# Examenreglement vavo Rijn IJssel

- Vmbo-t
- Havo
- Vwo

Ingangsdatum: 1 augustus 2026, instemming van de Studentenraad op 5 oktober 2026

# Examenreglement vavo: vmbo-t, havo en vwo

Vavo/Dienst Onderwijs & Organisatie

**© 2026, Rijn IJssel www.rijnijssel.nl**
Copyright bij de uitgever. Alle rechten voorbehouden. Niets van deze uitgave mag worden verveelvoudigd of opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Rijn IJssel.

# Inhoud

**VOORWOORD ..... 5**

**ARTIKEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN ..... 6**

Artikel 1.1 Begrippenlijst ..... 6
Artikel 1.2 Examenorganisatie ..... 6
Artikel 1.3 WVO 2020, Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en WEB ..... 6
Artikel 1.4 Geldigheid ..... 6
Artikel 1.5 Examens ..... 6
Artikel 1.6 Programma van Toetsing en Afsluiting ..... 6
Artikel 1.7 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs ..... 6

**ARTIKEL 2 DE EXAMENORGANISATIE ..... 7**

Artikel 2.1 examencommissie ..... 7
Artikel 2.2 Taken van de examencommissie ..... 7
Artikel 2.3 Onregelmatigheden ..... 8
Artikel 2.4 Geheimhouding ..... 10

**ARTIKEL 3 DE REGELING VAN DE EXAMENS ..... 10**

Artikel 3.1 Informatie over onderwijs en examens ..... 10
Artikel 3.2 Toegang en toelating ..... 10
Artikel 3.3 Vrijstellingen of ontheffingen ..... 11
Artikel 3.4 Aangepast examen ..... 11
Artikel 3.5 Aanmelden voor een examen ..... 13
Artikel 3.6 Op tijd aanwezig zijn ..... 13
Artikel 3.7 De inhoud en organisatie van het examen ..... 13
Artikel 3.8 Hulpmiddelen ..... 14
Artikel 3.9 Afwezig tijdens een schoolexamen ..... 14
Artikel 3.10 Afwezig tijdens een centraal examen ..... 14

**ARTIKEL 4 UITSLAG, INHALEN, HERKANSEN, DIPLOMERING EN INZAGE ..... 15**

Artikel 4.1 Uitslag schoolexamen ..... 15
Artikel 4.2 Uitslag centraal examen ..... 16
Artikel 4.3 Inhalen schoolexamen ..... 17
Artikel 4.4 Herkansen schoolexamen ..... 17
Artikel 4.5 Inhalen Centraal Examen ..... 18
Artikel 4.6 Herkansen Centraal Examen ..... 18
Artikel 4.7 Diplomering ..... 19
Artikel 4.8 Bewaartermijn ..... 20

**ARTIKEL 5 BEROEP AANTEKENEN ..... 21**

ARTIKEL 5.1 BEROEP ..... 21
ARTIKEL 5.2 COMMISSIE VAN BEROEP ..... 21
ARTIKEL 5.3 LAKS ..... 21
**ARTIKEL 6 SLOTBEPALINGEN ..... 21**
ARTIKEL 6.1 OPENBAARHEID ..... 21
ARTIKEL 6.2 INSTEMMING STUDENTENRAAD ..... 21
ARTIKEL 6.3 EVALUATIE ..... 21
ARTIKEL 6.4 DISCLAIMER ..... 22
ARTIKEL 6.5 WIJZIGING VAN HET REGLEMENT ..... 22
ARTIKEL 6.6 OVERIGE BEPALINGEN ..... 22
Bijlage 1 Begrippenlijst ..... 23
Bijlage 2 Protocol aanvraag ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo ..... 26
Bijlage 3 Protocol topsportstatus en aangepaste examinering ..... 27
Bijlage 4 Contactgegevens ..... 28

## Voorwoord

Voor je ligt het examenreglement van het vavo Rijn IJssel. Hierin vind je de regels rondom de examens op onze school, inclusief antwoorden op vragen als: hoeveel herkansingen mag ik doen, is de uitslag van het centraal examen definitief en hoe meld ik me op de juiste manier af voor een examen?
***Dringend advies: neem dit hele document meteen na inschrijving grondig door.***

Het examenreglement zorgt ervoor dat voor iedere student de juiste en dezelfde examenregels gelden. Als ons reglement ergens geen antwoord op geeft, vallen we terug op wet- en regelgeving, in het bijzonder op de Wet voortgezet onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit van die wet en de Wet educatie en beroepsonderwijs. Wet- en regelgeving zijn in alles leidend en ons reglement is er in belangrijke mate op gebaseerd.

Aansluitend op het examenreglement vind je het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA hoort bij de opleiding van jouw keuze: vmbo-t, havo of vwo. Per vak vind je er informatie over de stof, vorm en organisatie van de *schoolexamens*. Examenreglement en PTA vullen elkaar aan en zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Enkele weken voor het begin van de *centrale examens* ontvang je er uitgebreide informatie over. Je kan ook op internet kijken. Gebruik dan betrouwbare sites, met door de overheid gecontroleerde informatie, zoals www.examenblad.nl en www.mijneindexamen.nl.

Ga voor regels rondom examens uit van dit examenreglement, het PTA en de wet- en regelgeving, niet op wat een klasgenoot of docent je vertelt. Bij vragen over examens, mail ons: examenbureau.vavo@rijnijssel.nl. Of kom gewoon even langs op het examenbureau (lokaal 0.20).

**Je bent verplicht om je na inschrijving zo snel mogelijk (in elk geval vóór 1 oktober) digitaal op onze Vavo aan te sluiten, door je Rijn IJssel- én Magister-account te activeren.** Anders mis je essentiële informatie, onder meer over examens, en kan je (PWS-)opdrachten niet inleveren. Lukt het je niet om aangesloten te raken, vraag het examenbureau om hulp of mail naar: helpdesk-ict@rijnijssel.nl. **Het blijft jouw verantwoordelijkheid om digitaal goed aangesloten te raken en te blijven.**

De examencommissie, ingesteld door het College van Bestuur, is volgens de wet verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de examinering binnen onze drie opleidingen.

Ten slotte: in dit reglement bedoelen we met ‘je’ en ‘jij’ steeds jou als student. Staat er ‘hij’, dan bedoelen we ook ‘zij’ evenals diegenen die zich door andere voornaamwoorden voelen aangesproken.

De examencommissie vavo Rijn IJssel
Examencommissie.vavo@rijnijssel.nl

Dit examenreglement is ook te vinden in Magister en via: rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedure-en-reglementen.

## Artikel 1. Algemene bepalingen

### Artikel 1.1 Begrippenlijst

Bij dit reglement zit een begrippenlijst. Hierin worden woorden en afkortingen die in het reglement staan, uitgelegd. De begrippenlijst is te vinden in Bijlage 1 Begrippenlijst.

### Artikel 1.2 Examenorganisatie

Bestuurlijk en organisatorisch valt de examenorganisatie van vavo Rijn IJssel onder de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB).

### Artikel 1.3 WVO 2020, Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en WEB

Dit examenreglement, geldend voor alle drie onze opleidingen (vmbo-t, havo en vwo), is gebaseerd op de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020), het Uitvoeringsbesluit van die wet en de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB). Deze wetten zijn te vinden op https://wetten.overheid.nl/.

### Artikel 1.4 Geldigheid

Dit examenreglement vavo Rijn IJssel is vastgesteld door de examencommissie vavo, en geldt voor alle examens van de vavo-opleidingen die Rijn IJssel verzorgt. Het reglement geldt vanaf 1 augustus 2026.

### Artikel 1.5 Examens

Elk vak aan onze vavo kent diverse schoolexamens en de meeste vakken kennen ook een centraal examen.

### Artikel 1.6 Programma van Toetsing en Afsluiting

Per opleiding (vmbo-t, havo, vwo) is er een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA), met daarin de PTA's per vak. In zo'n PTA is informatie te vinden over onder meer de stof en de vorm van de verschillende examenonderdelen.

### Artikel 1.7 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs

Er zijn wettelijke regels waaraan de examens en de organisatie van examens moeten voldoen. Deze wettelijke regels zijn vertaald naar 'standaarden'. De Inspectie van het Onderwijs controleert of de examens en de organisatie van de examens aan deze standaarden voldoen. Dit doet de Inspectie van het Onderwijs in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Meer informatie over de onderwijsinspectie en de 'standaarden' is te vinden op https://www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/middelbaar-beroepsonderwijs/toezicht-op-vavo.

## Artikel 2 De examenorganisatie

**Artikel 2.1 examencommissie**

2.1.1
Het college van bestuur van Rijn IJssel stelt voor alle opleidingen van Rijn IJssel een examencommissie in. Voor de opleidingen vavo is de examencommissie vavo ingesteld.

2.1.2
De voorzitter van de examencommissie regelt dat de examencommissie minimaal één keer per 4 weken, en verder zo vaak als nodig bij elkaar komt om te vergaderen.

**Artikel 2.2 Taken van de examencommissie**

2.2.1
De examencommissie stelt het PTA vast voor de opleidingen waarvoor ze verantwoordelijk is. De PTA's dienen te voldoen aan de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs.

2.2.2
De examencommissie ziet erop toe dat de schoolexamens en centrale examens conform wet- en regelgeving en dit examenreglement worden afgenomen en beoordeeld.

2.2.3
Het examenbureau voert namens de examencommissie de afname van de schoolexamens en centrale examens uit. De examens worden afgenomen op één centrale locatie onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.

2.2.4
De examencommissie stelt objectief en op deskundige wijze vast of je voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma of certificaat.

2.2.5
De examencommissie verleent bij voldoende grond een vrijstelling voor een vak.

2.2.6
De examencommissie ziet erop toe dat medewerkers die betrokken zijn bij examens en examinering, voldoende deskundig en vaardig zijn, opdat examinering conform wet-en regelgeving en dit reglement verloopt.

2.2.7
De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens en de examinering, onder meer door jaarlijks te evalueren.

2.2.8
De examencommissie schrijft elk jaar een jaarverslag examinering, waarin zij verantwoording aflegt over de examenkwaliteit (aan de hand van de standaarden) en haar werkzaamheden.

**Artikel 2.3 Onregelmatigheden**

2.3.1
Als zich onregelmatigheden voordoen tijdens een examen worden deze vastgelegd in het proces-verbaal. Dit wordt gedaan door degene onder wiens leiding het examen afgenomen wordt, vaak de surveillant. Een student kan ook een melding doen van een onregelmatigheid bij de beoordelaar of surveillant of door het sturen van een mail naar examenbureau.vavo@rijnijssel.nl. Deze melding dient binnen 5 werkdagen ingediend te worden.

2.3.2
Met onregelmatigheid wordt bedoeld toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examen of examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten, groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.

Als onregelmatigheid vanuit studentzijde wordt in ieder geval aangemerkt:

- Het niet opvolgen van instructies van een beoordelaar, examinator en/of toezichthouder;
- Het bij hebben of gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen zoals uitgelegd in artikel 3.8
- Het opzettelijke beïnvloeden van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen (fraude). Voorbeelden zijn:
    - Het plegen van plagiaat (het overnemen van eigen of andermans werk zonder dit aan te geven via aanhalingstekens of andere geschikte wijze, dan wel zonder correcte bronvermelding);
    - Het anders gebruiken van toegestane hulpmiddelen dan volgens de instructies;
    - Het indienen van examenmateriaal van een andere kandidaat;
    - Bewuste persoonsverwisseling bij het examen;
    - Het verstrekken van informatie door of aan (mede)kandidaten;
    - Afkijken;
    - Het kopen, verkopen of ontvreemden van examens, examenopgaven of antwoorden op examenvragen;
    - Het gebruik van artificial intelligence (AI), behalve als dat uitdrukkelijk is toegestaan.

Als onregelmatigheid vanuit opleidingszijde wordt in ieder geval aangemerkt:

- Het niet (goed) functioneren van ICT, waardoor de goede orde tijdens het examen in het gedrang komt, dit ter beoordeling van de surveillant/afnameleider en examencommissie;
- Inconsistenties in de procedure vaststellen en valideren van examens binnen de instelling die de validiteit en betrouwbaarheid van examens aantasten;
- Andere omstandigheden die maken dat een examen niet, of niet tijdig conform de reglementen kan worden beoordeeld.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen van alle betrokkenen bij het examenproces aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

2.3.3
Als er een onregelmatigheid gemeld wordt, onderzoekt de examencommissie of er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid. Als dat nodig is, neemt ze maatregelen. De examencommissie licht deze maatregelen toe aan de persoon of personen waarop de maatregel betrekking heeft.

2.3.4
Voordat de examencommissie beoordeelt of een handeling en/of situatie aangemerkt kan worden als onregelmatigheid, stelt de examencommissie jou als student in de gelegenheid jouw visie op de beweerde onregelmatigheid te geven. Tijdens dit gesprek kun jij je door een meerderjarig persoon laten bijstaan. Als dit nodig is voor een goede beoordeling van de beweerde onregelmatigheid, kan de examencommissie ook anderen in de gelegenheid stellen hun visie op de beweerde onregelmatigheid te geven.

2.3.5
In geval van constatering van een onregelmatigheid kan de examencommissie 4 soorten maatregelen nemen, te weten:

1. Het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
2. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
3. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
4. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de examencommissie aan te wijzen onderdelen.

2.3.6
De maatregelen, bedoeld in artikel 2.3.5, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

2.3.7
De examencommissie doet binnen 10 werkdagen nadat zij heeft beslist dat er sprake is van een onregelmatigheid, uitspraak over de maatregel die genomen wordt (zie 2.3.5). De examencommissie stuurt dit besluit naar de student en doet een melding bij de Inspectie van het Onderwijs. Als de student minderjarig is krijgen de ouders of wettelijk vertegenwoordiger(s) ook een kopie van het besluit.

2.3.8
De examencommissie kan bij ernstige fraude het bevoegd gezag van de eigen of de uitbestedende school adviseren om je inschrijving als student voor de opleiding definitief te beëindigen.
Voorbeelden van ernstige fraude zijn:

- Het indienen van examenmateriaal van een andere kandidaat;
- Bewuste persoonsverwisseling bij het examen
- Het onrechtmatig bemachtigen van de juiste antwoorden, waaronder het bemachtigen van antwoorden door middel van ongeoorloofd gebruik van een chatbot die gebruik maakt van artificial intelligence (AI), zoals ChatGTP, Copilot, Claude.

2.3.9
De examencommissie houdt een register bij van alle onregelmatigheden die zij heeft behandeld. De examencommissie bewaart ook alle noodzakelijke documenten die met de onregelmatigheden te maken hebben voor een periode van 2 jaar na uitschrijving van de student.

#### Artikel 2.4 Geheimhouding

2.4.1
Omdat examens geheim moeten blijven, dient eenieder die betrokken is bij het examen de opgaven van het examen en de aantekeningen, et cetera weer in te leveren bij de medewerker die het examen afneemt.

2.4.2
Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor iedereen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift wat betreft die gegevens al een geheimhoudingsplicht heeft. Bovenstaande geldt niet als:

- Enig wettelijk voorschrift hem tot bekenmaking verplicht of
- Uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## Artikel 3 De regeling van de examens

#### Artikel 3.1 Informatie over onderwijs en examens

3.1.1
De examencommissie stelt voor 1 oktober van het lopende schooljaar per opleiding (vmbo-t, havo of vwo) een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast. In dat PTA vind je per vak een programma van toetsing en afsluiting (PTA) waarin alle examens zijn te vinden, met onder meer informatie over stof, de duur en de vorm van elk examen.

#### Artikel 3.2 Toegang en toelating

3.2.1
Als je als student bent ingeschreven aan het Vavo Rijn IJssel (vmbo-t, havo of vwo), mag je meedoen aan de schoolexamens van de vakken die je dat jaar volgt. Aanvullende voorwaarden voor deelname aan de schoolexamens zijn te vinden in het PTA van de opleiding (vmbo-t, havo of vwo).

3.2.2
Als je deelneemt aan een examen moet je je altijd kunnen legitimeren. Het verzoek kan gedaan worden door het examenbureau, de examinator of surveillant. Een geldig legitimatiebewijs is een paspoort, identiteitsbewijs, (bromfiets)rijbewijs (Nederlands) of vreemdelingendocument.

3.2.3
Heb je door verlies of diefstel geen identiteitsbewijs? Dan kun je toch deelnemen aan een examen als je een officieel bewijs van aanvraag van een nieuw ID kunt laten zien.

**Artikel 3.3 Vrijstellingen of ontheffingen**

3.3.1
Een vrijstelling betekent dat je een vak niet meer hoeft te doen omdat je het in een eerder jaar al hebt afgerond en daarbij voldoende resultaat hebt behaald. De examencommissie, die beoordeelt of je voor een vrijstelling in aanmerking komt, kent de vrijstelling toe.

3.3.2
Of je in aanmerking komt voor een of meerdere vrijstellingen, wordt tijdens het intakegesprek met je besproken. Als dat niet bij de intake is besproken en vastgelegd, kan je tot 1 oktober per mail een verzoek indienen bij het examenbureau. Geef aan voor welk vak je een vrijstelling aanvraagt en stuur bewijzen mee, zoals een gewaarmerkte definitieve cijferlijst. Binnen 15 werkdagen krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie waarin staat of je een vrijstelling krijgt.

3.3.3
Het bevoegd gezag kan een kandidaat in de opleiding vwo-ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne vreemde taal als:

- De kandidaat een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
- De kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
- Als de kandidaat onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting verhindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.

De examencommissie hanteert het ‘Protocol aanvraag ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo’ dat deel uitmaakt van dit Examenreglement. Het protocol is te vinden in Bijlage 2 Protocol aanvraag ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo.

3.3.4
Vakken waarvoor vrijstelling of ontheffing is verleend, worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen vermeld op de cijferlijst. Indien geen cijfer beschikbaar is, wordt uitsluitend de vrijstelling of ontheffing vermeld.

**Artikel 3.4 Aangepast examen**

3.4.1
Tijdens het intakegesprek of later in het schooljaar kan je een verzoek tot aanpassing van de examens doen. Hiervoor krijg je tijdens het intakegesprek het daartoe bestemde formulier of je kan dit formulier ophalen bij het examenbureau. Je vult het formulier in en levert het in bij het examenbureau, zo nodig inclusief een kopie van de deskundigenverklaring. De aanvraag dient bij voorkeur voor de start van de opleiding en uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van het examen ingediend te worden bij het examenbureau. De examencommissie beoordeelt je verzoek in dit geval uiterlijk 7 dagen voor aanvang van het examen en kent de aanpassing al dan niet toe.

3.4.2
Als je in aanmerking komt voor een aangepast examen, krijg je meestal tijdverlenging (‘Extra tijd’) van 15 minuten voor de schriftelijke schoolexamens en/of 30 minuten voor de centrale examens.

3.4.3
Naast tijdverlenging zijn aanpassingen als verklanking en typen mogelijk, maar die dienen expliciet in de deskundigenverklaring te zijn geadviseerd. Voor verklanking geldt bovendien dat je:

- Vóór het eerste schoolexamen de instructiebijeenkomst dient te hebben bijgewoond waarin de werking van het programma wordt uitgelegd;
- Zelf zorgt voor een koptelefoon die op de laptop van school kan worden aangesloten.

3.4.4
Is Nederlands niet je moedertaal? En heb je minder dan 6 jaar onderwijs in Nederland gevolgd (inclusief het schooljaar waarin je examen doet)? En beheers je de Nederlandse taal niet goed genoeg? Dan kun je de examencommissie vragen om de volgende aanpassingen voor je instellingsexamens:

- Je krijgt maximaal 30 minuten extra tijd,
- Je mag een speciaal papieren woordenboek gebruiken: Nederlands – Nederlands of Nederlands – jouw eigen taal,
- Je mag een beeldwoordenboek gebruiken,
- Je mag, als het kan, gebruik maken van verklanking (zoals voorlezen). De examencommissie beoordeelt of je aan bovenstaande regels voldoet.

3.4.5
Als je door een ongeval of andere omstandigheden tijdens het examenjaar behoefte hebt aan een aangepast examen moet je uiterlijk 5 werkdagen voor het examen een onderbouwde aanvraag bij de het examenbureau indienen.

3.4.6
Verzoeken voor een aangepast examen kunnen alleen schriftelijk (op papier of per mail) worden ingediend bij het examenbureau. Lever je een verzoek per mail aan? Zorg dan wel dat je deskundigenverklaring op papier bij het examenbureau wordt ingeleverd.
Telefonisch of mondeling kunnen geen verzoek(en) voor aangepaste examinering worden ingediend.

3.4.7
Met anderen, bijvoorbeeld docenten of mentoren, zijn geen afspraken te maken over aangepaste examens. De beslissing over een aangepast examen is -via het examenbureau-voorbehouden aan de examencommissie.

3.4.8
Een kandidaat die wegens deelname aan de topsportregeling in aanmerking wenst te komen voor faciliteiten zoals spreiding van toetsen of aangepaste examenafspraken, meldt zich tijdig bij het examenbureau. Voor het indienen en beoordelen van een dergelijk verzoek, volgen we het protocol Topsportstatus en aangepaste examinering. Het protocol is te vinden in Bijlage 3 Protocol topsportstatus en aangepaste examinering.

**Artikel 3.5 Aanmelden voor een examen**

3.5.1
Als ingeschreven student aan het vavo Rijn IJssel ben je automatisch ingeschreven voor de examens van de vakken die je volgt. Het overzicht van examens vind je in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van je opleiding (vmbo-t, havo of vwo). In de inleiding op dat PTA vind je ook de precieze planning van de examendagen voor komend jaar.

**Artikel 3.6 Op tijd aanwezig zijn**

3.6.1
Bij elk examen dien je 15 minuten voordat het examen begint aanwezig te zijn, tenzij er iets anders vermeld is in de informatie over het examen. Ben je bij een schoolexamen later dan de aanvangstijd, dan moet je je melden bij het examenbureau (lokaal 0.20) en begeleide toegang afwachten; dat is een kwartier na aanvang van het examen. Daarna ben je te laat en is deelname aan het examen niet meer mogelijk. Tijdens het CE word je tot een half uur na aanvangstijd toegelaten. Daarna ben je te laat en is deelname aan het examen niet meer mogelijk.

3.6.2
Bij een schoolexamen mag je het lokaal van de examenzitting de eerste 30 minuten na aanvang van het examen niet verlaten; bij een centraal examen de eerste 60 minuten niet. Na genoemde tijdstippen mag dat alleen met instemming van de surveillant.

**Artikel 3.7 De inhoud en organisatie van het examen**

3.7.1
Informatie over examens is te vinden in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) van de opleiding (vmbo-t, havo of vwo). Daarin vind je per vak een programma van toetsing en afsluiting (PTA). In zo'n (vak-) PTA vind je informatie over onder meer de stof en vorm van de verschillende examens.

3.7.2
Je maakt het examenwerk op door school verstrekt examenpapier. Je noteert op elk blad je naam en de naam van de beoordelende docent en je klas. Dit geldt ook voor het kladpapier dat je eventueel gebruikt.

3.7.3
Na afloop van het examen lever je al het papierwerk (examenopgaven, uitwerkpapier, antwoordbladen, invulbijlagen, bronnenboekjes, bijlagen en/of kladpapier) in bij de surveillant.

3.7.4
Om in een vak tot het centraal examen te worden toegelaten, moet het schoolexamen zijn afgesloten. Dit blijkt uit de registratie van het behaalde cijfer van het schoolexamen bij DUO.

**Artikel 3.8 Hulpmiddelen**

3.8.1
Een woordenboek Nederlands is bij alle examens toegestaan. Soms is tijdens een examen een 'extra hulpmiddel' toegestaan, bijvoorbeeld de Binas. Dat staat dan vermeld in het PTA van het vak zelf. Hulpmiddelen mogen tijdens het examen niet gedeeld en/of uitgewisseld worden.

3.8.2
Als student mag je tijdens een examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen, et cetera raadplegen, tenzij dit volgens de instructies horende bij het examen is toegestaan. Het toegestane hulpmiddel moet op eerste verzoek van een surveillant onmiddellijk ter controle getoond worden. Het gebruik van niet toegestane middelen en het gebruik van hulpmiddelen in strijd met de instructies wordt als onregelmatigheid aangemerkt.

3.8.3
Als student mag je tijdens een examen geen telefoon, horloge, camera, smartwatch, googlebril, smartphone, koptelefoon, air-Pods of apparaten met vergelijkbare functies bij je hebben of gebruiken. Apparatuur dient te worden thuisgelaten, achtergelaten te zijn in het garderobelokaal of voor de zitting ingeleverd te zijn bij de surveillant (telefoonhotel).
Overtreding van deze regel wordt aangemerkt als onregelmatigheid, tenzij in het PTA is aangegeven dat een specifiek hulpmiddel is toegestaan bij het maken van het examen.

**Artikel 3.9 Afwezig tijdens een schoolexamen**

3.9.1
Zodra de examenzitting is geopend, heb je deelgenomen aan het examen en behoudt je werk zijn geldigheid, ongeacht hoeveel en wat je aan werk inlevert.

3.9.2
Als het je, door bijvoorbeeld ernstige familieomstandigheden of ziekte, niet lukt om bij een **schoolexamen(s)** aanwezig te zijn, dien je je op de dag van het examen(s) **uiterlijk 9.30 uur te** hebben afgemeld, in een mail naar: examenbureau.vavo@rijnijssel.nl. Vermeld erbij om welk(e) examen(s) op welke afdeling (vmbo-t, havo of vwo) het gaat en wat de reden van afwezigheid is. Verklaringen achteraf voor het niet verschijnen bij een of meerdere examens gelden niet. Bij overmacht, dit ter beoordeling van het examenbureau, wordt naar een oplossing gezocht.

3.9.3
Je dient je elke dag dat je (een) schoolexamen(s) hebt dat/die je niet kan bijwonen, afzonderlijk af te melden, onder vermelding van welk(e) examen(s) je mist en de reden dat je niet kan komen

**Artikel 3.10 Afwezig tijdens een centraal examen**

3.10.1
Zodra de examenzitting is geopend, heb je deelgenomen aan het examen en behoudt je werk zijn geldigheid, ongeacht hoeveel en wat je aan werk inlevert.

3.10.2
Als het je, door bijvoorbeeld ernstige familieomstandigheden of ziekte, niet lukt om bij een **centraal examen** aanwezig te zijn, dien je je op de dag van het examen(s) **uiterlijk 9.30 uur** te hebben afgemeld, in een mail naar: examenbureau.vavo@rijnijssel.nl. Vermeld erbij om welk examen op welke afdeling (vmbo-t, havo of vwo) het gaat en wat de reden van afwezigheid is. Verklaringen achteraf voor het niet verschijnen bij een of meerdere examens gelden niet. Bij overmacht, dit ter beoordeling van het examenbureau, wordt naar een oplossing gezocht.

3.10.3
Je dient je elke dag dat je (een) centrale examen(s) hebt dat/die je niet kan bijwonen, afzonderlijk af te melden, onder vermelding van welk(e) examen(s) je mist en de reden dat je niet kan komen.

## Artikel 4 Uitslag, inhalen, herkansen, diplomering en inzage

#### Artikel 4.1 Uitslag schoolexamen

4.1.1
De uitslag op elk examenonderdeel in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) is een cijfer op de 10-puntschaal, liggend tussen 1,0 en 10,0. Uitzondering is het profielwerkstuk vmbo-t. Dat wordt op een 3-puntschaal O/V/G (onvoldoende, voldoende, goed) beoordeeld.

4.1.2
Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende toetsen waaruit het schoolexamen in een vak bestaat. De weging van de afzonderlijke toetsen is terug te vinden in het PTA.

4.1.3
Indien het gemiddelde een cijfer met twee decimalen is, wordt het cijfer op één decimaal afgerond, met dien verstande dat deze eerste decimaal met één verhoogd wordt, indien de tweede decimaal zonder afronding een 5 of hoger is.

4.1.4
Vakken met alleen een schoolexamen worden daarna afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 t/m 10, dit cijfer is dan tevens het eindcijfer voor dat vak. Uitzondering is het profielwerkstuk vmbo-tl. Dat wordt op een 3-puntschaal O/V/G (onvoldoende, voldoende, goed) beoordeeld.

4.1.5
De beoordelaar maakt de voorlopige uitslag van een examenonderdeel binnen 10 werkdagen na afname van dat onderdeel bekend, zichtbaar in het cijferregistratiesysteem. Bij een praktische opdracht (PO) geldt een termijn van 20 werkdagen na het uiterlijke moment van inleveren.

4.1.6
De beoordelaar biedt binnen 10 werkdagen na het bekendmaken van de voorlopige uitslag een gelegenheid tot inzage. Bij de inhaalexamens van de laatste schoolexamenperiode (SE4) en de herkansingsdagen daarna wordt alleen een technische inzagegelegenheid geboden, door en bij het

examenbureau. Ook tijdens deze inzagen is het op geen enkele wijze toegestaan om wijzigingen in het gemaakte examen aan te brengen en/of foto's of fotokopieën van het examen te maken.

4.1.7
Na de voorlopige uitslag, de inzagemogelijkheid en het eerste daaropvolgende cijferoverleg worden de resultaten vastgesteld door de examencommissie. Mocht de examencommissie een onregelmatigheid moeten onderzoeken, dan kan deze termijn met maximaal 10 werkdagen worden uitgesteld. Mocht dat het geval zijn, dan word je hiervan op de hoogte gesteld.

4.1.8
Als de door de examencommissie onderzochte uitslag anders is dan de voorlopige uitslag, dan krijg je uiterlijk binnen 5 werkdagen na het onderzoek een bericht van de examencommissie.

4.1.9
De in dit artikel genoemde termijnen voor voorlopige cijferbepaling, inzage en vaststelling kunnen worden verlengd bij onvoorziene omstandigheden, te beoordelen door de examencommissie, bijvoorbeeld bij ziekte van de beoordelaar. De uiterlijke data voor cijferbepaling en de data van vaststelling van de resultaten door de examencommissie zijn opgenomen in de jaarplanning en in het PTA. Ook zijn deze data op te vragen bij het examenbureau.

**Artikel 4.2 Uitslag centraal examen**

4.2.1
Op Examenblad.nl is te vinden wat het centraal examen ('CE') voor de verschillende vakken inhoudt en ook op welke dagen de centrale examens zijn. In de aanloop naar het centraal examen krijg je ook van school informatie over het CE en zaken eromheen, bijvoorbeeld: wanneer is de voorlopige cijferlijst op te halen?

4.2.2
De examinator ('eerste corrector') en de gecommitteerde ('tweede corrector') stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen van het betreffende vak vast.

4.2.3
Komen examinator en gecommitteerde niet tot overeenstemming, dan wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommitteerde. Dit bevoegd gezag kan in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden geslecht wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen.

4.2.4
De examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast op grond van de in artikel

4.2.5
Bedoelde score, met inachtneming van de door de minister gegeven regels voor omzetting van de scores in cijfers voor de centrale examens. Na vaststelling van de uitslag van de centrale examens door de examencommissie, ontvang je hiervan een bevestiging in de vorm van een voorlopige cijferlijst.

**Artikel 4.3 Inhalen schoolexamen**

4.3.1
Als je afwezig bent geweest bij een schoolexamen, dien je dat examen in te halen. Dat kan echter alleen als je je op de dag van de eerste gelegenheid **uiterlijk 9.30 uur** hebt afgemeld bij het examenbureau, met een geldige reden.

4.3.2
Indien je geoorloofd en na afmelding afwezig bent geweest bij een examen, word je automatisch opgegeven voor het inhaalexamen, tot aan het maximumaantal inhaalexamens dat mogelijk is.

4.3.3
Een afspraak zoals bij de tandarts, fysiotherapeut of een rijexamen kan je buiten de SE-weken om plannen en geldt dus niet als geoorloofde afwezigheid.

4.3.4
Het SE-deel van het schooljaar, dat loopt van september tot en met april, kent vier perioden: de SE1, SE2, SE3 en SE4-periode. Alle vier worden ze afgesloten met een examenweek. Na de SE2-examenweek zijn er enkele dagen om gemiste SE1 en SE2-examens in te halen; na de SE3-examenweek enkele dagen om gemiste SE3-examens in te halen; na de SE4-examenweek een dag om gemiste SE4-examens in te halen. Na het SE4-inhalen volgen nog enkele dagen om (gemaakte) examens uit de vier SE-perioden te herkansen. Zie voor de precieze planning van examendagen de inleiding op het PTA.

4.3.5
Als ook het inhaalexamen is gemist, ontbreekt een cijfer op de cijferlijst. De examencommissie kan uiteindelijk besluiten om daar een 1,0 van te maken, opdat er alsnog een cijfer is, maar doet dit voor maximaal één schoolexamen (alle toetsen, behalve de ‘kleine PO’s’) en voor één (kleine) Praktische Opdracht (PO); PO’s die maximaal 10 procent meetellen in het schoolexamencijfer. Zijn er op je cijferlijst meer onderdelen zonder cijfer, dan stoppen die vakken acuut. Je kan voor die vakken geen centraal examen meer doen, en als je diploma-kandidaat was, ben je dat niet langer.

**Artikel 4.4 Herkansen schoolexamen**

4.4.1
Je mag zoveel herkansingsexamens doen als dat je vakken volgt, met een maximum van 4 herkansingen. Dus al zou je -zeer uitzonderlijk- 5 vakken volgen, dan mag je toch maar 4 herkansingen doen. Verder geldt: je mag per vak maar 1 examen herkansen; je kan dus bijvoorbeeld geen 2 examens biologie herkansen.

4.4.2
Bij herkansen telt het hoogst behaalde resultaat voor het examen.

4.4.3
Indien je afwezig bent bij een herkansing vervalt de herkansingsmogelijkheid, ongeacht de reden van afwezigheid.

4.4.4
Een regulier examen (de 1e gelegenheid) of inhaalexamen (de 2e gelegenheid) dat je niet hebt afgemaakt, geldt als een gemaakt examen. Je kunt hiervoor alleen een herkansing aanvragen. In uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie van deze regel afwijken. Het is aan de examencommissie om te bepalen wanneer zij van deze regel afwijken.

4.4.5
Voorafgaande aan herkansingsdagen krijg je van het examenbureau een link naar een digitaal formulier, waarop je je kunt aanmelden voor de herkansingen.

**Artikel 4.5 Inhalen Centraal Examen**

4.5.1
Heb je een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, waarom je verhinderd bent tijdens één of meerdere afnamemomenten van het Centraal Examen? Dan mag je de gemiste examens inhalen in het 2e tijdvak. Je mag maximaal 2 examens per dag inhalen.

4.5.2
Mocht je de eerste inhaalgelegenheid wederom verhinderd zijn en je hebt een goede reden, ter beoordeling van de examencommissie? Dan word je in de gelegenheid gesteld om je gemiste examen(s) in het 3e tijdvak in te halen.

4.5.3
Voor Centrale Examens, waarvan het tijdstip door de school wordt bepaald, kan de examencommissie je de gelegenheid geven het gemiste examen in te halen. Het inhalen moet je doen binnen de termijn die het CvTE daarvoor heeft gegeven.

**Artikel 4.6 Herkansen Centraal Examen**

4.6.1
Je hebt recht op een herkansing voor maximaal één vak van het centraal examen. Deze herkansing leg je af in het 2e tijdvak.

4.6.2
Op een door de examencommissie te bepalen datum, meld je bij examencommissie welk vak je wilt herkansen.

**Artikel 4.7 Diplomering**

4.7.1

De examencommissie controleert of je aan alle vereisten voor het diploma of certificaat hebt voldaan.

4.7.2

In het diplomajaar 2026-2027 ben je geslaagd voor een diploma havo of vwo als:

- De examencommissie de uitslag heeft vastgesteld;
- Het geheel van je examenvakken voldoet aan de pakketeisen van ten minste één profiel;
- Het gemiddelde cijfer van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- Als er ten hoogste één 5 is voor Nederlands, Engels en wiskunde A/B/C;
- Het geheel van de eindcijfers voldoet aan een van de volgende voorwaarden:
    - Alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
    - Één 5 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
    - Één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers is ten minste 6,0, of
    - Twee 5-en of één 5 en één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van alle cijfers is ten minste 6,0.
- Als er geen eindcijfer lager dan een 4 is; dit geldt ook voor het combinatiecijfer (*) én voor de onderdelen ervan
- Indien er geen wiskunde in het profiel zit, het schoolexamen rekenen is afgelegd.

* Het combinatiecijfer (het gemiddelde van de eindcijfers van de onderdelen ervan) bestaat op onze school alleen uit de (verplichte) onderdelen PWS en maatschappijleer, indien noodzakelijk het vak literatuur en indien wenselijk ANW.

Let op: je moet je PWS bij ons opnieuw doen of -als dat mogelijk blijkt- herstellen als je voor het PWS op je oude school een 5 of lager hebt gehaald.

4.7.3

In het diplomajaar 2026-2027 ben je geslaagd voor een diploma vmbo-tl als:

- De examencommissie de uitslag heeft vastgesteld;
- Het gemiddelde cijfer van de bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
- Als het eindcijfer voor Nederlands minimaal een 5 is:
- Als het geheel van de eindcijfers voldoet aan een van de volgende voorwaarden:
    - Alle eindcijfers zijn 6 of hoger, of
    - Één 5 en alle je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
    - Één 4 en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is, of
    - Twee 5-en en alle andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste één 7 of hoger is.
- Als er geen eindcijfer lager dan een 4 is;
- Als voor het profielwerkstuk de kwalificatie ‘voldoende’ of ‘goed’ is behaald;
- Indien er geen wiskunde in het profiel zit, het schoolexamen rekenen is afgelegd.

4.7.4
Je ontvangt op grond van de definitieve uitslag een overzicht van de cijfers behaald voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen, alsmede de uitslag van het examen. Ook vakken die niet zijn beoordeeld met een voldoende worden vermeld op een cijferlijst. Op de cijferlijst staan in elk geval vermeld het cijfer voor het schoolexamen, voor het centraal examen, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

4.7.5
Indien in meer vakken examen is afgelegd dan het minimum nodig voor een diploma, worden de cijfers van de vakken die niet bij de uitslag zijn betrokken op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

4.7.6
Als je niet aan alle vakken deelnam van het examen of je bent niet geslaagd, wordt voor een of meer vakken van je laatst afgelegde eindexamen, beoordeeld met het cijfer 6 of hoger, een certificaat uitgereikt. Het certificaat vermeldt in elk geval het vak of de vakken, het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfers, de cijfers voor het schoolexamen en voor het centraal examen, alsmede de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

4.7.7
Als je geslaagd bent, wordt ook bekeken of je in aanmerking komt voor het predicaat cum laude. Cum Laude (met lof) wordt op je diploma vermeld.

4.7.8
Ongeveer 14 dagen na de uitslag van het examen worden alle resultaten opgenomen in het diplomaregister, waar je ze snel en makkelijk kan raadplegen. Het register is bekijken in Mijn DUO.

4.7.9
Duplicaten van diploma's, certificaten en cijferlijsten worden niet verstrekt.

**Artikel 4.8 Bewaartermijn**

4.8.1
Alle documenten die bij je examen horen worden 2 jaar bewaard, tenzij de wet of dit reglement anders bepaalt.

4.8.2
De termijn van 2 jaar gaat in op de dag dat je wordt uitgeschreven.

4.8.3
Na afloop van de bewaartermijn worden bewijsstukken, zoals werkstukken e.d., die bij je examen horen, vernietigd.

4.8.4
In geval van een bezwaar-, beroep-, of een gerechtelijke procedure betreffende de examinering, worden de bewaartermijnen verlengd totdat er een beslissing over het geschil is genomen.

4.8.5
Diploma's, certificaten en cijferlijsten worden tot 50 jaar na de maand van afgifte bewaard.

## Artikel 5 Beroep aantekenen

#### Artikel 5.1 Beroep

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of examinator kan je beroep aantekenen. Dat doe je bij de Commissie van Beroep voor de Examens, via de Toegankelijke Faciliteit. Je dient dat te doen binnen twee weken nadat de examencommissie de beslissing heeft genomen. Voor uitleg en informatie, zie: https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen/toegankelijke-faciliteit-toef/commissie-van-beroep.

#### Artikel 5.2 Commissie van Beroep

De Commissie van Beroep voor de Examens werkt op basis van een reglement. Dit reglement vind je op de website van Rijn IJssel: https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen.

#### Artikel 5.3 LAKS

Bij vragen, opmerkingen of klachten over schoolexamens en centrale examens kan je terecht bij het Landelijke Aktie Komitee Scholieren, het LAKS. Zie: https://www.examenklacht.nl/.

## Artikel 6 slotbepalingen

#### Artikel 6.1 Openbaarheid

6.1.1
De examencommissie van het vavo Rijn IJssel maakt dit reglement openbaar.

6.1.2
De examencommissie van het vavo Rijn IJssel stelt alle belanghebbenden op de hoogte van dit reglement.

#### Artikel 6.2 Instemming Studentenraad

Dit examenreglement inclusief de PTA's per opleiding wordt ter instemming voorgelegd bij de Studentenraad van Rijn IJssel.

#### Artikel 6.3 Evaluatie

Dit reglement wordt binnen één jaar na inwerkingtreding door de examencommissie van het vavo Rijn IJssel geëvalueerd.

**Artikel 6.4 Disclaimer**

Indien er sprake is van wetswijzigingen die van invloed zijn op je examinering, word je hierover geïnformeerd door de examencommissie van het vavo Rijn IJssel. Om de wijzigingen ook schriftelijk aan jou kenbaar te maken wordt een nieuw examenreglement of een addendum op het bestaande examenreglement gepubliceerd.

**Artikel 6.5 Wijziging van het reglement**

Dit reglement kan alleen door de examencommissie van het vavo Rijn IJssel worden gewijzigd of ingetrokken, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

**Artikel 6.6 Overige bepalingen**

6.6.1
Als dit examenreglement onverhoopt in strijd is met de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit van die wet of de WEB, dan zijn genoemde wetten leidend.

6.6.2
In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de examencommissie en zo nodig het college van bestuur.

6.6.3
In zaken waarin het zonder meer toepassen van dit examenreglement voor een individuele student zodanig nadelige gevolgen heeft dat deze, naar het oordeel van de examencommissie, niet in verhouding staan tot de betreffende situatie, kan de examencommissie besluiten van het reglement af te wijken.

6.6.4
Dit reglement kan worden aangehaald als ‘examenreglement vavo Rijn IJssel’.

6.6.5
De relevante contactgegevens voor dit examenreglement zijn te vinden in Bijlage 4 Contactgegevens.

**Bijlage 1 Begrippenlijst**

| | |
|---|---|
| **Beroep** | Een schriftelijke uiting van onvrede tegen een beslissing van een beoordelaar of examencommissie bij de Commissie van Beroep voor de Examens. |
| **Bevoegd gezag** | Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Arnhem, handelend onder de naam Rijn IJssel. |
| **Centraal examen** | Het landelijk examen, vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens. |
| **College van bestuur** | Het bestuur dat de dagelijkse leiding heeft van Rijn IJssel. |
| **College voor Toetsen en Examens (CvTE)** | Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) bewaakt namens de Nederlandse overheid de kwaliteit van de centrale examens in Nederland. |
| **Commissie van Beroep voor de Examens** | De commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor de uitvoering van de beroepsprocedure. |
| **Cum Laude** | Met lof. |
| **Diploma** | Door de wet erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar de opleiding succesvol heeft afgerond en de bijbehorende kennis en/of vaardigheden voldoende beheerst. Het document wordt afgegeven door de examencommissie nadat is voldaan aan de gestelde eisen. |
| **DUO** | Dienst uitvoering Onderwijs |
| **Examen** | Onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden die de student moet hebben om zijn opleiding af te ronden. Dit onderzoek wordt gedaan op basis van de eindtermen. |
| **Examenbureau** | Het examenbureau is een organisatorische eenheid die verantwoordelijk is voor het voorbereiden, inplannen en administreren van examens. Het bureau ondersteunt de examencommissie. |
| **Examencommissie** | Organisatorische eenheid, ingesteld door het college van bestuur, die verantwoordelijk is voor het borgen van examinering en diplomering binnen Rijn IJssel: examencommissie zoals bedoeld in artikel 7.4.5 WEB. |
| **Examenreglement** | Formeel vastgelegde regels en afspraken (over bijvoorbeeld onregelmatigheden, herkansingen, bewaartermijnen en het indienen van een |

| | |
|---|---|
| | beroep) die gelden voor de examinering en diplomering. Het is een juridisch kader dat voor elke deelnemer de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Dit document moet bekend zijn bij de deelnemer en kenbaar worden gemaakt aan de direct betrokkenen. |
| **Examinator** | Degene die is belast met het afnemen en beoordelen van het betreffende examenonderdeel |
| **Gecommitteerde** | Degene die is belast met het toezicht op een correcte beoordeling van het centrale examen. |
| **Herkansing** | De mogelijkheid om opnieuw deel te nemen aan een examen waaraan de student eerder heeft deelgenomen. |
| **Inhaal** | De mogelijkheid om onder bepaalde voorwaarden alsnog aan het examen deel te nemen. |
| **Profiel** | Een diplomarichting binnen vmbo-t, havo of vwo. |
| **Profielwerkstuk** | Een werkstuk waarin kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. |
| **Rijn IJssel** | De mbo-instelling die door het college van bestuur in stand wordt gehouden en in dit examenreglement vallen hier ook de personen onder die daar werkzaam zijn. |
| **Schoolexamen (SE)** | Het examen dat plaatsvindt in de SE-periode, zoals omschreven in het PTA. |
| **SE-periode** | Geplande periode waarin de schoolexamens worden georganiseerd en afgenomen. |
| **Surveillant** | Persoon die toezicht houdt tijdens examens en ervoor zorgt dat afname volgens de regels verloopt. |
| **Toegankelijke faciliteit** | Een online loket voor deelnemers, voor de indiening van klachten, beroepen en bezwaren, als bedoeld in artikel 7.5.1 WEB. |
| **Vrijstelling** | Een vrijstelling voor (een deel van) het examen. Dit betekent dat de student het examen of een deel daarvan niet (opnieuw) hoeft te doen. |
| **Werkdag** | Een dag anders dan zaterdag, zondag of wettelijke feestdag. |

| | |
|---|---|
| **Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)** | Dit is de belangrijkste wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroeps- en volwasseneneducatie) geldt. |
| **Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO)** | De wet voor voortgezet onderwijs (VO). Deze wet beschrijft ook de regels voor de examinering en diplomering van de Vavo. |

**Bijlage 2 Protocol aanvraag ontheffing tweede moderne vreemde taal op het vwo**

1. Op grond van het wettelijk kader uitvoeringsbesluit WVO artikel 2.9 lid 1 kan het bevoegd gezag van een vwo een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal in de volgende gevallen:
    a. De leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal
    b. De leerling heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal of de Friese taal
    c. De leerling 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.
2. Op vavo Rijn IJssel gelden de volgende aanvullingen m.b.t. uitvoer van deze wetgeving:
    ad a. de kandidaat heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal; meest voorkomende stoornis in de praktijk is de dyslectische stoornis.
    ad b. de kandidaat is niet in Nederland geboren en spreekt thuis geen Nederlands.
3. De kandidaat dient zo spoedig als mogelijk en uiterlijk 1 oktober een verzoek tot ontheffing van de tweede moderne vreemde taal schriftelijk in te dienen bij het examenbureau, voorzien van originele bewijsstukken/ deskundigen-verklaringen.
4. Elke kandidaat dient afzonderlijk te worden getoetst aan genoemde criteria.
5. Kandidaten die niet binnen deze criteria vallen, maar toch menen recht te hebben op ontheffing, kunnen een aanvraag doen via de hardheidsclausule. Kandidaten die reeds een ontheffing ontvingen op hun vorige (VO-)school, kunnen deze inbrengen.
6. In alle gevallen dient, indien de ontheffing wordt verleend, de taal vervangen te worden door een ander vak ter grootte van 440 studielastuur of meer.
7. De examensecretaris beslist over het al dan niet toezeggen van de ontheffing.

**Bijlage 3 Protocol topsportstatus en aangepaste examinering**

1. Dit protocol is van toepassing op kandidaten die door een erkende sportbond, een nationale topsportorganisatie of een door de instelling aangewezen instantie als topsporter zijn aangemerkt en die vanwege hun sportieve verplichtingen mogelijk belemmeringen ondervinden bij de voorbereiding op of deelname aan het onderwijs en de examens.
2. Uitgangspunt is dat de school ernaar streeft om de topsportkandidaat in staat te stellen hun onderwijsprogramma en examentraject zo goed mogelijk te combineren met hun sportieve activiteiten, zonder afbreuk te doen aan de wettelijke examenvereisten, de eindtermen en de kwaliteit en betrouwbaarheid van de examinering.
3. De kandidaat dient vóór aanvang van het schooljaar of, indien de topsportstatus gedurende het schooljaar wordt verkregen, zo spoedig mogelijk na afgifte van de topsportverklaring, zijn verzoek in bij het examenbureau. Dit verzoek bevat tenminste:
    - Bewijs van topsportstatus
    - Een overzicht van trainings- en wedstrijdverplichtingen
    - Indien relevant een verklaring van een coach of bond.
4. Het examenbureau registreert de aanvraag en legt deze voor aan de examencommissie.
5. Op basis van de overgelegde verklaring kan de examencommissie besluiten tot het toekennen van passende faciliteiten, waaronder:
    - Aangepaste roostering van schoolexamens;
    - Inhaal- of spreidingsmogelijkheden van zowel school- als centrale examens;
    - Vervangende deadlines;
    - Maatwerkafspraken over aanwezigheid
    - Overige redelijke voorzieningen voor zover verenigbaar met de eisen van het examenprogramma
6. De kandidaat ontvang binnen 10 werkdagen een schriftelijk besluit waarin staat welke voorzieningen worden toegekend, gedurende welke periode deze gelden en welke voorwaarden van toepassing zijn.
7. De kandidaat blijft te allen tijde verantwoordelijk voor:
    - Het tijdig informeren van de school over sportverplichtingen;
    - Het nakomen van gemaakte afspraken;
    - Het afronden van alle examenonderdelen binnen de daarvoor geldende termijnen.

**Bijlage 4 Contactgegevens**

**Vavo Rijn IJssel**
Alexanderstraat 35
6812 BC Arnhem
Tel.nr: 026 – 31 29 000

**Examenbureau Vavo:**
examenbureau.vavo@rijnijssel.nl

**Examencommissie Vavo:**
examencommissie.vavo@rijnijssel.nl

**Commissie van Beroep voor de Examens**
Postbus 5162
6802 ED Arnhem
onderwijsgeschillen@rijnijssel.nl