Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

HAVO

Examenregeling

Examenreglement

Voorwoord

Als je aan de examenjaren begint moet je vooraf weten waar je aan toe bent. Je start nu in havo 4; het begin van de examenjaren. Vanaf nu krijg je ook te maken met toetsen die bepalend zullen zijn voor je diploma. Die toetsen noemen we schoolexamens. In je eindexamenjaar - klas 5 - krijg je daarnaast te maken met de Centrale Examens.
Dat betekent nogal wat. Opeens ben je geen leerling meer maar eindexamenkandidaat.

Om die examens goed te laten verlopen zijn er afspraken gemaakt die vastgelegd zijn in regels. Het is landelijk geregeld wanneer je slaagt of zakt (de zogenaamde slaag- zakregeling). Belangrijk is ook dat je goed geïnformeerd bent over inhaal- en herkansingsmogelijkheden. We hebben ervoor gezorgd dat iedereen een faire kans krijgt om het eindexamen goed te doorlopen, ook als er omstandigheden zijn die vragen om een ondersteuning. Onze overheid maakt het ons mogelijk om bovendien afspraken te maken voor de combinatie onderwijs en topsport voor leerlingen met een NOC*NSF-status of KNVB-beloftestatus.
En gaat het ergens mis dan vind je ook richtlijnen voor de manier waarop met een klacht of onregelmatigheid wordt omgegaan. Daarvoor is er de examencommissie en de Commissie van Beroep. Er zijn regels voor de manier waarop we de examens praktisch georganiseerd hebben. De vastgelegde afspraken gaan ook over de inhoud van de examens.

Al die regels staan in de zogenaamde examenregeling. Deze bestaat uit twee delen. Het ene deel is het examenreglement en het andere deel is het Programma van toetsing en afsluiting (=PTA). In het PTA vind je de stofomschrijvingen van de verschillende vakken die op havo 4 en 5 worden afgenomen. Dit overzicht van de stofomschrijvingen van de vierde en vijfde klas biedt dus alle informatie over het complete schoolexamen.

De examenregeling is voor alle betrokkenen, dus ook voor jou en je ouder(s)/verzorger(s) bedoeld. Het is in je eigen belang dat je goed op de hoogte bent van deze regeling. Hierin heb je ook een eigen verantwoordelijkheid. Aarzel niet verduidelijking te vragen als er iets niet volledig helder is. De taal die gebruikt wordt, is vrij formeel.

De examenregeling is van toepassing op eenieder die betrokken is bij het (school)examen en is gebaseerd op de (examen) wet- en regelgeving (vastgelegd in o.a. de Wet voortgezet onderwijs 2020[1], het Uitvoeringsbesluit WVO 2020[2]). De examenregeling, zo zeggen we dan, heeft een dwingend karakter.

Dit voorliggende examenreglement vervangt alle voorgaande examenreglementen.

In je examenjaren – klas 4 en 5 – is dit examenreglement belangrijker dan het leerlingenstatuut voor zover het natuurlijk het eindexamen (schoolexamen en centraal examen) betreft.

Dit examenreglement is voorgelegd aan en goedgekeurd door de medezeggenschapsraad volgens de in de wet geldende eisen.

[1] https://wetten.overheid.nl/BWBR0044212/2025-01-01
[2] https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2024-08-01

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

De examencommissie werkt ieder jaar zorgvuldig aan de examenregeling. Dit examenreglement is daar een onderdeel van. Het examenreglement legt de weg af via het bevoegd gezag naar de medezeggenschapsraad naar iedereen die te maken heeft met examens. Dat is onder andere de examinator, de ouder/verzorger en natuurlijk, de kandidaat.

Indien er een onvolkomenheid gezien wordt en/of als er suggesties zijn voor verbetering laat het de examencommissie weten: examencommissie@trevianum.nl

Sittard, augustus 2026
De examencommissie[3]

[3] Leden examencommissie: Sandrini Bruls, Sandra Wielders, Frans Vervoort, Marjolein Broekman en Jan Geurts (vz)

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 wordt ingegaan op de vier profielen. Voorts is er aandacht voor de soorten toetsen. Tevens wordt uitgelegd wat het combinatiecijfer is.

In hoofdstuk 2 kun je lezen wie het eindexamen[4] afneemt en vind je een begrippenlijst. Het regelt ook de verhouding examenreglement en leerlingenstatuut.

Hoofdstuk 3 besteedt aandacht aan twee belangrijke spelers als het om je eindexamen gaat: de examensecretaris en de examencommissie. De examensecretaris ondersteunt de directeur voor het goed verloop van je eindexamens (=schoolexamens en centraal examen). De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de schoolexamens en adviseert de directeur bij onregelmatigheden. Hiermee kun je dus te maken krijgen als je klachten hebt of als er een onregelmatigheid wordt vastgesteld. Je kunt ook bij de examencommissie terecht voor een (extra) herkansing waarin niet voorzien is.

Hoofdstuk 4 beschrijft waaruit het eindexamen bestaat. Je vindt er ook de regels die gelden tijdens de zitting van een schoolexamen en centraal examen. In dit hoofdstuk vind je ook de manier waarop de examencommissie met AI omgaat.

Hoofdstuk 5 gaat in op de onregelmatigheden tijdens het eindexamen. Er worden twee soorten onregelmatigheden onderscheiden: onregelmatigheden waaraan de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt en onregelmatigheden die samenhangen met de omstandigheden.
Het regelt ook het ‘te-laat-komen’.
Er zijn tevens richtlijnen opgenomen die bepalen hoe de examencommissie omgaat met het niet in acht nemen van een inleverdatum.
Je vindt erin terug wat de eventuele maatregelen zijn bij geconstateerde onregelmatigheden.

Hoofdstuk 6 Hierin is de regeling opgenomen met betrekking tot passend examineren. Passend examineren is aan de orde als duidelijk is dat een kandidaat cognitief aan de exameneis kan voldoen, maar hierin door een beperking wordt belemmerd.

Hoofdstuk 7 stelt de inhoud van het eindexamen vast: schoolexamen (inclusief het profielwerkstuk) en centraal examen

In hoofdstuk 8 gaat het over de regeling van het eindexamen. Deze bestaat uit twee delen: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting. Beide gaan praktisch gezien in op de eerste augustus met een looptijd tot en met 31 juli. Officieel is 1 oktober het moment dat de examenregeling vastgesteld wordt door het zogenaamde bevoegd gezag.

Hoofdstuk 9 betreft het schoolexamen. Let erop dat je volgens de wet verplicht bent alle schoolexamens uit het programma van toetsing en afsluiting te maken. Hierin heb je nadrukkelijk ook zelf een verantwoordelijkheid. Het schoolexamen is deel I van het eindexamen. Deel II van het eindexamen betreft het centraal examen.

[4] Het eindexamen betreft: het schoolexamen en het centraal examen

Hoofdstuk 10 regelt het profielwerkstuk. Het is een bijzonder werkstuk. Het moet jouw '*masterpiece*' worden. Begin er op tijd mee en baken je thema goed af. Je profielwerkstukbegeleider helpt je natuurlijk.

Hoofdstuk 11 gaat over doubleren. Dat is natuurlijk niet wat je wil. Let erop dat de regels voor het overdoen van havo 4 anders zijn dan de regels voor het overdoen van havo 5.

Hoofdstuk 12 gaat over een diepingrijpende maatregel: ontzegging van het recht tot deelname aan het eindexamen.

Hoofdstuk 13 stelt dat de directeur ervoor moet zorgen dat er een deugdelijk toezicht is.

In hoofdstuk 14 kun je lezen wat te doen bij een zogenaamde melding van verhindering (door bijvoorbeeld ziekte of door omstandigheden die je niet zelf in de hand kon hebben). Deze melding kan aan de orde zijn voorafgaand aan het examen en tijdens het examen. Let erop dat er bij de melding van verhindering onderscheid wordt gemaakt tussen het schoolexamen en het centraal examen.

Hoofdstuk 15 betreft de inhaalregeling. Inhalen is een plicht en een recht.

In hoofdstuk 16 staat de herkansingsregeling met betrekking tot de schoolexamens. In tegenstelling tot het 'inhalen' – dat een recht en plicht is – is een herkansing een geboden mogelijkheid. Je kunt niet zomaar alles herkansen. De vakgroep bepaalt welk onderdeel van het PTA herkansbaar is.

Hoofdstuk 17 regelt de verwerking van de resultaten en het gemaakte werk. Let erop dat als er een '0' in de lijst staat dat jij dan in actie moet komen. Een '0' betekent dat er geen schoolexamen is gemaakt waarvan de reden waarom onbekend is. Je vult dan het 'formulier onregelmatigheden' volledig en voldoende beargumenteerd in. Dit dien je vervolgens in bij de examencommissie.

In hoofdstuk 18 wordt nader ingegaan op het 'eindexamen deel I'. Je eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen en het centraal examen. Dit hoofdstuk gaat over deel I van het eindexamen: het schoolexamen. Dit schooleigen examen kent een officiële afronding. (zie ook hoofdstuk 21)

Hoofdstuk 19 regelt hoe omgegaan wordt met 'topsport en het eindexamen'. Let erop dat er onderscheid gemaakt wordt tussen erkende en niet-erkende topsporten.

Hoofdstuk 20 beschrijft wat je kunt doen als je het niet eens bent met een beslissing (van de directeur). Je kunt in beroep gaan.

Hoofdstuk 21 regelt je eindexamen deel II: het Centraal Examen. (Zie ook hoofdstuk 18)

In hoofdstuk 22 is vastgelegd hoe de herkansing van het Centraal Examen is geregeld.

Hoofdstuk 23 regelt de diplomering.

Hoofdstuk 24 regelt het staatsexamen en op basis waarvan je daarvan gebruik kunt maken.

Hoofdstuk 25 regelt de mogelijkheid (gedeeltelijk) centraal examen in havo 4 te doen.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 26 regelt het recht op een kopie van het centraal examen. Dit staat los van het inzagerecht dat je verder kunt vinden onder hoofdstuk 27.

Hoofdstuk 27 regelt jouw inzagerecht met betrekking tot het centraal examen. Tevens is geregeld wat je kunt doen als er een geschil ontstaat met betrekking tot de score na inzage. Er wordt in dat geval een zorgvuldige procedure gevolgd.

Hoofdstuk 28 regelt dat eindexamenwerken zes maanden bewaard worden na de uitslag.

Hoofdstuk 29 bevat zogenaamde slotbepalingen. Een belangrijk artikel hierin is "*Iedere direct betrokkene wordt geacht – actief - bekend te zijn met de inhoud van de examenregeling: het examenreglement en het PTA*". Ook van jou, de eindexamenkandidaat, wordt dus verwacht dat je bekend bent met de inhoud van beide.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1 Karakter examenjaren 8
Hoofdstuk 2 Algemeen: status en begrippenlijst 11
Hoofdstuk 3 De examencommissie en de examensecretaris 14
Hoofdstuk 4 Het eindexamen 16
Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden tijdens het schoolexamen en het centraal examen 18
Hoofdstuk 6 Passend examineren 21
Hoofdstuk 7 Inhoud van het eindexamen 25
Hoofdstuk 8 Regeling van het eindexamen 26
Hoofdstuk 9 Het schoolexamen 27
Hoofdstuk 10 Profielwerkstuk 29
Hoofdstuk 11 Doubleren 31
Hoofdstuk 12 Ontzegging van het recht tot deelname aan het eindexamen 32
Hoofdstuk 13 Toezicht bij schoolexamen 33
Hoofdstuk 14 De melding van verhindering 34
Hoofdstuk 15 Inhaalregeling 36
Hoofdstuk 16 Herkansingsregeling 37
Hoofdstuk 17 Verwerking resultaten en het gemaakte werk 38
Hoofdstuk 18 Eindexamen deel I: het (schooleigen) examen 39
Hoofdstuk 19 Topsport en het eindexamen 40
Hoofdstuk 20 Beroepsmogelijkheid 42
Hoofdstuk 21 Het eindexamen deel II: Centraal Examen 44
Hoofdstuk 22 Herkansing centraal examen 46
Hoofdstuk 23 Diplomering 47
Hoofdstuk 24 Staatsexamen 48
Hoofdstuk 25 Vervroegd centraal examen in havo 4 49
Hoofdstuk 26 Recht op een kopie van het Centraal Examen 50
Hoofdstuk 27 Inzage Centraal Examen 51
Hoofdstuk 28 Bewaren 55
Hoofdstuk 29 Slotbepalingen 56

Hoofdstuk 1 Karakter examenjaren

1.1. Het profiel

In de onderbouw (klas 1 t/m 3) volgt iedereen dezelfde vakken. Nu je in de examenjaren zit ga je – ook - vakken volgen die je voor het grootste gedeelte zelf hebt gekozen. Dat kan zijn vanwege je interesse, je vervolgstudie en/of wat je natuurlijk kunt. Die vakken zijn bijeengebracht in een profiel. Een profiel is een samenhangend geheel van vakken. Een profiel biedt[5]:

a. een algemene maatschappelijke voorbereiding en persoonlijke vorming;
b. een algemene voorbereiding op het hoger onderwijs; en
c. een bijzondere voorbereiding op groepen opleidingen in het hoger onderwijs die inhoudelijk verwant zijn met het profiel.

Sommige vervolgopleidingen stellen een profiel en/of vakken verplicht.
Het is mogelijk om in meerdere profielen je examen te doen.

De volgende profielen[6] worden onderscheiden en aangeboden:

a. Cultuur en Maatschappij: Geschiedenis.
b. Economie en Maatschappij: Wiskunde A; Economie; Geschiedenis.
c. Natuur en Gezondheid: Wiskunde A; Biologie; Scheikunde.
d. Natuur en Techniek: Wiskunde B; Natuurkunde; Scheikunde.

Een profiel bestaat uit drie delen:

I. Het gemeenschappelijk deel. Het betreft vakken die voor elke leerling verplicht zijn: Nederlandse taal en literatuur; Engelse taal en literatuur; rekenen; maatschappijleer; lichamelijke opvoeding; culturele en kunstzinnige vorming; 2e vreemde taal: Duits of Frans
II. Het profieldeel (vakken die voor de leerlingen van een bepaald profiel verplicht zijn)
III. Het vrije deel (bestaand uit een aantal vakken naar keuze).

Naast de verplichte vakken in het profiel, moet elke leerling 1 of 2 profielkeuzevakken en 1 vak in het *vrije deel* doen. Ook moet iedere havoleerling verplicht het profielwerkstuk maken. Uiteindelijk doen havoleerlingen in 7 vakken eindexamen. De andere vakken ronden leerlingen af met een schoolexamen[7]. Het is mogelijk dat kandidaten een of meer extra vakken volgen en hier examen in doen.

1.2. Soorten toetsen in klas 4

In de examenjaren krijg je in klas 4 te maken met toetsen die alleen meetellen voor je rapport en overgang en toetsen die het karakter van een examen hebben en meetellen voor je rapport en overgang *en* die bepalend zijn voor je examen(uitslag). Deze toetsen worden schoolexamens genoemd. In klas 5 zul je alleen nog maar met examens te maken krijgen.

Hieronder wordt nader ingegaan op het schoolexamen.

[5] Artikel 2.20 Wet voortgezet onderwijs 2020
[6] https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/hoe-zit-de-havo-in-elkaar
[7] https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/voortgezet-onderwijs/vraag-en-antwoord/hoe-zit-de-havo-in-elkaar.

In je examenjaren worden twee soorten kennis getoetst. De ene soort betreft de weten-dat-kennis en de tweede soort kennis wordt weten-hoe-kennis (de vaardigheden) genoemd. Een school toetst in het schoolexamen minimaal wat op basis van de eindtermen van de examenprogramma's getoetst moet worden. Voor elk vak bestaan eindtermen. Elke toets heeft in beginsel een afsluitend karakter. Alle in het PTA vermelde toetsen zijn verplicht.

We onderscheiden drie vormen van toetsing:

- Schriftelijke en mondelinge vragen
  Deze schriftelijke en/of mondelinge vragen kunnen bestaan uit gesloten en/of open vragen. Het accent bij deze toetsvorm zal liggen op de weten-dat-kennis. Toetsen worden beoordeeld met een cijfer. Deze toetsen, schriftelijk of mondeling, komen zowel in het schoolexamen als in het centraal examen voor.
- Praktische opdrachten.
  De benaming 'praktisch' zegt het al: het accent bij deze toetsvorm zal liggen op de weten-hoe-kennis. Deze zijn dan ook vooral bedoeld om je vaardigheden te toetsen. Tegelijk kun je vaardigheden alleen betekenisvol uitvoeren met behulp van de weten-dat-kennis van een betreffend vak. Praktische opdrachten worden beoordeeld met een cijfer. Zij zijn een onderdeel van het schoolexamen.
  De richtlijnen, criteria voor het maken van praktische opdrachten en de beoordelingsnormen daarvoor worden vooraf en apart aan de kandidaten verstrekt. Een praktische opdracht is aan een deadline gekoppeld. Ook die zal vooraf bepaald zijn en vind je terug in het PTA. Die uiterste datum (de deadline) mag niet overschreden worden.
- Profielwerkstuk.
  Het profielwerkstuk is een bijzonder soort toetsvorm. Je gaat werken aan *jouw* 'meesterstuk'. Hier komen je weten-dat-kennis en je weten-hoe-kennis bij elkaar. Het schoolexamen havo omvat ook een profielwerkstuk.

  Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk op havo heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur.

  Het profielwerkstuk wordt met een cijfer beoordeeld. Dit cijfer is een onderdeel van het combinatiecijfer.

Sommige vakken worden alleen met een schoolexamen afgesloten. Het afgeronde cijfer dat behaald wordt voor het schoolexamen is dan het eindcijfer voor dat vak. Bij andere vakken is er naast het schoolexamen een centraal examen. Dan wordt het eindcijfer door het schoolexamen en centraal examen samen bepaald.
In het PTA van de verschillende vakken is aangegeven of dat vak naast een schoolexamen een centraal examen kent en wat het gewicht van de verschillende onderdelen voor de berekening van het eindcijfer van het schoolexamen is.

1.3. Combinatiecijfer
In de examenjaren geldt een slaag/zakregeling waarin bij bepaalde resultaten compensatie is vereist om te kunnen slagen. Om zo'n regeling met compensatie mogelijk te maken en de regeling overzichtelijk te houden, is het combinatiecijfer in het leven geroepen. Het

combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken/onderdelen' – voor havo gaat het om maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk - die met een cijfer op de cijferlijst staan.
Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal (: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5)[8].

[8] Voorbeeld: maatschappijleer: 8.4 -> 8; ckv 6,6 -> 7 en profielwerkstuk: 4,5 -> 5. Dan optellen 8 + 7 + 5 = 20 --> /3 = 6,7 = 7. Het combinatiecijfer is dan dus een 7.

Hoofdstuk 2 Algemeen: status en begrippenlijst

2.1 Dit voorliggende reglement vervangt alle voorgaande reglementen.

2.2 De ingangsdatum van het examenreglement is 1 augustus.

2.3 In de examenjaren (4-5 havo) hebben de regels van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting voorrang boven de regels die voortvloeien uit het leerlingenstatuut[9].

2.4 Het eindexamen wordt afgenomen met inachtneming van Wet voortgezet onderwijs 2020[10] en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020[11].

2.5 De directeur en de examinatoren van een school voor voorgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.

2.6 De regelgeving rond het school- en centraal examen is volop in beweging. Dit reglement zal aangepast worden als veranderde wetgeving of voortschrijdend inzicht hiertoe aanleiding geven. Betrokkenen zullen van deze aanpassingen op de hoogte worden gebracht.

2.7 Indien een regel (of regels) leidt (of leiden) tot "*onbillijkheid van overwegende aard*" dan kan het bevoegd gezag afwijken van dit examenreglement.

2.8 Begripsbepalingen[12]

AI	Artificiële Intelligentie[13]
Bevoegd gezag	het bestuur van de stichting Trevianum.
CE	afkorting voor centraal examen
Commissie van beroep	bij geschillen over een schoolexamen(onderdeel) is er in eerste instantie beroep mogelijk - via examencommissie - bij de directeur van de school. Als de klager het niet eens is met de beslissing van de directeur, is er beroep mogelijk bij de commissie van beroep die

[9] Deze regel, die inhoudt dat hogere regels voorrang hebben boven regels van lagere orde, kent Romeinsrechtelijke wortels en wordt daarom vaak in het Latijn uitgedrukt als 'Lex superior derogat legi inferiori' (kortgezegd: het lex superior beginsel). In ons recht – de rechtspraak – is dit een leidend beginsel. In onze examenregeling is het – dus – ook leidend beginsel.
[10] https://wetten.overheid.nl/BWBR0044212/2025-07-01
[11] https://wetten.overheid.nl/BWBR0045787/2024-08-01
[12] Aan de begrippen en omschrijvingen in de 'begripsbepalingen' kunnen geen rechten worden ontleend.
[13] AI een verzamelnaam voor algoritmes en methoden die taken uitvoeren waarvan werd gedacht dat daar menselijke intelligentie voor nodig is. Artificiële Intelligentie verwijst naar systemen die intelligent gedrag vertonen door hun omgeving te analyseren en - met een zekere mate van zelfstandigheid - actie ondernemen om specifieke doelen te bereiken. Het gaat niet alleen om rekenkracht, maar om de mogelijkheid om (zelfstandig) te leren en beslissingen te nemen. Het lerend vermogen is dus typerend voor kunstmatige intelligentie. Daarbij gebruikt AI-regels die door mensen zijn geformuleerd of die door het algoritme zijn samengesteld op basis van de data en traint het zichzelf met data. https://www.rdi.nl/onderwerpen/kunstmatige-intelligentie/wat-is-kunstmatige-intelligentie

	bestaat uit drie examinatoren die geen direct belang hebben. In beginsel wordt elke casus behandeld door een ander drietal.
Directeur	directeur of diens waarnemer.
Eindexamen	het eindexamen betreft het schoolexamen en het centraal examen
Examencommissie	Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs: stelt de examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering. De examencommissie zorgt voor de borging van de schoolexaminering. Zij adviseert de directeur bij onregelmatigheden en doet suggesties voor de bepaling van de sancties.
Examenprogramma	het programma van toetsing en afsluiting (het PTA)
Examensecretaris	een door de directeur aangewezen personeelslid dat mede belast is met het organiseren van het examen en het toezien op de juiste uitvoering.
Examinator	degene die is belast met het afnemen van het examen.
Generatieve AI	Generatieve AI is een vorm van Artificiële Intelligentie die geautomatiseerd content creëert, op basis van 'prompts' (vragen of verzoeken van gebruikers)[14]. Eén van de meest herkenbare toepassingen van generatieve AI zijn AI-chatbots. Deze digitale assistenten kunnen via tekst communiceren op een manier die sterk lijkt op menselijke interactie. Een bekend voorbeeld is ChatGPT.
Herexamen SE	Alle schoolexamens zijn gemaakt. Het betreft een mogelijkheid die bestaat. De stof voor een herexamen betreft het gehele programma van toetsing en afsluiting[15] van een betreffend vak.
Herkansen SE	Een schoolexamen is gemaakt. Het betreft een mogelijkheid die bestaat.
Inhalen SE	Het betreft een (of meerdere) niet gemaakt(e) schoolexamen(s) door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid. 'Inhalen' is dan een recht en een plicht.

[14] Daarmee genereer je:
- Teksten zoals samenvattingen of antwoorden op vragen
- Afbeeldingen in allerlei stijlen en over verschillende onderwerpen
- Video's voor animatie of met levensechte beelden
- Audiofragmenten zoals stemmen of muziek
- Code voor het programmeren van computerprogramma's

[15] In ieder geval is een herexamen meer omvattend dan een herkansing van een specifieke toets en "omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma". Mogelijk dat er onderscheid gemaakt kan worden tussen een praktische opdracht en schriftelijke/mondelinge schoolexamens.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Kandidaat:	iedereen die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Leerling:	iedereen die op Havo-Trevianum als zodanig ingeschreven is.
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.
PTA	afkorting voor ‘het programma van toetsing en afsluiting’.
SE	afkorting voor ‘schoolexamen’.

Hoofdstuk 3 De examencommissie en de examensecretaris

3.1 Op onze school hebben we één examencommissie en één examensecretaris.

3.2. De examencommissie

3.2.1 Het bevoegd gezag:
a. stelt één examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
b. benoemt de leden van de examencommissie; en
c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.

3.2.2 De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.

3.2.3 Niet kunnen worden benoemd tot lid van de examencommissie:
a. leden van het bevoegd gezag;
b. de directeur van de school;
c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 WMS;
d. leerlingen van de school of hun wettelijk vertegenwoordigers.

3.2.4 Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
a. de desbetreffende schoolsoort;
b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
c. de kwaliteit van examinering.

3.2.5 Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

3.2.6 Taken en bevoegdheden van de examencommissie
De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60[16] voor het bevoegd gezag;
b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a voor het bevoegd gezag;
c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden:
e.1 zij adviseert de directeur bij onregelmatigheden en doet suggesties voor de bepaling van de sancties
e.2 adviseert het bevoegd gezag bij passend examineren:
- bewaakt een faire en gelijke behandeling en
- waarborgt dat de geboden ondersteuning/aanpassing niet het examen inhoudelijk makkelijker maakt dan dat het examen voor andere kandidaten is.

[16] Wet voortgezet onderwijs 2020

3.2.7 De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.

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

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

3.2.10 De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school.

3.3. De examensecretaris

3.3.1 De directeur wijst één van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.

3.3.2 De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken:
a. De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».
b. De directeur en de examensecretaris tekenen de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten, bedoeld in het eerste tot en met derde lid.

3.3.3 De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
b. de uitvoering van het examenreglement
c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting
d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen, bedoeld in artikel 2.55a[17].

3.3.4 De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

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

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

3.3.7 De examensecretaris maakt onderdeel uit van de examencommissie.

[17] Wet voortgezet onderwijs 2020

Hoofdstuk 4 Het eindexamen

4.1 Het eindexamen bestaat voor sommige vakken louter uit een schoolexamen (SE), voor andere vakken volgt na het schoolexamen ook een centraal examen (SE + CE).

4.2 Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. De eisen die gesteld worden aan het profielwerkstuk zijn uitgewerkt in dit examenreglement en de PTA-regeling.

4.3 Richtlijnen tijdens (zitting) examen

Voor elke kandidaat tijdens een zitting van het examen (schoolexamen én centraal examen) gelden de volgende algemene regels:

a. Het meenemen van tassen, jassen, telefoons, horloges, smartwatches, AI Smart Glasses met Camera en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan. Waardevolle spullen kunnen niet in bewaring worden gegeven en dienen thuis of in de opbergkast gelaten te worden.
b. De toetsmomenten worden afgesloten op het moment dat de maximale tijd verstreken is. Kandidaten overhandigen dan pas op aanwijzing van de surveillant hun werk.
c. Een grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij het vak wiskunde. De grafische rekenmachine mag geen eigen ingevoerde gegevens of tekst bevatten (de examenstand)[18].
d. Toegestane hulpmiddelen dient de kandidaat zelf naar het examen mee te nemen. Deze kunnen te allen tijde gecontroleerd worden[19].
e. ***Eén***[20] verklarend woordenboek Nederlands of woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands
f. Het woordenboek mag op geen enkele manier bewerkt zijn.
g. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag door de kandidaat geen papier meegenomen worden in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de kandidaat zijn naam en examennummer te vermelden.
h. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen en grafieken. Het gebruik van correctielak of -lint en een uitwisbare pen en dergelijke is niet toegestaan. Een examen dat (deels) met potlood is gemaakt en/of correctielak bevat kan ongeldig worden verklaard.
h.1 In beginsel is het gebruik van generatieve AI (bijvoorbeeld ChatGPT) niet toegestaan, tenzij er door de examinator specifieke criteria zijn aangegeven voor toegestaan gebruik.
h.2 De vakgroep heeft richtlijnen opgesteld in een voor de kandidaten toegankelijk document voor het gebruik van generatieve AI[21].

---

[18] https://www.examenblad.nl/2026/nieuws/2025-02-10-mededeling-vooruitblik-hulpmiddelen-ce-2027-2028
[19] https://www.examenblad.nl/2026/onderwerpen/hulpmiddelen-centrale-examens
[20] Voor de duidelijkheid: ‘één’ betekent ook eendelig
[21] Wanneer is AI wel toegestaan en wanneer niet? Bij wijze van voorbeeld: Kies bijvoorbeeld voor één van de volgende niveaus bij het uitzetten van een opdracht:
- Niveau 1: Geen AI. Deze opdracht moet volledig zonder AI gemaakt worden.
- Niveau 2: Idee/structuur. AI mag gebruikt worden om ideeën op te doen of om structuur te vinden. De ingeleverde opdracht mag geen AI bevatten.
- Niveau 3: Bewerken. AI mag gebruikt worden om de opdracht te verbeteren en te bewerken. AI mag geen nieuwe inhoud creëren. Eigen origineel werk moet worden toegevoegd.
- Niveau 4: Aanvullen. AI mag gebruikt worden om delen van de opdracht te maken. Het moet duidelijk worden aangegeven waar dit gebeurt.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

h.3 De examinator deelt de richtlijnen voor het toegestaan gebruik van generatieve AI ruim van tevoren met de kandidaat.
h.4 Voor het gebruik van generatieve AI blijft de kandidaat de eindverantwoordelijke.
h.5 De kandidaat geeft expliciet aan dat van generatieve AI gebruik is gemaakt.
h.6 Bij twijfel aan de authenticiteit kan een gesprek met de examinator volgen. Dit kan bepalend zijn voor het uiteindelijke resultaat.

Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden tijdens het schoolexamen en het centraal examen

5.1. Er worden twee soorten onregelmatigheden onderscheiden. Het gaat om onregelmatigheden waaraan de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt en onregelmatigheden die samenhangen met de omstandigheden.

Onregelmatigheden waaraan de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt.

5.2 Indien een kandidaat zich ten aanzien van het eindexamen (=schoolexamen en centraal examen) aan enige onregelmatigheid[22] schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

5.2.1 Het is voldoende dat de schijn van het plegen van een onregelmatigheid voor de directeur een aanleiding kan zijn om maatregelen te nemen.

5.3.1 Een (vermoeden van) onregelmatigheid waaraan de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt wordt door de betrokkene (bijvoorbeeld surveillant, docent, examinator, medekandidaat) gemeld bij de examencommissie aan de hand van het formulier[23].

5.3.2 De examencommissie adviseert – na een onderzoek - vervolgens de directeur. Het is de directeur die het besluit neemt.

5.4. Te laat

5.4.1. Van de kandidaat wordt verwacht dat deze vijftien minuten voor aanvang van het betreffende SE aanwezig is.

5.4.2 Indien een kandidaat te laat verschijnt mag hij de toets maken in de resterende tijd.

5.4.3 Indien de kandidaat dertig minuten of nog langer te laat komt is deelname niet meer mogelijk en is er sprake van “zonder geldige reden afwezig”.

5.4.4 Betreft het een luister/kijk-toets of een ‘mondeling’ (waaronder ook een presentatie) dan is ‘te laat komen’ een reden om deelname uit te sluiten en wordt het beschouwd als “zonder geldige reden afwezig”. De zogenoemde30-minuten-regel[24] is hier niet van toepassing. De aanvangstijd is het criterium. De kandidaat die dat overschrijdt is te laat. Dit betekent dat er een pro forma 0 wordt geregistreerd. Artikel 5.4.3 is in deze gevallen niet van toepassing.

5.5. Deadline wordt niet in acht genomen.

5.5.1 De vakgroep beschikt over schriftelijke richtlijnen in het beoordelingsmodel met betrekking tot ‘hoe wordt omgegaan met het overschrijden van een inlevertermijn’.

---

[22] Een evident voorbeeld is: spieken.
[23] https://havo-trevianum.nl/storage/files/shares/algemeen/formulier_MELDING_onregelmatigheid.pdf
[24] Zie artikel 5.4.3

5.5.2 Indien de inleverdatum overschreden wordt noteert de examinator een 0 in de lijst. Deze 0 is pro forma en kan worden overschreven als de examencommissie adviseert dat het werk alsnog kan worden nagekeken en de directeur het advies overneemt.

5.5.3 De examinator onderzoekt wat de reden voor het overschrijden van de inleverdatum is.

5.5.4 Omwille van dat onderzoek vraagt de examinator aan de teamleider en de zorgcoördinator of er bijzondere omstandigheden zijn die het niet in acht nemen van een inleverdatum rechtvaardigen.

5.5.5 De kandidaat neemt binnen vier kalenderdagen na het overschrijden van de deadline initiatief en is medeverantwoordelijk in deze.

5.5.6 Na het verstrijken van zeven kalenderdagen na de deadline wordt het als onregelmatigheid gemeld bij de examencommissie[25]. Vanaf veertien kalenderdagen na het verstrijken van de deadline wordt het door de examencommissie niet meer in behandeling genomen.

5.6 Maatregelen in geval van onregelmatigheden waaraan de kandidaat zich schuldig heeft gemaakt of afwezigheid.

5.6.1. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61[26], eerste lid, van de wet, die de directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn[27]:

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

5.6.2. De maatregelen, zie 5.6.1., kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

5.6.3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in 5.6.1 D betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

5.6.4. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat, zijn wettelijke vertegenwoordigers en de examencommissie, en in afschrift aan de inspectie.

---

[25]Onderdeel van het onderzoek dat de examencommissie doet zal zijn: wat heeft de examinator ondernomen om te waarborgen dat een inleverdatum gehaald wordt en welke stappen heeft de examinator gezet vanaf het moment dat een inleverdatum overschreden is.

[26] Artikel 2.61. Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden; maatregelen (Wet voortgezet onderwijs 2020)
1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de directeur van de school maatregelen nemen. (Wet voortgezet onderwijs)

[27] Art.358 (Uitvoeringsbesluit WVO 2020)

5.6.5. De kandidaat of examinator kan in beroep gaan tegen een besluit genomen door de directeur in het kader van het examenreglement.[28]

5.6.5.1 Het beroep wordt binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk is bekendgemaakt, schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. Indien een periode van vijf werkdagen is verstreken zonder dat van de mogelijkheid van beroep gebruik gemaakt is, is het genomen besluit van de directeur onherroepelijk geworden.

Onregelmatigheden die samenhangen met de omstandigheden.

5.7 Een onregelmatigheid die samenhangt met de omstandigheden van de zitting van het eindexamen worden direct – in beginsel binnen twee werkdagen – gemeld bij de examencommissie. Vanaf vijf werkdagen na de onregelmatigheid die samenhangt met de omstandigheden van de zitting van het eindexamen wordt het niet meer door de examencommissie in behandeling genomen.

5.8 Indien er sprake is van urgentie wordt onmiddellijk actie ondernomen om de ‘onregelmatigheid die samenhangt met de omstandigheden’ meteen en ter plekke te corrigeren. Er wordt daarna – binnen drie werkdagen – melding gedaan bij de examencommissie.

[28] Artikel 2.63 (wet Voortgezet Onderwijs 2020)

Hoofdstuk 6 Passend examineren[29]

Leidraad bij artikel 6 is[30] - HANDREIKING PASSEND EXAMINEREN CENTRALE EXAMENS VO[31]

6.1. Passend examineren is aan de orde als duidelijk is dat een kandidaat cognitief aan de exameneis kan voldoen, maar hierin door een beperking wordt belemmerd.

6.2. De exameneisen blijven gelden

6.3 Uitgangspunt bij passend examineren: zo dicht mogelijk blijven bij de standaard examensetting.

6.4 Leidende wetten bij passend examineren:
- Artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO2020 (UB WVO 2020) geeft het bevoegd gezag van de school de *bevoegdheid* om voor kandidaten met een ondersteuningsbehoefte aanpassingen te realiseren
- de Wet gelijke behandeling op grond van chronische ziekte of handicap (WGBH/CZ[32]) geeft het bevoegd gezag van de school de *verplichting* om voor kandidaten met een ondersteuningsbehoefte aanpassingen te realiseren.

6.5 De bevoegdheid en afweging om een aanpassing in de wijze van examineren wel of niet toe te staan, ligt bij de school (de directeur voor het bevoegd gezag).

6.6.1 Het bevoegd gezag is niet verplicht (alle) denkbare of gevraagde aanpassingen toe te staan.

6.6.2 Wel is het bevoegd gezag verplicht bij gesignaleerde belemmeringen die het gevolg zijn van een beperking doeltreffende aanpassing(en) te doen.

6.7 Aanpassingen moeten worden vermeld op het proces verbaal bij het centraal examen.

6.8. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

6.8.1. objectief waarneembare handicap of chronische ziekte en

6.8.2 niet objectief waarneembare handicap of chronische ziekte.

6.8.3 Als sprake is van een *objectief* waarneembare handicap is geen deskundigenverklaring vereist om een afwijkende wijze van examineren toe te staan op grond van de onderwijswet.

6.8.4 In geval van een *niet objectief* waarneembare handicap of belemmering is een deskundigenverklaring vereist.[33]

6.8.4.1 De deskundigenverklaring die is vereist in geval van een niet objectief waarneembare handicap of belemmering moet zijn opgesteld door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater.

---

[29] https://www.passendexaminerenvo.nl/
[30] CvTE = College voor Toetsen en Examens (College voor Toetsen en Examens | CvTE)
[31] https://www.examenblad.nl/system/files/2025-09/handreiking-passend-examineren-2026.pdf
[32] https://wetten.overheid.nl/BWBR0014915/2020-01-01
[33] UB WVO 3.54: niet objectief waarneembare handicap of belemmering

6.8.4.2 De deskundige vergewist zich van het cognitief kunnen van de kandidaat. Dit is belangrijk aangezien cognitief kunnen van de kandidaat een voorwaardelijk aspect is bij passend examineren.

6.8.4.3 Blijkt dat de kandidaat in principe beschikt over voldoende cognitieve vaardigheden voor het beoogd examen, dan kunnen deskundigen over eventuele aanpassingen in het onderwijs adviseren.

6.9 Het toestaan van aanpassingen voor brede cognitieve beperkingen of voor eenzijdigheid in de vaardigheden (bijv. disharmonisch profiel[34], trage verwerkingssnelheid) kan niet aan de orde zijn.

6.10 Deskundigenverklaringen geven vaak een waaier aan mogelijkheden om aan geconstateerde belemmeringen tegemoet te komen. Belangrijk is deze adviezen te wegen in het licht van:
a. de opgedane ervaringen met de kandidaat in de dagelijkse onderwijspraktijk én
b. de exameneis, om tot doeltreffende aanpassing(en) te komen.

6.11 Een deskundigenverklaring kan reeds op de basisschool of in de onderbouw van het vo zijn opgesteld. De noodzaak voor het treffen van aanpassingen in de wijze van examinering blijkt dan uit het leerlingvolgsysteem en een onderwijsperspectiefplan (opp) van de kandidaat waarin de ondersteuningsbehoefte zichtbaar is (bijgehouden).

6.12 In eerste instantie wordt gekeken naar algemene hulpmiddelen, deze raken immers niet de exameneis en inzet is voor alle kandidaten mogelijk.

6.13 Als met de inzet van deze algemene hulpmiddelen de ondersteuningsbehoefte van de kandidaat onvoldoende doeltreffend wordt ondervangen en de kandidaat voldoet aan de eisen van de WGBH/CZ of UB WVO art. 3.54, kunnen verdere noodzakelijke aanpassingen worden gerealiseerd (zie bijlage 1)

6.14 Het kan zijn dat een examenafname, ondanks de aangereikte toegestane hulpmiddelen en mogelijke aanpassingen (zie bijlage 1), niet realiseerbaar blijft. Dit terwijl het bevoegd gezag ervan overtuigd is dat de kandidaat in staat zou moeten zijn te voldoen aan de examenstandaard. In dat geval neemt de school contact op met het CvTE. In overleg en in samenwerking met het CvTE wordt dan de mogelijkheid voor een anderszins toegankelijke afnamevorm onderzocht, bijvoorbeeld een (aanvullend) mondelinge afname[35].

6.15 Het aspect ‘tijd’ is een belangrijk onderdeel van de exameneis: de kandidaat moet binnen een vastgesteld tijdsbestek tonen voldoende kennis en vaardigheden te hebben ten aanzien van een bepaald onderwerp.
- Het toekennen van verlenging van de examentijd moet dan ook weloverwogen gebeuren.

[34] Een disharmonisch profiel betekent dat er grote verschillen zijn in de cognitieve ontwikkeling van een kind. Dit kan zich uiten in sterke en zwakke vaardigheden binnen verschillende ontwikkelingsgebieden. Een kind kan bijvoorbeeld goed zijn in rekenen, maar moeite hebben met taalontwikkeling. Of het kan een sterk verbaal vermogen hebben, maar zwak presteren op motorische of praktische vaardigheden.
[35] Scholen kunnen contact opnemen met het CvTE via het contactformulier op Examenloket.nl, rubriek passend examineren / maatwerk.

- Om deze reden is ook het optellen van tijdverlenging voor verschillende, soms gerelateerde ondersteuningsbehoeften niet toegestaan.
- Tenzij de kandidaat met een ondersteuningsbehoefte maximaal zes schooljaren onderwijs heeft gevolgd in Nederland (nieuwkomer), in dat geval kan tweemaal een half uur tijdverlenging worden toegestaan.

6.16 Verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste een half uur kan worden toegestaan als de school beschikt over een deskundigenverklaring. Bij een visuele, auditieve of lichamelijke beperking is zo'n verklaring niet nodig.

6.17 Als er sprake is van een deskundigenverklaring zou als automatisme kunnen worden toegepast: wie een verklaring heeft, krijgt tijdverlenging.

6.18 Het generiek toepassen van aanpassingen voor groepen kandidaten kan niet aan de orde zijn.

6.19 Passend examineren betekent het creëren van maatwerk op basis van geconstateerde belemmerende en bevorderende factoren in de dagelijkse onderwijspraktijk. Zo is het toekennen van tijdverlenging aan kandidaten met dyscalculie alleen toegestaan bij de centrale examens waarbij rekenen een rol speelt.

6.20 De time-out
Verder is het bij verschillende belemmeringen nog maar de vraag of het toekennen van tijdverlenging het meest passend is. Zo is bijvoorbeeld bij chronische vermoeidheid, concentratieproblemen of angstproblematiek het toekennen van tijdverlenging niet direct voordehand liggend. De passende oplossing is hier vaak niet tijdverlenging, maar eerder een (korte of langere) onderbreking van het examen: pauze / time-out.

6.20.1 Onder toezicht, en zonder dat de kandidaat toegang heeft tot de opgaven of het door hem gemaakte werk. Tijdens een pauze kunnen kandidaten even het hoofd leegmaken, overtollige energie kwijtraken of gevoelens van angst en stress reduceren. Ook kan een pauze worden benut voor het verrichten van noodzakelijke medische handelingen.

6.20.2 De school voorkomt dat andere kandidaten hinder ondervinden van de pauze van een individuele kandidaat.

6.20.3 Omdat de pauze geen enkele relatie heeft met de exameninhoud, is een deskundigenverklaring niet nodig.

6.20.4 Voorwaarde voor toepassing van pauzes is een zorgvuldige vermelding op het proces verbaal en adequaat toezicht tijdens de pauze.

6.21 Aan een kandidaat die ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en van wie het Nederlands niet de moedertaal is:
a. kan 30 minuten tijdverlenging worden toegekend (UB WVO art. 3.55).
b. Daarnaast is het gebruik van een verklarend woordenboek Nederlands als hulpmiddel toegestaan, evenals een woordenboek vanuit het Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat.

c. Om de doeltreffendheid van het verklarend woordenboek Nederlands als hulpmiddel voor deze groep kandidaten te waarborgen, kan het bevoegd gezag besluiten de kandidaat het gebruik van een digitaal woordenboek toe te staan, mits offline geïnstalleerd.
d. Met het CvTE kan worden nagegaan of een aanpassing nodig en mogelijk is.
e. Melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie is verplicht.

6.22 Als de ondersteuningsbehoefte van een kandidaat kan worden ondervangen door de inzet van een digitaal hulpmiddel of applicatie (bijvoorbeeld de computer als schrijfgerei of een programma voor spraaksynthese), dan is de school verantwoordelijk voor een veilige, fraudevrije afname.

6.23 Het bevoegd gezag beslist of een kandidaat tijdens het examen gebruik mag maken van een hulp (buddy). Met het CvTE kan worden nagegaan of een aanpassing nodig en mogelijk is. Melding in het ISD aan de Onderwijsinspectie is verplicht.

6.23.1 In het algemeen geldt dat:

- Er is naast de persoon die hulp biedt, altijd een surveillant aanwezig is. De surveillant ziet erop toe dat de ondersteuning neutraal geschiedt en de kandidaat geen aanwijzingen krijgt over de juistheid van een antwoord.
- De persoon die hulp biedt is een voor de kandidaat neutraal persoon, niet zijnde de vakdocent van de kandidaat. Bij sommige vakken is enige kennis van het vak noodzakelijk om aanwijzingen goed te kunnen opvolgen (denk bijvoorbeeld aan een schrijf/tekenhulp bij wiskunde).
- Laat de kandidaat van tevoren oefenen met de hulp (buddy), een goede afstemming is noodzakelijk.
- De betrokken surveillant(en) moet van tevoren worden ingelicht over de ondersteuning die de leerling nodig heeft en de afspraken die hierover gemaakt zijn (zie bijlage 2)

6.24 Een kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) kan een ‘doeltreffende’ aanpassing vragen en deze moet worden toegestaan indien en voor zover zij ‘redelijk’ is.

6.25 De kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) wendt zich daartoe tot de zorgcoördinator.

6.26 De beslissing om een (aanvullende) aanpassing toe te passen, is aan het bevoegd gezag van de school.

6.27 Voor de schoolexamens en centrale examens geldt dat die aanpassing niet kan worden toegekend als de exameneisen door de gevraagde aanpassing worden aangetast[36].

6.28 Als een (al of niet erkende) beperking ertoe leidt dat de kandidaat minder goed aan exameneisen kan voldoen, dan is alleen op grond daarvan geen aanpassing mogelijk of toegestaan.
Het enige dat aangepast kan worden, zijn de omstandigheden waaronder de kandidaat het examen maakt.

[36] Ofwel, de aanpassing mag het examen voor kandidaten met een beperking inhoudelijk niet makkelijker maken dan dat het examen voor examenkandidaten zonder die beperking en aanpassing is.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 7 Inhoud van het eindexamen

7.1. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.

7.2. Het schoolexamen omvat een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 8 Regeling van het eindexamen

8.1. De examenregeling bestaat uit twee delen: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting.

8.2 Het examenreglement gaat feitelijk in op 1 augustus.

8.3. Programma van toetsing en afsluiting.

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast, het zogenaamde examenprogramma. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de onderdelen van het schoolexamen, de daarbij horende weging en de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt.

8.4. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.

8.5 De examenregeling gaat formeel in op 1 oktober en loopt feitelijk door tot en met 31 juli.

Hoofdstuk 9 Het schoolexamen

9.1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier[37].

9.2. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.

9.3. Het examendossier omvat het examenreglement, de programma's van toetsing en afsluiting van alle vakken, de regeling profielwerkstuk, de praktische opdrachten en de overzichten van alle door de kandidaat behaalde resultaten van schoolexamenonderdelen.

9.4 De kandidaat is medeverantwoordelijk voor het op orde houden van en het bekend zijn met het examendossier.

9.5 De schoolexamenperiode start bij de aanvang van klas havo 4 en eindigt voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het bevoegd gezag kan in een uitzonderlijk geval gebruik maken van zijn afwijkingsbevoegdheid als bedoeld in artikel 2.55. (lid 4[38]) van de Wet voortgezet onderwijs 2020.

9.6 Elke kandidaat is verplicht deel te nemen aan alle toetsen die deel uitmaken van het Programma van Toetsing en Afsluiting in de voor de kandidaat geldende vakken.

9.7 De examinator heeft zeven werkdagen de tijd voor de beoordeling van een schoolexamen.

9.7.2 De examinator die om legitieme redenen niet aan die zeven werkdagen (artikel 9.7.1) kan voldoen – bijvoorbeeld vanwege betrokkenheid bij de buitenlandse reizen – is niet gehouden aan die zeven werkdagen. In overleg wordt een billijke termijn afgesproken waarbinnen de beoordeling van een schoolexamen moet plaatsvinden.

9.8 De examinator stelt de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis van de beoordeling die hij voor onderdelen van het schoolexamen heeft gekregen en geeft hem in het schoolgebouw inzage in het door hem gemaakte werk. Op het door de docent gecorrigeerde werk mag tijdens inzage niet meer door de leerling geschreven worden.

9.9 De examinator bepaalt het eindcijfer schoolexamen voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen.

---

[37] Artikel 3.11. Examendossier
1Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm. (Uitvoeringsbesluit WVO)

[38] Het bevoegd gezag kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak. (Wet voortgezet onderwijs 2020)

9.10 Het eindcijfer schoolexamen wordt voor elk der eindexamenvakken vastgesteld op basis van door de vakgroep[39] vastgelegde regelingen. Bij het opstellen van deze regelingen is gelet op de door het ministerie vastgelegde richtlijnen. Dit eindcijfer wordt altijd uitgedrukt op een schaal van 1 tot 10 tot op één decimaal.

9.11 Voorafgaand aan een schoolexamen is:

9.11.1 een correctievoorschrift[40] bindend vastgelegd in een document en wordt uniform gehanteerd;

9.11.2 het aantal te behalen punten in totaal en per opgave in een document bindend vastgelegd en wordt uniform gehanteerd;

9.11.3 de wijze van puntentoekenning per opgave bindend vastgelegd in een document waarvan de inhoud uniform wordt gehanteerd.

9.12 De zogenaamde normeringsterm wordt - unaniem - afgesproken en uniform toegepast door de examinatoren[41].

9.13 De examencommissie stelt ‘de richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen’ vast[42].

9.14 Deel 1 van het eindexamen betreft de afronding van het – schooleigen – programma van toetsing en afsluiting. Voorafgaand aan deel 2 van het eindexamen (dat is het centraal examen) wordt de lijst met eindcijfers voor het schoolexamen – fysiek - uitgereikt en door de kandidaat ondertekend.

---

[39] Het gaat hierbij om de - met name - de examinator(en) van een specifieke vakgroep
[40] Indien een antwoord op een open vraag niet in het beoordelingsmodel voorkomt en dit antwoord op grond van aantoonbare, vakinhoudelijke argumenten als juist of gedeeltelijk juist aangemerkt kan worden, moeten scorepunten worden toegekend naar analogie of in de geest van het beoordelingsmodel
[41] Naar analogie van de procedure bij het ce kan ook bij een se de n-term achteraf worden bepaald en uniform worden toegepast
[42] Artikel 2.60e. Taken en bevoegdheden van de examencommissie
1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; (Wet voortgezet onderwijs 2020)

Hoofdstuk 10 Profielwerkstuk

10.1 Een profielwerkstuk is een bijzonder werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

10.2 Het profielwerkstuk heeft op één vak of meer vakken betrekking en dient minstens afgesloten te worden met een 4,0 als eindcijfer.

10.2.1 Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket (eindexamen) van de leerling.

10.2.2 Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn.

10.2.3 Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur.

10.3 Het – individuele - profielwerkstuk heeft een omvang van 80 studielasturen die bovenop die van de afzonderlijke vakken komt.

10.4 Het profielwerkstuk kan diverse vormen hebben. Bij wijze van voorbeeld: het profielwerkstuk kan een literatuuronderzoek zijn; het profielwerkstuk kan een natuurwetenschappelijk onderzoek zijn; het profielwerkstuk kan een (kunst)project zijn.

10.5 Het profielwerkstuk is in beginsel een individueel project. Indien twee of meer kandidaten een gezamenlijk pws maken gebeurt dat met inachtneming van de eis dat een individueel profielwerkstuk een omvang heeft van 80 studielasturen.

10.6.1 De profielwerkstukbegeleider is in beginsel een vakdocent met een eerstegraads bevoegdheid.

10.6.2 Het is mogelijk dat de profielwerkstukbegeleider niet een vakdocent is. Deze moet wel deskundig zijn met betrekking tot het betreffend vakgebied en met betrekking tot kennis van het schrijven van werkstukken en scripties.

10.7 Het cijfer voor het profielwerkstuk telt mee binnen het combinatiecijfer.

10.8 Indien het grote vak waarop het profielwerkstuk betrekking heeft niet bij uitslag wordt betrokken blijft het wel deel uitmaken van het eindexamen, het profielwerkstuk vervalt niet. Voorwaarde is dan wel dat het vak op de cijferlijst vermeld blijft.

10.9 Indien het de wens is van de leerling om een vak dat op grond van het slechte resultaat niet bij de uitslag wordt betrokken ook niet te vermelden op de cijferlijst wordt bekeken of het profielwerkstuk inhoudelijk ook aan een ander vak gekoppeld kan worden.

10.10 Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer. Daardoor kan het profielwerkstuk niet tijdens of na het eerste tijdvak van het centraal examen worden afgerond: als onderdeel van het schoolexamen moet het voor het eerste tijdvak worden afgerond en het cijfer moet in Register Onderwijsdeelnemers (ROD) aangeleverd worden bij DUO.

10.11.1 De kandidaat is verantwoordelijk voor het proces en het eindproduct.

10.11.2 De profielwerkstukbegeleider monitort nadrukkelijk het proces en beoordeelt het eindproduct.

10.12 Nadat bekend is wie de profielwerkstukbegeleid(st)er is wordt voorafgaand aan de start van het profielwerkstuk met de kandidaat het volgende gedeeld:

10.12.1 Instructie door vakgroep vastgesteld en uniform toegepast

10.12.2 Eisen door vakgroep vastgesteld en uniform toegepast

10.12.3 Correctievoorschrift en normeringsterm door vakgroep vastgesteld en uniform toegepast[43]

10.13 Deadlines[44] worden door de vakgroep vastgesteld en uniform toegepast

10.14 In geval van doubleren:

10.14.1 Betreft het klas 4 havo dan kan het proces voortgezet worden

10.14.2 Betreft het klas 5 havo dan kan de kandidaat vrijstelling krijgen, mits een kandidaat minimaal een 4,0 als eindcijfer heeft gescoord.

10.15 Onafhankelijk van de vorm van het profielwerkstuk gelden de volgende algemene richtlijnen.

10.15.1 Klas havo 4:

- een eerste en tweede keuze met betrekking tot het onderwerp van het profielwerkstuk (deadline: volgens jaarplanner)
- vastleggen: Het onderwerp, de hoofdvraag, de deelvragen en de vorm van het profielwerkstuk (volgens jaarplanner)

10.15.2 Klas havo 5:

- Inleveren profielwerkstuk (volgens jaarplanner)

10.15.3 De monitoring door de profielwerkstukbegeleider houdt minimaal in:

a. Introgesprek
b. Voortgangsgesprek I
c. Voortgangsgesprek II

10.16 Indien het vermoeden bestaat dat het profielwerkstuk niet authentiek[45] is zal een eindgesprek volgen dat het resultaat bepaalt.

---

[43] Uit: Wet voortgezet onderwijs 2020: Artikel 2.60e. Taken en bevoegdheden van de examencommissie
1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
d. het **vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;**

[44] Het gaat hierbij niet om de ijkmomenten.

[45] Denk hierbij bijvoorbeeld aan het gebruik van *Generatieve AI.* Of denk ook aan plagiaat: in een werkstuk tekstgedeelten, redeneringen of gedachten van anderen over te nemen zonder bronvermelding. Leerlingen moeten bij elk werkstuk oorspronkelijk, eigen werk inleveren. Andermans werk dat in werkstukken is opgenomen, moet als zodanig herkenbaar zijn. (bron: https://www.tilburguniversity.edu/nl/studenten/studie/regelingen/fraude/watisplagiaat)

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 11 Doubleren

11.1 Bij doublure in het *voorexamenjaar* vervallen alle cijfers, ook de cijfers van de schoolexamenvakken. Met uitzondering van:

a. afgesloten vakken waarvoor een afgerond eindcijfer is behaald hoger dan of gelijk aan een 6,0;
b. een aantal door de directeur, vóór 1 oktober, aangewezen praktische opdrachten mits daarvoor een cijfer is behaald hoger dan of gelijk aan 5,5.

11.2 Bij doublure in het *examenjaar* vervallen alle cijfers van het examenjaar, ook de cijfers van de schoolexamenvakken, met uitzondering van:

a. afgesloten schoolexamenvakken vakken waarvoor een eindcijfer is behaald hoger dan of gelijk aan een 6;
b. literatuuropdrachten en een aantal door de directeur, vóór 1 oktober, aangewezen praktische opdrachten mits daarvoor een cijfer is behaald hoger dan of gelijk aan 5,5;
c. kandidaten die een gespreid examen doen.

Hoofdstuk 12 Ontzegging van het recht tot deelname aan het eindexamen

12.1 Indien de directeur dringende redenen aanwezig acht (bijv. bij wangedrag of wegens het handelen in strijd met het Examenreglement) een kandidaat als leerling te verwijderen, betekent dit, dat bedoelde kandidaat van verdere deelname aan het schoolexamen en aan het centraal examen is uitgesloten[46].

12.2 Een examenkandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger kan tegen een besluit van de directeur in beroep gaan bij de commissie van beroep[47].

12.3 De termijn voor het indienen van het beroepschrift is vijf werkdagen.

[46] Artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020
[47] Artikel 3.59 Uitvoeringsbesluit WVO 2020

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 13 Toezicht bij schoolexamen

13.1 De directeur zorgt dat er adequaat en voldoende toezicht is bij de schoolexamens. De met toezicht belaste surveillant registreert de aanwezigheid van de kandidaten, houdt toezicht tijdens de toets, meldt (vermeende) onregelmatigheden bij de leerlingcoördinator en sluit de zitting af.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 14 De melding van verhindering

14.1 Van een melding van verhindering is sprake bij ziekte en een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid.

14.2 Melding van verhindering bij een schoolexamen

14.2.1 Een melding van verhindering moet gedaan worden voor de aanvang van het schoolexamen.

14.2.2 De melding van verhindering wordt gedaan via de app in Magister of telefonisch (niet via de mail).

14.2.3 De melding van verhindering moet in beginsel iedere dag opnieuw gedaan worden.

14.2.4 Melding van verhindering ***tijdens*** een schoolexamen:

14.2.4.1 Uitgangspunt is: eenmaal ‘gestaakt is gestaakt’.

14.2.4.2 De kandidaat geeft direct aan bij de surveillant dat voortzetting van het schoolexamen wordt ‘gestaakt’ door ziekte of een van zijn wil onafhankelijke omstandigheid.

14.2.4.3 De surveillant doet meteen melding bij de leerlingcoördinator

14.2.4.4 De leerlingcoördinator ontfermt zich over kandidaat

14.2.4.5 De leerlingcoördinator maakt een proces verbaal op.

14.2.4.6 Het proces-verbaal gaat naar de teamleider. De teamleider gaat in gesprek met de kandidaat.

14.2.4.7 Tenslotte dient de kandidaat een onregelmatigheidsformulier in bij de examencommissie.

14.3 Melding van verhindering bij het centraal examen[48]

---

[48] **Uitvoeringsbesluit WVO 2020**
Artikel 3.29. Centraal examen bij verhindering in eerste of tweede tijdvak

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of directeur, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee toetsen per dag.

2. Indien een examenkandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector of directeur, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het college zijn eindexamen te voltooien.

3. Indien het bevoegd gezag op grond van artikel 3.17, tweede lid, zelf de afnametijdstippen van een centraal examen bepaalt, kan de rector of directeur een examenkandidaat de gelegenheid geven om binnen de afnameperiode die het college daarvoor heeft ingesteld, alsnog het centraal examen te voltooien, waarvoor hij eerder was verhinderd.

14.3.1 Een melding van verhindering moet gedaan worden voor de aanvang van het centraal examen.

14.3.2 De melding van verhindering wordt gedaan via de app in Magister of telefonisch (niet via de mail).

14.3.3
- De directeur maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
- De directeur hoort de kandidaat en/of de ouders/verzorgers.
- De directeur stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.[49].

14.3.4 Omwille van de bepaling van de geldigheid (zie 14.3.3) moet de ouder/verzorger contact opnemen met de examensecretaris of plaatsvervangend examensecretaris (=de teamleider).

14.3.5 Melding van verhindering **tijdens** het centraal examen

14.3.5.1 Uitgangspunt: eenmaal voltooid is voltooid[50].

14.3.5.2 De kandidaat meldt zich direct bij een surveillant

14.3.5.3 De surveillant meldt de ‘verhindering’ direct bij de teamleider

14.3.5.4 De teamleider ontfermt zich over de kandidaat

14.3.5.5 De teamleider heeft zich vergewist van de geldigheid van de reden van verhindering.

14.3.5.6 Onderzocht wordt of het centraal examen op een later tijdstip voortgezet kan worden.

14.3.5.7 Indien het centraal examen op een later tijdstip voortgezet kan worden, wordt de kandidaat in quarantaine geplaatst onder toezicht.

---

[49] Handelwijze bij verhindering
De directeur ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/verzorgers (bij voorkeur voorafgaand aan de feitelijke verhindering) adequaat is gecommuniceerd over de verhindering.
De directeur maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
- De directeur hoort de kandidaat en/of de ouders/verzorgers.
- De directeur stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhindering.

[50] Kandidaten dienen zich er dan ook van bewust te zijn dat een melding achteraf, bijvoorbeeld dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden vormt om het gemaakte werk ongeldig te verklaren. (vo-raad: Protocollen Centrale Examens 2025 https://www.vo-raad.nl/nieuws/protocollen-centraal-examen-2025-beschikbaar)

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 15 Inhaalregeling

15.1 Inhalen is een recht én een plicht.

15.2 Inhalen gaat niet ten koste van een herkansing[51].

15.3 De examenadministratie voert in Magister 'inh' (=inhalen) in bij een – geldig - ontbrekend werk.

15.4 Een schoolexamen (theorie; mondeling; praktische opdracht) dat om een geldige reden niet is afgelegd, dient in de eerstvolgende inhaalperiode te worden ingehaald.

[51] https://www.duo.nl/zakelijk/examenloket/schoolexamen/herkansen-inhalen.jsp

Hoofdstuk 16 Herkansingsregeling

16.1 Herkansing is een mogelijkheid.

16.2 Indien een SE in het PTA als herkansbaar is aangeduid mag de kandidaat dat SE herkansen. Het aantal te kiezen herkansingen na een schoolexamenperiode is beperkt tot 1.

16.3 Als de kandidaat verhinderd is deel te nemen aan de door hem aangevraagde herkansing, vervalt het recht op herkansing. Het resultaat dat hij voor de oorspronkelijke toets behaalde wordt definitief.

16.4 Er bestaat de mogelijkheid om via de examencommissie een verzoek in te dienen voor een extra herkansing.

16.5 Voor de tijdstippen gelden de volgende regels:

a. De herkansing over de stof van het vierde leerjaar vindt plaats voor de herfst van het examenjaar (klas 5).
b. In klas 5 zijn drie herkansingsmogelijkheden:
   - na herfst;
   - na Kerstmis;
   - na Pasen.
   -

16.6 Indien het om organisatorische redenen onmogelijk is[52] om een herkansing in te plannen, kan een verzoek tot een (extra) herkansing geweigerd worden.

16.7 De herkansing kan zowel betrekking hebben op een vak met alleen schoolexamen als op een vak dat afsluit met een centraal examen. Het nieuwe cijfer vervangt de oude cijfers alleen als het hoger is.

16.8 Er wordt tijdig kenbaar gemaakt op welke wijze leerlingen zich kunnen inschrijven voor een herkansing. Een leerling heeft geen recht op herkansing als deze zich niet of te laat inschrijft voor de herkansing.

16.9 De kandidaat controleert in Magister of de inschrijving voor de herkansing daadwerkelijk geregistreerd is. De kandidaat neemt onmiddellijk contact op met de leerlingcoördinator als de inschrijving voor herkansing niet gelukt is.

[52] Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen in het laatste examenjaar, na ‘Pasen’.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 17 Verwerking resultaten en het gemaakte werk

17.1 De examinator vult de resultaten in, in de lijst in Magister.

17.2 Indien geen gemaakt schoolexamen voorhanden is vult de examenadministratie ‘inh’ in bij een geldig ontbreken van een schoolexamen en een ‘0’ bij het ongeldig ontbreken van een schoolexamen.

17.3 De examinator zorgt ervoor dat het werk op school opgeborgen wordt.

17.4 De door de kandidaat behaalde resultaten worden zichtbaar in Magister en kunnen dan door de kandidaat worden ingezien.

17.5 Vermeende onjuistheden dienen door de kandidaat per ommegaande gemeld te worden bij de betreffende examinator.

17.6.1 Indien er een ‘0’ in de lijst staat omdat er geen gemaakt schoolexamen voorhanden is, is het de kandidaat die onmiddellijk actie onderneemt.

17.6.2 Deze actie bestaat uit het indienen van een deugdelijk ingevuld onregelmatigheidsformulier bij de examencommissie.

17.7 Het beheer van de gemaakte schoolexamens valt onder de verantwoordelijkheid van het examensecretariaat.

Hoofdstuk 18 Eindexamen deel I[53]: het (schooleigen) examen

18.1 Het programma van toetsing en afsluiting (de schoolexamens) moet afgerond zijn voor de aanvang van het centraal examen.[54]

18.2 Een kandidaat heeft het programma van toetsing en afsluiting (de schoolexamens) afgerond indien aan alle volgende voorwaarden is voldaan:
- a. het profielwerkstuk is beoordeeld met een cijfer;
- b. het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed';
- c. de praktische opdrachten en toetsen van de vakken uit het gemeenschappelijk deel, profieldeel en vrije deel, als aangegeven in het programma van toetsing en afsluiting, zijn afgelegd en er voor deze vakken een eindcijfer is verkregen.

18.3 Een kandidaat kan niet aan het centraal examen deelnemen indien één of meer van de hierboven genoemde onderdelen (18.2 At/m C) niet zijn afgerond.

18.4 Voor het vak lichamelijke opvoeding geldt echter dat de kandidaat wel aan het centraal examen mag deelnemen, maar niet kan slagen voor het eindexamen als het vak niet is beoordeeld met de kwalificatie 'voldoende' of 'goed'.

18.5 Het bevoegd gezag kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.[55]

18.6 Het eindexamen deel 1 kent een formele afsluiting:
- a. Het uitreiken van het overzicht van de door de kandidaat behaalde resultaten.
- b. De kandidaat heeft in deze formele afsluiting een eigen verantwoordelijkheid: de kandidaat neemt initiatief indien een of meerdere fouten worden ontdekt en/of een punt ontbreekt (of punten ontbreken). De kandidaat meldt dat onmiddellijk bij de examensecretaris.
- c. Indien alles in orde is - na de controle - tekent de kandidaat het uitgereikte overzicht van de door de kandidaat behaalde resultaten (voor ontvangst).

[53] Je eindexamen bestaat uit twee delen: het schoolexamen en het centraal examen. Dit hoofdstuk gaat over deel I van het eindexamen: het schoolexamen.
[54] Het schoolexamen in een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd, wordt afgesloten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen. Artikel 2.55 Wet voortgezet onderwijs 2020
[55] Artikel 2.55 Wet voortgezet onderwijs 2020

Hoofdstuk 19 Topsport en het eindexamen

Onderstaand artikel 20 is gebaseerd op de "Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020"[56] en dient ook geraadpleegd te worden als de situatie daarom vraagt. Trevianum Scholengroep is een topsporttalentschool[57].
*Het doel van dit artikel is om sporttalenten met een officiële talent-, of topsportstatus van het NOC*NSF of een beloftestatus van de KNVB op een Topsporttalentschool in staat te stellen topsport en onderwijs zo optimaal mogelijk te combineren. De beleidsregel draagt bij aan het bevorderen van talentontwikkeling op het hoogst mogelijke sportniveau in het voortgezet onderwijs.*

19.1 Er wordt onderscheid gemaakt tussen erkende sporten en niet-erkende sporten.

19.2 Erkende sporten: alleen die sporten die in de lijst van sporttalenten met een officiële talent-, of topsportstatus van het NOC*NSF[58] of een beloftestatus van de KNVB[59] staan.

19.3 Voorwaarde facilitering van de topsporter: een officiële talent-, of topsportstatus van het NOC*NSF of een beloftestatus van de KNVB.[60].

19.3.1 De Topsport Talentstatus (KNVB) is één seizoen geldig en moet elk seizoen opnieuw worden aangevraagd.

De facilitering erkende topsport(er)

19.4 Afwijking van vakken in de bovenbouw havo[61]
Mogelijkheid een topsporttalentleerling op havo te ontheffing verlenen voor:
a. lichamelijke opvoeding;
b. maatschappijleer;
c. culturele en kunstzinnige vorming; en
d. een profielkeuzevak als bedoeld in artikel 2.6 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of een keuzevak als bedoeld in artikel 2.7 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

19.5 Gespreid examen[62]
a. In uitzonderlijke gevallen kan het bevoegd gezag, dat beschikt over een licentie Topsporttalentschool, voor een topsporttalentleerling beroep doen op artikel 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 voor het doen van gespreid examen.

---

[56] https://wetten.overheid.nl/BWBR0044028/2023-08-01?g=2025-01-01&z=2026-01-14 - Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020
[57] Nederland heeft 31 Topsport Talentscholen verspreid over het hele land. Dit zijn scholen die van het ministerie van OCW een licentie hebben om ontheffingen en andere speciale faciliteiten aan sporttalenten aan te bieden. Eenvoudig gezegd betekent het dat je op een Topsport Talentschool onderwijs en topsport uitstekend kunt combineren (https://www.evot.nl/school-topsport/topsport-talentschool)
[58] https://cdn.nocnsf.nl/media/55ub2frj/indeling-topsportdisciplines-2025-2028-per-categorie-_wit.pdf
[59] Het verkrijgen van een Topsport Talentstatus verloopt via de sportbond. Dat gebeurt aan de hand van bepaalde criteria die door de bond zijn vastgesteld. De club is verantwoordelijk voor het aanvragen van een talentenstatus van een speler.
[60] Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020 (https://wetten.overheid.nl/BWBR0044028/2023-08-01); zie ook: https://www.knvb.nl/ontdek-voetbal/overige-informatie/topsport-talentschool
[61] Artikel 14 Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020
[62] Artikel 15 Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020

b. Alleen een topsporttalentleerling die in het laatste leerjaar wordt geconfronteerd met activiteiten in het kader van uitoefening van de sport, waardoor het niet mogelijk is het eindexamen in het laatste leerjaar volledig af te leggen, komt voor toepassing van artikel 3.56 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 in aanmerking.

19.6 Indien de topsporttalentleerling bedoeld in het eerste en tweede lid niet meer beschouwd kan worden als een topsporttalentleerling, is artikel 9[63] (uit de Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020) van overeenkomstige toepassing.

De facilitering niet-erkende topsport(er)

19.7 Er bestaat geen ruimte om regelingen op te nemen voor niet-erkende sporten, op basis van de "Beleidsregel verstrekking licentie Topsporttalentschool VO 2020"

19.8 Op grond van de leerplichtwet 1969 artikel 11 sub g en artikel 14 kan het bevoegd gezag op jaarbasis 10 dagen vrij geven op grond van gewichtige omstandigheden, buiten de vakanties om[64].

19.9 Aangepast rooster
Er kunnen afspraken gemaakt worden over een aangepast rooster.
Indien het aangepast rooster leidt tot lesuitval moet de kandidaat overtuigend aantonen dat de verloren tijd ingehaald wordt.

19.10 Aan artikel 19.9 en 19.10 kan de kandidaat die topsport beoefent in een niet-erkende sport geen rechten ontlenen.

[63] Artikel 9. Consequentie van de intrekking van de aanwijzing van een Loot-leerling
1. Indien het NOC*NSF of de KNVB oordeelt dat een betrokken leerling niet langer kan worden beschouwd als een topsporttalentleerling, neemt die leerling vanaf dat moment weer deel aan het reguliere onderwijsprogramma.
2. Indien het voor de leerling als bedoeld in het eerste lid redelijkerwijs niet mogelijk is om de gemiste vakonderdelen nog in te halen, blijft een reeds geëffectueerde ontheffing op grond van artikel 10 tot en met 14 van kracht, evenals een reeds lopende spreiding van het examen op grond van artikel 15.
[64] Dit geldt overigens voor alle leerlingen en kan hiervoor 'gebruikt' worden. Bijvoorbeeld: de niet-erkende topsporter kan op basis daarvan verlof verleend worden om aan een toernooi deel te nemen of een extra training volgen.

Hoofdstuk 20 Beroepsmogelijkheid

Er is beroep mogelijk bij de examencommissie en (in tweede instantie) bij de Commissie van Beroep.

20.1 Beroepsmogelijkheid bij de examencommissie

20.1.1 In geval van geschillen die verband houden met schoolexamenonderdelen kan bij de examencommissie zowel door de kandidaat als door de examinator schriftelijk een klacht worden ingediend binnen vijf werkdagen na vaststelling van het cijfer van het betreffende onderdeel.

20.1.2 De examencommissie onderzoekt de klacht en adviseert de directeur om een besluit te kunnen nemen.

20.1.3 De directeur neemt de beslissende maatregelen waarvan de betrokkene(n) schriftelijk op de hoogte worden gesteld, waarbij de betrokkene(n) tevens op de mogelijkheid gewezen wordt/ worden in beroep te gaan bij de commissie van beroep.

20.2 Beroepsmogelijkheid bij de commissie van beroep

20.2.1 Slechts in die gevallen waarin een kandidaat of examinator het niet eens is met de beslissing van de directeur, is er beroep mogelijk bij de commissie van beroep, en wel binnen een termijn van vijf werkdagen volgend op de dag dat de beslissing aan betrokkene(n) is meegedeeld door de directeur.

20.2.2 Het beroep wordt binnen vijf werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk bij de commissie van beroep ingediend. Indien een periode van vijf werkdagen is verstreken zonder dat van de mogelijkheid van beroep gebruik gemaakt is, is het genomen besluit van de directeur onherroepelijk geworden.

20.2.3 De commissie van beroep 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. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en indien deze minderjarig is aan zijn ouder(s)/verzorger(s), aan de directeur, de examencommissie en de inspectie. De berichtgeving verloopt via mail bij de wettelijke vertegenwoordigers en via de ELO bij de kandidaat.

20.2.4 Bezwaarschriften, in te dienen bij de commissie van beroep, die ondertekend zijn door meer dan één kandidaat, worden niet in behandeling genomen.

20.2.5 Samenstelling van de commissie van beroep[65]

[65] Artikel 2.60 Wet VO 2020

In de commissie van beroep hebben zitting:
- Voorzitter college van bestuur
- HR
- Een niet bij de casus betrokken examinator.

De commissie is bereikbaar op Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard en/of via k.dullens@trevianum.nl.

20.2.6 Beslissingen worden door de commissie van beroep unaniem genomen.

Hoofdstuk 21 Het eindexamen deel II: Centraal Examen

21.1 Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat volgens bij algemene maatregel van bestuur te stellen regels gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.

21.2 Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.

21.3 De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.

21.4 Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit op aanwijzing van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) gebeurt.

21.5 Gedurende de examenzitting mogen de opgaven niet buiten het examenlokaal worden gebracht.

21.6 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten.

21.7 Gedurende het examen is het de kandidaat niet geoorloofd zonder toestemming van de toezichthouders het examenlokaal te verlaten. Louter onder begeleiding van een surveillant kan het zijn dat een kandidaat het examenlokaal verlaat; al dan niet tijdelijk[66].

21.8 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

21.8.1 De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma minder dan 50 zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

21.8.2 Voor vakken die alleen een schoolexamen kennen, is het eindcijfer schoolexamen tevens het eindcijfer van het vak.

21.8.3 De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast.

21.9 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt ‘geslaagd’ of ‘afgewezen’.

21.10 De kandidaat die het schoolexamen heeft afgerond en het centraal examen voor alle vakken heeft afgelegd binnen een schooljaar, is geslaagd als:
a. alle eindcijfers zes of hoger zijn, of

[66] Een voorbeeld is de gang naar het toilet.

b. er één vijf is behaald en voor de overige vakken een zes of hoger, of
c. er één vier of twee vijven of één vijf en één vier is behaald en voor de overige vakken een zes of hoger, waarbij het gemiddelde tenminste zes is,
én er voor de vakken Nederlands, Engels, wiskunde maximaal één vijf staat als eindcijfer,
d. én het gemiddelde van alle centraal examencijfers onafgerond een 5,50 of hoger is.
e. Daarnaast moet er voldaan worden aan de voorwaarde dat het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld als ‘voldoende’ of ‘goed’.
f. Een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de leerling niet geslaagd is.
g. Cijfers voor maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk maken deel uit van het combinatiecijfer. Dit - een eindcijfer van een drie of lager op de cijferlijst betekent dat de leerling niet geslaagd is - geldt ook voor de verschillende onderdelen die meewegen in het combinatiecijfer[67].
h. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden genoemd in A t/m I is afgewezen, behoudens de mogelijkheid op herkansing.

[67] Voor alle duidelijkheid: als één van de onderdelen van het combinatiecijfer een drie of lager is, is de leerling niet geslaagd, zelfs als het gemiddelde (oftewel: het combinatiecijfer) een zes of hoger is.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 22 Herkansing centraal examen

22.1 In geval van het centraal examen is herkansing een recht.

22.2 Zodra de uitslag[68] is vastgesteld, deelt de directeur deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mee.

22.3 Regels herkansing CE

a. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in ten hoogste één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
b. Ook kandidaten die na vaststelling van de uitslag na het eerste tijdvak geslaagd zijn maar die voor één vak hun lijst willen verbeteren, mogen in dat vak deelnemen aan de herkansing.
c. Een kandidaat mag alleen een herkansing afleggen in een vak als ook in het eerste tijdvak in dat vak centraal examen is afgelegd.
d. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
e. De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de examensecretaris.
f. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
g. Indien een kandidaat niet tijdig herkansing heeft aangevraagd, wordt de voorlopige uitslag definitief.
h. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat medegedeeld.

[68] Zie verderop: ‘uitslag’

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 23 Diplomering

23.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, de eindcijfers voor alle examenvakken, de kwalificatie ‘goed’ of ‘voldoende’ voor het vak lichamelijke opvoeding en het vak, de titel en beoordeling van het profielwerkstuk, alsmede de uitslag van het eindexamen.

23.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit.

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

Hoofdstuk 24 Staatsexamen

24.1 Het College voor toetsen en examens laat onverlet artikel 2.51 van de Wet voortgezet onderwijs 2020 een leerling die staat ingeschreven op een school voor voortgezet onderwijs toe tot het staatsexamen als bedoeld in artikel 2.72 van de Wet voortgezet onderwijs 2020, indien:

a. De leerling wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet deelneemt aan het reguliere onderwijsprogramma van de school;
b. Het bevoegd gezag om deze reden niet in staat is de leerling de gelegenheid te geven om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen op de school, en
c. Het bevoegd gezag een verklaring verstrekt waaruit blijkt dat het bevoegd gezag het eindexamen niet zelf kan verzorgen.

24.2 Drie groepen kandidaten worden in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie hun eindexamen te voltooien[69]:

a. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van het college, is verhinderd bij het centraal examen in een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt hij in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen voor ten hoogste twee vakken alsnog te voltooien.
b. Indien een examenkandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van het college, verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak het centraal examen te voltooien.
c. Indien een examenkandidaat ook in het derde tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van het college, verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het derde tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld op een door het college vast te stellen tijdstip het staatsexamen te voltooien.

24.3 Die leerlingen[70] kunnen bij het staatsexamen terecht die:

a. bijvoorbeeld vanwege ziekte of een andere van hun wil onafhankelijke omstandigheid, een aangepast onderwijstraject volgen en
b. om uiteenlopende redenen niet deelnemen aan het onderwijsprogramma op die school, en
c. als gevolg van de onderliggende problematiek ook niet deelnemen aan het eindexamen op de school van inschrijving.

24.4 De periodes waarin de verschillende tijdvakken vallen, worden opgenomen in een algemeen overzicht.

[69] Artikel 4.17. Centraal examen bij verhindering in eerste, tweede of derde tijdvak (Uitvoeringsbesluit WVO 2020)
[70] Het gaat hierbij om leerlingen die bijvoorbeeld vanwege ziekte of een andere van hun wil onafhankelijke omstandigheid, een aangepast onderwijstraject volgen. Het kan dan zijn dat de vo-school vanwege de specifieke situatie van de individuele leerling niet in staat is een eindexamen te faciliteren. Deelname aan het staatsexamen is daarom voor deze groep op dit moment de meest passende mogelijkheid om het eindexamen af te leggen en zo het diploma te behalen. De aangepaste hardheidsclause maakt dit nu mogelijk.

Hoofdstuk 25 Vervroegd centraal examen in havo 4

25.1 De directeur kan een leerling uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen[71].

25.2 Bij toepassing van het 25.1 wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

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

[71] Wet voortgezet onderwijs 2020; Artikel 2.56. Centraal examen

Hoofdstuk 26 Recht op een kopie van het Centraal Examen[72]

De leerling heeft recht op een kopie van het centraal examen. Dit moet bij het bevoegd gezag aangevraagd worden[73]. Dit recht op een kopie staat los van de p*rocedure inzage centraal examen.* (zie hoofdstuk 27).

[72] Leidend hierbij is: Handreiking voor bestuurders - Hoe te handelen inzake een geschil bij of na de vaststelling van de score voor het centraal examen Editie 2026-2027 en de Handreiking Inzage centraal-examenwerk - Editie 2026-2027
[73] Tijdens beide soorten inzagen wordt een copy verstrekt dat tijdens deze zittingen wordt gebruikt.

Hoofdstuk 27 Inzage Centraal Examen

27.1 Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen waarin het behaalde cijfer is vastgesteld, kan een examenkandidaat verzoeken om het gemaakte werk eenmalig op school in te zien.

27.2 De school werkt hier onder voorwaarden zoals hieronder beschreven aan mee. Vóór de examenuitslag wordt er met de kandidaten niet over de behaalde scores gecommuniceerd.

27.3 Het is de directeur die de examensecretaris de opdracht geeft de inzage in het examenwerk te faciliteren.

27.4 De inzage duurt maximaal 50 minuten per kandidaat.

27.5 Er zijn twee soorten inzage waarbij de kandidaat verschillende doelen nastreeft:

27.5.1 Primair: Inzage met als doel zich voor te bereiden op het examen in het tweede tijdvak.

27.5.2 Secundair: Inzage met als doel de correctie te controleren.

Inzage met als doel zich voor te bereiden op het examen in het tweede tijdvak.

27.6 Procedure inzage met als doel zich voor te bereiden op het examen in het tweede tijdvak.

1. De kandidaat neemt het initiatief om het gemaakte examen in te zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de vakdocent en kandidaat of kandidaten zijn bij de inzage aanwezig.
3. De kandidaat krijgt een kopie van het centraal examen[74].
4. Het is de kandidaat niet toegestaan:
   a. aantekeningen op het oorspronkelijke werk maken,
   b. (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen. Al het materiaal wordt na de inzagezitting weer ingenomen inclusief de kopie dat ter beschikking is gesteld tijdens de inzagezitting en waarop de aantekeningen zijn gemaakt.
   c. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
5. Er worden geen foto's of andere digitale registraties gemaakt van het inzagemateriaal
6. De examinator gaat niet in op opmerkingen van de kandidaat ten aanzien van de juistheid van de correctie. Het gaat hier uitsluitend om het leren van fouten om een toekomstig examen beter te kunnen maken. Ook een eventuele cijferwijziging na een eventueel te corrigeren score wordt niet besproken.
7. Indien een kandidaat meent dat er een onjuiste score is gegeven, verwijst de examinator de kandidaat naar de examensecretaris. De procedure (inzage centraal examen) treedt dan in werking.

[74] Dit copy wordt verstrekt ongeacht het bij de bevoegd gezag aangevraagde copy van het centraal examen (zie artikel 27.1)

Inzage met als doel de correctie te controleren op een mogelijkheid het cijfer te wijzigen

27.7 Procedure 'geschil na de vaststelling van de score van het centraal-examenwerk'. Deze procedure volgt altijd op de procedure in 27.6.

27.8 De inzage betreft objectief vaststelbare fouten[75]

27.9 De inzage duurt maximaal 50 minuten per kandidaat.

27.10 De eindexamenkandidaat moet aannemelijk maken dat er een aanwijsbare objectieve fout of aanwijsbare objectieve fouten bij de correctie is of zijn gemaakt. Als dat het geval is wordt als volgt gehandeld:

1. Tijdens de zitting wordt aan de kandidaat een kopie van het centraal examen verstrekt[76].
2. De eindexamenkandidaat zet (zijn/haar argumenten over) de vermeende fout(en) op papier.
   Dit gebeurt op school onder toezicht. Vervolgens wordt dit document aangeboden aan de directeur van de school.
3. De examinator/docent/eerste corrector is niet aanwezig bij deze inzage[77].
4. Het is de kandidaat niet toegestaan:
   a. aantekeningen op het oorspronkelijke werk te maken,
   b. (delen van) het werk uit de ruimte mee te nemen. Al het materiaal wordt na de inzagezitting weer ingenomen inclusief de verstrekte kopie waarop aantekeningen gemaakt zijn.
   c. Er worden geen foto's of andere digitale registraties gemaakt van het inzagemateriaal
5. Leidend bij de gehele procedure '*geschil na de vaststelling van de score van het centraal-examenwerk'* is wat tijdens de inzagezitting door de kandidaat beargumenteerd is vastgesteld met betrekking tot een aanwijsbare objectieve fout of aanwijsbare objectieve fouten.
6. Op verzoek van de directeur kijkt de examinator (de eerste corrector) op basis van de argumenten van de kandidaat naar het centraal-examenwerk en de score en bepaalt of de beantwoording van de vraag mogelijk in aanmerking komt voor een andere beoordeling. Indien dat laatste het geval is, volgt stap 7.
7. De examinator (de eerste corrector) neemt contact op met de gecommitteerde (de tweede corrector), geeft aan welke argumenten de kandidaat naar voren heeft gebracht en waarom de eerste corrector dit een goede reden vindt voor het openbreken van de score.
8. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover een gemotiveerd overleg.
9. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en wordt toegezonden aan de rector of directeur met afschrift aan de tweede corrector.

De uitkomst van deze procedure kan zijn:

A. Er is overeenstemming tussen beide correctoren over het openbreken van de score met het gevolg dat het totaal aantal behaalde punten wordt aangepast.

[75] De beoordeling van het examenwerk is het resultaat van de in gezamenlijkheid overeengekomen beoordeling door twee correctoren; dit gezamenlijke oordeel is daarmee het eindoordeel.
[76] Deze kopie wordt verstrekt ongeacht de bij het bevoegd gezag aangevraagde kopie van het centraal examen (zie artikel 27.1)
[77] Handreiking Inzage centraal-examenwerk - Editie 2026-2027 (voraad)

B. Er is overeenstemming tussen beide correctoren over het niet openbreken van de score.
C. De correctoren hebben geen overeenstemming bereikt.

Ad A. Bij overeenstemming over aanpassing van de score
Als beide correctoren overeenstemming hebben bereikt, kan de score worden aangepast. Deze overeenstemming wordt schriftelijk (e-mail) vastgelegd en toegezonden aan de directeur. Uit deze vastlegging moet blijken dat beide correctoren instemmen met het openbreken van de score van het examenwerk van de betreffende kandidaat.
Het is aan beide correctoren om vanuit het vier-ogenprincipe een juiste beslissing te nemen. Zij kennen in gezamenlijkheid de score toe en behoeven geen toestemming van de inspectie.

Ad B. Bij overeenstemming over het niet aanpassen van de score
Als de correctoren in overleg van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden en dat schriftelijk hebben toegezonden aan de directeur, laat de directeur dit aan de kandidaat weten. Het is aan de professionaliteit van beide correctoren om hierin een juiste beslissing te nemen. Zij kennen in gezamenlijkheid een score toe voor het gemaakte examenwerk van een kandidaat.
Mocht de kandidaat het niet eens zijn met de beslissing van de school om de score niet aan te passen, dan staat het de kandidaat vrij om naar de burgerlijke rechter te stappen.

Ad C. Bij geen overeenstemming tussen de correctoren over aanpassing van de score
Als de eerste corrector reden ziet om de score aan te passen, maar de tweede corrector (gecommitteerde) deelt deze reden niet, mag de score niet worden aangepast. Er is immers geen overeenstemming.

C1. Als de eerste corrector zich neerlegt bij het standpunt van de tweede corrector, is er overeenstemming tussen beide correctoren en wordt de uitkomst (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) van het overleg tussen de beide correctoren door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd en toegezonden aan de directeur met afschrift aan de tweede corrector.
De kandidaat wordt op de hoogte gesteld door de directeur.

C2. Als beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score, is er dus geen overeenstemming om de score al dan niet te veranderen. Deze uitkomst van het overleg tussen de beide correctoren wordt door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) en toegezonden aan de directeur met afschrift aan de tweede corrector.
Om uit de ontstane impasse te komen kunnen de directeuren van beide betrokken scholen, in overleg met elkaar, twee nieuwe correctoren aanstellen die het examenwerk van de betreffende kandidaat opnieuw moeten beoordelen.
Deze twee nieuwe correctoren stellen in onderling overleg de score op. Dit kan ook een lagere of hogere score zijn dan het eerder behaalde resultaat; het hele examenwerk van de betreffende kandidaat moet integraal worden nagekeken en dit kan leiden tot een andere totaalscore.
Het advies is om in een dergelijke situatie twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school onder hetzelfde bestuur. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak.
Als beide (nieuwe) correctoren in overleg met elkaar de score hebben vastgesteld, legt de eerste corrector dit schriftelijk vast en zendt dit toe aan de directeur met afschrift aan de tweede

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

corrector Als deze laatste interventie niet leidt tot overeenstemming tussen beide correctoren, blijft het vier-ogenprincipe leidend, wat betekent dat als er geen overeenstemming is tussen de eerste en tweede corrector de score niet kan worden opengebroken.
Als de directeur (in samenwerking met de examensecretaris) op grond van bovenstaande procedure eventueel het cijfer en eventueel de uitslag aanpast, worden DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer.
De inspectie kan als toezichthouder een rol spelen indien er sprake is van een onregelmatigheid door de school of door de corrector.

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Hoofdstuk 28 Bewaren

28.1 Het werk van het school- en centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door het examensecretariaat, ter inzage voor belanghebbenden, dat wil zeggen de kandidaat en ouder(s)/verzorger(s).

28.2 Ook de beoordelingen middels rubrics van een schoolexamen - denk aan een mondeling of een presentatie - dienen bewaard te worden door het examensecretariaat.

Hoofdstuk 29 Slotbepalingen

29.1 Deze regeling wordt tijdig - voor 1 oktober - aan de kandidaten en aan hun ouder(s)/verzorger(s), alsmede aan de examinatoren bekend gemaakt.

292 Iedere direct betrokkene[78] wordt geacht – actief - bekend te zijn met de inhoud van de examenregeling: het examenreglement en het PTA.

29.3 Indien de directeur niet aanwezig of beschikbaar is en een besluit geen uitstel duldt, zijn (in deze volgorde):
a. de examensecretaris na adviesinwinning bij de examencommissie
b. een van de teamleiders bovenbouw na adviesinwinning bij de examencommissie gemandateerd om een besluit te nemen.

29.4 In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de directeur volgens het mandaat van het bevoegd gezag, na adviesinwinning bij de examencommissie.

[78] het betreft de kandidaat, examinator, examensecretaris, teamleider bovenbouw, directeur

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Bijlage 1[79]

	ALGEMENE HULPMIDDELEN	UB WVO art. 3.54	WET GELIJKE BEHANDELING
MOGELIJKHEID			
Aangepaste werkplek	•	•	•
Computer als schrijfgerei	•	•	•
Gebarentolk			•
Hulp bij (af)lezen, schrijven/typen, tekenen		•	•
Hulp bij motorische handelingen (buddy)		•	•
Pauzes / time-out	•	•	•
Prikkelarme setting	•	•	•
Rekenkaart		•	
Specifiek toegankelijke examens (braille, audio-ondersteuning)			•
Spellingscorrectie		•	
Spraaksynthese / digitale pdf	•	•	•
Spreiding over tijdvakken / examenjaren		•	•
Vergroting opgaven / loep / leeslineaal / gekleurde overlays	•	•	•
Verlenging afnameduur			•
Verlenging examentijd (30 minuten)		•	•
Voorstructureren examensetting / voorspelbaarheid vergroten	•	•	•
Werkmansoren / geluidwerende koptelefoon	•	•	•
Anderszins... (in overleg met CvTE)	•	•	•

[79] Voor een exacte beschrijving zie https://www.examenblad.nl/system/files/2024-09/cvte_handreiking_passend_examineren_ce_vo.pdf

Bradleystraat 25, 6135 CV Sittard, Postbus 211, 6130 AE Sittard, T (046) 420 69 00, informatie@trevianum.nl

Bijlage 2

	Verschillende soorten hulp/ondersteuning
Voorleeshulp	Voorlezen gebeurt uitsluitend op verzoek en aanwijzing van de kandidaat en geschiedt op neutrale wijze. Het kan gaan om het voorlezen van teksten, bronnen, formules, maten en bijschriften. Maar ook om het aflezen van graden bij hoeken en het aflezen van de (grafische) rekenmachine. Specifiek voor visueel beperkte kandidaten: De persoon die hulp biedt mag toelichting bij afbeeldingen, tabellen, grafieken e.d. verstrekken. De toelichting zorgt dat de kandidaat zich van het afgebeelde een goede voorstelling kan maken, zonder (een deel van) het antwoord prijs te geven. Het beschrijven van afbeeldingen is lastig. Voor slechtziende kandidaten kan ook een aangepast examen aangevraagd worden.
Teken-/schrijfhulp	Schrijven en tekenen gebeurt uitsluitend op aanwijzing van de kandidaat, er wordt letterlijk weergegeven wat de kandidaat zegt.
Opzoekhulp	Het opzoeken van informatie in een naslagwerk (atlas, binas, woordenboek) gebeurt uitsluitend op verzoek en aanwijzing van de kandidaat. Indien er sprake is van meerdere woordbetekenissen of informatieonderdelen, moet alles voorgelezen worden.
Kleurbenoemer	Op aangeven van de kandidaat mag de surveillant aanwijzen welke lijn of vlakdeel een door de deelnemer benoemde kleur heeft of mag de surveillant de kleur benoemen van een door de deelnemer aangewezen lijn of vlakdeel.
Structuur-/ aanwijshulp	Op aangeven van de kandidaat mag de surveillant een gedeelte van de tekst/afbeelding/ informatie afdekken, zodat de kandidaat meer overzicht krijgt en zijn aandacht kan richten op één onderdeel. Ook mag op verzoek van de kandidaat de surveillant controleren of de kandidaat alle opgaven gemaakt heeft. Specifiek voor visueel beperkte kandidaten: De surveillant mag (in een tabel) aanwijzen waar dingen ingevuld moeten worden, zodat een leerling niet iets over het hoofd ziet. Ook mag de surveillant aangeven hoeveel kolommen en rijen een tabel bevat, welke aslabels er bij grafieken staan en bij tekeningen aangeven als er tekst naast de tekening staat. Ook mag hij het onderscheid aangeven tussen een rechte en een lichte kromme lijn en in teksten regelnummers of alinea's aanwijzen, waar in vragen naar verwezen wordt.
Handelingshulp	De surveillant mag aan de hand van instructies van de kandidaat handelingen verrichten die onderdeel zijn van opdrachten van een praktisch examen. Ook mag de handelingshulp op aanwijzing van de kandidaat de grafische rekenmachine bedienen bij de exacte vakken.