

Examenreglement



Vwo | havo | Up2havo | mavo

2026-2027

Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
2. Verantwoordelijke personen	3
3. Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)	4
4. Indeling eindexamen Profielwerkstuk Rekentoets Centraal schriftelijk en praktisch examen	5
5. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid	6
6. Procedure in geval van beroep	8
7. Ernstige meningsverschillen inzake een PTA/PTB-onderdeel	8
8. Afwezigheid wegens ziekte en dergelijke	9
9. De schoolexamens op de verschillende afdelingen	10
10. Regeling profielwerkstukken	10
11. Berichtgeving schoolexamen	11
12. Vaststelling eindcijfers/beoordelingen schoolexamen	12
13. Herkansingsregeling op school	12
14. Herexamenregeling schoolexamen	13
15. Gebruik computer tijdens het examen	14
16. Betekenis en afronding van de cijfers	14
17. Doublure en tussentijdse instroming	14
18. Ontheffing	15
19. Vervroegd, gespreid en examen op een hoger niveau	16
20. Informatievoorziening Centraal Examen	16
21. Procedure inzage examenwerk Centraal Examen	17
22. Geheimhouding	17
23. Slotbepalingen	17
BIJLAGEN	18

De directeur en de examinatoren van de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee te Middelharnis, daartoe gemachtigd door het bevoegd gezag van de school, besluiten dat voor het examen GL/TL, havo & vwo, conform de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 de volgende bepalingen zullen gelden voor de kandidaten uit mavo 3 & 4, up2havo 3 & 4, havo 4 & 5 en vwo 4, 5 & 6 in het cursusjaar 2026-2027.

1. Algemeen

- 1.1 Het examen bestaat voor alle vakken uit een schoolexamen en voor een aantal vakken
- 1.2 tevens uit een centraal examen.
- 1.3 Betreffende uitslag, herexamen, en diplomering geldt hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 1.4 Het schoolexamen wordt ingericht overeenkomstig de programma's van toetsing en afsluiting (PTA).
- 1.5 Dit examenreglement geldt, na instemming van de medezeggenschapsraad, voor alle kandidaten die met ingang van 1 augustus 2026 starten met hun schoolexamen of hun schoolexamen vervolgen. Het gaat om alle leerlingen van de Tweede Fase.
- 1.6 De examensecretaris is voor die functie door de directeur uit het personeel aangewezen. Deze secretaris regelt samen met de directeur alle aangelegenheden die het examen en de rekentoets betreffen.
- 1.7 De directeur kan een of meer personeelsleden mandateren om een of meer taken in zijn naam uit te voeren.

2. Verantwoordelijke personen

2.1 Het bevoegd gezag

Het College van Bestuur van SOVOGO (per 1 januari 2026 stichting OOV) is eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de regels van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting. Deze verantwoordelijkheid geldt ook voor het centraal examen. In de praktijk delegeert het bevoegd gezag deze taken aan de schoolleiding. Het bevoegd gezag houdt toezicht op de uitvoering van het examen, onder andere door middel van het agenderen van dit onderwerp bij voortgangsgesprekken met de schoolleider en middels evaluatie en meldingen van de examensecretaris. De inspecteur heeft een toezichthoudende taak en treedt zo nodig corrigerend op.

2.2 Directeur

De directeur en de examinatoren van de school nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast en ondertekenen de diploma's en cijferlijsten. De directeur volgt en analyseert overheids- en schoolregelingen inzake het examen en benoemt de examensecretaris. De directeur heeft de beslissende rol bij het nemen van maatregelen inzake onregelmatigheden (waaronder fraude).

2.3 Examensecretaris

De examensecretaris is aangewezen door de directeur van de school en zorgt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van de (school)examen procedures. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij het uitvoeren van de volgende taken:

- Het voorbereiden en organiseren van de inrichting en uitvoering van het centraal schriftelijk en het centraal praktisch examen.- De uitvoering van het examenreglement en het PTA
- Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen
- Het tekenen van de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten

Daarnaast is de examensecretaris de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen. De examensecretaris geeft leiding aan de examencommissie. Deze taken zijn conform de WVO 2020 artikel 2.51a en de taakomschrijving van de school.

2.4 **Examencommissie**

De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen. De examencommissie controleert of de inrichting en de uitvoering van de processen op orde is en houdt toezicht op de inhoudelijke kwaliteit van de examinering.

Daarnaast kijkt de examencommissie ook of de processen en inhoud in voldoende mate aansluiten bij de visie van de school op toetsing en examinering en of het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd wordt. Voorts stelt zij richtlijnen en aanwijzingen vast om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden, ten minste drie. Leden van de het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag aan het einde van het schooljaar.

3. **Begripsbepalingen (in alfabetische volgorde)**

- 3.1 Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee.
- 3.2 Directeur: de directeur van een school voor voortgezet onderwijs. Tenzij expliciet anders vermeld wordt, kan overal waar in dit reglement 'directeur' voorkomt gelezen worden: 'directeur, of ene persoon aan wie de directeur examenbevoegdheden gemandateerd heeft'.
- 3.3 Eindexamen: het geheel van schoolexamen en eindexamen.
- 3.4 Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen.
- 3.5 Fraude: het geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van voorschriften.
- 3.6 Herexamen: het opnieuw afleggen van een schoolexamen of centraal examen nadat het schoolexamencijfer of centraal examencijfer is vastgesteld.
- 3.7 Herkansen: het opnieuw afleggen van een eerder gemaakte PTA/PTB-onderdeel, waarbij het hoogste cijfer telt. Een herkansingstoets is altijd een nieuwe toets.

- 3.8 Inhalen: het alsnog afleggen van een eerder gemist PTA/PTB-onderdeel.
- 3.9 Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot het examen wordt toegelaten.
- 3.10 Minderjarigheid: als een kandidaat ongehuwd en jonger dan 18 jaar is.
- 3.11 Ongeoorloofde afwezigheid: er niet zijn zonder opgaaf van reden.
- 3.12 Onrechtmatig gedrag: gedrag dat door de examinerator als niet acceptabel wordt gezien.
- 3.13 Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) een overzicht van tenminste de voor het schoolexamen geldende PTA-onderdelen met daarbij de stofomschrijving, moment van afname, de wijze van toetsing en de weging.
- 3.14 PTA-onderdelen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen van het schoolexamen.
- 3.15 Programma van Toetsing en Bevordering (PTB): een overzicht van alle toetsen niet meetellend voor het schoolexamen maar wel voor de bevordering met daarbij de stofomschrijving, moment van afname, de wijze van toetsing en de weging.
- 3.16 PTA/PTB-onderdelen: alle door de kandidaat af te leggen onderdelen die meetellen voor de bevordering en/of het schoolexamen.
- 3.17 Verhinderings: er niet zijn met opgaaf van legitieme reden.
- 3.18 ZOA PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting voor zittenblijvers, op- en afstromers.

4. Indeling eindexamen | Profielwerkstuk | Rekentoets | Centraal schriftelijk en praktisch examen

- 4.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor zover dat in het examenprogramma bepaald is tevens uit een centraal examen. In het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) staat o.a. beschreven waar het examenprogramma uit bestaat en op welke wijze geëxamineerd wordt, schriftelijk dan wel mondeling en hoe zwaar het resultaat meetelt. Het PTA wordt vóór 1 oktober van het lopende jaar vastgesteld en samen met dit examenreglement opgenomen op de website van de school onder 'downloads'.
- 4.2 Het schoolexamen omvat voor alle leerwegen mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn voor de desbetreffende sector/profiel. Het profielwerkstuk heeft op het vmbo/up2havo betrekking op een thema uit de sector waarin de leerling onderwijs volgt. Het profielwerkstuk in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.
- 4.3 Het eindexamen omvat mede de rekentoets voor alle leerlingen van de theoretische en gemengde leerweg én havo leerlingen die geen wiskunde in het vakkenpakket hebben. Bij de vaststelling van de opgaven van dit schoolexamen worden de referentieniveaus rekenen in acht genomen. Dit schoolexamen telt niet mee in de slaag/zakregeling.
- 4.4 Het centraal examen van de gemengde leerweg omvat mede een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE). Dit is een examenvorm voor de beroepsgerichte programma's, waarbij de vaktheorie en praktijk geïntegreerd worden getoetst. Het beroepsgericht examenprogramma bestaat uit twee delen:

- a. Het beroepsgerichte profielvak
- b. De beroepsgerichte keuzevakken

Een leerling in de gemengde leerweg doet schoolexamen in ten minste twee beroepsgerichte keuzevakken. Hoe deze schoolexamens vorm gegeven worden, wordt verantwoord in het PTA. Beroepsgerichte keuzevakken worden met naam, cijfer en eindcijfer vermeld op de eindlijst van de leerling. In het bepalen van de vraag of een leerling geslaagd is, telt het gemiddelde van de eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken als één eindcijfer (het combinatiecijfer) mee. Alle gevolgde keuzevakken tellen daarbij even zwaar.

Voor de leerlingen van de gemengde leerweg telt het cijfer over het profielvak net zo vaak mee als de cijfers van de beroepsgerichte keuzevakken voor de bepaling van het eindcijfer. Elk keuzevak moet tenminste met een vier worden afgerond.

- 4.5 Bij het eindexamen Nederlands havo/vwo moeten de taalfouten worden bijgehouden. Bij zeven of meer taalfouten krijgt een kandidaat de maximale aftrek van 4 punten op de eindscore. Mocht een kandidaat zeven taalfouten hebben gemaakt, dan zal de examinerator ook de overige taalfouten blijven tellen. Nadat twaalf taalfouten gevonden zijn, zal de examinerator stoppen met het bijhouden van de taalfouten.

5. Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid

In de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 komt de term fraude niet voor. De wetgever gebruikt de veelomvattende term onregelmatigheid. Het plegen van fraude valt hieronder.

De directeur kan conform artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 maatregelen nemen bij ontdekking van onregelmatigheden:

- a. Tijdens het schoolexamen;
- b. Tijdens het centraal examen;
- c. Na het schoolexamen of centraal examen.

- 5.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Als onregelmatigheid wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Spieken bij een medeleerling;
- Gelegenheid geven tot het overnemen van jouw antwoorden door andere leerlingen;
- Praten tijdens toetsmomenten;
- Het bij je dragen van mobiele apparaten (o.a. telefoon, smartwatch, draadloze oortjes);
- Zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexametoets;
- Zonder geldige reden meer dan 15 minuten te laat komen bij een zitting van een schoolexametoets;
- Het niet of niet tijdig inleveren van werkstukken, verslagen (waaronder profielwerkstuk en literatuuressen), praktijkopdrachten, taken;
- Het niet tijdig, conform dit examenreglement, afronden van (onderdelen van) het schoolexamen voordat het centraal examen een aanvang neemt.

5.2 Fraude wordt ook als onregelmatigheid aangemerkt. Onder fraude wordt onder andere, maar niet uitsluitend, bedoeld:

- Het kopiëren van andermans werk;
- Het ongeoorloofd gebruikmaken van AI;
- Het vervalsen van formulieren;
- Het op onrechtmatige wijze verkrijgen van (school)examenopgaven
- Het gebruik van hulpmiddelen waarop of waarin aantekeningen zijn gemaakt;

5.3 Zo spoedig mogelijk na constatering van fraude, onrechtmatig gedrag en/of ongeoorloofde afwezigheid wordt de kandidaat in kennis gesteld van de constatering van de frauduleuze handeling door degene die de fraude heeft vastgesteld of door de directeur.

Indien de fraude wordt geconstateerd tijdens afname van een PTA/PTB-onderdeel, wordt de kandidaat zo mogelijk in de gelegenheid gesteld het resterende deel van het PTA/PTB-onderdeel op een nieuw antwoordvel af te ronden. Degene die de frauduleuze handeling heeft geconstateerd, stelt daarvan de directeur en de examensecretaris zo spoedig mogelijk zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte.

5.4 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd, wordt de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel als volgt voorbereid:

De examensecretaris bepaalt in overleg met de directeur in welke gevallen de voorbereiding van de beslissing schriftelijk geschiedt en in welke gevallen de kandidaat wordt gehoord door de examencommissie. Bij schriftelijke voorbereiding wordt de kandidaat door de examensecretaris schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om binnen een door de examensecretaris te bepalen termijn schriftelijk zijn zienswijze kenbaar te maken. Bij voorbereiding door de examencommissie wordt de kandidaat eveneens schriftelijk geïnformeerd over het voornemen om een maatregel op te leggen en wordt de kandidaat vervolgens op een door de examencommissie te bepalen dag en tijdstip in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord door de examencommissie. De kandidaat kan zich steeds laten bijstaan door zijn ouders of een andere door de kandidaat aan te wijzen meerderjarige. Nadat de kandidaat aldus in de gelegenheid is gesteld om schriftelijk respectievelijk mondeling zijn zienswijze kenbaar te maken, beslist de directeur over het opleggen van een maatregel.

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

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

Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal examen.

- 5.5 De directeur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.

6. Procedure in geval van beroep

- 6.1 De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep.
- 6.2 Het beroep wordt binnen vijf schooldagen nadat volgens artikel 5.5 de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep, p/a de voorzitter van de medezeggenschapsraad.
- 6.3 De in artikel 6.1 genoemde commissie bestaat uit drie personen, te weten
- a. Een lid van de sub-geleding ouders van de medezeggenschapsraad, aan te wijzen door de voorzitter van de raad.
 - b. Een leraar verbonden aan de school, aan te wijzen door de directeur.
 - c. Een niet aan de school verbonden noch als ouder bij de school betrokken deskundige, aan te wijzen door het bevoegd gezag.
- 6.4 Noch de directeur, noch een examiner van de betrokken kandidaat, noch een familielid van of anderszins verantwoordelijke voor of betrokkene bij de kandidaat kunnen lid van de Commissie van Beroep zijn.
- 6.5 De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken over het beroep, tenzij zij de termijn, met redenen omkleed, heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 6.6 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen en/of het centrale examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
- 6.7 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en of zijn wettelijke vertegenwoordiger, de directeur en aan de inspectie. De uitspraak van de commissie is bindend voor alle partijen.
- 6.8 Zolang er geen definitieve uitspraak in een beroepszaak is gedaan, kan de kandidaat aan het schoolexamen en/of centraal examen blijven deelnemen.

7. Ernstige meningsverschillen inzake een PTA/PTB-onderdeel

- 7.1 De kandidaat die het niet eens is met de gang van zaken bij en/of de inhoud van en/of de beoordeling van een PTA/PTB-onderdeel meldt uit eigen beweging zijn klacht bij de directeur binnen een week na afname c.q. teruggave.
- 7.2 Indien de directeur - na het horen van de kandidaat en de examiner(en) - de klacht niet van wezenlijk belang acht of niet gegrond acht, zal hij de klacht seponeren of

ongegrond verklaren en de kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordigers hiervan schriftelijk op de hoogte stellen.

- 7.3 Indien de directeur - na het horen van de kandidaat en de examiner - de klacht gegrond acht, kan hij een bemiddelingsvoorstel doen of bepalen dat het PTA/PTB-onderdeel of een deel daarvan opnieuw moet worden afgelegd.
- 7.4 Van een besluit van de directeur zoals genoemd in 7.2 en 7.3 kan de betrokken kandidaat in beroep gaan bij de commissie van beroep. Dit moet gebeuren binnen vijf schooldagen nadat hij over het besluit op de hoogte is gesteld. Deze commissie beslist op de wijze, aangegeven in artikel 6 sub 3 t/m 7. De uitspraak van de commissie is bindend voor alle partijen.

8. Afwezigheid wegens ziekte en dergelijke

- 8.1 Indien een kandidaat verhinderd is aan enig PTA/PTB-onderdeel en/of centraal examen deel te nemen, dient de kandidaat dit voor aanvang van het betreffende examenonderdeel aan de directeur mede te delen. Voor afspraken als bijvoorbeeld bezoek aan de orthodontist, huisarts of tandarts wordt tijdens toetsmomenten geen verlof verleend. Indien de kandidaat hieraan niet voldoet, kan dit gezien worden als onregelmatigheid (artikel 5).
- 8.2 Een kandidaat die op de dag van het afnemen van het PTA/PTB-onderdeel voorafgaand aan dit PTA/PTB-onderdeel verhinderd is tot het volgen van lessen wegens ziekte of ongeoorloofd afwezig is, wordt uitgesloten van deelname aan toetsen op de betreffende dag.
- 8.3 Staan er voor een kandidaat meerdere toetsen op één dag gepland, dan zullen alle toetsen ook op die dag gemaakt moeten worden. Ziekmelden tussen de toetsmomenten op dezelfde dag, kan alleen bij de directeur, teamleider of examensecretaris. Een ingepland mondeling geldt ook als een toetsmoment. Alleen na goedkeuring van de directeur kan hier van worden afgeweken.
- 8.4 Een kandidaat die geoorloofd afwezig was bij de afname van een examendossiertoets neemt zodra hij weer op school is binnen 3 schooldagen contact op met de desbetreffende examiner om een afspraak te maken over het inhalen van de toets. Indien de kandidaat dit nalaat, meldt de examiner deze nalatigheid binnen een week na het verstrijken van deze termijn bij de directeur. Indien de kandidaat dit nalaat wordt dit beschouwd als onregelmatigheid (zie artikel 5).
- 8.5 Een kandidaat die een PTA/PTB-onderdeel mist door ongeoorloofde afwezigheid, verliest het recht om de herkansing in te zetten voor datzelfde PTA/PTB-onderdeel. Dit onderdeel moet tijdens een inhaalmoment alsnog gemaakt worden. Deze regel geldt ook voor mondelinge toetsen of presentaties.
- 8.6 Een kandidaat die te laat komt bij een toets, heeft geen recht op extra tijd na afloop van de officiële eindtijd van deze toets.
- 8.7 Elke niet gemaakte, meetellende toets dient te worden ingehaald, tenzij na overleg met de betrokken kandidaat, examiner(en) en schoolleiding redenen aanwezig geacht worden om dispensatie daarvoor te verlenen.

9. De schoolexamens op de verschillende afdelingen

- 9.1 Het schoolexamen op het vmbo/up2havo begint per vak afhankelijk van het PTA in de derde of vierde klas en duurt tot uiterlijk tien kalenderdagen voor het begin van het centraal examen.
Het schoolexamen op de havo begint per vak afhankelijk van het PTA in de vierde of vijfde klas en duurt tot uiterlijk tien kalenderdagen voor het begin van het centraal examen.
Het schoolexamen op het vwo begint per vak afhankelijk van het PTA in de vierde, vijfde of zesde klas en duurt tot uiterlijk tien kalenderdagen voor het begin van het centraal examen.
- 9.2 De eindcijfers van het schoolexamen worden vastgelegd en berekend volgens de voorschriften in de examenprogramma's van de afzonderlijke vakken en zoals vastgelegd in het programma van toetsing en afsluiting.
- 9.3 Het PTA wordt vóór 1 oktober van het lopende jaar vastgesteld en samen met dit examenreglement opgenomen op de website van de school onder 'downloads'.
- 9.4 In het PTA is per vak per jaar vastgelegd welke toetsen op welk tijdstip worden afgenomen, met stofomschrijving, wijze van toetsing, wijze van beoordeling, herkansbaarheid en weging.
- 9.5 De theoretische toetsen van een vak worden afgenomen tijdens één lesuur of tijdens meerdere opeenvolgende lessen in de tijdsperioden die daartoe in het PTA zijn vastgelegd. Afwijkingen hiervan zijn alleen mogelijk na overleg met de schoolleiding.
- 9.6 Aan praktische opdrachten, handelingsopdrachten en het profielwerkstuk kan gedurende een langere periode worden gewerkt. In het programma van toetsing en afsluiting is vastgelegd wanneer deze opdrachten afgerond moeten zijn.
- 9.7 Het niet uitvoeren of niet tijdig inleveren van praktische opdrachten, handelingsopdrachten of het profielwerkstuk wordt gezien als een onregelmatigheid, conform artikel 5 van dit reglement.
- 9.8 De vakken lichamelijke opvoeding, ckv, maatschappijleer, LO2 (alleen mavo), BSM (alleen havo), havoP (alleen havo), informatica (havo/vwo), NLT (havo/vwo) en wiskunde D (alleen vwo) kennen uitsluitend een schoolexamen. Dit schoolexamen dient uiterlijk tien kalenderdagen voor het centraal examen start afgerond te zijn. Indien dit niet het geval is, wordt er geen uitslag bepaald en kan er niet worden deelgenomen aan het centraal examen.

10. Regeling profielwerkstukken

Regeling profielwerkstukken vmbo GL&TL & up2havo

- 10.1 Indien het profielwerkstuk, waaronder begrepen een presentatie, met een onvoldoende wordt beoordeeld, krijgt de kandidaat de opdracht het werk te verbeteren vóór de tweede inleverdatum. Als het verbeterde werk opnieuw onvoldoende is ten gevolge van een aantoonbaar gebrek aan inzet, verliest de kandidaat het recht op een herkansing. Tevens moet het profielwerkstuk op school verbeterd worden totdat een voldoende resultaat voor het profielwerkstuk behaald is. Zolang het profielwerkstuk niet minstens

met een voldoende is afgesloten kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

Regeling profielwerkstukken havo & vwo

- 10.2 In het voorexamenjaar (vwo 5 en havo 4) moet de kandidaat de voorkeur voor een vak aangeven. Deze voorkeur dient gemotiveerd te worden. De exacte datum voor het indienen van de voorkeur wordt tijdig gecommuniceerd.
- 10.3 De commissie profielwerkstuk bepaalt uiteindelijk het vak, waarbij er zoveel mogelijk met de voorkeur en motivatie rekening wordt gehouden.
- 10.4 Indien de kandidaat zich niet aan de tussentijds gestelde deadlines houdt, wordt de kandidaat ingeschreven in het HOT-uur totdat de kandidaat niet meer in gebreke is. Ook kan de kandidaat verplicht worden om op een ontwikkeldag op school aan het profielwerkstuk te werken.
- 10.5 Kandidaten worden in de gelegenheid gesteld om een conceptversie van het profielwerkstuk in te leveren bij de begeleidende docent op een tijdig vastgestelde datum. Deze conceptversie wordt voorzien van feedback die de kandidaat later kan verwerken in het definitieve eindproduct.
- 10.6 De uiterlijke inleverdatum van de definitieve versie van het profielwerkstuk in het eindexamenjaar wordt tijdig door de commissie profielwerkstuk in overleg met de teamleiders vastgesteld. De definitieve versie van het profielwerkstuk dient bij de begeleidende docent zowel digitaal als op papier te worden ingeleverd. De digitale versie dient als PDF-bestand via Magister te worden ingeleverd ten behoeve van de plagiaatcontrole.
- 10.7 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer uit de schaal 1 t/m 10. Dit dient een geheel getal te zijn.
- 10.8 Een kandidaat waarvan het profielwerkstuk met een cijfer lager dan een 4 wordt beoordeeld, moet door de teamleider van de desbetreffende afdeling in de gelegenheid worden gesteld om het eindproduct te verbeteren tot maximaal een 4. De beoordeling van het profielwerkstuk moet minimaal een 4 zijn anders kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.
- 10.9 Een vwo-kandidaat die in het bezit is van een havo-diploma mag niet hetzelfde profielwerkstuk inleveren als dat op de havo-afdeling is ingeleverd en beoordeeld. In overleg met de profielwerkstuk begeleider is vervolgonderzoek wel mogelijk.
- 10.10 Zie voor de profielwerkstukregelingen voor gezakte kandidaten artikel 17.5.

11. Berichtgeving schoolexamen

- 11.1 Van alle resultaten van alle PTA-onderdelen stelt de examinerator de directeur in kennis.
- 11.2 Elke PTA-onderdeel wordt na beoordeling besproken en een kandidaat die hierbij afwezig is, heeft zodra hij weer op school de mogelijkheid om het beoordeelde schoolexamenwerk in te zien.
- 11.3 De kandidaten en hun ouders/verzorgers worden van de resultaten op de hoogte gesteld door middel van het programma Magister. Elke leerling en ouder/verzorger heeft toegang tot dit programma.

- 11.4 Indien de ouders/verzorgers of de meerderjarige kandidaat niet akkoord gaan met de getoonde resultaten, nemen zij daarover contact op met de examinerator.
- 11.5 Een overzicht van de cijfermatige eindresultaten van het schoolexamen afgerond op één decimaal en de beoordeling goed, voldoende of onvoldoende voor de vakken lichamelijke opvoeding wordt aan de kandidaat en/of zijn ouders of verzorgers schriftelijk verstrekt vóór aanvang van het centraal examen.

12. Vaststelling eindcijfers/beoordelingen schoolexamen

- 12.1 Het schoolexamen van elk vak bestaat uit PTA-onderdelen die met een cijfer op één decimaal worden beoordeeld en/of PTA-onderdelen die met een goed, voldoende of onvoldoende worden beoordeeld.
- 12.2 Combinatiecijfer havo/vwo:
- 12.3 Het op hele afgeronde cijfer voor het profielwerkstuk, het vak culturele en kunstzinnige vorming, het vak maatschappijleer en het vak academische vaardigheden (alleen vwo) worden rekenkundig gemiddeld tot het zogenaamde combinatiecijfer. De individuele onderdelen mogen niet lager zijn dan het cijfer 4.
- 12.4 Uit de cijfers van de PTA-onderdelen wordt het schoolexamencijfer berekend. Het schoolexamencijfer van elk vak dat met een cijfer beoordeeld wordt, wordt afgerond op één decimaal. Verdere informatie over het afronden van cijfers is te vinden in hoofdstuk 16.
- 12.5 Het vak lichamelijke opvoeding wordt niet becijferd, maar kent de beoordeling goed, voldoende of onvoldoende.
- 12.6 De in het PTA beschreven handelingsdelen van de door de kandidaat gevolgde vakken moeten 'voldaan' zijn.
- 12.7 De kandidaat tekent voor de vaststelling van de cijfermatige eindresultaten van het schoolexamen voor de start van het centraal examen.
- 12.8 Het schoolexamen voor alle vakken moet tien kalenderdagen voor de aanvang van het centraal examen zijn afgerond.
- 12.9 Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien een of meer onderdelen van het PTA niet zijn afgerond.

13. Herkansingsregeling op school

- 13.1 Het schooljaar is verdeeld in vier perioden. Aan het einde van zo'n periode kan de kandidaat een PTA/PTB-onderdeel uit die periode herkansen op het aangegeven herkansingsmoment. In het PTA wordt voor elk onderdeel aangegeven of en op welk moment deze herkansbaar is.
- 13.2 Het aantal herkansingsmomenten hangt af van het aantal periodes in een schooljaar. In de voorexamenklassen zullen er vier herkansingsmomenten worden ingepland. In de examenklassen zijn er drie herkansingsmomenten.
- 13.3 Uiterlijk op de datum en tijd die vermeld staat op het 'inschrijfformulier herkansingen' laat de leerling aan de teamleider weten welke toets hij of zij wil herkansen. Bij te laat inschrijven vervalt deze herkansing.

- 13.4 Een herkansing is geen recht maar een voorrecht. Op de dag van afname van de herkansing dient de kandidaat alle lessen van die dag te hebben gevolgd, anders vervalt het recht op herkansing. Indien de kandidaat, door welke oorzaak dan ook, afwezig is bij het vastgestelde herkansingsmoment, dan vervalt het recht om deze herkansing af te leggen.
- 13.5 Indien het cijfer voor een herkansingstoets hoger uitvalt dan dat van de oorspronkelijke toets, geldt het hogere cijfer. Indien dat niet het geval is, geldt het cijfer dat behaald is voor de oorspronkelijke toets. Zowel het originele cijfer als het herkansingscijfer worden in Magister genoteerd, waarna automatisch het hoogste cijfer telt.

14. Herexamenregeling schoolexamen

- 14.1 Alleen vakken met uitsluitend een schoolexamen kennen herexamens. Er zijn uitsluitend herexamens in het afsluitende examenjaar (mavo/up2havo 4, havo 5 of vwo 6). De enige uitzondering hierbij is dat het herexamen maatschappijleer wordt afgenomen is up2havo 3. Een kandidaat kan maximaal één herexamen afleggen. Het betreft de vakken:
- Lichamelijke opvoeding (alle afdelingen)
 - Kunstvakken 1 (alleen mavo/up2havo)
 - Maatschappijleer (alleen mavo/up2havo)
 - Bewegen, Sport en Maatschappij (alleen havo)
 - HavoP (alleen havo)
 - Informatica (havo/vwo)
 - Natuur, Leven en Technologie (havo/vwo)
 - Wiskunde D (alleen vwo)
- Een herexamen wordt zo spoedig mogelijk na vaststelling van het schoolexamencijfer afgelegd, doch uiterlijk tien kalenderdagen vóór aanvang van het centraal examen.
- 14.2 Een kandidaat komt in aanmerking voor een herexamen in een onder 14.1 genoemd vak als dit vak is afgerond met een eindcijfer van 5 of lager of met de kwalificatie “onvoldoende”.
- 14.3 Een vmbo GL&TL/up2havo leerling komt in aanmerking voor een herexamen voor het vak maatschappijleer als voor dat vak het schoolexamen resultaat bekend is en gewaardeerd is met het eindcijfer 5 of lager. Dit herexamen gaat niet ten koste van een ander herexamen. Het herexamen maatschappijleer bevat 1 eindexamen-toets waarin alle voorgaande toets onderwerpen geëxamineerd worden. De praktische opdrachten vallen niet onder het herexamen en blijven gehandhaafd.
- 14.4 Het herexamen bevat aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het cijfer voor het herexamen vervangt het gemiddelde cijfer dat de kandidaat voor de betreffende onderdelen had behaald.
- 14.5 Van tevoren wordt door de examiner vastgelegd hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald. Tevens wordt vastgelegd hoe het eindcijfer wordt berekend uit het herexamencijfer en de eerder behaalde cijfers voor de niet tot het herexamen behorende examenstof.

- 14.6 Indien het schoolexamencijfer na afname van het herexamen hoger uitvalt dan het oorspronkelijke schoolexamencijfer, geldt het hogere cijfer. Indien dit niet het geval is, geldt het oorspronkelijke schoolexamencijfer.

15. Gebruik computer tijdens het examen

- 15.1 Leerlingen die gebruik willen maken van de verklankingssoftware Kurzweil (bij dyslexie) dan wel van een device om te typen dienen dit vóór 1 oktober in het eindexamenjaar te melden bij de coördinator Onderwijsondersteuning.
- 15.2 Gebruik computer tijdens examen als schrijfgerei, géén dyslexie, géén Kurzweil
- 15.3 Gebruik computer tijdens examen als schrijfgerei, dyslexie, géén Kurzweil
- 15.4 Gebruik computer tijdens examen als schrijfgerei, dyslexie én Kurzweil

16. Betekenis en afronding van de cijfers

- 16.1 Betekenis van de verschillende cijfers op een schaal van 1 tot 10.
- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1 = zeer slecht | 6 = voldoende |
| 2 = slecht | 7 = ruim voldoende |
| 3 = zeer onvoldoende | 8 = goed |
| 4 = onvoldoende | 9 = zeer goed |
| 5 = bijna voldoende | 10 = uitmuntend |
- 16.2 Voor vakken die uitsluitend bestaan uit een schoolexamen én met een cijfer worden beoordeeld, geldt voor het vaststellen van het schoolexamencijfer, nadat het PTA volledig is afgerond, de volgende regeling; de examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor zijn vak uit in één cijfer voor het schoolexamen. Dit cijfer is het gemiddelde van alle PTA-onderdelen van dat vak, waarbij rekening gehouden is met de weging. Voor die beoordeling hanteert hij één van de cijfers 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal. Indien, na de berekening van het gemiddelde, een cijfer met twee decimalen ontstaat, vervalt de tweede decimaal indien deze 4 of lager is; als deze 5 of hoger is, leidt dit tot verhoging met één van de eerste decimaal. Voorbeeld: 6,44 wordt na afronding 6,4 en resulteert in een 6 als eindcijfer; 6,45 wordt na afronding 6,5 en resulteert in een 7 als eindcijfer. Deze regeling geldt uitsluitend voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgenomen.
- 16.3 Voor examendossiertoetsen worden cijfers gegeven uit de schaal 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
- 16.4 Bij de bepaling van het combinatiecijfer en het eindcijfer van een vak na afloop van het centraal examen wordt er rekenkundig afgerond (voorbeeld: 6,45 wordt 6 na afronding, 6,50 wordt 7 na afronding).

17. Doublure en tussentijdse instroming

- 17.1 Van een kandidaat, die niet wordt bevorderd naar het examenjaar en die besluit het voorexamenjaar nogmaals te doen, vervallen de in het voorexamenjaar behaalde resultaten. In overleg met en na goedkeuring van de vakdocent en teamleider kan

hiervan worden afgeweken en kunnen de resultaten van bepaalde onderdelen van een vak uit het voorgaande schooljaar worden overgenomen.

- 17.2 Een kandidaat, die het examenjaar overdoet om alsnog het diploma op de RGO te behalen, vervallen alle PTA-onderdelen die in het examenjaar werden afgenomen. Bij het vmbo blijven de resultaten van ckv en het profielwerkstuk behouden. In overleg met en na goedkeuring van de vakdocent en teamleider kan hiervan worden afgeweken en kunnen de resultaten van bepaalde PTA-onderdelen uit het voorgaande schooljaar worden overgenomen.
- 17.3 Voor de kandidaten die vallen onder artikel 17.2 blijven de behaalde resultaten in klas 3 mavo/up2havo, 4 havo en 4 en 5 vwo die meetellen voor het schoolexamen wel geldig.
- 17.4 Voor vwo-kandidaten die in het bezit zijn van een havodiploma wordt het combinatiecijfer gevormd door het gemiddelde op hele afgeronde cijfers voor het AcVa en het nieuwe profielwerkstuk, dat zij op de vwo-afdeling maken.
- 17.5 Een havo of vwo-kandidaat die is gezakt voor het centraal eindexamen, krijgt in het daaropvolgende schooljaar de mogelijkheid om het profielwerkstuk te verbeteren of in z'n geheel opnieuw te maken. Indien het cijfer voor het profielwerkstuk onvoldoende was, is de kandidaat verplicht het profielwerkstuk te verbeteren of in z'n geheel opnieuw te maken.
- 17.6 Indien een kandidaat in de loop van de tweede fase instroomt op de Regionale Scholengemeenschap Goeree-Overflakkee, zal overleg plaatsvinden met de toeleverende school of afdeling. De directeur bepaalt welke eerder behaalde resultaten geldig blijven. Indien nodig biedt de school de leerling een aangepast programma van toetsing van aanpassing.

18. Ontheffing

- 18.1 De directeur kan een vwo-kandidaat op grond van artikel 2.9 WVO 2020 ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne vreemde taal indien:
 - a. De kandidaat een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
 - b. De kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal;
 - c. De kandidaat onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting verhindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
- 18.2 Indien een kandidaat een ontheffing wordt toegekend op basis van artikel 2.9 WVO 2020, bepaalt de directeur welk profiel(keuze)vak de kandidaat als vervangend vak dient te volgen.
- 18.3 Een vwo-kandidaat die in het bezit is van een havodiploma is vrijgesteld voor het onderwijs in de vakken culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer.
- 18.4 Een kandidaat kan op grond van artikel 2.33 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 een ontheffing aanvragen voor het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing

en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust. Het verzoek dient met argumenten te worden onderbouwd. Het verlenen van een dergelijke ontheffing is ter beoordeling aan de directeur.

- 18.5 Een kandidaat die een topsportstatus heeft (peildatum 1 oktober van het betreffende schooljaar), wordt maatwerk geboden. Dit kan resulteren in vrijstellingen voor PTA/PTB-onderdelen en ontheffingen voor bepaalde vakken. Het verlenen van een dergelijke ontheffing is ter beoordeling aan de directeur.
- 18.6 Mocht een kandidaat wegens ziekte, handicap of het onvoldoende beheersen van de Nederlandse taal niet in staat zijn om het eindexamen op de gebruikelijke wijze af te leggen, kan de directeur conform de artikelen 3.54 en 3.55 van het uitvoeringsbesluit WVO een aangepaste manier van examineren toestaan.

19. Vervroegd, gespreid en examen op een hoger niveau

- 19.1 Een kandidaat heeft de mogelijkheid om een of meer vakken (niet alle vakken) in een voorexamenjaar af te sluiten volgens hoofdstuk 2 van het uitvoeringsbesluit WVO. Een vereiste hierbij is dat de kandidaat een positief advies ontvangt van de vakdocent.
- 19.2 Een kandidaat heeft de mogelijkheid om een of meer vakken (niet alle vakken) op een hoger niveau af te sluiten volgens hoofdstuk 3 van het uitvoeringsbesluit WVO. Een vereiste hierbij is dat de kandidaat een positief advies ontvangt van de vakdocent.
- 19.3 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 (gespreid examen).

20. Informatievoorziening Centraal Examen

- 20.1 Tenminste veertien dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten en de ouders/verzorger de schriftelijke exameninstructies voor het centraal examen (Informatieboekje Centraal Examen 2026 - 2027). Iedere kandidaat is er verantwoordelijk voor dat hij het informatieboekje ontvangt *en kennisneemt van de informatie die in dit boekje vermeld staat*.

In dit informatieboekje staat in elk geval vermeld:

- a. De plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen;
- b. De datum en het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
- c. De duur van de toetsen;
- d. Een overzicht van de toegestane hulpmiddelen;
- e. Gedragsregels voor de kandidaten;
- f. Herkansingsregeling;
- g. Slaag-zakregeling;

- h. Informatie met betrekking tot verhindering bij examens.

21. Procedure inzage examenwerk Centraal Examen

Een kandidaat heeft altijd het recht om na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen het gemaakte examenwerk in te zien. Het inzien kan vanuit twee gedachten:

- 21.1 Het gemaakte werk inzien ter voorbereiding op de herkansing in het volgende tijdvak. Hiervoor maken de leerling en de vakdocent onderling een afspraak. Bij deze afspraak is het voor de kandidaat niet toegestaan om een extra persoon mee te nemen. Het is niet toegestaan dat kopieën van het werk gemaakt worden om meegenomen te worden.
- 21.2 Het gemaakte werk inzien om te bekijken of er nog punten te behalen zijn, zodat de kandidaat mogelijk alsnog kan slagen. De kandidaat kan hiervoor een afspraak maken bij de examensecretaris. Voor deze afspraak is het voor de kandidaat wel toegestaan om een extra persoon mee te nemen. De kandidaat mag, zonder kopieën te maken, het gemaakte en beoordeelde werk inzien, maar niet in discussie gaan met de vakdocent. Eventuele opmerkingen worden door de kandidaat opgeschreven en zullen daarna door de examensecretaris worden voorgelegd aan de vakdocent. De vakdocent zal aan de hand van de opmerking het gemaakte werk nogmaals beoordelen en zijn uitkomst mededelen aan de examensecretaris. Communicatie over het verdere verloop zal altijd plaatsvinden tussen de examensecretaris en de kandidaat.

22. Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van een besluit en daarbij de beschikking kan krijgen 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.

23. Slotbepalingen

- 23.1 Het schoolexamen wordt tenminste tien kalenderdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
- 23.2 Het werk van het schoolexamen en centraal examen of een foto hiervan wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het werk bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden.
- 23.3 Op het tot het schoolexamen en het centraal examen behorend schriftelijk werk mag niet met potlood worden geschreven, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan, bijvoorbeeld bij grafieken en tekeningen. Evenmin mag gebruik worden gemaakt van correctielak.
- 23.4 Het meenemen van communicatie apparatuur, waaronder mobiele telefoons en andere informatiedragers in het lokaal is niet toegestaan. Ook het dragen van horloges is niet toegestaan. Het aanwezig zijn van dergelijke apparatuur kan beschouwd worden als onregelmatigheid (zie ook artikel 5.1).

- 23.5 Indien bij een toets hulpmiddelen zoals een grafische rekenmachine, een woordenboek of andere naslagwerken zijn toegestaan, wordt dit voorafgaande aan de toets door de docent bekend gemaakt.
- 23.6 Indien de kandidaat meerdere vellen papier gebruikt voor één toets, nummert hij/zij alle vellen en noteert het totaal aantal vellen op het eerste vel.
- 23.7 Het examenreglement wordt vóór 1 oktober gepubliceerd op de website van de school.
- 23.8 Tussentijdse wijzigingen van dit reglement zijn mogelijk na instemming door de Medezeggenschapsraad van de school of als zij door wetswijziging noodzakelijk zijn.
- 23.9 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur.

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) per vak: wordt vóór 1 oktober van de lopende cursus op de website van de RGO gezet.
- Bijlage 2: In het examenjaar mavo 4, up2havo 4, havo 5 of vwo 6 wordt kort voor het examen (in maart/april) een brochure uitgereikt met informatie en regelgeving die uitsluitend op het centraal examen van toepassing is. (Informatie Centraal Examen 2026-2027)