretaris;
- teamleider bovenbouw tevens vervangend examensecretaris;
- drie examinatoren/docenten.

De commissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door een ondersteuner examensecretariaat.

1.3.4 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 en een voorstel voor het PTA;
b) het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
c) het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
d) het afhandelen van bezwaren van het schoolexamen (zie 1.3.7);
e) het samen met de directeur voorbereiden van de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel (zie 4.2).

1.3.5 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, bedoeld in 1.3.4, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

1.3.6 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan de directeur en het college van bestuur.

1.3.7 Indien er verschil van mening ontstaat, omdat een kandidaat bijvoorbeeld vindt dat een van zijn of haar prestaties van het schoolexamen niet juist is gewaardeerd, kan de kandidaat bezwaar aantekenen. De kandidaat doet dit binnen vijf schooldagen, nadat het resultaat met de vakdocent besproken is, door een e-mail met de reden van bezwaar en mogelijke stukken toegevoegd te sturen naar: examencommissie-havo-vwo@regiuscollege.nl.

De commissie stelt drie van haar leden aan om het bezwaar te behandelen, niet zijnde de examensecretaris en niet zijnde een docent die lesgeeft aan de betreffende kandidaat. Deze leden stellen een onderzoek in en kunnen hiervoor de kandidaat horen. De commissie doet binnen 10

schooldagen een uitspraak. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de ouder/verzorger en kandidaat.

De kandidaat kan tegen een beslissing in beroep gaan bij de commissie van beroep (zie artikel 1.4). De kandidaat krijgt vanaf het ontvangen van de beslissing vijf schooldagen de tijd om schriftelijk in beroep te gaan bij de commissie van beroep.

1.4 Commissie van beroep

1.4.1 De commissie van beroep is ingesteld door het bevoegd gezag en bestaat uit een externe voorzitter, een extern lid (van buiten Pontis Onderwijsgroep) en een intern lid (van binnen Pontis Onderwijsgroep).

1.4.2 Bij deze commissie kan de kandidaat en/of de ouder van de kandidaat in beroep gaan tegen de beslissing van de examencommissie, zoals genoemd onder 1.3 of de beslissing van de directeur volgens artikel 4 (onregelmatigheden).

1.4.3 Het beroepsschrift dient binnen vijf schooldagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk of per e-mail te worden toegezonden naar:

Pontis Onderwijsgroep
t.a.v. Commissie van Beroep Examens Postbus
282
1740 AG Schagen
e-mailadres: info@pontis.nl

1.4.4 De commissie stelt een onderzoek in en beslist, met meerderheid van stemmen, binnen 10 schooldagen na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste 10 schooldagen.

1.4.5 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast of de kandidaat alsnog het schoolexamen of een onderdeel van het schoolexamen af mag ronden.

1.4.6 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk/per e-mail mede aan de kandidaat en diens ouder/ verzorger, aan de directeur en aan de inspectie.

1.5 Afwijkende wijze van examinering

1.5.1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een handicap het school- en/of centraal 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 (school)examen zal worden afgelegd.

1.5.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de aangepaste wijze van examineren dat:

a) er een deskundigenverklaring is die door een terzake deskundige, arts, psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
b) de aanpassing kan, voor zover betrekking hebbend op het SE, in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het SE met 20% van de vastgestelde toetsduur met een maximum van 30 minuten;
c) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het CE in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten, en
d) een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

1.5.3 De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het UB-WVO, 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) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

1.5.4 De in 1.5.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het SE uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met 20% van de vastgestelde toetsduur met een maximum van 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

1.5.5 De in 1.5.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het CE uit een verlenging van de duur van het betreffende examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

1.5.6 Van elke afwijking op grond van dit artikel doet de directeur zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

1.5.7 In geval van ernstige, chronische ziekte kan de directeur toestemming verlenen tot een over twee schooljaren gespreid CE. Zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

1.5.8 Kandidaten die kunnen aantonen in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren, nemen voor 1 november 2024 contact op met hun teamleider.

2 Schoolexamen (SE)

2.1 Regels voor schoolexamentoetsen

2.1.1 Kandidaten zijn verplicht om alle onderdelen genoemd in het PTA af te leggen.

2.1.2 De directeur stelt iedere kandidaat in de gelegenheid het SE in de vakken waarvoor een landelijk examen wordt afgenomen, tenminste één week voor de aanvang van het CE af te sluiten.

2.1.3 Uiterlijk een week voor de aanvang van het CE wordt de kandidaat schriftelijk meegedeeld welke cijfers hij of zij heeft behaald voor het SE.

2.1.4 In 4 havo en 4 vwo worden reeds een aantal vakken afgesloten die geen CE kennen. In 4 vwo betreft dit culturele en kunstzinnige vorming en algemene natuurwetenschappen. In 4 havo geldt dit voor culturele en kunstzinnige vorming. In 5 vwo betreft dit het vak maatschappijleer.

2.1.5 Indien er sprake is van SE-onderdelen in 4 havo, 4 vwo en 5 vwo worden deze meegenomen als afzonderlijk ED cijfer.

2.1.6 Het SE voor een vak vangt aan in de periode waarin het eerste SE-onderdeel voor een vak wordt afgenomen en wordt afgesloten nadat het laatste onderdeel is afgenomen. De aanvang en de afsluiting van het SE staan per vak vermeld in het PTA.

2.1.7 Het SE in de eindexamenvakken wordt afgenomen overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven.

2.1.8 Docenten dienen er zorg voor te dragen, dat het SE een zodanige lengte heeft, dat het werk binnen de vastgestelde tijd gemaakt kan worden.

2.1.9 Het toetsrooster wordt per periode gepubliceerd op de website met daarin de data van de betreffende toetsen. Kandidaten worden geacht kennis te nemen van dit rooster.

2.2 Procedure toetsafname, zowel schoolexamens als voortgangstoetsen

2.2.1 Tijdens het afnemen van schoolexamens en voortgangstoetsen is het niet toegestaan tassen, etuis, mobiele telefoons of multimediale apparatuur bij zich te hebben of te dragen (denk aan smartwatches). Het dragen van een horloge is niet toegestaan. Alle bovengenoemde items behoren in de daarvoor bestemde kluisjes te liggen. Voor kandidaten die toestemming hebben het examen op aangepaste wijze af te leggen, kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

2.2.2 Indien een kandidaat meer dan tien minuten te laat komt bij een toets, wordt deze niet meer toegelaten. De kandidaat moet zich direct melden bij de teamleider, examensecretaris of administratie. Meldt een kandidaat zich binnen 10 minuten bij het toetslokaal dan zal er in SOMtoday een te-laat-melding worden gedaan en mag de kandidaat de toets alsnog maken. De eindtijd van de toets blijft in dit geval ongewijzigd.

2.2.3 Bij afname van kijk- en luistertoetsen wordt een kandidaat die te laat is, na de start van de toets niet meer toegelaten.

2.2.4 Deelname aan een schoolexamen en voortgangstoets betekent voor de kandidaten dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.

2.2.5 Schoolexamens en voortgangstoetsen worden met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt of balpen (geen uitwisbare inkt) mogen worden gebruikt.

2.2.6 Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of -band worden gebruikt.

2.2.7 Er mag slechts gebruik worden gemaakt van één rekenmachine. Daar waar gebruik mag worden gemaakt van een grafische rekenmachine moet deze in de examenstand staan.

2.2.8 Bij alle schoolexamens en toetsen geldt de regeling toegestane hulpmiddelen zoals gepubliceerd door het CvTE, tenzij in het PTA anders is vermeld. De regeling toegestane hulpmiddelen is gepubliceerd op Examenblad.nl.

2.2.9 Voor bijzondere (ziekte)gevallen wordt voor de afname van de toetsen in overleg met de teamleider een aparte regeling getroffen.

2.2.10 Toetsen worden ingenomen, dan wel ingeleverd aan het einde van de zitting. Ingeleverd, of ingenomen kladpapier zal niet ter correctie worden aangeboden. Leerling is te alle tijde verantwoordelijk voor het gemaakte werk wat is ingeleverd.

2.3 Beoordeling van toetsen, zowel schoolexamens als voortgangstoetsen

2.3.1 De opgaven en normeringen voor de schoolexamens en voortgangstoetsen worden per vak vastgesteld en gelden voor alle kandidaten van de betreffende jaarlaag en leerweg.

2.3.2 Indien schoolexamens, voortgangstoetsen of praktische opdrachten door de kandidaten in groepjes gemaakt worden, kan, indien dit in het PTA zo opgenomen is, het groepje één beoordeling krijgen. Dit cijfer geldt dan voor alle leden van het groepje. De kandidaten mogen deze toetsen wel individueel herkansen, indien dit in het PTA zo omschreven staat.

2.3.3 Voor het afsluitende SE-onderdeel luistervaardigheid (kijk- en luistertoetsen van Frans, Duits en Engels) wordt gebruikgemaakt van het door CITO verstrekte opgaven en normering.

2.3.4 De beoordeling van een schoolexamen en voortgangstoets betreft een cijfer of een 'goed'/'voldoende'/'onvoldoende'. Dit is aangegeven in het PTA. Betreft dit een cijfer, dan wordt een getal gebruikt uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal.

2.3.5 Mondelinge schoolexamens en voortgangstoetsen worden bij voorkeur door twee docenten afgenomen. Deze docenten bepalen, op basis van de afgesproken/geldende normering, in onderling overleg het cijfer. Kunnen ze niet tot overeenstemming komen, dan wordt het cijfer

bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen. Indien afname door twee docenten niet mogelijk is, dan kan op verzoek gebruikgemaakt worden van opnameapparatuur. Op verzoek van een kandidaat of een docent kan de teamleider besluiten dat het mondeling van de betreffende kandidaat toch door twee docenten moet worden afgenomen.

2.3.6 Het profielwerkstuk maakt onderdeel uit van het schoolexamen. Het profielwerkstuk kan worden gezien als een grote praktische opdracht en kent een eigen PTA.

Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken. Het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van de vakken van de individuele kandidaat, met uitzondering van algemene natuurwetenschappen, lichamelijke opvoeding, maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming. Over het werkstuk worden in de loop van het examenjaar afspraken gemaakt met de begeleidende docent. Voor verdere informatie over het profielwerkstuk is het boekje ‘Handleiding profielwerkstuk’ beschikbaar.

2.3.7 Combinatiecijfer en het profielwerkstuk
Het profielwerkstuk vormt samen met onderstaande vakken het combinatiecijfer en telt mee met één eindcijfer, afgerond op een heel getal, in de zak-/slaagregeling. De volgende onderdelen behoren, naast het profielwerkstuk, tot het combinatiecijfer:

- algemene natuurwetenschappen (alleen voor het vwo);
- maatschappijleer (havo en vwo);
- culturele en kunstzinnige vorming (havo en vwo).

2.3.8 Gemaakt werk wordt na correctie door de docent besproken met de kandidaat. Daarna wordt het werk door de docent ingenomen. Kopieën worden niet verstrekt.

2.3.9 Eindbeoordeling SE
De examinator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor elk vak uit in een cijfer voor het SE. Daarvoor gebruikt hij een getal uit het interval 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. Dit getal is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen. Het gewicht van de verschillende onderdelen staat vermeld in het PTA. Voor vakken waarvoor het examen alleen uit het SE bestaat, wordt het eindcijfer SE berekend door het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen direct af te ronden op een geheel getal.

2.3.10 In afwijking van artikel 2.3.9 moet het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld zijn met 'voldoende' of 'goed'.

2.3.11 Van ieder cijfer, toegekend voor enig onderdeel van het SE of voortgangstoets, stelt de docent de kandidaat binnen tien schooldagen in kennis.

2.3.12 De bij de programma's van verschillende vakken in het PTA genoemde uiterste inlever- of eindtermijnen voor profielwerkstuk, kunstdossier, lees- en literatuur lijsten, werkstukken, praktische opdrachten, dossiers, handelingsdelen e.a. dienen strikt in acht genomen te worden. Bij

voortgangstoetsen geldt bij het te laat inleveren van een praktische opdracht dat per dag 1 punt in mindering wordt gebracht met een maximum van 8 punten aftrek. Voor het te laat inleveren van een schoolexamenonderdeel geldt dat er sprake is van een onregelmatigheid, zie artikel 4.

2.3.13 Indien een kandidaat de eindtermijnen van in bovenstaand artikel genoemde onderdelen van het SE en/of de toets niet in acht neemt en de termijn redelijkerwijs niet meer lijkt te gaan halen, informeert de vakdocent de teamleider en de examensecretaris.

2.3.14 Het SE kan niet als voltooid worden beschouwd als niet alle in het PTA genoemde toetsen gemaakt / beoordeeld zijn en de handelingsdelen niet door de docent met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld zijn.

2.3.15 Het SE dient voor aanvang van het eerste tijdvak afgesloten te zijn als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen van het betreffende vak.
Het SE dient voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld uiterlijk 10 schooldagen voor aanvang van het eerste tijdvak te zijn afgesloten.

2.3.16 Om de afronding van het schoolexamen te markeren wordt uiterlijk vijf schooldagen vóór de start van het eerste tijdvak het volgende uitgereikt:

- een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
- een overzicht van de eindresultaten van het schoolexamen per vak;
- de eindcijfers voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd;
- de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt gegeven;
- de beoordeling van het profielwerkstuk.

In het geval een kandidaat een gespreid examen maakt, worden slechts de schoolexamen-resultaten verstrekt van de vakken waarvoor in dat examenjaar het centraal examen wordt afgelegd.

2.3.17 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking hiervan aan de kandidaat. De kandidaat en de ouder/verzorger tekenen voor akkoord.

2.4 Afwezigheid / Onttrekking

2.4.1 Bij een ziekmelding waarbinnen een PTA-toets valt, dient de ouder/verzorger een PTA-ziekmelding te doen via de geldende procedure (via Somtoday ouderapp/-portaal). Er dient een vinkje gezet te worden bij “PTA-Afmelding”. Indien de kandidaat in de loop van de dag ziek naar huis gaat voordat het schoolexamen of voortgangs-toets is gemaakt, dient deze zich af te melden bij de teamleider of de examensecretaris. Een telefonische afmelding behoort ook tot de mogelijkheid.

2.4.2 Indien de afmelding niet heeft plaatsgevonden conform artikel 2.4.1, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt.

2.4.3 Bezoek aan tandarts, orthodontist, huisarts, open dagen, meeloopdagen, CBR (i.v.m. examen rijbewijs), etc. kunnen niet gedaan worden op momenten dat er schoolexamens of voortgangstoetsen zijn. Blijft leerling weg van een toets vanwege bovengenoemde redenen en of andere reden dan wordt dit gezien als ongeoorloofde afwezigheid. Vragen omtrent afwezigheid i.v.m. eerder genoemde redenen, kunt u contact opnemen met een teamleider.

2.4.4 Indien het verzuim van de kandidaat bij een schoolexamen als ongeoorloofd is aangemerkt, wordt dit beschouwd als onregelmatigheid. De kandidaat zal, conform 4.1.2 lid a. voor het betreffende onderdeel het cijfer 1 genoteerd krijgen.

2.4.5 Er is een vast inhaalmoment voor de kandidaten uit 4-havo, 4-vwo en 5-vwo namelijk op de laatste (werkzame) dag voor aanvang van een schoolvakantie, op de laatste inhaaltoetsen voor de zomervakantie na. Toetsen die gemist zijn in de week voorafgaand aan een vakantie, en/of die gemist worden tijdens het aangewezen inhaalmoment, zullen ingehaald worden tijdens het eerstvolgende inhaalmoment. De inhaaltoetsen zijn om 15:45 uur in lokaal 2.46. Bij het inhalen van meerdere toetsen of wijzigingen in afname momenten/tijden, zal er apart gecommuniceerd gaan worden.

Inhaalmomenten 2026-2027
- 09-10-2026 vrijdag
- 18-12-2026 vrijdag
- 18-02-2027 donderdag
- 23-04-2027 vrijdag
- 29-06-2027 dinsdag

2.4.6 Ten aanzien van de afwezigheid van kandidaten tijdens een schoolexamen of voortgangstoets geldt: na afloop van de zitting levert de betrokken docent of surveillant zo spoedig mogelijk bij de administratie een presentielijst in met aanduiding van afwezige kandidaten.

2.4.7 Een kandidaat die geoorloofd afwezig is geweest en wiens afwezigheid volgens het gestelde in artikel 2.4.1 is gemeld, moet dit onderdeel inhalen. Voor de (nog) niet gemaakte voortgangstoets of schoolexamen zal een asterisk genoteerd worden (het noteren van een asterisk houdt in, dat voor het betreffende vak waar een asterisk is geplaatst, géén gemiddeld cijfer wordt berekend. Er kan pas een cijfer berekend worden als het schoolexamen of voortgangstoets gemaakt en becijferd is).

2.4.8 Bij drie en meer keer afwezig bij een schoolexamen of voortgangstoets zal de betreffende teamleider ouders en kandidaat uitnodigen voor een gesprek.

2.4.9 In bijzondere omstandigheden kan de directeur, na advies ingewonnen te hebben bij de examencommissie, afwijken van het gestelde in bovenstaande artikelen.

2.5 Herkansingsregeling

2.5.1 Een kandidaat heeft het recht een toets of praktische opdracht van het SE te herkansen, indien het in het PTA van het vak staat vermeld. Het profielwerkstuk kan worden herkanst als het cijfer lager is dan een 6. Profielwerkstukken met het cijfer 3 of lager, of die niet beoordeeld kunnen worden, moeten herkanst worden. De beoordeling van een dergelijk profielwerkstuk zal nooit hoger zijn dan het cijfer 6. Herkansing van het profielwerkstuk gaat ten koste van een herkansing

2.5.2 Een kandidaat uit 5-havo heeft na de eerste toetsweek recht op twee herkansingen van toetsen van toetsweek één, of van een herkansbare toets uit het voorgaande jaar, waarbij maximaal één herkansing per vak kan worden ingezet. Een kandidaat uit 5-havo heeft na de tweede toetsweek recht op twee herkansingen van toetsen van toetsweek twee. Ook voor deze herkansingen geldt dat er één herkansing per vak ingezet kan worden. Toetsen van de derde toetsweek zijn niet herkansbaar. Een toets kan niet vaker dan één keer herkanst worden. Dit geldt ook voor een kandidaat uit 6-vwo, met dien verstande dat die na de eerste toetsweek recht heeft op drie herkansingen, waarbij er één ingezet mag worden voor een T toets uit de 4e of 5e klas. Deze geoormerkte herkansing mag niet ingezet worden voor een toets uit de eerste, dan wel de tweede toetsperiode.

2.5.3 Voor de kandidaten van 4 havo, 4 vwo en 5-vwo geldt dat als er sprake is van een schoolexamen (aangeduid met de letter T in de toetscode) deze herkanst kan worden, als dat als zodanig vermeld wordt in het PTA.
De herkansing van dit onderdeel zal plaatsvinden na de eerste toetsweek van het examenjaar. Er is sprake van maximaal één herkansing per vak. Mocht vanwege omstandigheden, waarvoor toestemming is verleend, een herkansing in een eerder schooljaar gedaan zijn, zal deze in mindering worden gebracht op het aantal herkansingen van de eerste toetsweek in het examenjaar.

2.5.4 Een kandidaat die veelvuldig ongeoorloofd afwezig is tijdens de lessen, kan na een schriftelijke waarschuwing op grond van een advies van de examencommissie aan de directeur, het recht op een herkansing worden ontzegd.

2.5.5 De herkansingen van het schoolexamen zullen plaatsvinden binnen een redelijke termijn na de bovengenoemde toetsweken. Een kandidaat die in aanmerking wil komen voor een herkansing, deelt dit, binnen de daarvoor gestelde termijn, schriftelijk mee aan de teamleider of examensecretaris. De kandidaten ontvangen hiervoor een formulier.

2.5.6 Na de herkansing telt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer van de toets.

2.5.7 Een kandidaat die geoorloofd afwezig is tijdens een toetsweek zal de betreffende toets inhalen.

2.5.8 Een kandidaat die op het herkansingsmoment geoorloofd, of ongeoorloofd afwezig is, heeft geen recht meer op herkansing.

2.5.9 Voor langdurig zieke kandidaten of kandidaten met bijzondere omstandigheden, kan door de teamleider, in overleg met de mentor en de examensecretaris, een aangepaste herkansingsregeling worden vastgesteld.

3 Centraal examen (CE)

3.1 Belangrijke voorschriften

3.1.1 Het CE wordt afgenomen conform het UB-WVO.

3.1.2 De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de directie aangewezen toezichthouders. De examensecretaris draagt er zorg voor, dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend.

3.1.3 Toezichthouders en kandidaten dienen van het volgende op de hoogte te zijn:

a) Na het openen van de enveloppe met opgaven of het starten van het digitale examen, is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
b) Hulpmiddelen: zie voor het overzicht van toegestane hulpmiddelen de publicatie van het CvTE op

Examenblad.

c) Examenwerk wordt met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt of balpen (geen uitwisbare inkt) mogen worden gebruikt en bij digitale afname, de computer. Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of -band worden gebruikt.

d) Een kandidaat die tijdens het werk onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directie of zijn/haar vervanger, of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de directie, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het volgende tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

e) Deelname aan een zitting betekent voor de kandidaten, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) en ook eigen ziekteverschijnselen worden van tevoren aan de directie of een vervanger gemeld. Indien blijkt, dat de kandidaat niet in staat is aan de zitting van het CE deel te nemen, wordt de kandidaat verwezen naar een volgend tijdvak.

f) Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens omtrent schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe de juiste is. Deze en eventueel andere op de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Pas nadat alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend. Het verdient aanbeveling voor het openen de enveloppe aan de kandidaten te tonen en één van hen de tekst te laten (mee)lezen.

g) Indien een kandidaat door enige omstandigheid niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, kunnen uitsluitend via de inspecteur opgaven ter beschikking worden gesteld.

h) Een toezichthouder controleert of de inhoud van de enveloppe overeenstemt met de gegevens op de enveloppe. Het komt voor, dat in dezelfde enveloppe een of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.

i) Bij het uitdelen van de opgaven dient er nauwkeurig op te worden toegezien, dat er geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen.

j) De toezichthouders mogen aan de kandidaten geen enkele mededeling doen, ook niet bij de constatering van een al of niet vermeende fout uitgezonderd mededeling van door de CvTE vastgestelde errata.

k) Zij die bij het examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een procesverbaal op.
   1) Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Per schooltype wordt een apart proces-verbaal gemaakt. Afwezige kandidaten worden apart vermeld.
   2) Indien gebruikgemaakt mag worden van het bepaalde in artikel 1.5 (afwijkende vorm van examinering) van dit reglement, wordt dit op het proces-verbaal aangetekend.
   3) Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen.
   4) Op het proces-verbaal wordt van elke kandidaat het tijdstip vermeld waarop hij of zij het lokaal verlaat, en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.

l) De kandidaat levert zijn of haar werk in bij een toezichthouder. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het compleet inleveren van zijn/haar werk. De toezichthouder controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten. Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan opnieuw aan het desbetreffende examen te werken.

m) Kandidaten dienen uiterlijk 15 minuten voor de aanvang van de zitting in de examenzaal aanwezig te zijn. Een kandidaat die te laat komt, moet uiterlijk tot een half uur na het begin van de examenzitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij of zij levert zijn of haar werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten telt.

n) Kandidaten die meer dan een half uur na het begin van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan die zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directie, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.

o) Het is de kandidaten niet toegestaan binnen een uur na aanvang van de zitting van het examen de zaal te verlaten.

p) 30 minuten voor het einde van de zitting wordt de kandidaten meegedeeld, dat ze de examenzaal niet meer mogen verlaten. Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en één van hen controleert of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.

q) Er mogen voor aanvang van het examen geen aantekeningen (geheugen steuntjes) worden genoteerd op het uitwerkingen papier.

r) Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier of ter beschikking gestelde computer, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven, ander papier is verstrekt.
s) Kladpapier wordt eveneens verstrekt door de school.
t) Toegestane aanpassingen bij het CE moeten zijn voorafgegaan door vergelijkbare aanpassingen in onderwijs en SE. Wenst een kandidaat gebruik te maken van dezelfde aanpassingen tijdens het CE, dan zal de kandidaat dit voor 1 november voorafgaand aan het CE schriftelijk bij de directeur kenbaar moeten maken. De directeur beslist, dit met redenen omkleed, of hij aanpassingen tijdens het CE toestaat.
u) De kandidaat kan gedurende het examen de examenzaal verlaten als de kandidaat daarbij wordt vergezeld door een toezichthouder.
v) Examenopgaven mogen pas aan het einde van de examenzitting buiten de examenzaal worden gebracht.
w) Tijdens het afnemen van de examens is het niet toegestaan tassen, etuis, mobiele telefoons, horloges of multimediale apparatuur bij zich te hebben. Met uitzondering van kandidaten die toestemming hebben het examen op aangepaste wijze te mogen afleggen.
x) Onregelmatigheden tijdens het examen dienen door de toezichthouder vermeld te worden op het proces-verbaal.
y) Bij afname van een digitaal examen geldt tevens:
    1) Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert de kandidaat of de op het beeldscherm klaargezette schooltype, vak, variant en niveau de juiste zijn. Pas nadat deze gegevens akkoord zijn bevonden mag het examen worden gestart.
    2) De toezichthouders mogen aan de kandidaten mededelingen doen betreffende de apparatuur én programmatuur die voor de afname van examens moeten worden gebruikt.
    3) De kandidaat levert zijn of haar werk in door het examen af te sluiten, aan sluitend voor “inleveren” te kiezen én daarna deze keuze te bevestigen. Na de bevestiging is het examenwerk ingeleverd en veiliggesteld.
    4) Deelname aan een (deel)zitting betekent voor de kandidaat dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt, tenzij er een fout is opgetreden bij de opslag en/of verwerking van scores naar Cito. In deze gevallen kan de Inspectie of CvTE besluiten de (deel)zitting ongeldig te verklaren én besluiten dat de (deel)zitting opnieuw moet worden afgenomen.

3.2 Verhindering CE

3.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directie, is verhinderd bij één of meer examenzittingen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem of haar in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven aan ten hoogste twee examenzittingen deel te nemen.

3.2.2 De kandidaat dient de directie dan wel de teamleider voor aanvang van de examenzitting in kennis te stellen van de verhindering.

3.2.3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij of zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamen commissie zijn of haar eindexamen te voltooien.

3.2.4 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directie aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directie aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:

1) dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 1.5.3 van dit reglement, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur dan wel 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;
2) dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 1.5.2 van dit reglement, toestemming is verleend dat hij of zij het CE geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn of haar mogelijkheden.

3.2.5 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directie.

3.3 Cijferberekening en afronding

3.3.1 Voor alle vakken van het eindexamen die met een cijfer beoordeeld worden, geldt dat het eindcijfer een geheel getal is uit het interval 1 t/m 10.

3.3.2 Totstandkoming van de eindcijfers bedoeld in art. 3.3.1

1) Alle examendossiertoetsen en -opdrachten worden beoordeeld met cijfers uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal.
2) Het SE-cijfer is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen. De weging van de verschillende onderdelen staat vermeld in het PTA.
    - Bij de vakken die naast het SE nog een CE doen, wordt het SE-cijfer afgerond op één decimaal. Het resultaat van het CE wordt gegeven in een cijfer uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. De directie bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE.
    - Voor de vakken die alleen een SE doen, wordt het SE-cijfer afgerond op hele getallen. Dit afgeronde SE-cijfer is bij deze vakken het eindcijfer.

3.3.3 Afronding

De afronding geschiedt als volgt: is het eerste getal na de komma een 5 of hoger, dan wordt het cijfer naar boven afgerond. Is het eerste getal achter de komma een 4 of lager, dan wordt het cijfer naar beneden afgerond.

Voorbeeld 1: 6,49 wordt eindcijfer 6 en 6,50 wordt eindcijfer 7.
Voorbeeld 2: 1/2 (5,6 + 5,3) = 5,45 wordt eindcijfer 5.

3.3.4 Het gemaakte examenwerk van de kandidaten en de uitslagenlijsten worden bewaard tot tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag.

3.4 Vaststelling uitslag

3.4.1 De directie en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.4.5 t/m 3.4.6.

3.4.2 De directie en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, een lijst op, zodanig, dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.

3.4.3 Bepaling uitslag bij extra vak
Uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, wordt een lijst opgesteld, zodanig, dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen. In het geval dat de kandidaat niet zou slagen als alle eindcijfers worden meegerekend, moet het eindcijfer van één vak niet bij de vaststelling van de uitslag worden meegerekend, als het daardoor mogelijk wordt om de kandidaat te laten slagen.

3.4.4 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, deelt de directie deze schriftelijk aan iedere kandidaat mede.

3.4.5 De kandidaat is geslaagd wanneer aan alle 4 de onderstaande eisen is voldaan. Als aan 1 van de eisen niet is voldaan, is de kandidaat gezakt.

a) Gemiddeld cijfer centrale examens: het gemiddelde cijfer voor de vakken van het CE is een 5,5 of hoger;

b) Kernvakken: er is maximaal 1 keer een 5 als eindcijfer behaald. Voor de overige kernvakken is het eindcijfer een 6 of hoger.
De kernvakken zijn Nederlands, Engels en Wiskunde. In het havo-profiel C&M is er geen verplichting voor wiskunde. Havo-kandidaten die geen examen doen in het vak wiskunde zijn verplicht een rekentoets af te nemen. Het resultaat voor deze rekentoets wordt vermeld op een bijlage die wordt verstrekt bij de definitieve cijferlijst en diploma.

c) Eindcijfers alle examenvakken: de kandidaat is geslaagd als:
   i. al de eindcijfers 6 of hoger zijn;
   ii. één 5 is behaald en al de andere eindcijfers 6 of hoger zijn;
   iii. een 4 is behaald en al de andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al de eindcijfers ten minste 6,0 is;
   iv. er 2 keer een 5 behaald is, of een 5 en een 4, en al de andere eindcijfers zijn een 6 of hoger. En het gemiddelde van al de eindcijfers ten minste 6,0 is;

v. geen eindcijfer lager is dan een 4. Het combinatiecijfer en de losse eindcijfers in het combinatiecijfer tellen ook mee voor deze regel.

d) Lichamelijke opvoeding: het vak lichamelijke opvoeding is met een ‘voldoende’ of ‘goed’ beoordeeld.

3.4.6 Het combinatiecijfer bestaat uit de volgende onderdelen:

- havo: profielwerkstuk, maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming (CKV)
- vwo: profielwerkstuk, maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming (CKV) en algemene natuurwetenschappen (ANW)
- gymnasium: profielwerkstuk, maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen (ANW).

Het gemiddelde van de eindcijfers van deze onderdelen worden aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het combinatiecijfer). Dit combinatiecijfer wordt berekend als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de afzonderlijke onderdelen. Indien de uitkomst van deze 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.

3.5 Herkansing

3.5.1 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt dan als definitief cijfer voor het CE. De kandidaat doet, direct na het bekendmaken van de uitslag, middels een digitaal formulier, een verzoek tot herkansing van een vak. De herkansing vindt plaats op een door het ministerie vastgestelde dag en tijdstip.

3.5.2 Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.

3.5.3 Het vak dat volgens artikel 3.4.3 niet bij de vaststelling van de uitslag wordt meegerekend om de kandidaat te laten slagen, mag niet worden herkanst.

3.6 Inzage van beoordeeld CE

3.6.1 De directie geeft toestemming tot inzage in het CE. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan.

3.6.2 De directie draagt er zorg voor, dat inzage geschiedt onder toezicht. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

3.6.3 De kandidaat kan op basis van deze inzage geen bezwaar maken bij de commissie van beroep tegen de beoordeling van het werk van het CE.

3.7 Diploma en cijferlijst

3.7.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE, de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

3.7.2 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 worden niet uitgereikt.

3.7.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het in het UB-WVO 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.

3.7.4 De Minister van Onderwijs stelt de modellen van de diploma's en de cijferlijsten vast.

3.7.5 De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

3.8 Voorschriften judicium cum laude

3.8.1 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vwo* met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a) ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
   1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 3.4.6 en de vakken van het profieldeel, en
   2. 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.

3.8.2 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *havo* met toekenning van het judicium cum laude indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

a) ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
   1. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 3.4.6 en de vakken van het profieldeel, en
   2. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en

b) ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

4 Onregelmatigheden

4.1 Onregelmatigheid

4.1.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE en/of CE dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt[1], dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

4.1.2 De maatregelen bedoeld in artikel 4.1.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

a) het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een onderdeel van het SE of CE;
b) het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE of CE;
c) het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het SE of CE;
d) het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directie aan te wijzen onderdelen;

4.1.3 Indien het hernieuwd examen zoals bedoeld in artikel 4.1.2 onderdeel d. betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

4.2 Procedure onregelmatigheid

4.2.1 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd wordt de examensecretaris, examen ondersteuner dan wel de teamleider zo spoedig mogelijk door de examinator/toezichthouder geïnformeerd.

4.2.2 De examensecretaris deelt de kandidaat zo snel mogelijk na constatering mee, maar na de zitting van het examen, welke onregelmatigheid er is geconstateerd en wat de procedure is. Ook wordt de ouder/verzorger hierover geïnformeerd.

4.2.3 De examencommissie bereidt in overleg met de directeur de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel voor.

4.2.4 De directeur bepaalt samen met de examencommissie of de beslissing schriftelijk geschiedt of dat de kandidaat wordt gehoord.

4.2.5 Indien de kandidaat wordt gehoord, worden de kandidaat en zijn ouder/verzorger hiervoor uitgenodigd.

[1] Als onregelmatigheid kan aangemerkt worden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een SE-onderdeel, het niet tijdig inleveren of afronden van opdrachten zoals opgenomen in het PTA, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen waaronder telefoons, er sprake is van fraude, etc.

4.2.6 Binnen tien schooldagen na de geconstateerde onregelmatigheid deelt de directeur zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de ouder/verzorger. Ook wordt deze toegezonden aan de inspectie.

4.2.7 In het besluit verwijst de directeur naar de bestaande beroepsmogelijkheid en de daarbij behorende termijnen zoals opgenomen in artikel 1.4.

5 Overige bepalingen

5.1 Geheimhouding

5.1.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Tenzij voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit besluit de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

5.2 Terugtrekking van het examen

5.2.1 Terugtrekking van een extra vak is mogelijk tot na de uitslag van het CE.

5.2.2 Verandering in het vakkenpakket in het jaar dat CE wordt gedaan, is niet mogelijk.

5.3 Slotbepaling

5.3.1 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

6 Begrippenlijst

CE :	Centraal Examen.
CvTE :	College voor Toetsen en Examens.
Cohort :	Jaar waarin de kandidaat start met het schoolexamen.
College van Bestuur :	Het bevoegd gezag van Pontis Onderwijsgroep en daarmee ook van het Regius College.
Directie :	De directie van het Regius College havo/vwo bestaat uit een directeur en een adjunct- directeur. Een lid, de adjunct-directeur, is belast met examenzaken van de opleiding.
ED :	Examendossier. Lijst met behaalde cijfers die meetellen voor het schoolexamen.
Handelingsdeel :	Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten voor de kandidaat waaraan geen cijfers worden toegekend. De docent stelt vast of de opdrachten binnen het handelingsdeel naar behoren zijn uitgevoerd. Een handelingsdeel moet naar behoren zijn uitgevoerd, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld.
Herkansen :	Het nogmaals maken van een toets met als doel het verbeteren van de beoordeling.
Inhalen :	Het alsnog maken van een toets indien de kandidaat deze met een geldige reden niet heeft kunnen maken.
Ongeoorloofd afwezig :	Zonder geldige reden niet aanwezig zijn tijdens een toets, schoolexamen, centraal schriftelijk of praktijkexamen.
Onregelmatigheid :	Een onregelmatigheid als bedoeld in art. 3.58. van de UB-WVO, waar onder andere: (examen)fraude, het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen, het te laat of niet volgens de regels inleveren van schriftelijk of praktisch werk of een handelingsdeel, ongeoorloofde afwezigheid dan wel te laat aanwezig, het niet opvolgen van instructies, alsmede het in strijd handelen met een andere op de kandidaat rustende verplichting.
PTA :	Programma van Toetsing en Afsluiting. Document waarin alle toetsen van het betreffende leerjaar zijn opgenomen.
PWS :	Profielwerkstuk, onderdeel van het examen.
SE :	Schoolexamen.
UB-WVO :	Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit is de wet die nadere regels geeft over de inrichting en examinering van het voortgezet onderwijs.
Voortgangstoets :	Toets waarvan het cijfer niet opgenomen wordt in het examendossier, maar meetelt voor de overgang naar het volgende leerjaar.

WVO 2020 :	Wet voortgezet onderwijs 2020. Dit is de wet die regels geeft voor het voortgezet onderwijs.