Examenreglement
VSZWN – Mercurius College Delft
2026-2027

Datum	*Juni 2026*
Titel	*Examenreglement VSZWN*
Vastgesteld	*juni 2026 door de Examencommissie*
Goedgekeurd	*9 juni 2026 door gmr VSZWN*
Geldig voor	*vastgesteld beleid*
Vastgesteld Mercurius College	
Schoolleiding	*Vaststelling 8 september 2026*
MR	*Instemming 23 september 2026*

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave 2
Algemeen deel 5
Algemene bepalingen 5
Artikel 1 – Algemene bepalingen en reikwijdte 5
Artikel 2 – Begripsbepalingen 6
Artikel 3 – Afnemen eindexamen 7
Artikel 4 – Faciliteiten en maatwerk 7
Artikel 5 – Deelname 8
Artikel 6 – Verhindering 8
Artikel 7 – Onregelmatigheden 8
Artikel 8 – Overmacht 9
Artikel 9 – Commissie van Beroep 10
Artikel 10 – Ontheffingen en vrijstellingen 10
Het Centraal Examen 11
Artikel 11 – Algemene bepalingen 11
Artikel 12 – Aanmelding Centraal Examen 11
Artikel 13 – Tijdvakken en afneming Centraal Examen 11
Artikel 14 – Centraal Examen in het voorlaatste leerjaar 11
Artikel 15 – De rekentoets 11
Artikel 16 – Examenrooster 12
Uitslag, herkansing en diplomering 12
Artikel 17 – Vaststelling uitslag schoolexamen 12
Artikel 18 – Eindcijfer eindexamen 12
Artikel 19 – Afronden van eindcijfers 12
Artikel 20 – Vaststelling uitslag Centraal Examen 13
Artikel 21 – (Voorlopige) uitslag 13
Artikel 22 – Alsnog slagen door een extra vak 13
Artikel 23 – Herkansing Centraal Examen 13
Artikel 24 – Diploma en cijferlijst 14
Artikel 25 – Duplicaten 14
Overige bepalingen 14

Artikel 26 – Bewaren examenwerk en examenresultaten 14
Artikel 27 – Slotbepaling 14
Schoolspecifieke deel Mercurius College Delft 15
Artikel M1 – Examencommissie 15
DEEL 1 – Afname van het schoolexamen 15
Artikel M2 – Verhindering bij schoolexamens 15
Artikel M3 – Te laat komen 16
Artikel M4 – Gang van zaken tijdens schoolexamens 16
Artikel M5 – Procedure bij een vermoeden van een onregelmatigheid 17
Artikel M6 – Digitale hulpmiddelen 17
Artikel M7 – Gebruik van generatieve AI 17
Artikel M8 – Praktische opdrachten en handelingsdelen 17
DEEL 2 – Beoordeling en rechtsbescherming 18
Artikel M9 – Beoordeling van schoolexamens 18
Artikel M10 – Bekendmaking van resultaten 18
Artikel M11 – Recht op inzage 19
Artikel M12 – Bewaren van schoolexamenwerk 19
Artikel M13 – Ziek worden tijdens een schoolexamen 19
Artikel M14 – Bezwaar tegen de beoordeling 19
Artikel M15 Mogelijke besluiten bij een bezwaar 20
Artikel M16 – Klachten over de gang van zaken 20
DEEL 3 – Inhalen, herkansen en afronding van het schoolexamen 21
Artikel M17 – Algemene uitgangspunten 21
Artikel M18 – Inhalen van schoolexamens 21
Artikel M19 – Herkansingsregeling 21
Artikel M20 – Aanvragen van een herkansing 22
Artikel M21 – Afwezigheid bij een herkansing 22
Artikel M22 – Vaststelling van het resultaat van een herkansing 22
Artikel M23 – Bijzondere omstandigheden 22
DEEL 4 – Afronding van het examen en diplomering 23
Artikel M24 – Maatwerk en individuele examenroutes 23
Artikel M25 – Herexamen voor vakken zonder centraal examen 23
Artikel M26 –Centraal examen in het voorlaatste leerjaar 23
Artikel M27 – Vaststelling van het schoolexamen 24

Artikel M28 – Toelating tot het centraal examen 24
Artikel M29 – Hulpmiddelen tijdens het centraal examen 25
Artikel M30 – Kopieën van examenwerk 25
Artikel M31 – Bekendmaking van de uitslag 25
Artikel M32 – Inzage van het centraal examen 25
Artikel M33 – Geheimhouding 26
Artikel M34 – Hardheidsclausule 26
Artikel M35 – Inwerkingtreding en citeertitel 26

Algemeen deel

Het examenreglement voor Stichting ZWN bestaat uit twee delen:
- Een algemeen deel, dat geldt voor alle scholen van Stichting ZWN;
- Een school specifiek deel met regelingen en afspraken die alleen gelden op de eigen school.

Hiertoe hoort ook het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

In het Programma van Toetsing en Afsluiting staat in elk geval vermeld:

a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
c. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
d. de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen beginnen, de herkansing daaronder mede inbegrepen;
e. de wijze van herkansing van het schoolexamen;
f. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Het examenreglement, zowel het algemene als het school specifieke deel, en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie van het Onderwijs en verstrekt aan de kandidaten.

Deze tekst betreft het algemene deel. Dit algemene deel van het examenreglement werkt de wettelijke voorschriften uit. De WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn de basis voor alles wat betrekking heeft op het eindexamen van de school.

Algemene bepalingen

Artikel 1 – Algemene bepalingen en reikwijdte

Reikwijdte

Dit examenreglement geldt voor iedere kandidaat die in het lopende schooljaar, zoals vermeldt op de voorpagina, deelneemt aan een PTA onderdeel op één van de scholen binnen de stichting ZWN.

Bijzondere leerroute

1. Voor kandidaten die een bijzondere leerroute volgen (doubleurs, stapelaars, zij-instromers, gespreid examen, versnellen, verdiepen, verbreden) wordt indien nodig een individueel PTA samengesteld.
2. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand reeds toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, stelt de rector een regeling vast, in overleg met de betrokken examinator(en) en de kandidaat.
3. Voor de kandidaat die op een lager niveau de leerweg vervolgt wegens afstroom, wordt een regeling getroffen, in overleg met de betrokken examinator(en).

Artikel 2 – Begripsbepalingen

Bevoegd gezag: Het bestuur van Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland (ZWN). De school valt onder dit bevoegd gezag. In het Managementstatuut ZWN, heeft het bestuur de rector van de school gemachtigd het examen te organiseren en alle noodzakelijke werkzaamheden te verrichten.
Centraal Examen (CE): Betreft alle landelijk vastgestelde toetsen, inclusief het Centraal Praktisch Examen voor kunst (CPE), die centraal worden afgenomen tijdens verschillende tijdvakken die door de overheid worden vastgesteld.
Centraal Schriftelijk Examen (CSE): Het schriftelijke deel van het CE dat samen met het CPE het CE vormt.
College van Toetsen en Examens (CvTE): College van Toetsen en Examens genoemd in artikel 2, eerste lid van de Wet College van Toetsen en Examens. Dit College is verantwoordelijk voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
Commissie van Beroep: Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep in, als bedoeld in de artikelen 2.63 lid 1 en 2.64 lid 1 WVO.
Centraal Praktisch Examen (CPE): Centraal Praktisch Examen voor kunst dat op het vmbo-t wordt afgenomen.
De school: Een van de vier vestigingen, te weten Vrije School Den Haag, Marecollege (Leiden), Rudolf Steiner College (Rotterdam) of Mercurius College (Delft) die valt onder het bevoegd gezag van Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland.
De Wet: De Wet op het voortgezet onderwijs 2020 (hierna te noemen WVO en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, hierna te noemen UB-WVO) .
De school is gebonden aan deze regelgeving. In geval van strijdigheid van dit examenreglement en de hierboven genoemde wet- en regelgeving is het laatste bepalend.
Examendossier: De verzameling van resultaten van toetsen, praktische opdrachten en het profielwerkstuk, alsmede aantekeningen voor handelingsdelen voor alle vakken van het gehele gekozen profiel.
Examencommissie:
De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen. Zij kijkt met name naar: is de inrichting en de uitvoering van de processen op orde; is de inhoudelijke kwaliteit van de examinering op orde; sluiten processen en inhoud in voldoende mate aan bij de visie van de school op toetsing en examinering; wordt het afsluitende karakter van het schoolexamen gewaarborgd. De commissie wordt benoemd door de rector.
Examensecretaris/secretaris van het (eind)examen: Is een door de rector van de school gemandateerd functionaris. Hij/zij is de contactpersoon is voor het CvTE, is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging, adviseert de rector over besluiten rondom onregelmatigheden, bereidt de bepaling van de uitslag voor en stelt deze met de rector vast. Hij/zij heeft een centrale rol in het afnemen van de (centrale) examens en is contactpersoon voor kandidaten. De examensecretaris stelt samen met de rector de uitslag vast en tekent de cijferlijsten.
Examinator: De vakleraar die de SE-toetsen opstelt en beoordeelt alsmede het CE beoordeelt.
Generatieve artificial intelligence (AI): Systemen die intelligent gedrag vertonen door hun omgeving te analyseren en – met enige graad van autonomie – actie te ondernemen om specifieke doelen te bereiken. Het kan door leerlingen worden gebruikt, is onderwerp van gesprek, maar – tenzij anders aangegeven – niet toegestaan voor welk onderdeel van het examendossier dan ook.
Inspectie van het Onderwijs: De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften.
Kandidaat: Een leerling die zich in het examentraject bevindt en naar het Centraal Schriftelijk Eindexamen toewerkt.
Maatwerk: Heeft betrekking op een afwijkende vorm van examinering: versnellen (vak(ken) eerder afsluiten), verdiepen (vak(ken) op een hoger niveau afsluiten), verbreden (extra vak(ken) afsluiten) of stapelen (aansluitend aan het behalen van een diploma examen doen op een hoger niveau).
Een individueel PTA wordt ook tot maatwerk gerekend.

Minister: De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
Onregelmatigheid: Een voorval dat de voortgang van enig deel van het examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt, dit ter beoordeling van het bevoegd gezag.
Profiel voor Havo/Vwo kandidaten: Een samenhangend onderwijsprogramma vanaf het 4e leerjaar havo/vwo als bedoeld in artikel 2.20 en 2.21 WVO.
Profiel voor Vmbo-t kandidaten: Een samenhangend onderwijsprogramma vanaf het 3e leerjaar vmbo als bedoeld in artikel 2.25, artikel 2.26 en artikel 2.27 lid 1 en 2van de WVO.
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 gekozen profiel waarin kandidaat het onderwijs volgt.
Programma van toetsing en afsluiting (PTA): De school geeft voor 1 oktober aan de kandidaten een programma (dit kan schriftelijk of digitaal) van toetsing en afsluiting. In dit programma wordt aangegeven op welke wijze de toetsing en afsluiting van het SE plaatsvindt en hoe het eindcijfer wordt bepaald.
Rector: De rector die verantwoordelijk is voor de school (één van de vier vestigingen van de stichting ZWN).
SE (SE): Bevat alle afgelegde toetsen in alle vakken die deel uitmaken van het gehele gekozen profiel, met inbegrip van het vrije en het gemeenschappelijk deel, alsmede het profielwerkstuk.
Tijdvak: Eerste, tweede en derde tijdvak van het CE. Door de overheid jaarlijks vastgestelde periodes waarin de centrale examinering plaatsvindt volgens een vastgesteld rooster. Alle informatie hierover wordt officieel gepubliceerd op www.examenblad.nl.
Toets: Een proef(werk) of opdracht waarvoor één cijfer of aantekening behaald wordt dat als individueel onderdeel/cijfer deel uitmaakt van het SE.

Toezichthouder/surveillant: Een functionaris die belast is met toezicht houden tijdens een zitting.
Weging: Betreft de verhouding waarmee een toets in het SE meetelt. De weging wordt aangeduid met een factor of een percentage.
Zitting: Omvat de toets of toetsen die binnen een vooraf aangegeven tijdseenheid worden afgenomen.

Artikel 3 – Afnemen eindexamen

De rector en examinatoren zijn door het bevoegd gezag gemandateerd om het eindexamen af te nemen. De rector wijst per school één van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen (examensecretaris).

Artikel 4 – Faciliteiten en maatwerk

4.1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van de wet wordt voldaan. De rector doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie van het onderwijs.
4.2 Faciliteiten voor kandidaten met enige handicap worden vastgesteld overeenkomstig de aard en zwaarte van de handicap. Zie hiervoor de actuele brochure van het College voor Toetsen en Examens en het UB-WVO artikel 3.54 t/m 3.56.
4.3 De kandidaat dient een gegrond verzoek om faciliteiten in.
4.4 Vanaf het moment van aanvragen duurt het 4 weken totdat de noodzakelijke voorzieningen kunnen worden ingesteld.
4.5 Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde faciliteiten: De rector beoordeelt op basis van de deskundigenverklaring die door een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld, welke verzoeken, zoals bedoeld in het derde lid, worden gehonoreerd en welke

faciliteiten worden geboden. Hij/zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het onderwijs van het Onderwijs.

4.6 De faciliteit voor kandidaten voor wie Nederlands niet de moedertaal is, bestaat uit tijdverlenging bij het Centraal Examen (maximaal 30 minuten), bij die toetsen waarbij beheersing van de Nederlandse taal een belangrijke rol speelt. De rector beoordeelt voor welke vakken naast Nederlands deze aanpassing noodzakelijk is. Hij/zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie van het onderwijs van het Onderwijs.

4.7 Voorwaarde voor toekenning van deze toepassing is, dat de kandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

Artikel 5 – Deelname

Voor kandidaten geldt de verplichting aan alle voorgeschreven toetsen deel te nemen, en alle voorgeschreven werkstukken, opdrachten of boekenlijsten te maken en/of in te leveren zoals vermeld in het PTA. In het PTA zijn hierover voorschriften per vak aangegeven. Niet op tijd verschijnen bij onderdelen van het schoolexamen of niet op tijd inleveren van werkstukken, opdrachten of boekenlijsten zonder bericht van verhindering wordt opgevat als onregelmatigheid.

Artikel 6 – Verhindering

Indien een kandidaat is verhinderd, wordt er een onderscheid gemaakt tussen het schoolexamen en het Centraal Examen:

6.1. Zie het school specifieke deel van dit reglement voor verhindering bij een schoolexamenonderdeel.

6.2 Indien een kandidaat om een geldige reden - zulks ter beoordeling van de secretaris van het examen en de rector - verhinderd is bij één of meer zittingen van het Centraal Examen, krijgt hij de gelegenheid het examen te voltooien gedurende het tweede en/of derde tijdvak. Deze procedure vindt plaats in overleg en in afstemming met de Inspectie van het onderwijs.

Artikel 7 – Onregelmatigheden

7.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector maatregelen nemen.

7.1.1 Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:
a. zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets
b. het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel
c. fraude: zoals misbruik van oneigenlijk verkregen voorkennis en plagiaat.
d. gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, of AI (zie 7.1.2)
e. niet-toegestane communicatie
NB! De bovenstaande lijst is niet-limitatief

7.1.2 Het gebruik van generatieve AI is voor alle vakken niet toegestaan, tenzij de docent per vak en per opdracht nadere specifieke criteria aangeeft voor toegestaan gebruik

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

a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of het CE;
b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het SE of het CE,
c. het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het SE of het CE,

d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.

7.3 Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE.

7.4 Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het SE of het CE wordt ontdekt, kan de door het bevoegd gezag gemandateerde rector eveneens bovenstaande maatregelen nemen.

7.5 Alvorens een beslissing ingevolge het 2e lid wordt genomen hoort de rector de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.

7.6 Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt schriftelijk aan de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat meegedeeld en tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de Inspectie van het onderwijs.

7.7 De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.

Artikel 8 – Overmacht

8.1.1.1 Overmacht

Afhankelijk van de situatie wordt beoordeeld of de examenzitting vervolgd kan worden.

8.1.2 Voorbeelden van situaties die geen overmacht zijn:

a. Problemen met de wekker.

b. Problemen met het eigen of openbaar vervoer.

c. Niet beschikken over de juiste hulpmiddelen.

NB! De bovenstaande lijst is niet-limitatief.

8.2 Het schoolexamen

Onregelmatigheden bij afname van het SE door overmacht worden door de examenleiding van school en indien nodig in overleg met de Inspectie van het Onderwijs afgehandeld. De kandidaat wordt in staat gesteld om zonder het verlies van de Mogelijkheid tot herkansen het betreffende SE over te doen.

a. Indien een examinator of een surveillant een onregelmatigheid door overmacht constateert, is hij verplicht deze onmiddellijk bij de secretaris van het examen te melden.

b. Indien een SE buiten de schuld van de kandidaat op niet regelmatige wijze is afgenomen kan de rector maatregelen instellen.

c. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

i. De rector verklaart één of meer toetsen of onderdelen van het reeds afgelegde deel van het SE ongeldig indien door de afnamecondities een nadeel of een onrechtmatig voordeel is ontstaan.

ii. De rector bepaalt dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd SE in door de examenleiding aan te wijzen onderdelen.

iii. Indien een onregelmatigheid als boven vermeld na afloop van het SE wordt ontdekt, kan de rector de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden dan wel andere maatregelen nemen.

8.3 Het Centraal Examen

Onregelmatigheden door overmacht bij afname van het CE worden door de Inspectie van het Onderwijs afgehandeld. De kandidaat wordt in staat gesteld om zonder het verlies van de mogelijkheid tot herkansen het betreffende CE over te doen.

a. Indien een examinator of een surveillant een onregelmatigheid door overmacht constateert, is hij verplicht deze onmiddellijk bij de secretaris van het examen te melden.

b. Indien een CE door overmacht op niet regelmatige wijze is afgenomen kan de rector maatregelen nemen.

c. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
   i. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen of onderdelen van het reeds afgelegde deel van het CE indien door de afnamecondities een nadeel of onrechtmatig voordeel is ontstaan.
   ii. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examensecretaris aan te wijzen onderdelen. De kandidaat legt het examen af in het volgend tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatscommissie.
   iii. Indien een onregelmatigheid als boven vermeld na afloop van het CE wordt ontdekt kan de rector de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden dan wel andere maatregelen nemen.

Artikel 9 – Commissie van Beroep

9.1 Een kandidaat of zijn vertegenwoordiger(s) die in beroep wil gaan tegen een beslissing van de rector, kan zich richten tot de Commissie van Beroep voor examenbeslissingen.
9.2 De Commissie van Beroep bestaat uit de examensecretaris en de rector van een andere school dan waar het geschil vandaan komt.
9.3 Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep worden ingesteld. Het adres is: Commissie van Beroep van Stichting ZWN, Waalsdorperweg 12, 2597 JB, Den Haag.
9.4 De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken, c.q. tien werkdagen, volgende op de datum van het beroep, tenzij de Commissie deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
9.5 De Commissie van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, en bij minderjarigheid aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, aan de rector en aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 10 – Ontheffingen en vrijstellingen

10.1 Het vak lichamelijke opvoeding
De rector kan op grond van artikel 2.33 WVO voor respectievelijk vmbo-t, havo en vwo, een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de kandidaat vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De rector of haar/zijn gemandateerde geeft de inspectie van het onderwijs kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
10.2 De vwo-kandidaat die in het bezit is van het diploma havo is op grond van het UB- WVO artikel 2.8 vrijgesteld van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer en CKV.
10.3 De rector kan een vwo-kandidaat op grond van artikel 3.8 UB-WVO, ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de taal genoemd in artikel 2.5, eerste lid onderdeel c UB-WVO)in de volgende gevallen:
   a. de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
   b. de kandidaat heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse of de Friese taal;
   c. de kandidaat volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding. Bij toepassing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in artikel 2.102 WVO met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.

10.4 Bij toepassing wordt een taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in 2.6 of 2.7 onderdeel d UB-WVO met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.

Het Centraal Examen

Artikel 11 – Algemene bepalingen

Het CE (en de rekentoets) worden afgenomen volgens de artikelen 9.11, 3.12, 3.17 tot en met 3.30 van het UB-WVO. en de artikelen 2.56, 3.18 t/m 3.21, 3.24 t/m 3.30 en 3.36 WVO. Daarin is ook opgenomen hoe de score en het eindcijfer van het CE worden vastgesteld.

Artikel 12 – Aanmelding Centraal Examen

Alle kandidaten voor het CE moeten vóór 15 oktober van het examenjaar bekend zijn bij de examenleiding. Dit geldt ook voor kandidaten die een vak in het voorexamenjaar willen afsluiten.

Artikel 13 – Tijdvakken en afneming Centraal Examen

13.1 Het Centraal Examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak.
13.2 Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar.
13.3 Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
13.4 Het College voor Toetsen en Examens kan vakken aanwijzen waarin - wegens het zeer geringe aantal kandidaten - het Centraal Examen in het tweede tijdvak wordt afgenomen door het College voor Toetsen en Examens.
13.5 Het College voor Toetsen en Examens kan bepalen dat een examen wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak. Een voorbeeld hiervan is het CPE.

Artikel 14 – Centraal Examen in het voorlaatste leerjaar

14.1 De rector kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het CE in één of meer vakken van het eindexamen. Dit mogen niet alle vakken zijn.
14.2 Als er sprake is van het gestelde zoals in het eerste lid van dit artikel, wordt het SE in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het CE in dat leerjaar. Zie het school specifieke deel van dit reglement voor de procedure.
14.3 Na vaststelling van het eindcijfer of de eindcijfers maakt de school deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend.

Artikel 15 – De rekentoets

15.1 De rekentoets wordt afgenomen in het voorlaatste en het laatste leerjaar middels een schoolexamen voor alle kandidaten in het vmbo-tl en havo leerweg zonder wiskunde.
15.2 De uitslag van het vak telt niet mee in de slaag-zakregeling.

Artikel 16 – Examenrooster

Het examenrooster wordt door de secretaris van het examen aan de kandidaten bekend gemaakt.

Uitslag, herkansing en diplomering

Artikel 17 – Vaststelling uitslag schoolexamen

17.1 In het school specifieke gedeelte wordt geregeld wanneer het schoolexamen moet zijn afgerond en de cijferlijst wordt uitgedeeld.
17.2 Bij een niet volledig dossier, wordt de kandidaat niet toegelaten tot het Centraal Eindexamen.

Het protocol voor de akkoordverklaring/ontvangstbevestiging volgens data en richtlijnen is indien van toepassing per vestiging opgenomen in het school specifieke deel.

Artikel 18 – Eindcijfer eindexamen

18.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
18.2 De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak door het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE op te tellen en door twee te delen. Afronding gebeurt volgens Artikel 19 van dit examenreglement.
18.3 Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Als dit cijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal afgerond volgens artikel 19 van dit examenreglement.
18.4 Voor het berekenen van het combinatiecijfer (havo/vwo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. De afronding naar hele cijfers van de combinatievakken alsmede van het combinatiecijfer is volgens artikel 19 van dit examenreglement.

a. Het combinatiecijfer vwo is het gemiddelde van de vakken maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en, voor zover aangeboden, ANW. Het combinatiecijfer van kandidaten die na behalen van het havo-diploma verder doorgaan op het vwo bestaat uit het profielwerkstuk en, voor zover aangeboden, ANW.
b. Het combinatiecijfer havo is het gemiddelde van de vakken maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en, voor zover aangeboden, ANW.

Artikel 19 – Afronden van eindcijfers

Als een rekenkundig gemiddelde moet worden berekend en de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal op de volgende wijze afgerond:

- als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt er op een geheel cijfer naar beneden afgerond;
- als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt er op een geheel cijfer naar boven afgerond. Zie artikel 3.32 van het UB-VO.

Artikel 20 – Vaststelling uitslag Centraal Examen

20.1 De rector en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast van het CE, met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 3.10, 3.32 t/m 3.51, 3.63 en 3.71 t/m 3.73 UB -VO en artikel 2.58 WVO

20.2 De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.

20.3 In de uitslag kan het judicium 'cum laude' verstrekt worden conform het gestelde in artikel 3.47 en 3.38 van het UB-VO.

20.4 Om te bepalen of een kandidaat is geslaagd, hanteert de school de bepalingen zoals deze via de rijksoverheid worden gepubliceerd en worden geactualiseerd.

Artikel 21 – (Voorlopige) uitslag

21.1 De kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden voor de slaag/zakregeling, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing in het tweede of derde tijdvak.

21.2 Zodra de eindcijfers en de uitslag is vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van de mogelijkheid tot herkansing zoals het artikel "herkansing CE" regelt. Vooruitlopend op deze bekendmaking vindt telefonisch contact plaats over de uitslag tussen een medewerker (mentor) van de school en de kandidaat.

21.3 Als er geen gebruik van het recht op herkansing gemaakt wordt, is de uitslag definitief.

Artikel 22 – Alsnog slagen door een extra vak

Indien een kandidaat in meer dan het voorgeschreven minimum aantal vakken aan het examen heeft deelgenomen en is afgewezen, dan wordt nagegaan of door weglating van één of meer vakken een lijst kan worden samengesteld die aan de voorschriften ten aanzien van de samenstelling van het vakkenpakket voldoet en waarmee de kandidaat voldoet aan de eisen om te slagen. In dat geval wordt vastgesteld dat de kandidaat geslaagd is. Indien daarbij meerdere keuzemogelijkheden zijn, doet de rector aan de kandidaat een voorstel en maakt de kandidaat een keuze. Indien de kandidaat niet binnen 4 dagen op het voorstel heeft gereageerd, wordt het voorstel van de rector bindend.

Artikel 23 – Herkansing Centraal Examen

23.1 Elke kandidaat heeft het recht op deelname aan de herkansing voor ten hoogste één vak.

23.2 Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen op het oorspronkelijke niveau.

23.3 Herkansing vindt plaats in het tweede tijdvak, of in het derde tijdvak voor die kandidaten die in het tweede tijdvak nog voor het eerst delen van het examen afleggen.

23.4 Indien de herkansing plaatsvindt, geldt het hoogste van beide behaalde cijfers als definitief cijfer voor het centraal schriftelijk examen.

23.5 Aanmelding voor een herkansing voor het tweede tijdvak, met vermelding van het vak, waarin herkanst wordt, moet schriftelijk worden ingediend bij de rector vóór een door de rector te bepalen tijdstip.

23.6 Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

23.7 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 24 – Diploma en cijferlijst

24.1 De rector reikt aan elke kandidaat, die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit met daarop de vakken, cijfers en andere beoordelingen van het SE en CE voor zover de resultaten van belang zijn voor de uitslag.
24.2 De rector reikt aan elke geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel is vermeld, die bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
24.3 De rector en de secretaris van het eindexamen, tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
24.4 Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste schooljaar, verstrekt de rector de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

Artikel 25 – Duplicaten

Duplicaten van diploma's, certificaten, getuigschriften en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

Overige bepalingen

Artikel 26 – Bewaren examenwerk en examenresultaten

26.1 Het werk van het CE van de kandidaten en de lijst met gegevens van alle kandidaten, worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector, ter inzage voor belanghebbenden.
26.2 Een door de rector en de secretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van de lijst, zoals bedoeld in het vorige artikel, wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.
26.2.1 De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
26.3 Digitale examens worden gemaakt op de CITO-server. De behaalde punten worden automatisch gearchiveerd. Het proces-verbaal van het digitaal examen wordt ten minste zes maanden bewaard op de school.
26.4 Examenresultaten worden overgedragen aan DUO, (landelijk diploma register) waar ze permanent worden bewaard.

Artikel 27 – Slotbepaling

In gevallen waarin het examenreglement (zowel het algemene als het school specifieke deel) en het Programma van Toetsing en Afsluiting van de school niet voorzien, beslist het bevoegd gezag.

Schoolspecifieke deel Mercurius College Delft

Hieronder volgt het schoolspecifieke deel met regelingen en afspraken die alleen gelden op het Mercurius College. Hiertoe hoort ook het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).

Artikel M1 – Examencommissie

1. De rector stelt een examencommissie in overeenkomstig de Wet voortgezet onderwijs 2020.

2. De examencommissie bestaat uit ten minste drie leden en heeft een oneven aantal leden.

3. De examensecretaris maakt geen deel uit van de examencommissie. De examensecretaris kan de examencommissie vanuit zijn of haar uitvoerende verantwoordelijkheid informeren en adviseren.

4.De examensecretaris heeft een uitvoerende rol, kan de examencommissie adviseren en maakt geen deel uit van de examencommissie.

5. De rector is geen lid van de examencommissie, maar ontvangt de adviezen van de commissie en neemt de besluiten waarvoor hij op grond van wet- en regelgeving bevoegd is. Leden van het bevoegd gezag, de (con)rector, leden van de medezeggenschapsraad of gemeenschappelijke medezeggenschapsraad, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen lid zijn van de examencommissie.

6. De examencommissie heeft in ieder geval tot taak:
a. het bewaken van de kwaliteit van de schoolexaminering;
b. het adviseren van de rector over de organisatie van het (school)examen;
c. het adviseren bij bezwaren en klachten indien dit examenreglement daarin voorziet;
d. het bevorderen van een zorgvuldige en rechtmatige uitvoering van het examenproces.

7. De examencommissie brengt jaarlijks verslag uit aan de rector over haar werkzaamheden en doet daarbij aanbevelingen ter verbetering van de kwaliteit van de examinering.

DEEL 1 – Afname van het schoolexamen

Artikel M2 – Verhindering bij schoolexamens

1. Een kandidaat die zonder geldige reden afwezig is bij een schoolexamen handelt in strijd met het examenreglement. Dit wordt aangemerkt als een mogelijke onregelmatigheid als bedoeld in artikel 7 van het algemene examenreglement. De procedure van artikel M5 is van toepassing. De rector beslist, nadat de kandidaat is gehoord, of sprake is van een onregelmatigheid en welke maatregel overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving wordt genomen.

2. Indien sprake is van een praktische opdracht, handelingsdeel, mondeling of presentatie die niet tijdig kan worden afgerond, meldt de kandidaat dit eveneens vóór de gestelde deadline aan de examensecretaris en examinator.

3. De rector of diens gemandateerde beoordeelt of sprake is van geldige verhindering.

4. Een kandidaat die wegens ziekte of een andere vorm van overmacht verhinderd is deel te nemen aan een schoolexamen of een onderdeel daarvan, laat dit vóór aanvang van de toets telefonisch melden bij de schooladministratie door zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger. Een meerderjarige kandidaat mag deze melding zelf doen.

Artikel M3 – Te laat komen

1. Een kandidaat die te laat verschijnt bij een schriftelijke schoolexamentoets kan uiterlijk tot dertig minuten na aanvang van de toets worden toegelaten.

2. De kandidaat levert het werk in op hetzelfde tijdstip als de overige kandidaten. Er wordt geen extra tijd toegekend.

3. Na verloop van dertig minuten wordt de kandidaat niet meer toegelaten, tenzij de examensecretaris vanwege bijzondere omstandigheden anders beslist. Voor het inhalen van het examenonderdeel wordt een herkansing ingezet.

4. Bij mondelinge toetsen, praktische opdrachten of presentaties beoordeelt de examinator of deelname nog mogelijk is zonder afbreuk te doen aan een zorgvuldige beoordeling.

5. Bij kijk- en luistertoetsen worden kandidaten na aanvang van de toets niet meer toegelaten.

Artikel M4 – Gang van zaken tijdens schoolexamens

1. Tijdens alle schoolexamens volgen kandidaten de aanwijzingen van surveillanten en examinatoren onmiddellijk op.

2. Schriftelijk werk wordt gemaakt met niet uitwisbare blauwe of zwarte pen, tenzij voor een vak andere materialen zijn voorgeschreven.

3. Correctievloeistof, correctietape of gebruik van een inktwisser is niet toegestaan.

4. Alle door de school verstrekte uitwerk- en kladbladen worden na afloop ingeleverd.

5. Op ieder ingeleverd blad vermeldt de kandidaat naam, klas en kandidaatnummer indien van toepassing.

6. De kandidaat levert het gemaakte werk persoonlijk in bij de surveillant.

7. Na aanvang van een toets mag een kandidaat het lokaal gedurende de eerste dertig minuten niet verlaten.

8. Na afloop van de toets wordt onmiddellijk gestopt met schrijven zodra de surveillant dit aangeeft.

9. Het gebruik van hulpmiddelen is uitsluitend toegestaan indien deze volgens het PTA of voorafgaande instructies zijn toegestaan.

Artikel M5 – Procedure bij een vermoeden van een onregelmatigheid

1. Een examinator of surveillant meldt een vermoeden van een onregelmatigheid zo spoedig mogelijk aan de examensecretaris.

2. De examensecretaris onderzoekt de feiten en kan de betrokken kandidaat en andere betrokkenen horen.

3. Van het onderzoek wordt een korte schriftelijke rapportage opgesteld.

4. Voordat de rector een besluit neemt, krijgt de kandidaat gelegenheid diens zienswijze naar voren te brengen.

5. De rector deelt het besluit schriftelijk mee aan de kandidaat.

6. Tegen dit besluit staat beroep open overeenkomstig het algemene examenreglement.

Artikel M6 – Digitale hulpmiddelen

1. Mobiele telefoons, smartwatches, oordoppen en andere communicatiemiddelen zijn tijdens schoolexamens niet toegestaan.

2. Deze hulpmiddelen dienen vóór aanvang van de toets uitgeschakeld te zijn en te worden opgeborgen op de door de surveillant aangewezen plaats.

3. Het zichtbaar aanwezig hebben van een niet-toegestaan communicatiemiddel tijdens een schoolexamen kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid.

4. Wanneer een digitaal hulpmiddel volgens het PTA is toegestaan, mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van de door de school toegestane software en instellingen.

Artikel M7 – Gebruik van generatieve AI

1. Bij onderdelen van het schoolexamen is het gebruik van generatieve artificiële intelligentie uitsluitend toegestaan wanneer dit uitdrukkelijk door de examinator is aangegeven.

2. Indien gebruik van AI is toegestaan, vermeldt de kandidaat op welke wijze hiervan gebruik is gemaakt.

3. Werk dat geheel of gedeeltelijk met behulp van AI is vervaardigd zonder toestemming van de examinator kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid.

4. De examinator kan een kandidaat verzoeken mondeling toe te lichten hoe een opdracht tot stand is gekomen.

Artikel M8 – Praktische opdrachten en handelingsdelen

1. Praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstukken worden ingeleverd volgens de wijze en de deadline die in het PTA of door de examinator is vastgesteld.

2. Niet tijdig inleveren zonder geldige reden wordt beschouwd als een onregelmatigheid.

3. De examensecretaris kan besluiten een nieuwe inleverdatum vast te stellen indien sprake is van aantoonbare overmacht.

4. Een handelingsdeel dient met een voldoende resultaat te zijn afgerond voordat het schoolexamen kan worden afgesloten.

DEEL 2 – Beoordeling en rechtsbescherming

Artikel M9 – Beoordeling van schoolexamens

1. De examinator beoordeelt iedere schoolexamentoets zorgvuldig aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria of een correctiemodel, voor zover dit bij de betreffende toets van toepassing is.

2. Bij schriftelijke toetsen wordt de beoordeling uitgedrukt in een cijfer van 1,0 tot en met 10,0, afgerond op één decimaal, tenzij het PTA anders bepaalt.

3. Voor handelingsdelen, het vak lichamelijke opvoeding, culturele en kunstzinnige vorming of andere onderdelen waarvoor de wet dit voorschrijft, wordt gebruikgemaakt van de beoordelingen "voldoende", "goed" of "onvoldoende", overeenkomstig het PTA.

4. Mondelinge toetsen worden beoordeeld door de examinator. Tijdens de afname worden beoordelingsaantekeningen gemaakt. Indien de school gebruikmaakt van audio-opnamen, worden deze uitsluitend gebruikt ten behoeve van de beoordeling en eventuele bezwaarprocedures.

5. Beoordelingsaantekeningen en eventuele geluidsopnamen worden minimaal tien schooldagen bewaard nadat de kandidaat kennis heeft genomen van het resultaat. Indien een bezwaar wordt ingediend, blijven deze beschikbaar totdat de procedure volledig is afgerond.

Artikel M10 – Bekendmaking van resultaten

1. De examinator maakt de uitslag van een schoolexamen zo spoedig mogelijk bekend, doch uiterlijk binnen de termijn zoals vastgesteld in de jaarplanning.

2. Bij de bekendmaking van de beoordeling licht de examinator desgevraagd toe hoe het resultaat tot stand is gekomen.

3. De behaalde resultaten worden verwerkt in het leerlingvolgsysteem van de school.

4. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het regelmatig controleren van de geregistreerde resultaten.

5. Kennelijke administratieve, reken- of verwerkingsfouten worden zo spoedig mogelijk gecorrigeerd.

Artikel M11 – Recht op inzage

1. Na beoordeling heeft iedere kandidaat recht op inzage in het eigen gemaakte werk.

2. De examinator bepaalt hiervoor een redelijk moment binnen afzienbare tijd na de beoordeling.

3. Tijdens de inzage kan de kandidaat vragen stellen over de beoordeling.

4. Het gemaakte werk blijft eigendom van de school.

5. Het is niet toegestaan origineel examenwerk mee te nemen of te wijzigen.

6. De school kan toestaan dat uitsluitend voor eigen studie beperkte aantekeningen worden gemaakt of een kopie wordt verstrekt, voor zover wet- en regelgeving dit toestaan.

Artikel M12 – Bewaren van schoolexamenwerk

1. Het gemaakte schoolexamenwerk wordt onder verantwoordelijkheid van de examensecretaris gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard.

2. Digitale examenproducten worden gedurende dezelfde termijn bewaard.

3. Na afloop van deze termijn kan het examenwerk worden vernietigd.

Artikel M13 – Ziek worden tijdens een schoolexamen

1. Een kandidaat die tijdens een schoolexamen onwel wordt, meldt dit onmiddellijk aan de surveillant.

2. De kandidaat mag uitsluitend met toestemming van de surveillant het lokaal verlaten.

3. De rector of diens gemandateerde beoordeelt op advies van de examensecretaris of:
a. de kandidaat het werk kan hervatten;
b. extra tijd wordt toegekend;
c. de toets ongeldig wordt verklaard en opnieuw wordt afgenomen.

4. Indien de kandidaat het werk hervat, kan de verloren tijd geheel of gedeeltelijk worden gecompenseerd.

5. Een eenmaal begonnen toets behoudt in beginsel zijn geldigheid, tenzij de rector of diens gemandateerde anders besluit.

Artikel M14 – Bezwaar tegen de beoordeling

1. Indien een kandidaat van mening is dat een schoolexamentoets onjuist is beoordeeld, bespreekt hij dit eerst met de examinator.

2. Wanneer dit overleg niet tot overeenstemming leidt, kan de kandidaat binnen vijf schooldagen schriftelijk bezwaar indienen bij de examensecretaris.

3. Het bezwaar bevat ten minste:

a. de naam van de kandidaat;
b. de betreffende toets;
c. de gronden van het bezwaar.

4. De examensecretaris legt het bezwaar voor aan de examencommissie.

5. De examencommissie hoort zowel de kandidaat als de examinator.

6. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

7. De examencommissie brengt advies uit aan de rector.

8. De rector neemt binnen tien schooldagen een gemotiveerd besluit.

Artikel M15 Mogelijke besluiten bij een bezwaar

1. Indien het bezwaar gegrond wordt verklaard, kan de rector één of meer van de volgende besluiten nemen:

a. de oorspronkelijke beoordeling handhaven;
b. de beoordeling aanpassen;
c. het werk opnieuw laten beoordelen door een tweede examinator;
d. een derde onafhankelijke beoordeling laten uitvoeren;
e. de toets ongeldig verklaren en een vervangende toets laten afleggen;
f. een andere passende maatregel treffen indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven.

Artikel M16 – Klachten over de gang van zaken

1. Een kandidaat kan schriftelijk een klacht indienen over de organisatie of afname van een schoolexamen.

2. De klacht wordt gericht aan de examensecretaris.

3. Indien de klacht betrekking heeft op de examensecretaris zelf, wordt deze rechtstreeks ingediend bij de rector.

4. De examencommissie onderzoekt de klacht.

5. De kandidaat wordt gehoord voordat een beslissing wordt genomen.

6. De rector neemt een gemotiveerd besluit.

7. Tegen dit besluit staat beroep open overeenkomstig het algemene examenreglement.

DEEL 3 – Inhalen, herkansen en afronding van het schoolexamen

Artikel M17 – Algemene uitgangspunten

1. Iedere kandidaat neemt deel aan alle onderdelen van het schoolexamen zoals opgenomen in het PTA.

2. Een toets wordt slechts eenmaal afgelegd, tenzij dit examenreglement of het PTA anders bepaalt.

3. Het recht op inhalen staat los van het recht op herkansen.

4. Een vervangende toets die wordt opgelegd na een onregelmatigheid of een gegrond bezwaar wordt niet beschouwd als een herkansing.

Artikel M18 – Inhalen van schoolexamens

1. Een kandidaat die wegens een geldige verhindering afwezig is geweest bij een schoolexamen behoudt het recht de toets in te halen.

2. De school stelt hiervoor één of meer centrale inhaalmomenten vast en communiceert deze met de kandidaat.

3. De kandidaat is verplicht gebruik te maken van het eerstvolgende beschikbare inhaalmoment, tenzij de examensecretaris anders beslist.

4. Wanneer een kandidaat zonder geldige reden afwezig is bij een vastgesteld inhaalmoment, vervalt het recht op herkansen.

5. Indien een kandidaat ook tijdens het inhaalmoment wegens aantoonbare overmacht verhinderd is, bepaalt de examensecretaris op welke wijze de toets alsnog wordt afgenomen.

Artikel M19 – Herkansingsregeling

1. De school biedt kandidaten de mogelijkheid schoolexamens te herkansen overeenkomstig de bepalingen in dit artikel en het PTA.

2. Per toetsweek kan een kandidaat maximaal één schoolexamentoets herkansen.

3. Alleen schriftelijke schoolexamentoetsen zijn herkansbaar, tenzij in het PTA anders is bepaald.

4. Praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstukken zijn niet herkansbaar tenzij dit anders in het PTA is opgenomen.

5. Mondelinge toetsen zijn uitsluitend herkansbaar indien dit vooraf in het PTA is vermeld.

Artikel M20 – Aanvragen van een herkansing

1. Een kandidaat vraagt een herkansing aan binnen de door de school vastgestelde termijn.

2. De aanvraag geschiedt digitaal op een door de school voorgeschreven wijze.

3. Na afloop van de aanmeldtermijn kunnen geen nieuwe aanvragen meer worden ingediend, tenzij sprake is van bijzondere omstandigheden.

4. Na inschrijving is deelname verplicht.

Artikel M21 – Afwezigheid bij een herkansing

1. Een kandidaat die zonder geldige reden afwezig is bij een herkansing verliest deze herkansingsmogelijkheid.

2. Een gemiste herkansing wordt in beginsel niet opnieuw aangeboden.

3. Indien sprake is van aantoonbare overmacht kan de rector besluiten een nieuwe herkansingsmogelijkheid toe te kennen.

Artikel M22 – Vaststelling van het resultaat van een herkansing

1. Na een herkansing geldt het hoogste behaalde cijfer als definitieve beoordeling van de betreffende toets.

Artikel M23 – Bijzondere omstandigheden

1. Indien sprake is van bijzondere omstandigheden kan de rector besluiten een aanvullende herkansingsmogelijkheid of andere passende voorziening toe te kennen.

2. Indien een kandidaat wegens langdurige ziekte of andere bijzondere omstandigheden meerdere onderdelen van het schoolexamen niet binnen de reguliere planning kan afronden, kan de rector, gehoord de examensecretaris en de betrokken examinator(en), een individueel examenprogramma of aangepaste planning vaststellen, voor zover wet- en regelgeving dit toelaten.

DEEL 4 – Afronding van het examen en diplomering

Artikel M24 – Maatwerk en individuele examenroutes

1. Voor een kandidaat die gebruikmaakt van een in het examenreglement toegestane maatwerkroute wordt, in overleg met de examensecretaris, de betrokken examinator(en) en de kandidaat, een persoonlijk maatwerk-PTA opgesteld. Dit maatwerk-PTA wordt opgenomen in het examendossier van de kandidaat.

2. Bij kandidaten waarvoor op grond van artikel 1 van het algemene examenreglement een individueel PTA wordt gemaakt, wordt ten minste vastgesteld:

a. de te volgen vakken;
b. de reeds behaalde resultaten;

c. de nog af te leggen schoolexamens;
d. de planning;
e. de wijze waarop het eindcijfer wordt vastgesteld.

3. Het individuele PTA wordt vastgesteld door de rector, na overleg met de examensecretaris, de betrokken examinator(en) en de kandidaat.

Artikel M25 – Herexamen voor vakken zonder centraal examen

1. Voor een vak waarvoor uitsluitend een schoolexamen wordt afgelegd kan de kandidaat in aanmerking komen voor een herexamen, indien het PTA hierin voorziet.

2. Vmbo-leerlingen hebben voor het vak maatschappijleer recht op een herexamen voordat het schoolexamen is afgelopen bij een cijfer lager dan een 6.

3. Het herexamen wordt afgenomen nadat alle resultaten van het schoolexamen bekend zijn en vóór de definitieve vaststelling van het examendossier.

4. Het herexamen heeft betrekking op de onderdelen van het examenprogramma die vooraf door de vaksectie zijn vastgesteld.

5. Indien het vak mede bestaat uit praktische opdrachten of handelingsdelen blijven de daarvoor behaalde resultaten gelden, tenzij in het PTA anders is bepaald.

6. Na afloop van het herexamen geldt het hoogste behaalde eindresultaat als definitief schoolexamencijfer.

Artikel M26 –Centraal examen in het voorlaatste leerjaar

1. De rector kan een kandidaat uit het voorlaatste leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken.

2. Het schoolexamen van het betreffende vak dient volledig te zijn afgerond vóór aanvang van het centraal examen.

3. De kandidaat ontvangt na vaststelling van het eindcijfer hiervan een schriftelijke bevestiging.

4. Indien de kandidaat niet wordt bevorderd naar het volgende leerjaar, zijn de wettelijke bepalingen uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing.

5. Nadere afspraken over het vervroegd afsluiten van een vak worden schriftelijk vastgelegd.

Artikel M27 – Vaststelling van het schoolexamen

1. Nadat alle onderdelen van het schoolexamen zijn afgerond en op het moment dat is vastgelegd in de jaarplanning, stelt de examensecretaris vast of het examendossier volledig is.

2. De kandidaat ontvangt, op het moment dat is vastgelegd in de jaarplanning, een overzicht van alle behaalde schoolexamenresultaten.

3. De kandidaat controleert:
a. persoonsgegevens;
b. vakkenpakket;
c. afzonderlijke cijfers;
d. combinatiecijfers;
e. vrijstellingen;
f. profielwerkstuk;
g. overige beoordelingen.

4. Eventuele onjuistheden worden uiterlijk twee schooldagen na ontvangst schriftelijk gemeld aan de examensecretaris.

5. Na afloop van deze termijn worden de resultaten definitief vastgesteld, tenzij sprake is van een kennelijke administratieve fout.

6. Door ondertekening of digitale bevestiging verklaart de kandidaat dat hij of zij kennis heeft genomen van de geregistreerde resultaten. Deze bevestiging laat onverlet dat kennelijke administratieve, reken- of verwerkingsfouten te allen tijde kunnen worden hersteld. De kandidaat wordt hiervan zo spoedig mogelijk in kennis gesteld.

Artikel M28 – Toelating tot het centraal examen

1. Een kandidaat wordt uitsluitend toegelaten tot het centraal examen indien:
a. het examendossier volledig is;
b. alle verplichte onderdelen van het PTA zijn afgerond;
c. alle verplichte handelingsdelen met voldoende resultaat zijn afgesloten;
d. aan de wettelijke eisen voor deelname aan het centraal examen is voldaan.

Artikel M29 – Hulpmiddelen tijdens het centraal examen

1. Tijdens het centraal examen mogen uitsluitend hulpmiddelen worden gebruikt die jaarlijks door het College voor Toetsen en Examens zijn vastgesteld.

2. De school maakt vóór aanvang van het eerste tijdvak bekend welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan.

3. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van toegestane hulpmiddelen, tenzij de school deze beschikbaar stelt.

4. Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid als bedoeld in het algemene examenreglement.

Artikel M30 – Kopieën van examenwerk

1. Van alle door leerlingen gemaakte examenwerken van het centraal examen (waaronder antwoordvellen) wordt een digitale kopie gemaakt voordat deze worden verzonden of gearchiveerd.
2. De kopieën worden bewaard tot de termijn van beroep en bezwaar is verstreken, conform de wettelijke bewaarplicht.
3. In geval van verlies, beschadiging of kwijtraken van het origineel geldt de kopie als officieel vervangend document.
4. De school is verantwoordelijk voor een zorgvuldige en veilige opslag van deze kopieën, met inachtneming van de geldende privacywetgeving (AVG).

Artikel M31 – Bekendmaking van de uitslag

1. De rector stelt samen met de examensecretaris de uitslag van het eindexamen vast overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen.

2. De kandidaat wordt, overeenkomstig artikel 21 van het algemene reglement, zo spoedig mogelijk geïnformeerd over de voorlopige uitslag.

3. Na afloop van de wettelijke bezwaar- en correctieprocedures wordt de uitslag definitief vastgesteld.

4. De wijze waarop de uitslag aan kandidaten wordt bekendgemaakt wordt jaarlijks door de school vastgesteld.

Artikel M32 – Inzage van het centraal examen

1. Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen heeft iedere kandidaat recht op inzage in het eigen gemaakte examenwerk overeenkomstig de landelijke voorschriften.

2. De school organiseert hiervoor op aanvraag van de kandidaat één of meer inzagemomenten.

3. Tijdens de inzage kunnen vragen worden gesteld over de toegepaste correctie en de toegekende score.

4. Indien tijdens de inzage een mogelijke beoordelingsfout wordt geconstateerd, volgt de school de landelijke procedure voor een verzoek tot herbeoordeling.

5. Het examenwerk blijft eigendom van de school.

Artikel M33 – Geheimhouding

1. Eenieder die betrokken is bij de organisatie, afname, beoordeling of vaststelling van examens is gehouden tot geheimhouding van alle gegevens waarvan hij of zij uit hoofde van die werkzaamheden kennisneemt.

2. Persoonsgegevens en examenresultaten worden verwerkt overeenkomstig de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

3. Examenstukken en beoordelingsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen die daartoe op grond van hun functie of wettelijke bevoegdheid gerechtigd zijn.

Artikel M34 – Hardheidsclausule

1. Indien de toepassing van dit examenreglement in een individueel geval leidt tot een kennelijk onredelijke uitkomst, kan de rector gemotiveerd afwijken van de bepalingen van dit reglement, voor zover wet- en regelgeving zich daartegen niet verzetten.

2. Voordat een besluit als bedoeld in het eerste lid wordt genomen, hoort de rector de examensecretaris en, indien daartoe aanleiding bestaat, de examencommissie.

3. Een besluit op grond van dit artikel wordt schriftelijk vastgelegd en gemotiveerd.

Artikel M35 – Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit schoolspecifieke examenreglement treedt in werking op **1 oktober 2026**.

2. Dit reglement maakt integraal onderdeel uit van het examenreglement van Stichting Vrijescholen Zuidwest Nederland.

3. In geval van strijdigheid tussen dit schoolspecifieke deel en het algemene examenreglement prevaleren de bepalingen van het algemene examenreglement en de geldende wet- en regelgeving.

4. Dit reglement kan worden aangehaald als **Examenreglement Mercurius College 2026–2027**.