Examenreglement

MAVO-HAVO-(T)VWO

2026-2027

Besproken in de directie
Op: 22-9-2026

Besproken en instemming door de MR
Op: 24-9-2026

Examenreglement JTC 2026-2027

INHOUDSOPGAVE

	Begripsbepalingen
Hoofdstuk I	*Algemene bepalingen*
Hoofdstuk II	*Het schoolexamen*
Hoofdstuk III	*Het centraal examen*
Hoofdstuk IV	*Uitslag, herkansing en diplomering*

BEGRIPSBEPALINGEN

Afdelingsleiding	De conrector en de teamleider(s) van de afdeling MAVO, HAVO of VWO.
Bevoegd gezag	Het college van bestuur van SOVOR / rector JTC.
Centraal examen (CE)	De examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
Combinatiecijfer HAVO/VWO	Voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV, het profielwerkstuk en die vakken die eventueel door de school zijn toegevoegd en als zodanig op zijn genomen.
Commissie van Beroep	Door het bevoegd gezag ingestelde commissie ter beoordeling geschillen in het kader van het school- of centraal examen. Het postadres van deze commissie is Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal
CSPE	Centraal schriftelijk en praktisch examen.
CvTE	College voor Toetsen en Examens, verantwoordelijk voor de centrale examens en de staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
De inspectie	De Inspectie van het onderwijs.
De minister	De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
De wet	De Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
Directeur	Leidinggevende aan de afdeling - op het JTC is dit voor de afdeling MAVO de conrector MAVO, voor de HAVO de conrector HAVO en het (t)VWO de conrector (t)VWO.
Eindexamen	Een examen zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
Examencommissie	De door het bevoegd gezag ingestelde commissie die als doel heeft de kwaliteit van de schoolexaminering te borgen.
Examendossier	Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
Examensecretaris	Een door het bevoegd gezag aangewezen personeelslid of personeelsleden van het Jan Tinbergen College.
Examinator	Degene die belast is met het afnemen van het examen.
Extra vak	Een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
Fraude	Het handelen of nalaten daarvan door een kandidaat dat tot gevolg heeft dat het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt, is een vorm van onregelmatigheid
Gecommitteerde	Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 3.22 en 3.23 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
Herexamen SE	Het opnieuw deelnemen aan de door het bevoegd gezag aangegeven vakken van het schoolexamen en het profielwerkstuk.
Herkansing	Het opnieuw deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen.
Kandidaat	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het (deel)eindexamen wordt toegelaten.
MAVO	Middelbaar Algemeen Voortgezet Onderwijs, op het Jan Tinbergen College de opleiding vmbo-tl.
Medezeggenschapsraad (MR)	Een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s)/verzorger(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingbevoegdheden.
Ouder(s)/verzorger(s)	De wettelijke vertegenwoordiger van een minderjarige kandidaat.

Overmacht	Niet-toerekenbare onmogelijkheid om examenverplichtingen na te komen.
Plagiaat	Het van anderen overnemen van een geschrift of tekstgedeelte zonder de bron daarbij tevermelden.
Profiel	Samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 HAVO/VWO. Voor het MAVO bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
Profielvak	Vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
Profielwerkstuk (PWS)	Profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53, derde lid, van de wet WVO 2020.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting: het geheel van toetsen en opdrachten, behorend tot het schoolexamen zoals bedoeld in artikel 2.60 van de WVO 2020.
VWO	Voorbereidend Wetenschappelijk Onderwijs. Op het Jan Tinbergen College het atheneum, hieronder is begrepen het tweetalig VWO (TVWO).
Schoolexamen (SE)	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
Toets	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen/opdrachten of een praktische opdracht.
Toetsmoment	Door de school/docent vastgelegd en aan de kandidaat bekendgemaakt tijdstip/deadline waarop examenstof wordt getoetst en wordt beoordeeld.
UB WVO 2020	Uitvoeringsbesluit WVO 2020
Werkdagen	Maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
WVO 2020	Wet Voortgezet Onderwijs 2020.

NB overal waar met hij/hem/zijn gerefereerd wordt aan de examenkandidaat kan ook zij/haar/haar of hen/die/diens gelezen kan worden

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Examenreglement, programma van toetsing en afsluiting (PTA) en afnemen examen

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober het examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast, dat in elk geval betrekking heeft op het lopende schooljaar. Het examenreglement is vastgesteld conform de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) 2020.
2. Het examenreglement en het PTA worden door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aande inspectie en via de website van de school bekend gemaakt aan de kandidaten, alsmede aan hun wettelijke vertegenwoordigers.
3. Het examenreglement bevat in ieder geval:
   a. Regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
   b. Informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO 2020;
   c. Inhaal herkansingsmogelijkheden van het schoolexamens, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor examenkandidaten die door ziekte of ten gevolge van een bijzonder van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan één of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen;
   d. De samenstelling en het adres van de Commissie van Beroep.
4. In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.
5. In geval dit examenreglement in tegenspraak is met de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, prevaleren deze wetten.
6. De directeuren en examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag heteindexamen af.
7. De bevoegd gezag richt een examencommissie met een oneven aantal leden in voor de kwaliteitsborging van het schoolexamen.
   De examencommissie bestaat uit minimaal drie onpartijdige leden. Een lid dat wettelijk vertegenwoordiger is van een kandidaat zal zich terugtrekken bij stemming over deze afdeling om belangenverstrengeling tegen te gaan.
   Zowel de examensecretaris als de overige leden van de examencommissie komen uit het personeelvan de school en worden door het bevoegd gezag hiervoor benoemd.
8. Het bevoegd gezag kan (onderdelen van) zijn bevoegdheden met betrekking tot het eindexamenmandateren aan de directeur(en) of aan de examensecretaris.

Artikel 2. Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag geeft de kandidaten van de school de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten door een (deel)eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan slechts toegelaten worden tot het centraal examen indien hij het gehele schoolexamen volledig heeft afgerond of, indien lid 4 van toepassing is, als het schoolexamen van dievakken is afgerond.
3. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Kandidaten uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar kunnen worden toegelaten tot het centraal examen in één of meerdere vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Indien de kandidaat niet is bevorderd tot het volgende schooljaar vervallen de behaalde resultaten.

Artikel 3. Informatieverschaffing over de examens

1. De kandidaat of zijn wettelijk vertegenwoordiger wendt zich schriftelijk tot de directeur van zijn onderwijsafdeling voor:
    a. algemene informatie over het examen; aanvragen van vrijstellingen; verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen; verzoeken om herkansing en herexamen centraal examen; aanvragen van extra examenfaciliteiten;
    b. inzage in examenwerk onder toezicht van een medewerker die enkel controleert op fraude. Deze medewerker is geen vakexpert en geeft geen inhoudelijke feedback bij de inzage.
    De school maakt een kopie op gekleurd papier voor de inzage. De uitwerkingen blijven te allen tijden op school en mogen niet gefotografeerd of gekopieerd worden om mee naar huis te nemen. Bij constatering van een uitwerking die fout gerekend is, maar toch goed lijkt te zijn start de procedure zoals beschreven in artikel 16 of 30 van dit document.
    c. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
    d. verzoeken om spreiding van het examen;
    e. alle zaken die niet genoemd worden. Indien van toepassing zal de directeur het verzoek indienen bij het gemachtigde orgaan.
2. De kandidaat of zijn wettelijk vertegenwoordiger wendt zich schriftelijk tot het college van bestuur voor verzoeken om een uitspraak van het bevoegd gezag of het Commissie van Beroep.

Artikel 4. Indeling eindexamen en eindexamenvakken

1. Het eindexamen voor een vak kan bestaan uit een schoolexamen en een centraal examen dan wel alleen uit een schoolexamen.
2. Het schoolexamen MAVO omvat mede een vakoverstijgend profielwerkstuk.
3. Het schoolexamen HAVO omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.
4. Het schoolexamen VWO omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.
5. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke eisen, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
6. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.
7. Kandidaten kunnen na afsluiting van het volledige schoolexamen terugkomen op het voornemen om in meer vakken dan noodzakelijk het centraal examen af te leggen. Verzoeken om op enig ander moment een vak te laten vallen moeten schriftelijk, met redenen omkleed, worden gericht aan de afdelingsleiding. De directeur beslist daaromtrent, mogelijk na consultatie van de vakdocent, mentor en/of de decaan.
8. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat en rooster technisch mogelijk is, in een of meerdere vakken examen afleggen op een hoger niveau. Het PTA wordt gevolgd van het niveau waarin het examen wordt gedaan. In het PTA staat de regeling over het volgen van een vak op hoger niveau vermeld. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld voor een vak op hoger niveau na de uitslag van het examen alsnog het centraal examen af te leggen op het niveau waarop de kandidaat is ingeschreven. Dit wordt niet geteld als een herexamen.
9. Het bevoegd gezag kan een kandidaat vrijstelling of een ontheffing verlenen voor lichamelijke opvoeding of een tweede moderne vreemde taal (VWO). Deze regelingen zullen in het hoofdstuk eindexamen nader toegelicht worden.

Artikel 5. Onregelmatigheden[1] (= uitwerking WVO 2020 artikel 2.61 en 2.63 en Uitvoeringsbesluit artikel 3.58 en 3.59)

1. Indien een kandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of deeleindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen. De examencommissie doet een voorstel voor de te nemen maatregel(en).
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook incombinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
    a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen,
    b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van hetschoolexamen of het centraal examen;
    c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, of het centraal examen;
    d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
    e. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Indien er gegronde redenen zijn om te vermoeden dat een kandidaat zich tijdens een toets of examen schuldig heeft gemaakt aan fraude, behoudt de school zich het recht voor om digitale middelen in te zetten om dit vermoeden te onderzoeken.
    a. Onder digitale middelen wordt verstaan: het controleren van digitale bestanden, communicatiegeschiedenis (zoals e-mails of chatberichten), inloggegevens op schoolplatforms, gebruikslogs van digitale toetsomgevingen, en andere digitale sporen die relevant zijn voor het onderzoek.
    b. Het inzetten van digitale middelen gebeurt met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving inzake privacy, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Slechts daartoe bevoegde functionarissen mogen dit onderzoek uitvoeren.
    c. De kandidaat wordt voorafgaand aan het onderzoek geïnformeerd, tenzij dit het onderzoek ernstig zou belemmeren. In dat geval wordt de leerling zo spoedig mogelijk achteraf op de hoogte gesteld van het gebruik van digitale middelen in het onderzoek.
    d. De uitkomsten van het digitale onderzoek kunnen worden gebruikt bij het vaststellen van fraude en bij het opleggen van passende maatregelen, conform artikel 5.2 van dit examenreglement.
4. Het besluit waarbij een in lid 2 bedoelde maatregel wordt genomen,
   wordt door de directeur aan de kandidaat en/of diens wettelijk vertegenwoordigers en in bijschrift aan de inspectie gezonden.
5. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examencommissie de volgende taken:
    a. In onderzoek nemen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
    b. In onderzoek nemen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
6. Alvorens een beslissing wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat en/of diens ouder(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorger(s) kenbaar worden gemaakt.
7. Het besluit waarbij een in lid 2 bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens ouder(s)/verzorger(s).

[1] Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

8. De kandidaat en/of diens wettelijk vertegenwoordiger kan, in overeenstemming met artikel 2.63 van de wet op voortgezet onderwijs, binnen vijf dagen schriftelijk tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij het bevoegd gezag (te bereiken per e-mail of via Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal).
9. De directeur stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij de directeur deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De directeur stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De directeur deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat en/of de wettelijk vertegenwoordigers, het bevoegd gezag en de inspectie.

Artikel 6. Uitwerking artikel 5

1. Bij het constateren van een onregelmatigheid of fraude wordt de kandidaat direct van die constatering in kennis gesteld.
2. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van de onregelmatigheid aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat nog wijzigingen in het werk kan aanbrengen, wordt het tot dan toe gemaakte werk ingenomen.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad om de toets te vervolgen.
4. De toezichthouder doet melding van het voorval op het proces-verbaal van het betreffende (school)examen en stelt de directeur en examencommissie op de hoogte.
5. Direct na afloop van het (school)examen wordt de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. Indien de kandidaat minderjarig is mag de kandidaat bijgestaan worden door een meerderjarige vertegenwoordiger. Cijfer van het gemaakte werk wordt pas vrijgegeven op aangeven van de examencommissie.
6. Nadat het onderzoek is afgesloten stelt de examencommissie een beslissing voor aan de directeur. Hij neemt het besluit betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
7. De kandidaat en diens wettelijk vertegenwoordigers worden schriftelijk van de beslissing van de examencommissie in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
8. De examencommissie brengt verslag uit aan de directeur.
9. Een kandidaat kan in beroep gaan, binnen vijf dagen uur na bekendmaking van het besluit van de directeur. Voordat de kandidaat in beroep gaat bij de Commissie van Beroep is er een eerste beroep mogelijk bij het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag van het JTC zijn via mail als via de post te bereiken: Commissie van Beroep JTC, Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal. Een afschrift van het beroep dient per post of per mail gestuurd te worden naar de directeur op hetzelfde postbusnummer of via e-mail.
10. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van het bevoegd gezag - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen. Bij afwijzen van het beroep wordt deze deelname ongeldig.

Artikel 7. Afwijking wijze van examineren

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat een kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt het bevoegd gezag de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examensecretaris de volgende taken:
    a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
    b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing.
3. Wanneer er sprake is van een beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
    a. er een verklaring van een erkend deskundige aanwezig is;
    b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval

kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten;

c. Deze verlenging van de tijd bij meerdere beperkingen niet bij elkaar opgeteld worden, tenzij punt 4 van dit artikel van toepassing is;
d. Indien gebruikgemaakt wordt van de tijdverlenging wordt het centraal examen afgelegd in het maatwerklokaal;
een kandidaat met een diagnose van een Autisme Spectrum Stoornis (ASS) en/of Attention Deficit (Hyperactivity) Disorder (AD(H)D) Developmental Coördination Disorder (DCD) en angst- en stemmingsstoornissen heeft het recht om bij het centraal examen naast tijdverlenging, gebruik te maken van een pauzeregeling. . De kandidaat krijgt bij deze regeling tijd voor tijd;
e. een kandidaat met diabetes of epilepsie heeft het recht om pauzes in te zetten om medische handelingen te verrichten. Een kandidaat krijgt tijd voor tijd;
f. voor een kandidaat met een taal ontwikkelstoornis (TOS) wordt het ondersteuningsarrangement cluster 2 gevolgd. De kandidaat heeft in ieder geval naast tijdverlenging recht op verklanking.
g. een kandidaat met dyslexie heeft naast de tijdverlenging het recht om gebruik te maken van verklanking en het gebruik van een computer als schrijfgerei zoals beschreven in artikel 9.
h. een kandidaat met dyscalculie heeft bij een vak waarbij rekenen een rol speelt (te weten aardrijkskunde, economie, bedrijfseconomie, wiskunde, rekenen, natuur- en scheikunde en biologie) het recht op tijdverlenging van maximaal 30 minuten en het gebruik van de standaard rekenkaart 1, 2 en/of 3 van het CvTE;
i. een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

4. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het besluit van dit artikel bij 3.b. ten aanzien van de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is. De tijdverlenging mag in dit geval twee maal 30 minuten beslaan.
5. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft, slechts bestaan uit een verlenging van deduur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming voor het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
6. Een kandidaat met een auditieve beperking hoeft geen deskundigheidsverklaring te overleggen om gebruik te mogen maken van de tijdverlenging van maximaal 30 minuten. Voor kunst algemeen HAVO en VWO kan een aangepaste afname aangevraagd worden. Bij luistertoetsen is een aangepaste afname waar nodig toegestaan, hierbij is gebruikmaken van een gebarentolk toegestaan.
7. Een kandidaat met een visuele beperking hoeft geen deskundigheidsverklaring te overleggen om gebruik te mogen maken van de tijdverlenging van maximaal 30 minuten.
Er kan maatwerk op bestelling geleverd worden, zoals beschreven in de brochure “kandidaten met ondersteuningsbehoeften”.
    a. Een kandidaat met kleurenblindheid mag bij een examen waarbij kleur van toepassing is gebruikmaken van een aanwijshulp voor kleurenblindheid.
8. Van elke afwijking op grond van dit artikel wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
9. Alle aanvragen voor een afwijkende vorm van examinering worden ingediend volgens de regeling zoals vermeld in het JTC-beleidsplan Ondersteuning kandidaten. De regeling staat vermeld op de JTC-site.
10. Er kan in de volgende situaties een vrijstelling aangevraagd worden:
    a. Een HAVO kandidaat met een diploma VMBO die in plaats van een vak voor het VMBO of als extra vak examen heeft afgelegd in een overeenkomstig vak voor HAVO of VWO, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak.
    b. Een VWO kandidaat met het diploma HAVO is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en het vak culturele en kunstzinnige vorming.

11. De directeur van (t)VWO kan een kandidaat ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne taal indien:
    a. De kandidaat een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuigelijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
    b. De kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
    c. De kandidaat onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting hindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
12. In geval van een ontheffing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmadelen genoemd in de artikelen 2.6 of 2.7 van het UB WVO 2020 met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover het bevoegd gezag deze vakken of programmaonderdelen als zodanig aanbiedt.
13. De directeur kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de kandidaat op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De directeur stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

Artikel 8. Praktische richtlijnen bij SE-toetsen en centrale examens

1. Voor aanvang van elk (school)examen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal;
2. Een schriftelijk (school)examen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkte kladpapier wordt door de school verstrekt. Een kandidaat mag geen eigen papier meenemen;
3. Een digitaal (school)examen wordt gemaakt op een device van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn;
4. Een kandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een (school)examen toegelaten;
5. Een kandidaat zet op alle papieren, dus ook op de bijlage(n), zijn/haar naam, examennummer en naam van de docent. De kandidaat nummert het aantal in te leveren bladen en zet op het eerste blad het totaal aantal ingeleverde bladen.
6. Een kandidaat schrijft met een door de school verstrekte blauwe of zwarte pen. Het werk mag niet met potlood of uitwisbare pen worden gemaakt, met uitzondering van tekeningen en grafieken. Correctiemiddelen zijn niet toegestaan.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA. Op www.mijneindexamen.nl staat voor ieder vak vermeld wat een kandidaat mee mag nemen.
8. Tassen, jassen, etuis, telefoons, smartwatches, horloges, oordoppen / koptelefoons die een verbinding kunnen maken met WIFI of Bluetooth en alle vormen van communicatiemiddelen[2] mogen niet in de (school)examenruimte worden meegenomen.
9. Alleen bij wiskunde (HAVO/VWO) mag een door het CvTE goedgekeurde grafische rekenmachine gebruikt worden, deze moet verplicht in de examenstand staan.
10. Boeken (niet van of gerelateerd aan het vak waar de kandidaat het examen voor aan het maken is) legt de kandidaat naast zijn/haar tafel.
11. Gedurende het (school)examen is het voor de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van een toezichthouder de (school)examenruimte te verlaten;
12. Een kandidaat kan enkel onder toezicht van een toezichthouder de (school)examenruimte verlaten voor een toiletbezoek;
13. Gedurende het (school)examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen;

[2] *toelichting artikel 8.8: het bij zich dragen van elektronische gegevensdragers, communicatieapparatuur, opname-apparatuur of ander elektronisch hulpmiddel tijdens een schoolexamen of centraal examen wordt aangemerkt als onregelmatigheid. Dit geldt ongeacht het apparaat gebruikt is en ongeacht het apparaat verbinding kan maken met het internet, andere apparatuur of communicatienetwerken. Naast de in artikel 8.8 genoemde gegevensoverdragers geldt dit ook voor smartbrillen (google glasses), tablets, laptops, e-readers, camera's, audiorecorders, opnameapparatuur en vergelijkbare elektronische hulpmiddelen. Met uitzondering van de door school aangeleverde of goedgekeurde materialen, zoals bij leerlingen met diabetes.

13. Kandidaten overhandigen het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
14. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
15. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de procedure gevolgd zoals beschreven bij artikel 9;
16. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
19. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt, tenzij er sprake is van een onregelmatigheid.
20. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
21. De examinator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het (school)examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt ten minste twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via magister.
24. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt voor een (school)examen een tijdverlenging van 30 minuten.
25. Een kandidaat die eerder klaar is mag de (school)examenruimte niet verlaten.
26. Aan het eind van de zitting wordt alles opgehaald. Indien er een invulbijlage bij de toets zit, dient deze altijd voorzien van naam én examennummer ingeleverd te worden, ook als er geen uitwerkingen op gedaan zijn.
27. Tijdens het ophalen blijft de kandidaat zitten. De kandidaat mag pas vertrekken als alles opgehaald is en/of de docent toestemming voor vertrek geeft. Nadat het werk is ingeleverd en/of opgehaald, is er niet meer de mogelijkheid het werk aan te vullen met nieuw of aanvullend materiaal, ongeacht of dit alsnog gemaakt werk, vergeten werk of aanvullend werk is.
28. Het is niet toegestaan dat kandidaten tijdens (school)examens geluids- of beeldopnamen maken.

Artikel 9. Het gebruik van een computer / device tijdens het centraal examen en het schoolexamen

1. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking gestelde USB-stick.
2. Op de in lid 1 bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan die vermeld zijn op een door het bevoegd gezag vastgestelde bijlage bij het PTA.
3. Gebruik van andere dan de in lid 2 bedoelde programma's of van overige expliciet of impliciet niettoegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5.
4. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.
5. Na afsluiting van de zitting wordt het werk uitgeprint; de print wordt ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders.
6. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.
7. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan het aanvullend reglement bepalen dat een of meerdere van de leden 1 tot en met 6 van dit artikel niet van toepassing zijn.
8. Een kandidaat met ondersteuningsbehoeften, zoals vermeld in artikel 7, mag gebruikmaken van een door de school beschikbaar gesteld device zonder internetverbinding. Afhankelijk van de ondersteuningsbehoefte mag gebruikgemaakt worden van verklanking en/of spellingscontrole.

Kandidaten die vanwege het handschrift gebruik moeten maken van een device werken met wordpad. Indien zij geen gebruik mogen maken van tijdverlenging zit deze kandidaat in de reguliere (school)examenruimte.

9. Voor verklanking maakt de school gebruik van spraaksynthese middels het programma Kurzweil.

Indien een kandidaat gebruik wil maken van een leespen (reading pen) is dient toestemming te zijn verleend door school.

10. Kandidaten met TOS mogen indien dit vanuit cluster 2 geadviseerd wordt gebruikmaken van een digitaal woordenboek.

Artikel 10. Privacy

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevenswaarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 11. Rekentoets

Voor kandidaten zonder wiskunde in hun vakkenpakket is er een schoolexamen rekenen. Het hiervoor behaalde cijfer telt niet mee bij de uitslagbepaling.

HOOFDSTUK II - HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 12. Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is aangegeven.
   In het PTA staat vermeld:
   a. Welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
   b. Welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
   c. De inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
   d. De wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
   e. De regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
   a. De verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
   b. De examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
   c. Examenstof die is gekozen door het bevoegd gezag.
4. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
5. Het schoolexamen MAVO en HAVO kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen VWO over drie schooljaren.
6. Het schoolexamen moet uiterlijk tien kalenderdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak zijn afgesloten. Voor de MAVO kan het praktijkgedeelte van BTE van het centraal examen beginnen vooraanvang van het eerste tijdvak.
7. Het bevoegd gezag draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
   a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
8. Het examendossier voor de MAVO omvat ook de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken, bedoeld in artikel 2.19 en 2.28 van het UB WVO 2020, als in die vakken geen eindexamen is afgelegd.
9. Indien een afwijking in het tijdstip van afsluiting van het schoolexamen van toepassing is, zoals bedoeld in artikel 3.17 UB WVO 2020, wordt het schoolexamen in het vak waarop dit schoolexamen betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van het centraal examen in dat vak.
10. Het bevoegd gezag kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.
11. Indien het centraal examen wordt afgesloten in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
12. Het profielwerkstuk is een verplicht onderdeel van het schoolexamen.

Artikel 13. Het profielwerkstuk

1. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder inbegrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
2. Begeleiding en beoordeling:
   a. De examinator(en) worden door de afdelingsleiding toegewezen.

b. De begeleidend examinator levert de beoordeling van de verschillende onderdelen van het profielwerkstuk in bij de afdelingsleiding op de in het PTA opgenomen data en tijdstippen. Iedere kandidaat dient op de gestelde data en tijdstippen een beoordeling van een goedgekeurd plan van aanpak, een voorlopige versie en een definitieve versie in te leveren via de ELO en op papier. Deze momenten worden in de eindbeoordeling betrokken.
c. Als een kandidaat een onderdeel van het profielwerkstuk niet op tijd inlevert, treedt artikel 18 lid 20 in werking.
d. Een profielwerkstuk dat wordt herkanst door middel van een herexamen schoolexamen moet over hetzelfde onderwerp gaan; er kan voor een herexamen schoolexamen geen nieuw onderwerp voor het profielwerkstuk worden gekozen, er kunnen alleen onderdelen worden veranderd of uitgebreid.
e. Indien fraude wordt geconstateerd, dient het profielwerkstuk overgedaan te worden, ongeacht de fase waarin het verkeert. Als, bijvoorbeeld gelet op het tijdstip van het jaar, het overdoen van het werkstuk technisch niet mogelijk is, vindt geen afronding van het schoolexamen plaats en kan een kandidaat niet slagen.
f. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld conform de normen die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld en opgenomen in de informatie die door de school voor het betreffende schooljaar is verstrekt. De informatie wordt verstrekt aan alle kandidaten, zowel persoonlijk als via de website van de school.

3. Regelgeving profielwerkstuk specifiek voor MAVO:
   a. De kandidaat maakt een profielwerkstuk waar minimaal één profielvak bij betrokken is.
   b. Het profielwerkstuk heeft een totale studielast van minimaal 20 klokuren.
   c. De begeleiders en beoordelaars zijn de docenten die werkzaam zijn op het JTC.
   d. Het profielwerkstuk op de MAVO wordt beoordeeld met “onvoldoende” of “voldoende” of “goed”. Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.
   e. Het profielwerkstuk op de MAVO wordt beoordeeld door twee examinatoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het profielwerkstuk. (artikel 3.14 Uitvoeringsbesluit WVO 2020).
   f. Wanneer voor het profielwerkstuk een onvoldoende beoordeling wordt behaald moet het werkstuk worden herkanst middels het herexamen schoolexamen. Door de twee examinatoren wordt aangegeven wat er verbeterd moet worden aan het profielwerkstuk om te komen tot een voldoende beoordeling. Een tussentijds inlevermoment via de ELO en op papier vastgelegd. De kandidaten en zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) worden schriftelijk geïnformeerd.
   g. Als een profielwerkstuk ook na het herexamen als onvoldoende wordt beoordeeld kan een kandidaat niet slagen.
4. Regelgeving profielwerkstuk specifiek voor HAVO & (t)VWO:
   a. De kandidaat maakt een profielwerkstuk waar minimaal één examenvak ter grootte van 400studielast uren (VWO) en 320 studielast uren (HAVO) bij betrokken is.
   b. Het profielwerkstuk heeft een totale studielast van 80 klokuren.
   c. Het afgeronde cijfer van het profielwerkstuk mag niet lager zijn dan een 4. Wanneer er door een kandidaat een beoordeling lager dan 4 is behaald voor het profielwerkstuk, moet het werkstuk verplicht worden herkanst middels het herexamen schoolexamen. Door de examinator wordt aangegeven wat er verbeterd moet worden aan het profielwerkstuk om minimaal een beoordeling ‘4’, dan wel een hogere beoordeling te verkrijgen.

      Er wordt een tweede corrector benoemd en een tussentijds inlevermoment via de ELO en op papier vastgelegd. De kandidaten en zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) worden schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 14. Beoordeling schoolexamens

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier

samengesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij het profielwerkstuk worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt.
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijk gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de examinator die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken examinatoren samen of door de betrokken examinator en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de examinator de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Het schoolexamenwerk wordt klassikaal of individueel besproken en/of ligt ter inzage bij een inzagemoment. Het inzagemoment wordt via de jaarplanning van de school bekend gemaakt. Twee werkdagen na de bespreking en/of het inzagemoment staat het cijfer vast en kunnen beoordelingen niet meer worden gewijzigd. Beoordelingen worden gepubliceerd in Magister.
10. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende onderdelen waaruit het schoolexamen van een vak bestaat. Het cijfer 1 mag alleen worden toegekend indien artikel 5 van het examenreglement van toepassing is.
11. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10.
12. In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de cijfermatige beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend.
    a. Wanneer het gemiddelde cijfer meer dan één decimaal is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal vóór de afronding 5 of hoger was;
13. Het combinatiecijfer wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de afgeronde eindcijfers vande vakken die worden meegenomen in het combinatiecijfer.
14. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel wordt beoordeeld met ‘onvoldoende’, ‘voldoende’ of ‘goed’.
    Op de MAVO worden het profielwerkstuk en het vak culturele en kunstzinnige vorming beoordeeld met een beoordeling ‘onvoldoende’, ‘voldoende’ of‘goed’.
15. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.
16. Indien tijdens het corrigeren van het schoolexamenwerk een vermoeden van fraude bestaat, wordt hiervan direct melding gedaan bij de examencommissie. Deze stelt een onderzoek in overeenkomstig artikel 5 en treft, indien nodig, voorlopige maatregelen in afwachting van het oordeel van de directeur of de Commissie van Beroep.

Artikel 15. Onvolkomenheden in het schoolexamen

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door onvolkomenheden in de organisatie van het examen, zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de toezichthouder. De toezichthouder beschrijft de mogelijke onvolkomenheid op het proces verbaal en meldt dit bij de examencommissie en de directeur. Indien een onvolkomenheid na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit binnen 2 werkdagen te melden bij de afdelingsleiding.
2. Na de melding doet de afdelingsleiding onderzoek en neemt zo nodig maatregelen. Mededeling hiervan geschiedt schriftelijk binnen 5 werkdagen. Indien verdere inhoudelijke

behandeling nodig is, valt dit als ‘Onregelmatigheid’ onder het behandelde in artikel 5.

Artikel 16. Bezwaar tegen beoordeling

1. Indien een kandidaat na inzage van het schoolexamen bezwaar maakt tegen het vastgestelde cijfer en/of resultaat gaat hij binnen 2 werkdagen in overleg met de examinator.
2. Indien het overleg met de examinator niet naar tevredenheid van de kandidaat verloopt dan neemt de kandidaat of diens ouder(s)/verzorger(s) uiterlijk 2 werkdagen na het overleg met de examinator contact op met de teamleider. De teamleider informeert de examencommissie. De examencommissie heeft de volgende taak:
    a. behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
    b. behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.

    De examencommissie doet onderzoek en informeert de kandidaat en indien van toepassing zijn wettelijk vertegenwoordigers uiterlijk 5 dagen na ontvangst van de melding over de bevindingen.
3. In geval het geschil over de toekenning van een cijfer of waardering voor een geleverde prestatie niet opgelost is, kan een kandidaat dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger zich binnen 5 werkdagen schriftelijk wenden tot de directeur.
4. Het aanhangig maken van een geschil kan ertoe leiden dat het betreffende examenwerk opnieuw wordt beoordeeld, een herbeoordeling kan leiden tot een definitief cijfer dat lager wordt, gelijk blijft of hoger wordt.
5. De kandidaat en de examinator worden gehoord door de directeur. De directeur neemt een beslissing en deelt het besluit voorzien van motivatie binnen twee dagen schriftelijk aan de betrokkenen mee.
6. In geval het geschil over de toekenning van een cijfer of waardering voor een geleverde prestatie niet opgelost is, kan een kandidaat dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger zich binnen 5 werkdagen schriftelijk wenden tot het bevoegd gezag.

Artikel 17. Examendossier: de registratie

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. De examenkandidaat is verantwoordelijk voor het op tijd en volledig inleveren van (onderdelen van) het examendossier.
3. Ontbrekende en/of onjuiste cijfers dienen per direct door de kandidaat aan de vakdocent gemeld te worden.
4. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
    a. Per kandidaat worden de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het centrale examendossier. De examinator zorgt voor tijdig doorgeven van de resultaten, conform de afspraken binnen de school. Kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers hebben inzage in dit systeem via de inlog van Magister;
    b. Op basis van de resultaten vermeld in het examendossier ontvangen de kandidaten en ouder(s)/verzorger(s) in de loop van het schooljaar periodiek een voortschrijdende voortgangsrapportage van de SE-cijfers bij het rapport. De kandidaat geeft binnen 5 dagen na het uitreiken van het rapport schriftelijk aan de directeur aan als volgens de kandidaat de cijfers niet goed geregistreerd zijn. De directeur onderzoekt en laat de kandidaat uiterlijk 10 dagen na ontvangst van het verzoek weten wat er uit het onderzoek is gekomen.
5. Aan het einde van het schooljaar wordt het rapport uitgereikt op de laatste schooldag. Om tijd te hebben om mogelijke verkeerde registraties te wijzigen zijn een dag na de overgangsvergadering de (jaar)overzichten van de SE-cijfers zichtbaar in Magister. Indien er door de kandidaat of wettelijk vertegenwoordiger wordt geconstateerd dat het cijfer afwijkt van het cijfer dat bij de inzage is gecommuniceerd, kan tot uiterlijk de derde dag na de overgangsvergadering schriftelijk bezwaar aangetekend worden tegen de correctheid van het cijfer bij de directeur. Er ontstaat hierdoor geen nieuw recht op inzage. De directeur

onderzoekt en zal voor het uitreiken van het rapport zijn bevinden delen met de indiener van het verzoek.
6. Bij het eindrapport ontvangt de kandidaat een lijst met het voortschrijdende gemiddelde van de SE- cijfers. Hij tekent de lijst voor akkoord. Als de kandidaat niet aanwezig is bij de uitreiking van het rapport kan hij de directeur uiterlijk op het tijdstip van het uitreiken van het eindrapport schriftelijk laten weten als hij niet akkoord is.
7. Het schriftelijke werk van een schoolexamen van een kandidaat wordt door de examinator bewaard tot tenminste 6 maanden na vaststelling van de examenuitslag.
8. Bij verlies, diefstal of elke andere reden waardoor de toetsen van de kandidaat niet meer te raadplegen zijn, gelden de resultaten van de kandidaat die in de schooladministratie zijn vastgelegd.
9. Bevordering naar het volgende leerjaar vindt plaats volgens de door het bevoegd gezag vastgestelde overgangsnormen. Een kandidaat die niet voldoet aan de overgangsnormen moet het gehele jaarprogramma overdoen met uitzondering van de schoolexamenvakken zonder centraal examen die in dat jaar afgesloten zijn.
10. Wanneer de kandidaat niet voldoet aan de overgangsnormen en hierdoor doubleert en ervoor kiest om voor een vak het eindcijfer schoolexamen te verbeteren, dan volgt hij alle lessen voor dat vak en vervallen de schoolexamencijfers van dat betreffende leerjaar.
11. Er is een aantal situaties die vragen om ‘maatwerk’. Te denken valt aan:
    a. Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
    b. Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober een overzicht en planning.

Artikel 18. Te laat komen en verhindering schoolexamen

1. Alle kandidaten zijn verplicht alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.
2. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen of toets onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen of toets afwezig is, dan is er sprake van ‘onregelmatigheid’ en zijn de bepalingen daaromtrent in dit reglement (artikel 5) van toepassing.
3. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen of toets van elkvan zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
4. Nadere bepalingen bij te laat komen:
    a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen of toets dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten tenzij de afdelingsleiding anders beslist;
    b. hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Na afloop van de toets meldt hij zich bij een lid van de afdelingsleiding;
    c. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
    d. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel, practicum of luistertoets van het schoolexamen wordt deze toets niet meer afgenomen, de bepalingen rond ‘onregelmatigheden’ in dit reglement zijn van toepassing als de afdelingsleiding van mening is dat er sprake was van een ongegronde reden;
    e. in gevallen waarbij tijdig melding wordt gedaan aan de afdelingsleiding dan beslist deze over de verdere gang van zaken.
    f. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
5. Als een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door

onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen of toets deel te nemen, wordt de afdelingsleiding van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort telefonisch of schriftelijk in kennis gesteld. Dit doet hij zelf of de wettelijke vertegenwoordiger van kandidaten onder de 18 jaar met opgave van reden(en) vóór 8 uur op de dag van het schoolexamen of de toets. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. Daarin staan vermeld:

a. naam en adres van de kandidaat;
b. datum van de gemiste toets en het desbetreffende vak;
c. de reden van de afwezigheid/verhindering;
d. in geval van een andere dringende reden voor de afwezigheid dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.

6. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 5 niet vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen of toets wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen of toets bedoeld bericht te geven. Zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als ‘onregelmatigheid’.
7. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de afwezigheid het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen, bijvoorbeeld naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts.
8. De directeur onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen of toets te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen of toets toegestaan.
9. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden het betreffende onderdeel op een door of namens de directeur te bepalen ander moment af te leggen. Als de kandidaat niet aanwezig is op het betreffende inhaalmoment wordt opnieuw bekeken of er sprake is van geoorloofde afwezigheid. Bij ongeoorloofde afwezigheid wordt dit gezien als een onregelmatigheid en behandeld volgens artikel 5.
10. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, niet in staat is geweest om aan een onderdeel van het schoolexamen of toets deel te nemen heeft hij recht op een inhaalmogelijkheid.
11. In bijzondere situaties kan de directeur een extra herkansing toestaan.
12. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de (school)examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
13. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag tijdens een inhaalmoment het schoolexamen inhalen.
14. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het schoolexamen.
15. De examencommissie informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de wijze waarop het schoolexamen zal worden afgerond.
16. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
17. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de toezichthouder te melden. Achteraf wordt een beroep op onwelzijn niet geaccepteerd.
18. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in het PTA vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
19. Bij alle toetsen wordt de aanwezigheid gecontroleerd door de toezichthouder. Evenzo wordt

het inleveren van werkstukken en verslagen die meetellen voor het examendossier afgetekend. De docentgeeft uiterlijk een dag na de uiterste inleverdatum bij afdelingsleiding door welke kandidaten in gebreke zijn gebleven.

20. Als een kandidaat een praktische opdracht met een weegwaarde van 20% en meer of het profielwerkstuk niet op tijd inlevert krijgt hij twee weken extra de tijd. De kandidaat werkt hier dan van 08.00-17.00 uur op school aan totdat het op orde is. Alle gemiste lestijd wordt na inleveren ingehaald. Als een kandidaat ook de nieuwe inleverdatum overschrijdt, wordt dit gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen. De directeur beoordeelt de geldigheid van de reden van de overschrijding en beslist over de maatregelen; artikel 5 van dit reglement is van toepassing. Bij ziekte van een kandidaat zorgt hij ervoor dat het in te leveren werk op de uiterste inleverdatum in het bezit van de docent komt. Bij ziekte van de docent zorgt de afdeling dat het werk op de uiterste inleverdatum ingenomen wordt.
21. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

Artikel 19. Herkansing en herexamen schoolexamen

1. Een kandidaat die examen MAVO, HAVO of VWO aflegt, heeft het recht op herkansingen voor toetsen en onderdelen van het schoolexamen die volgens het PTA herkansbaar zijn. Een toets mag maar één keer herkanst worden.
2. Als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen, bij het oorspronkelijke schoolexamen en bij de herkansing behaald, meegeteld.
3. De kandidaat moet zelf op het in het PTA aangegeven tijdstip via een inschrijving in magister te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder lid 1 genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen.
4. Aan de kandidaten wordt het uiterste tijdstip voor aanmelding van een herkansing meegedeeld. Indien een kandidaat niet voor of op dit tijdstip heeft ingeschreven, vervalt de mogelijkheid van deelname aan de herkansing.
5. Indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen of het herexamen SE van een periode, dan vervalt het recht op deze herkansing of het herexamen over de desbetreffende periode.
6. In bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
7. Opgave tot herkansing of herexamen verplicht tot deelname aan de herkansing. Indien een kandidaat zich aan deze verplichting onttrekt, vervalt de mogelijkheid tot het herkansen van deze toets.
8. Een kandidaat die zonder geldige reden niet verschijnt op het vastgestelde moment voor een herkansing van het schoolexamen, wordt geacht geen gebruik te hebben gemaakt van deze herkansingsmogelijkheid. De herkansingsmogelijkheid vervalt voor de betreffende toets.
   De rector of directeur beoordeelt of sprake is van een geldige reden. Bij ziekte of een andere bijzondere, van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid kan een vervangend herkansingsmoment worden vastgesteld. De kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger meldt de verhindering zo spoedig mogelijk overeenkomstig de in dit reglement opgenomen procedure.
9. Een kandidaat heeft in het examenjaar het recht om na toetsperiode 1 én 2 één vak uit die betreffende periode te herkansen. Na toetsperiode 3 heeft de kandidaat recht op twee herkansingen, één herkansing van een toets uit periode 3 en één herkansing voor toetsen uit periode 1, 2 of 3, overeenkomstig de onder lid 1 genoemde voorwaarden.
10. Een kandidaat uit HAVO 4, VWO 4 en 5 heeft het recht om na iedere toetsperiode één toets te herkansen. Praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst. Als een toets niet herkansbaar is, staat dat in het PTA.
11. Herkansingen hebben dezelfde vorm, duur en weging als het oorspronkelijke schoolexamen.
12. Praktische (deel)opdrachten kunnen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.
13. Een kandidaat van de HAVO en het VWO kan voor één vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, een herexamen schoolexamen afleggen. Het herexamen voor dit schoolexamenvak omvat de door de docent aangegeven onderdelen van het

eindexamenprogramma. Deze staan in het PTA vermeld. Bij het bepalen van het eindcijfer van het herexamen worden ook de cijfers van de toetsen betrokken van de niet tot het herexamen behorende onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het eindcijfer voor dat vak.

14. De examenkandidaat die eindexamen MAVO aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
15. Het bevoegd gezag kan bepalen dat een examenkandidaat van de MAVO voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen.
16. Het herexamen omvat door de algemeen directer aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
17. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
18. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

Artikel 20. Mededeling eindcijfers schoolexamen

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt rekenkundig afgerond op 1 decimaal.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als “voldaan” te worden afgesloten.
4. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het HAVO als het VWO het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Voor het VWO is daarnaast ANW onderdeel van dit combinatiecijfer. Dit wordt vastgelegd in het examenreglement.
5. Het loopbaandossier moet worden afgesloten.
6. Voor aanvang van het centraal examen maakt het bevoegd gezag via de afdelingsleiding aan dekandidaat bekend:
    a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
    b. de eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
    c. de beoordeling van het profielwerkstuk van de MAVO;
    d. het combinatiecijfer HAVO/VWO.
7. De directeur en examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de eindcijfers en eindbeoordelingen. De kandidaat tekent voor ontvangst.

Artikel 21. De taken en bevoegdheden van de examencommissie JTC (artikel 2.60^{e} WVO 2020)

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgendetaken en bevoegdheden:
    a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
    b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag;
    c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
    d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
    e. naast taken en bevoegdheden vanuit regelgeving kunnen door het bevoegd gezag aan de examencommissie ook andere taken en bevoegdheden gegeven worden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de

directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

Artikel 22. De taken en bevoegdheden van de examensecretaris JTC

1. Het bevoegd gezag en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid WVO 2020.
2. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
    a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
    b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, eerste lid WVO 2020;
    c. de uitvoering van het PTA, bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid WVO 2020; en
    d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
3. Het bevoegd gezag stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede lid worden opgenomen.
4. De examensecretaris kan op verzoek van de examencommissie gevraagd worden een voorstel voor het examenreglement te schrijven.
5. Het bevoegd gezag verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

HOOFDSTUK III - HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 23. Regels omtrent het Centraal Examen

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Het College voor Toetsen en Examens kan opgaven aanwijzen waarop het eerste lid niet van toepassing is.
3. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor Toetsen en Examens.
4. Voor de aanvang van elk examen controleert de afdelingsleiding, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
5. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.
   De kandidaat levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
6. Voor aanvang van het examen maakt de afdelingsleiding of zijn vervanger de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
7. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
8. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
9. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CvTE aan school zijn verstrekt.
10. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de handelswijze bij het examen verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
11. Indien de handelswijze een erratum betreft wordt deze door de examensecretaris, directeur of afdelingsleiding voorgelezen en uitgedeeld en indien nodig aangepast in het betreffende examen.
12. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
13. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
14. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina’s van het werk.
15. Eindexamens worden gemaakt met een door de school verstrekte blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctie -lak, -pen of -lint en uitgumbare pen is niet toegestaan.
    Alleen de hulpmiddelen waarvan het gebruik door het CvTE is toegestaan mogen worden gebruikt bij het eindexamen. Een overzicht van deze hulpmiddelen per vak is te vinden op www.examenblad.nl . Over het meenemen van hulpmiddelen, die niet op school gebruikt worden, maar wel toegestaan zijn door het CvTE dient de kandidaat tevoren in contact te treden met de examensecretaris.
    Hulpmiddelen die toegestaan zijn voor kandidaten met ondersteuningsbehoeften staan vermeld in artikel 7 en 9 van dit document.
    Het gezamenlijk gebruik van de hulpmiddelen of het onderling lenen is niet toegestaan.
16. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Zoals beschreven in artikel 8.8 van dit document.
17. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn niet toegestaan.
18. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines of andere apparatuur aanwezig

zijn.
19. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
20. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder (geen vakdocent van het betreffende examenvak) de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
21. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
22. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
23. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen meegenomen worden.
24. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de procedure gevolgd zoals beschreven in artikel 9 van dit document.
25. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
26. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
27. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd en levert dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
28. Het proces-verbaal bevat tenminste plaats en tijd van afname van het examen; namen van de toezichthouders en van degene die het pakket met opgaven geopend heeft; het geëxamineerde vak; en de namen van de deelnemende kandidaten. Aangetekend wordt welke kandidaten afwezig zijn; het tijdstip van binnenkomen als een kandidaat te laat is en het tijdstip van vertrek van de kandidaten. Ook wordt aangetekend of een kandidaat van een afwijkende wijze van examineren ingevolge artikel 3.54 en 3.55 van Uitvoeringsbesluit WVO 2020 gebruik maakt.
29. Het proces-verbaal wordt ondertekend door de toezichthouders en degene die de enveloppe met opgaven opende.
30. Voor wat betreft de tijden geldt de tijd van de klok in de examenzaal.
31. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
32. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij in het maatwerklokaal dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
33. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
34. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
35. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
36. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de examentijd met een maximum van 30 minuten.
37. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de (school)examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt het bevoegd gezag of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan het bevoegd gezag of zijn vervanger, de inspecteur van het onderwijs gehoord hebbende, beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.
38. Indien een kandidaat zich bij het schriftelijk examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, zijn de artikelen 5 en 6 van dit reglement van toepassing. Indien het bevoegd gezag

besluit een nieuw examen te laten afleggen, geschiedt dit door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.

39. Indien een onregelmatigheid wordt ontdekt na afloop van het centraal examen, kan het bevoegd gezag en de betrokken examinator(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in het tweede of derde tijdvak.
40. Indien er tijdens het examen onverwachts iets ingrijpends gebeurt (bijv. diefstal van examenwerk) kunnen examens later afgenomen worden dan gepland. In het meest ingrijpende geval kan de periode van het 1e en 2e tijdvak zich uitstrekken tot een door het CvTE nader te bepalen tijdstip.
41. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer examenkandidaten opnieuw wordt afgenomen. In dat geval stelt het College voor Toetsen en Examens op verzoek van de inspectie nieuwe opgaven vast en bepaalt het College op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.
42. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, besluit Onze Minister op welke wijze wordt gehandeld.
43. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag.

Artikel 24. Verhindering bij Centraal Examen

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de directeur. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de directeur welke maatregel genoemd in artikel 3.58 lid 1-3 UB WVO 2020 genomen wordt. De directeur informeert de kandidaat en/of ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examensecretaris, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien. Nadere afspraken rond regelingen en locatie moeten in dat geval gemaakt worden in overleg met de inspectie.
4. Indien een kandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de desbetreffende staatsexamencommissie het CvTE zijn eindexamen te voltooien.
5. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de examensecretaris en de directeur aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de staatsexamencommissie mee welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventuele reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
    a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Uitvoeringsbesluit.
    b. Dat ten behoeve van een kandidaat met een beperking op grond van artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
6. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de examensecretaris en de directeur.

Artikel 25. Beoordeling Centraal Examen

1. Het bevoegd gezag of zijn vervanger doet aan de examinator in het desbetreffende vak toekomen:
    a. het gemaakte werk van het centraal examen;
    b. een exemplaar van de opgaven;
    c. een exemplaar van de beoordelingsnormen van het examen;
    d. het proces-verbaal van de examenzitting.
2. De examinator kijkt het werk zo spoedig mogelijk na en bepaalt de score aan de hand van de beoordelingsnormen;
3. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score en voert deze score in WOLF in;
4. De examinator maakt een kopie van het beoordeelde werk en zendt het beoordeelde werk en de score aan de examensecretaris;
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden naar de gecommitteerde voor de tweede correctie;
6. Het bevoegd gezag of zijn vervanger doet aan de betrokken gecommitteerde toekomen:
    a. het gemaakte werk van het centraal examens;
    b. een exemplaar van de opgaven;
    c. de beoordelingsnormen;
    d. het proces-verbaal.
7. De gecommitteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is mede ondertekend door de directeur van de school waar de gecommitteerde werkzaam is.
8. De gecommitteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de beoordelingsnormen en van de regels voor het bepalen van de score.
9. De gecommitteerde vult de score in WOLF in.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de directeur over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Indien tijdens het corrigeren van het gemaakte examenwerk een vermoeden van fraude bestaat, wordt hiervan direct melding gedaan bij de directeur. Deze stelt een onderzoek in overeenkomstig artikel 5 en treft, indien nodig, voorlopige maatregelen.

Artikel 26. Beoordeling praktisch gedeelte Centraal Examen MAVO

1. De directeur draagt er zorg voor dat bij het maken van het praktisch gedeelte van het centraal examen van een eindexamen MAVO, de examinator in het desbetreffende vak aanwezig is.
2. De examinator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens door het CvTE gegeven richtlijnen.
3. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score.
5. De examinator vult zijn score in WOLF in.
6. De examinator zendt de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk aan de directeur.
7. Voor het praktisch gedeelte van het centraal examen MAVO vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinator. De tweede examinator kan een deskundige of een andere examinator van de school zijn.
8. De tweede examinator beoordeelt het resultaat van de praktijkopgaven, alsmede de verrichtingen van de kandidaat zoals blijkend uit de in het eerste lid bedoelde schriftelijke vastlegging daarvan.
9. De directeur overhandigt de tweede examinator daartoe:
    a. een exemplaar van de opgaven;
    b. de beoordelingsnormen;
    c. het proces-verbaal;
    d. de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid.

HOOFDSTUK IV - UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 27. Vaststelling score, cijfer centraal examen en eindcijfer examen

1. De examinator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
2. Indien de examinator en de gecommitteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan de directeur van de gecommitteerde. De directeur van de gecommiteerde kan hierover in overleg treden met de directeur van de examinator.
3. Als beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score wordt de werkwijze, is er dus geen overeenstemming om de score al dan niet te veranderen. Op dat moment wordt de werkwijze gehanteerd zoals vermeld op Correctie centrale examens | 2025 | Examenblad.nl onder *Verschil van inzicht eerste en tweede corrector.*
4. Deze uitkomst van het overleg tussen de beide correctoren wordt door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) en toegezonden aan het bevoegd gezag of directeur met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst per e-mail.
5. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommitteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommitteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
6. Het bevoegd gezag of zijn vervanger stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de in het eerste lid bedoelde score of de beoordeling in het derde lid, met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onderdeel e van de Wet College voor toetsen en examens en artikel 3.25, vierde lid, Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
7. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
8. Het bevoegd gezag of zijn vervanger bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
9. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 28. Vaststelling uitslag

1. De directeur, de afdelingsleiding en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming vanhet bepaalde in de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. De directeur, de afdelingsleiding en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 3.1 tot en met 3.7 van de WVO 2020.
3. De uitslag luidt ‘geslaagd voor het eindexamen’ of ‘afgewezen voor het eindexamen’.
4. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken directeur, de teamleider van de afdelingen en de examensecretaris, na overleg met de kandidaat, het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
5. De kandidaat toont in voorkomend geval ten genoegen van de directeur aan dat hij recht heeft op een vrijstelling ingevolge artikel 3.8 van het Uitvoeringsbesluit WVO. Vrijstellingsbewijzen hebben een maximale geldigheidsduur van 10 jaar.

Artikel 29. Uitslag

1. De examenkandidaat die het eindexamen MAVO heeft afgelegd, is geslaagd indien:
    a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
    b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald;
    c. hij onverminderd onderdeel b:
        1) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer

5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
2) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; of
3) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald;

d. hij voor geen van de onderdelen lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald; en
f. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.

2. Voor kandidaten zonder wiskunde in hun vakkenpakket is er een schoolexamen rekenen. Het hiervoor behaalde cijfer telt niet mee bij de uitslagbepaling.
3. De kandidaat, die eindexamen MAVO heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het eerste en tweede lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing,bedoeld in artikel 3.29 en 3.30 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
4. De examenkandidaat die eindexamen HAVO of VWO heeft afgelegd, is geslaagd indien:
    a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
    b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
    c. hij onverminderd onderdeel b:
        1) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
        2) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
        3) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
        4) voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
    d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
    e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.
5. Voor kandidaten zonder wiskunde in hun vakkenpakket is er een schoolexamen rekenen. Het hiervoor behaalde cijfer telt niet mee bij de uitslagbepaling.
6. Bij de uitslagbepaling volgens het vierde lid wordt voor de HAVO het gemiddelde van de eindcijfers maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk en voor het VWO maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen en het profielwerkstuk, aangemerkt als het eindcijfer (combinatiecijfer) van één vak voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald.
7. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het zesde lid als het rekenkundig gemiddelde van deeindcijfers van de samengestelde onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

8. De kandidaat die eindexamen HAVO of VWO heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het vierde tot en met zesde lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 3.29 en 3.30 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
9. Zodra de uitslag ingevolge het eerste tot en met zesde lid is vastgesteld, maakt de examensecretaris deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 3.29 en 3.30 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 bepaalde. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag tenzij de kandidaat van de herkansingsmogelijkheid gebruikmaakt (zie artikel 31 van dit reglement).
10. De kandidaten geven via magister aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid.
11. De regeling cum laude is voor iedere afdeling anders en wordt voor het centraal examen besprokenmet de kandidaten. De regeling is te vinden via www.examenblad.nl .
12. Indien een leerling een vak versneld heeft en niet bevorderd is tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 30. Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. Bij de examensecretaris kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal schriftelijk examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij minstens één medewerker, geen vakdocent, van school aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, een op gekleurd papier gemaakte kopie van zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken. Er mogen van het gemaakte werk geen foto's of kopieën aan de kandidaat meegegeven worden.

Artikel 31. Herkansing Centraal Examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekend gemaakt, het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 3.39 en 3.30 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, in het derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de directeur door middel van een door de kandidaat getekend verzoek in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht. Het verzoek dient een dag na de uitslag van het examen voor 10.00 uur persoonlijk ingeleverd te worden bij de afdelingsleiding of de examensecretaris.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
5. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als één of meer deelexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste éénmaal uit.
6. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de mentor het definitief cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

Artikel 32. Geschil na inzage centraal examen

1. Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie van het centraal schriftelijk examen is gemaakt, treedt de werkwijze zoals vermeld op Handreiking_hoe_om_te_gaan_met_geschil_na_inzage_examenwerk.pdf in werking.

Artikel 33. Diploma, cijferlijst en certificaat

1. De minister van Onderwijs stelt het model van het diploma, de cijferlijst en het certificaat vast. Het bevoegd gezag reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit welke is ingevuld volgens de voorschriften vermeld in artikel 3.40 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2. Het bevoegd gezag reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Het bevoegd gezag reikt aan de definitief afgewezen kandidaat voor het eindexamen MAVO die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald een certificaat uit, waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing:
    a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
    b. het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met ‘goed’ of ‘voldoende’ (Uitvoeringsbesluit WVO 2020).
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden deze op de cijferlijst vermeld, behoudens bezwaar van de kandidaat.
5. Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de examensecretaris er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.
6. Het bevoegd gezag en de examensecretaris tekenen de diploma’s, de cijferlijsten en de certificaten.
7. Van een afgegeven diploma, certificaat, bewijs van ontheffing of cijferlijst wordt geen duplicaat verstrekt.

Artikel 34. Aanvullend reglement

Het bevoegd gezag kan een aanvullend reglement opstellen dat geacht wordt deel uit te maken van dit examenreglement. Dit aanvullend reglement bevat aanvullende voorschriften en informatie ten behoeve van allen die betrokken zijn bij het examen dat wordt afgenomen door de school. Deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met het WVO 2020 of het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 noch met dit reglement.

Artikel 35. Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten worden gedurende tenminste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door het bevoegd gezag ter inzage voor belanghebbenden. Een kandidaat en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers kunnen een verzoek tot inzage schriftelijk richten aan de directeur. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.
2. De directeur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.

Artikel 36. Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede tijdvak van deze schooljaren afgesloten.
2. Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De kandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het UB WVO 2020, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers

van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.

4. Het bevoegd gezag en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraalexamen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 3.34 of 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 37. Bezwaar- en beroepsprocedure

1. Indien een examenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is, treedt artikel 5 en eventueel artikel 6 van dit reglement in werking. Beroep tegen de besluiten ingevolge artikel 5 is in artikel 6 beschreven en valt buiten de hieronder uitgewerkte bezwaarprocedure. Het beroep wordt wel behandeld door dezelfde Commissie van Beroep.
2. Tegen beslissingen met betrekking tot het school- en eindexamen, waarop artikel 5 niet van toepassing is, is in beginsel bezwaar en beroep mogelijk op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.
3. Bezwaar dient schriftelijk te worden ingediend binnen drie dagen nadat het besluit aan de kandidaat is bekendgemaakt. De commissie voor bezwaar en beroep, Jan Tinbergen College, Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal, neemt een beslissing op bezwaar binnen zes weken na indiening van het bezwaar. De termijn kan met vier weken verlengd worden. Tegen de beslissing op bezwaar kan beroep aangetekend worden bij de Arrondissementsrechtbank.
4. Bij bezwaar na inzage van examenwerk, artikel 30, dient schriftelijk te worden ingediend binnen zes weken na vaststellen van de uitslag. Dit bezwaar wordt per post of mail gericht aan de directeur van de betreffende afdeling. Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal.

Artikel 38. Slotbepaling

1. Na afloop van de examens rapporteert de directeur schriftelijk aan het bevoegd gezag over de voortgangen de resultaten van de examens, onder expliciete vermelding van eventuele onregelmatigheden.
2. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt in enig artikel van dit reglement tegenstrijdigheden zitten tussen het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en/of WVO 2020 en dit examenreglement, dan prevaleert de bepaling in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 / WVO 2020.
3. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de directeur.
4. Indien er naar oordeel van de directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.