

EXAMENREGLEMENT

2024-2025

van Nehalennia SSG
te Middelburg
(BRIN 20 CP 04)



Het schoolexamen en het centraal examen worden afgenomen op basis van het "Eindexamenreglement Nehalennia". Dit reglement berust op het uitvoeringsbesluit WVO 2020 en is in naam van het bevoegd gezag door de directeur-bestuuder van Nehalennia vastgesteld op 11 september 2024.

VERSIE havo-vwo-locatie (Breeweg) september 2024

Inhoud

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	5
Artikel 1 Begripsbepalingen	5
Artikel 2 Rechtsgrond, toepassing en werkingsomvang van dit reglement	6
Artikel 3: Indeling van het eindexamen	7
Artikel 4. Onregelmatigheden, fraude en klachten	7
Artikel 5: Toelating tot het eindexamen.....	8
Artikel 6: Geheimhoudingsplicht	9
HOOFDSTUK II: EXAMENSECRETARIS EN EXAMENCOMMISSIE.....	10
Artikel 7: Examensecretaris.....	10
Artikel 8: Examencommissie	11
HOOFDSTUK III: INHOUD VAN HET EINDEXAMEN	13
Artikel 9: Examenprogramma	13
Artikel 10: Keuze van eindexamenvakken.....	13
Artikel 11: Vrijstellingen	13
HOOFDSTUK IV: REGELING VAN HET EINDEXAMEN	14
Deel IV-1 Schoolexamen.....	14
Artikel 12: Inhoud van het PTA	14
Artikel 13: Bekendmaking van het PTA.....	15
Artikel 14: Inrichting van de schoolexamens.....	15
Artikel 15: Schoolexamen rekenen	15
Artikel 16: Examendossier.....	15
Artikel 17: Verdeling van het SE over de leerjaren en de herkansingsregeling	16
Artikel 18: De organisatie van het SE.....	17
Artikel 19: Procedures rond het SE.....	18
Artikel 20: De gang van zaken tijdens het SE.....	18

Artikel 21: Mededeling cijfers schoolexamens (zie ook artikel 37)	18
Artikel 22: Beoordeling schoolexamen	18
Artikel 23: Absentie.....	19
Artikel 24 (vervallen).....	19
Deel IV-2: Het centraal examen	20
Artikel 25: De organisatie van het centraal examen	20
Artikel 26: Procedures rondom het centraal examen	20
Artikel 27: De gang van zaken tijdens het eindexamen.....	20
Artikel 28: Vaststelling cijfers	21
Artikel 29: Afwezigheid en verhindering tijdens het centraal examen	21
Artikel 30: Bewaren van examenwerk.....	22
Artikel 31: Inzage in examenwerk.....	22
HOOFDSTUK V : UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	23
Artikel 32: Het eindcijfer.....	23
Artikel 33: Vaststelling uitslag	23
Artikel 34: Slaag-/zakregeling.....	23
Artikel 35: Herkansing centraal examen	24
Artikel 36: Diploma en cijferlijst.....	25
HOOFDSTUK VI – OVERIGE BEPALINGEN	26
Artikel 37: Afwijking wijze van examineren	26
Artikel 38: Spreiding examen.....	26
Artikel 39: Examen op een hoger niveau.....	27
Artikel 40: Niet voorziene gevallen	27
Artikel 41: Bekendmaking	27
Artikel 42: Citeertitel	27
Bijlage: Commissie van beroep inzake eindexamen.....	28
Artikel 1: Regeling van de samenstelling van de commissie van beroep	28

Artikel 2: Werkwijze van de commissie van beroep.....	28
Artikel 3: Adres van de commissie van beroep Commissie van beroep eindexamens	28

Bij dit examenreglement hoort een PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) per vak en een lijst van toegestane hulpmiddelen.

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Afdeling: de school kent een afdeling voor vwo, een afdeling voor havo en een afdeling voor vmbo
2. Afwezigheid: er niet zijn zonder opgaaf van een geldige reden;
3. Beroep: gemotiveerd bezwaar tegen een uitspraak volgend op een bezwaarschrift;
4. Bevoegd gezag: het bestuur van de Stichting voor Openbaar Voortgezet Onderwijs op Walcheren;
5. Bezwaar: gemotiveerd bezwaar tegen een ten aanzien van een examenkandidaat genomen besluit of maatregel.
6. Centraal examen (CE): het deel van het examen dat landelijk afgelegd wordt en plaatsvindt volgens door de CvTE vastgestelde en landelijk genormeerde toetsen;
7. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college dat verantwoordelijk is voor de centrale examens en de staatsexamens in het voortgezet onderwijs, bedoeld in hoofdstuk 2, paragraaf 5, van de Wet voortgezet onderwijs 2020, artikel 7.4.11 van de Wet educatie en beroepsonderwijs en artikel 7.4.13 van de Wet educatie en beroepsonderwijs BES en de daarop berustende bepalingen.
8. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een cijfer is bepaald, het rekenkundige gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming, havo-E en het profielwerkstuk.
9. Commissie van Beroep: de Commissie van Beroep eindexamens als bedoeld in bijlage 1 bij dit reglement;
10. Directeur: zie locatiedirecteur;
11. Directeur-bestuurder: de persoon die het bestuur en rectoraat van Nehalennia SSG vervult en het bevoegd gezag van de Mondia Scholengroep vormt.
12. Eindexamen: een examen (schoolexamen of centraal examen) ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken;
13. Examencommissie: de examencommissie, bedoeld in artikel 2.60d, van de wet;
14. Examendossier: het geheel van onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in het Programma van Toetsing en Afsluiting;
15. Examenprogramma: examenprogramma, bedoeld in artikel 2.54, van de wet;
16. Examenregeling: het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting gezamenlijk;
17. Examenreglement: het examenreglement, bedoeld in artikel 2.60, eerste lid, van de wet, waarmee dit reglement bedoeld wordt;
18. Examensecretaris: de examensecretaris, bedoeld in artikel 2.51a van de wet;
19. Examinator: examiner als bedoeld in artikel 2.51, derde lid, van de wet;
20. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen;
21. Extra vak: een vak dat, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat tenminste samen een eindexamenpakket vormen, wordt afgesloten met een examen;
22. Gecommitteerde: een gecommitteerde als bedoeld in artikel 2.56, zesde lid, van de wet;
23. Herexamen: het opnieuw of alsnog deelnemen aan het onderdeel van het Centraal Examen;

24. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen;
25. Inhalen: het alsnog afleggen van een eerder gemist examen(onderdeel);
26. Inspectie: inspectie, bedoeld in artikel 1, onderdeel b, WOT;
27. Kandidaat: de leerling van de school die door het Bevoegd gezag tot het eindexamen of een deel van het eindexamen wordt toegelaten;
28. Locatiedirecteur: De directeur van een vestiging van de school aan wie de directeur-bestuurder (rector) bevoegdheden gemandateerd heeft;
29. Locatie Management Team (LMT): het managementteam van de schoolvestiging, zijnde het geheel van locatiedirecteur en teamleiders;
30. Medezeggenschapsraad (MR): een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet Medezeggenschap op Scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden;
31. Managementstatuut: document waarin de taken en bevoegdheden van de directieleden van de scholengroep beschreven worden
32. Minister: de Minister voor Primair en Voortgezet Onderwijs
33. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar havo 4 / vwo 4
34. Profielvak: een vak dat deel uit maakt van het profiel;
35. Profielwerkstuk (PWS): het profielwerkstuk is een werkstuk in het havo, vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel;
36. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): het programma van toetsing en afsluiting, bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid, van de wet;
37. Rector: eindverantwoordelijk schoolleider van Nehalennia SSG, deelfunctie van de directeur-bestuurder.
38. School: Nehalennia, Stedelijke Scholengemeenschap voor vmbo, havo, atheneum en gymnasium;
39. Schoolexamen (SE): het deel van het examen dat plaatsvindt volgens het door het bevoegd gezag vastgestelde Programma van Toetsing en Afsluiting;
40. Toetsperiode: een in het Programma van Toetsing en Afsluiting aangeduid deel van het schooljaar in klas 4 en 5 havo en 4, 5 en 6 vwo waarin een of meer delen van het schoolexamen vallen en dat dient als periode waarop de herkansingsregeling gebaseerd is (zie ook artikel 3);
41. Uitvoeringsbesluit WVO 2020: Het uitvoeringsbesluit WVO 2020 geldend van 01-08-2024 t/m heden;
42. Verhinderings: afwezigheid met opgaaf van reden;
43. Werkdagen: maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd als deze samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
44. Wet: Wet voortgezet onderwijs 2020;

Artikel 2 Rechtsgrond, toepassing en werkingsomvang van dit reglement

1. Volgens de statuten van het bevoegd gezag is de directeur van de school gemachtigd de organisatie en de gang van zaken tijdens het eindexamen te bepalen;
2. De directeur heeft deze bevoegdheid gemandateerd aan de examensecretaris;
3. Dit daartoe opgestelde reglement is gebaseerd op het uitvoeringsbesluit WVO 2020 en het managementstatuut. Alle daaruit voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht;
4. Het eindexamen wordt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag afgenomen door de directeur, de teamleiders en de examinatoren;
5. Er is een examencommissie ingesteld ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de

- schoolexaminering;
6. Door de directeur is mevr. C. A. J. Kamerling-Centen aangewezen als secretaris van het eindexamen havo en vwo;
 7. Dit examenreglement
 - treedt in werking op 1 oktober 2024 en
 - is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld en
 - is van toepassing op de afdelingen havo en vwo van Nehalennia SSG
 8. Het examenreglement bevat wettelijk in elk geval:
 - regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 3.58 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 (maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid);
 - inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - -de samenstelling en het adres van de Commissie van Beroep;
 9. Dit examenreglement wordt, na instemming door de MR, samen met het PTA vóór 1 oktober 2024 uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks vóór 1 oktober toegezonden aan de Inspectie;

Artikel 3: Indeling van het eindexamen

1. Het eindexamen voor havo- en vwo-kandidaten bestaat, afhankelijk van het examenvak, uit het schoolexamen en het centraal examen, dan wel alleen uit een schoolexamen;
2. Het schoolexamen havo en vwo omvat mede een profielwerkstuk;
3. Het schoolexamen start op 1 oktober van het vierde leerjaar en wordt afgesloten op de laatste herkansingsdag van het eindexamenjaar.
4. In het examenjaar zijn er drie schoolexamenperiodes tijdens welke schriftelijke toetsen worden afgenomen.
5. In de jaren voorafgaand aan het examenjaar worden theoretische toetsen afgenomen tijdens toetsweken of op momenten die door de docenten tijdig aangegeven zijn. Onder 'tijdig' wordt hier verstaan minimaal één week voorafgaand aan de toets, tenzij de er met de kandidaten overeenstemming is over een andere datum.

Artikel 4. Onregelmatigheden, fraude en klachten

4a Onregelmatigheden

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het schoolexamen of het centraal examen bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het schoolexamen of eindexamen, kan de rector of directeur van de school maatregelen nemen. Zie Artikel 2.61, eerste lid van de wet. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn: het niet tijdig inleveren van een opdracht, fraude en gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons en niet toegestane communicatie.
2. De maatregelen, bedoeld in lid 1. (artikel 2.61, eerste lid van de wet), die de rector of

- directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, 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 het schoolexamen of het centraal examen;
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.
3. De maatregelen, bedoeld in lid 2., kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
 4. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het lid 2, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
 5. De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het lid 2. wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en een afschrift aan de inspectie.
 6. Een examenkandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger kan tegen een besluit van de rector of directeur als bedoeld in lid 1 (artikel 2.61, eerste lid van de Wet) administratief beroep instellen bij de Centrale Commissie van beroep voor eindexamens voorgezet onderwijs regio Zeeland. Zie bijlage 1 bij dit reglement.
 7. In overeenstemming met artikel 2.63 en artikel 2.64 van de Wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in lid 4.. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, aan de directeur, aan het bevoegd gezag en aan de inspectie.

4b Fraude

1. Vermeende fraude wordt door de surveillant of beoordelaar van het examenwerk bij de examensecretaris gemeld. Indien fraude wordt geconstateerd tijdens het afleggen van het (school)examen wordt dit de kandidaat gemeld. Het moment waarop deze melding plaats vindt wordt gekozen door de surveillant. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld het examen af te maken.
2. Bij fraude of vermeende fraude worden de betrokkenen, waaronder in ieder geval de kandidaat gehoord. Vervolgens treedt artikel 4a, lid 1 van dit examenreglement in werking.

Artikel 5: Toelating tot het eindexamen

1. De leerlingen van de school worden in de gelegenheid gesteld ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen, met in achtneming van het gestelde in dit reglement en het programma van toetsing en afsluiting;
2. Kandidaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven kunnen tot het examen worden toegelaten.

Artikel 6: Geheimhoudingsplicht

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

HOOFDSTUK II: EXAMENSECRETARIS EN EXAMENCOMMISSIE

Artikel 7: Examensecretaris

1. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot secretaris van het eindexamen, bestaande uit de schoolexamens en het centrale examen. De examensecretaris is tevens secretaris van de deeleindexamens.
2. De volgende personen kunnen niet benoemd worden tot examensecretaris:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. leden van het locatiemanagementteam;
 - c. leden van de directie;
 - d. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - e. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
3. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het uitvoeringsbesluit WVO 2020.
4. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het centraal eindexamen en het schoolexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
 - c. de uitvoering van het PTA;
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
5. De examensecretaris deelt door de examencommissie genomen besluiten bij fraude, onregelmatigheden of bijzondere situaties schriftelijk mee aan de kandidaat of, bij minderjarigheid, diens wettelijke vertegenwoordigers en informeert deze over de mogelijkheid bezwaar aan te tekenen. De inspectie, directeur en de teamleider van de kandidaat worden in afschrift geïnformeerd.
6. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het derde en vierde lid worden opgenomen.
7. De directeur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
8. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
9. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 8: Examencommissie

8a. Benoeming en samenstelling

1. De directeur:
 - a. stelt een of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - f. leden van het bevoegd gezag;
 - g. leden van het locatiemanagementteam;
 - h. leden van de directie;
 - i. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - j. leerlingen van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de directeur er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. De samenstelling van de examencommissie(s) wordt jaarlijks vóór 1 oktober vastgesteld.
6. De samenstelling van de examencommissie(s) blijft gedurende het schooljaar ongewijzigd. Indien één of meer leden (tijdelijk) door ziekte hun taak niet kunnen uitvoeren, benoemt de directeur een of meer vervangende leden.
7. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de directeur de overige leden van de examencommissie.
8. De examencommissie havo en vwo 2024-2025 bestaat uit de volgende leden:
9. - de heer A. Baart (voorzitter)
- de heer M. van Saagsvelt (lid)
- De heer J. van Driel (lid)

Contact via de voorzitter van de examencommissie:

-a.baart@mondia.nl

8b: Taken en bevoegdheden

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 van de wet en artikel 2 van dit examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een PTA als bedoeld in artikel 2.60a van de wet voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door de directeur aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.

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, de directeur en aan de examensecretaris.

HOOFDSTUK III: INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

Artikel 9: Examenprogramma

1. Het eindexamen wordt afgenomen volgens door de minister vastgestelde examenprogramma's;
2. Voor zover zij daartoe door de minister zijn vastgesteld kan een examen in een vak volgens verschillende programma's worden afgenomen;

Artikel 10: Keuze van eindexamenvakken

1. De kandidaten geven vóór 1 oktober van het schooljaar waarin zij centraal examen doen aan in welke vakken zij centraal examen willen afleggen. Deze keuze geldt voor zover deze vakken aan de school worden gegeven en voor zover het pakket van vakken op de school wordt aangeboden.
2. De kandidaten kunnen in meer dan het in het uitvoeringsbesluit WVO 2020 voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, examen afleggen;

Artikel 11: Vrijstellingen

Het bevoegd gezag kan vrijstelling of ontheffing verlenen voor de onderdelen van het eindexamen.

HOOFDSTUK IV: REGELING VAN HET EINDEXAMEN

Deel IV-1 Schoolexamen

Artikel 12: Inhoud van het PTA

1. Jaarlijks wordt het PTA vóór 1 oktober namens het bevoegd gezag door de directeur, na instemming door de MR vastgesteld.
2. In het PTA wordt in elk geval per vak aangegeven:
 - a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
 - b. welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen (de inhoud van de afzonderlijke toetsen van het schoolexamen) ;
 - d. het aantal toetsen van het schoolexamen;
 - e. de wijze waarop de toetsen van het schoolexamen plaats vinden;
 - f. de wegingsfactor van elke toets van het schoolexamen;
 - g. de regels die aangeven op welke wijze het eindcijfer van een vak van het schoolexamen tot stand komt.
3. In het PTA wordt tevens duidelijk en herleidbaar aangegeven welke toetsen die deel uit maken van het PTA 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. De examenstof die is vastgesteld door het bevoegd gezag.
4. De regels met betrekking tot het profielwerkstuk havo/vwo zijn opgenomen in een aparte bijlage van het PTA. Deze bijlage wordt verstrekt in de voorexamenklas.
5. De data en de tijdstippen waarop de examens worden afgenomen worden vermeld in een, eventueel later, te verstrekken bijlage van het PTA. Uitgangspunt hierbij zijn de toetsperiodes (artikel 3). In het PTA is opgenomen welke toetsen kunnen worden herkanst en in de lijst data staat aangegeven wanneer deze herkansingen worden afgenomen.
6. Voor leerlingen die tussentijds instromen of tussentijds van schoolsoort veranderen, wordt een maatwerk PTA opgesteld. Het voorstel voor het maatwerk PTA moet via de examencommissie naar het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag moet voor het vaststellen van het PTA de medezeggenschapsraad vragen of zij het ermee eens is. Het maatwerk-PTA moet aan de leerling/verzorgers worden gegeven. Een maatwerk-PTA hoeft niet in het Internet Schooldossier van de Inspectie upgeload te worden. Wel moet het PTA in de administratie bewaard worden.
7. Er bestaan verschillende soorten schoolexamens. Deze worden in de verschillende PTA's vermeld. Een schoolexamen kan voorkomen als:
T = theoretische toets
P = Praktische opdracht
H = Handelingsdeel
M = Mondelinge toets

K = Kijk- en luistertoets

Artikel 13: Bekendmaking van het PTA

Het programma van toetsing en afsluiting wordt door de teamleider jaarlijks vóór 1 oktober ter hand gesteld aan de kandidaten en toegezonden aan het bevoegd gezag en de inspectie.

Artikel 14: Inrichting van de schoolexamens

1. Het schoolexamen is afgenomen vóór aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen zoals bedoeld in artikel 2.55 van de wet. Dat geldt ook voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld;
2. De schoolexamencijfers dienen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de start van het eerste tijdvak aan het Register Onderwijsdeelnemers (ROD) te worden aangeleverd.
3. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt;
4. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen dat in het PTA is vastgelegd. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.

Artikel 15: Schoolexamen rekenen

Voor havo-leerlingen die het profiel Cultuur en Maatschappij volgen en geen examen afleggen in het vak wiskunde A of B is, conform artikel 12.45 van de wet, in het PTA een schoolexamen rekenen opgenomen. De eisen waaraan het schoolexamen rekenen moet voldoen, zijn nader bepaald in een aparte bijlage die de kandidaten bij het PTA van de voorexamenklas ontvangen.

Artikel 16: Examendossier

1. Het examendossier zoals bedoeld in artikel 3.11, eerste lid, van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, is het gedocumenteerde geheel van onderdelen van het schoolexamen.
2. De teamleider draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
 - a. Per kandidaat zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier;
 - b. De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door de kandidaat door parafering van de resultatenlijst;
 - c. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.
 - d. Cijfers van schoolexamens die behaald zijn in een schooljaar dat een kandidaat heeft moeten doubleren vervallen, tenzij een sectie anders heeft beslist. Als een cijfer kan blijven staan wordt dit aan de kandidaat meegedeeld. En vastgelegd doormiddel van een begeleidingsverslag in het leerlingvolgsysteem (SOM).

Artikel 17: Verdeling van het SE over de leerjaren en de herkansingsregeling

17a. Aandeel van havo 4, vwo 4 en vwo 5 in het schoolexamenprogramma:

vwo 4:

In vwo 4 kan bij vakken een deel van het examendossier worden ingevuld. Bij de vakken CKV en maatschappijleer wordt het hele eindexamendossier ingevuld.

havo 4 en vwo 5:

In het vooreindexamenjaar (havo 4 en vwo 5) kan voor vakken die met een centraal examen worden afgesloten, een deel van het eindexamendossier worden ingevuld.

havo 5 en vwo 6:

Als er sprake is van een weging in het schoolexamendossier, dan brengen de schoolexamens in de examenklas het uiteindelijke percentage van alle gemaakte schoolexamens van een cohort op 100%.

17b: De herkansingsregeling havo 4 en 5 en vwo 4, 5 en 6

1. In het PTA van een vak is te zien of een schoolexamen herkansbaar is of niet.
2. Schoolexamens, afgenomen in het schooljaar van het eindexamen, zijn herkansbaar, tenzij er zwaarwegende argumenten zijn om hiervan af te wijken. Het besluit of een schoolexamen niet-herkansbaar is wordt genomen door de directeur.
Praktische opdrachten en handelingsdelen en vaardigheidsonderdelen (waaronder schrijfvaardigheid) hoeven niet herkansbaar te zijn. Schoolexamens die met een 'onvoldoende' (als woord) zijn beoordeeld moeten wel herkanst kunnen worden. Een kandidaat kan met een beoordeling 'onvoldoende' niet slagen.
3. Schoolexamens van vakken die geen CE hebben, maar die worden afgenomen in een niet-examenjaar, kunnen door de vaksecties als herkansbaar worden aangemerkt.
4. Schoolexamens van vakken die een CE hebben en die zijn afgenomen in een niet-examenjaar zijn niet herkansbaar, uitzonderingen daar gelaten. Uitzonderingen hebben bijvoorbeeld betrekking op vakken waar twee leerjaren gecombineerd zijn in één klas en schooljaar.
5. Herkansingen vinden plaats in het schooljaar waarin de schoolexamens zijn afgenomen, met uitzondering de vakken waar twee leerjaren gecombineerd zijn in één klas en schooljaar. De herkansingen van theoretische toetsen vinden plaats in de herexamenweek. De momenten van herkansingen van kijk- en luistertoetsen, praktische opdrachten, mondelinge toetsen en handelingsdelen worden door de secties gepland.
6. In het schooljaar waarin het eindexamen plaatsvindt mag de kandidaat:
 - per vak één theoretische toets herkansen indien in het PTA vermeld staat dat de bewuste toets herkansbaar is
 - maximaal vier theoretische toetsen herkansen.

Deze herkansingen mogen betrekking hebben op de drie toetsperiodes van het examenjaar.

7. Andere soorten schoolexamens dan theoretische toetsen die met een cijfer beoordeeld worden

- mogen één keer herkanst worden op een door de sectie aangegeven moment.
8. Profielwerkstukken moeten voor de, in het PTA genoemde, deadline aangepast worden volgens de feedback die de begeleidende docent(en) hebben gegeven. Als de kandidaten zich niet houden aan deze deadline, dan heeft dit invloed op hun cijfer.
 9. Een ingehaald examen geldt niet als een herkansing.
 10. Een herkansing kan in principe niet ingehaald worden als de kandidaat bij de herkansing niet aanwezig was of kon zijn. In uitzonderlijke gevallen, dit ter beoordeling van de directeur, kan een gemiste herkansing alsnog ingehaald worden.
 11. De kandidaten worden door de school geïnformeerd over de termijn waarbinnen zij zich in kunnen schrijven voor een herkansing.
 12. Het hoogste van de cijfers behaald na de herkansing van een eerder afgelegd schoolexamen geldt als definitief cijfer voor dat schoolexamen
 13. In bijzondere gevallen kan de locatiedirecteur het aantal malen dat opnieuw aan één of meerdere schoolexamens mag worden deelgenomen vaststellen op een hoger aantal dan één. Het bevoegd gezag stelt de inspectie daarvan in kennis onder mededeling van de bijzondere redenen voor de verhoging.
 14. Herkansing van een schoolexamen wegens bijzondere omstandigheden: Indien bij de examinator dan wel bij de teamleider twijfel bestaat ten aanzien van de juistheid van het resultaat van een toets van het schoolexamen doordat de kandidaat in bijzondere omstandigheden verkeerde, of wanneer de examinator zich anderszins niet in staat acht op verantwoorde wijze een eindoordeel te bepalen, kan de directeur - na overleg met de examinator - de kandidaat een herkansing aanbieden. De herkansing wordt afgenomen op een na overleg met de kandidaat te bepalen tijdstip.

Artikel 18: De organisatie van het SE

1. Het schoolexamen geschiedt onder verantwoordelijkheid van de examensecretaris.
2. De school stelt de kandidaten een praktische handleiding (school)examens ter beschikking, waarin is opgenomen:
 - hoe te handelen bij ziekte van een kandidaat;
 - hoe te handelen nadat fraude of onrechtmatige afwezigheid is vastgesteld;
 - hoe te handelen bij te laat komen bij (school)examens;
 - hoe te handelen bij te laat inleveren van praktisch werk en (schriftelijke) opdrachten;
 - hoe te handelen bij het verlaten van de zitting van de (school)examens;
 - de procedure waarmee de kandidaat te kennen geeft deel te willen nemen aan een herkansing van een SE;
 - het gebruik van hulpmiddelen bij de (school)examens. Tevens voorziet de examengids als richtwijzer voor de kandidaten, in een overzicht van toegestane hulpmiddelen.
3. De kandidaten worden tijdig en op schriftelijke wijze door de teamleiders geïnformeerd over de schoolspecifieke eisen met betrekking tot de uitvoering van het profielwerkstuk havo/vwo
4. Het schoolexamen begint in leerjaar 4 (havo/vwo) en zal, voor het schooljaar 2024-2025, worden afgesloten op 17 april 2025. Deelname aan het schoolexamen is verplicht. Kandidaten worden slechts toegelaten tot het centraal examen indien zij het schoolexamen in het betreffende vak hebben afgesloten.
5. Inleveren van werk behorende bij een praktische opdracht op of voor de deadline is verplicht.

Artikel 19: Procedures rond het SE

1. Indien een kandidaat in een vak tevens centraal examen aflegt, stelt de teamleider de kandidaat in de gelegenheid het schoolexamen in het betreffende vak af te sluiten uiterlijk één week voor de aanvang van het centraal examen. De teamleider kan in afwijking hiervan 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 vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
2. De gemaakte en gecorrigeerde schoolexamens worden door de docent deugdelijk op school bewaard voor een periode van tenminste zes maanden na de uitslag van het centraal examen. Schriftelijk gemaakte en gecorrigeerde centrale examens worden door de secretaris van het eindexamen deugdelijk op school bewaard voor een periode van tenminste 6 maanden.
3. De cijfers van een schoolexamen hebben de bandbreedte 1-10 en hebben één decimaal.

Artikel 20: De gang van zaken tijdens het SE

1. Mobiele telefoons, smartwatches of horloges en eigen digitale apparatuur zijn niet toegestaan op of bij de tafel van de examenkandidaat, uitgezonderd vooraf kenbaar gemaakte toegestane hulpmiddelen; Mobiele telefoons, smartwatches of horloges en eigen digitale apparatuur kunnen kandidaten op een door de organisatie aangewezen plek neerleggen. De apparatuur mag op die locatie geen geluid voortbrengen.
2. Toegestane hulpmiddelen kunnen door toezichthouders worden gecontroleerd tijdens de examenzitting;
3. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten;
4. Het examenwerk dient met een zwart of blauw schrijvende pen te worden gemaakt, gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan en er mag slechts dan een potlood worden gebruikt als dat is voorgeschreven. In het geval een kandidaat per vergissing het examenwerk met potlood heeft gemaakt, dan wordt het werk gekopieerd en het origineel bewaard in een kluis. De corrector ontvangt in dat geval de kopie ter correctie.

Artikel 21: Mededeling cijfers schoolexamens (zie ook artikel 37)

Voor de aanvang van het centraal examen deelt de teamleider de kandidaat schriftelijk mee:

- de cijfers behaald bij elk vak van het schoolexamen,
- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld,
- voor havo/vwo: het rekenkundig gemiddelde van culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer, het profielwerkstuk en, indien van toepassing, havo-E, zoals opgenomen in het combinatiecijfer.

Artikel 22: Beoordeling schoolexamen

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10; met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal;
2. Het cijfer voor het schoolexamen wordt vastgesteld door de examiner conform de daarvoor in het PTA opgenomen regels. Indien deze berekening leidt tot een cijfer dat als tweede decimaal een 5 of hoger heeft, wordt de eerste decimaal met 1 verhoogd.
3. Het vak lichamelijke opvoeding moet worden beoordeeld met voldoende of goed.

Artikel 23: Absentie

23a Afwezigheid en verhindering tijdens het SE

1. Wanneer een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een schoolexamen deel te nemen moet dit door de ouder(s) of in het geval dat de kandidaat 18 jaar of ouder is, door de kandidaat zelf, na telefonische afmelding uiterlijk één uur vóór aanvang van de toets schriftelijk (via een mail) gemeld worden aan de teamleider met vermelding van de verklaring van absentie en de toets die daardoor gemist wordt. De teamleider neemt zo snel mogelijk contact op met de ouder(s)/verzorger(s), of in het geval dat de kandidaat 18 jaar of ouder is, de kandidaat zelf. De teamleider bespreekt de absentie en spreekt af wanneer de gemiste toets ingehaald kan worden. Bij het nalaten van deze wijze van afmelding wordt de kandidaat beschouwd als afwezig zonder geldige reden, waarna gehandeld zal worden volgens artikel 4a van het examenreglement.
2. Ongeoorloofde afwezigheid, dan wel niet op het vastgestelde tijdstip voldoen aan een verplichting uit dit PTA is een onregelmatigheid, zoals bedoeld in artikel 4.

23b: Te laat komen tijdens een SE

1. Een kandidaat die te laat is, zal, indien dit gebeurt binnen 30 minuten na aanvang van het schoolexamen, worden toegelaten, echter zonder dat hij/zij extra tijd krijgt voor het maken van het schoolexamen. Voor schoolexamens waarbij sprake is van een luistertoets of van een mondeling examen geldt dat een kandidaat een kwartier voor aanvang van het examen aanwezig moet zijn; te laat komen is niet toegestaan.
2. Op het proces-verbaal van het schoolexamen wordt aangetekend op welk tijdstip de kandidaat is toegelaten tot het schoolexamen.
3. Indien een kandidaat later dan 30 minuten na aanvang van het schoolexamen arriveert, dan wel minder dan een kwartier voor aanvang van een luistertoets of mondeling examen, wordt de kandidaat als regel niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. De teamleider beoordeelt of er sprake is van ongeoorloofde afwezigheid en daarmee van een onregelmatigheid in de zin van artikel 4, lid 1, waarna de locatiedirecteur een gepaste maatregel neemt.

Artikel 24 (vervallen)

Deel IV-2: Het centraal examen

De in de artikelen 25 tot en met 28 aan de directeur toegeschreven taken zijn door hem gemandateerd aan de teamleider, dan wel de secretaris van het eindexamen.

Artikel 25: De organisatie van het centraal examen

Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak.

Artikel 26: Procedures rondom het centraal examen

1. De teamleider doet jaarlijks vóór 1 november opgave van het aantal kandidaten dat in elk vak aan het centraal examen zal deelnemen;
2. De teamleider zendt jaarlijks ten minste drie dagen voor de aanvang van de centrale examens in het eerste tijdvak aan de Informatie Beheer Groep een digitaal bestand waarin voor iedere kandidaat vermeld staat in welke vakken hij centraal examen zal afleggen en waarop is aangegeven welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen heeft behaald;
3. De teamleider draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het examen wordt uitgeoefend;

Artikel 27: De gang van zaken tijdens het eindexamen

1. Tijdens het examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, tenzij dit uitdrukkelijk anders is bepaald door de CEVO;
2. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij de teamleider samen met het gemaakte examenwerk;
3. Een kandidaat dient uiterlijk 10 minuten voor de aanvang van een examenzitting aanwezig te zijn op de plaats waar het examen plaatsvindt;
4. Het meenemen van jassen, tassen en dergelijke in het examenlokaal is niet toegestaan;
5. Mobiele telefoons, smartwatches of horloges en eigen digitale apparatuur zijn niet toegestaan op of bij de tafel van de examenkandidaat, uitgezonderd vooraf kenbaar gemaakte toegestane hulpmiddelen; Mobiele telefoons, smartwatches of horloges en eigen digitale apparatuur kunnen op een door de organisatie aangewezen plek neerleggen. De apparatuur mag op die locatie geen geluid voortbrengen.
6. Toegestane hulpmiddelen kunnen door toezichthouders worden gecontroleerd tijdens de examenzitting;
7. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten;
8. Het examenwerk dient met een zwart of blauw schrijvende pen te worden gemaakt, gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan en er mag slechts dan een potlood worden gebruikt als dat is voorgeschreven. In het geval een kandidaat per vergissing het examenwerk met potlood heeft gemaakt, dan wordt het werk gekopieerd en het origineel bewaard in een kluis. De corrector ontvangt in dat geval de kopie ter correctie;
9. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor kladpapier. Op elk papier dat door de school wordt verstrekt ten behoeve van examen dient de kandidaat zijn naam en examennummer te vermelden;
10. Kandidaten moeten hun werk aan een toezichthouder overhandigen. Tijdens het ophalen van het

- gemaakte werk dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen;
11. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een examenzitting het examenlokaal niet verlaten;
 12. Een kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de teamleider of de kandidaat na enige tijd het examenwerk kan hervatten;
 13. Als de corrector van het werk een eerste- of tweedegraads familielid van de examenkandidaat is, dan moet het werk direct na het maken gekopieerd worden. De kopie wordt bewaard bij de examensecretaris.
 14. Gedurende het eerste uur van het examen mogen kandidaten het examenlokaal niet verlaten;
 15. Gedurende het laatste kwartier van het examen mogen kandidaten het examenlokaal niet verlaten
 16. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die zitting.

Artikel 28: Vaststelling cijfers

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg het cijfer of de score voor het centraal examen vast.
2. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

Artikel 29: Afwezigheid en verhindering tijdens het centraal examen

1. Een kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, verhinderd is aan een onderdeel van het examen deel te nemen, meldt dit vooraf aan het betrokken teamleider voor aanvang van het examen;
2. De teamleider kan een arts van de afdeling Jeugdgezondheidszorg van de GGD vragen te beoordelen of de kandidaat redelijkerwijs wel of niet in staat is aan het onderdeel van het examen deel te nemen;
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de teamleider, verhinderd is bij een of meer zittingen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem de gelegenheid gegeven in het tweede tijdvak van het centraal examen deel te nemen aan ten hoogste twee zittingen om zijn examen te voltooien;
4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien;
5. De kandidaat meldt zich in dat geval zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de teamleider aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie;
6. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de teamleider.

Artikel 30: Bewaren van examenwerk

De in dit artikel aan de directeur toegeschreven taken zijn door hem gemandateerd aan de teamleider.

1. Het werk van het centraal examen der kandidaten en de lijst, bedoeld in artikel 4.38 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de teamleider, ter inzage door belanghebbenden;
2. De teamleider draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven en correctievoorschriften gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school;
3. Het schriftelijk werk van het schoolexamen der kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de examinerator;
4. De examinerator draagt er zorg voor dat de teamleider van elke toets een volledig stel van de bij het schoolexamen gebruikte opgaven en de bijbehorende correctiemodellen ontvangt. De teamleider bewaart deze opgaven en correctiemodellen totdat de uitslag van het eindexamen onherroepelijk is geworden.

Artikel 31: Inzage in examenwerk

1. Het werk van de kandidaten dat volgens het voorgaande artikel wordt bewaard, ligt tijdens de in het vorige artikel aangegeven periode voor belanghebbenden ter inzage;
2. Belanghebbenden kunnen het door de kandidaten gemaakte werk, na voorafgaande afspraak met de teamleider, inzien.
3. De inzage van centraal examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, zodat er bijvoorbeeld geen aanpassingen in het examenwerk kunnen worden aangebracht; de eerste corrector (examinator) is niet aanwezig bij de inzage om eventuele discussie ter plekke te voorkomen.
4. Indien een kandidaat bezwaar aan wil tekenen tegen de beoordeling van het gemaakte werk als onderdeel van het centraal examen, dan kan de kandidaat dit bezwaar kenbaar maken aan de directeur van de school. De directeur neemt, na het raadplegen van een bevoegd docent in het desbetreffende vak, een beslissing. De bevoegde docent kan niet de corrector van het examen zijn.

HOOFDSTUK V : UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

De in artikel 32 en 33 aan de directeur toegeschreven taken zijn door hem gemandateerd aan de teamleider.

Artikel 32: Het eindcijfer

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10;
2. De teamleider bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het onafgeronde cijfer voor het schoolexamen en het onafgeronde cijfer voor het centraal examen;
3. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien het eerste cijfer achter de komma 5 of hoger is, naar boven afgerond;
4. Indien een vak alleen een schoolexamen kent, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer. Dit cijfer wordt afgerond op een geheel getal volgens het gestelde in lid 3 van dit artikel.

Artikel 33: Vaststelling uitslag

1. De teamleider en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 32;
2. De uitslag luidt "geslaagd" of "afgewezen".
3. Indien het nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de teamleider en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen als bedoeld in het uitvoeringsbesluit WVO 2020;

Artikel 34: Slaag-/zakregeling

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo 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 een 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 een 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 een van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor een 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.
- 2 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming, havo- E en het profielwerkstuk.

Judicium cum laude vwo en havo

- 3 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34, tweede lid van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 4 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
- c. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34, tweede lid van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, en de vakken van het profieldeel; en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - d. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 35: Herkansing centraal examen

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag volgens artikel 33 en 34 zijn vastgesteld, deelt de teamleider deze schriftelijk aan iedere kandidaat mee. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in lid 2. tot en met lid 5. van dit artikel;
2. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de cijfers volgens artikel 33 zijn vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak of, indien artikel 29 lid 4. van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen;
3. De kandidaat stelt de teamleider voor een door deze te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis of hij gebruik maakt van het in lid 2. bedoelde recht van herkansing;
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen;

5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 34 en schriftelijk aan de kandidaat medegedeeld.
6. Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De examenkandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht, bedoeld in het eerste en tweede lid, ten hoogste eenmaal uit.

Artikel 36: Diploma en cijferlijst

1. De teamleider reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
 - a. de cijfers voor het schoolexamen;
 - b. de cijfers voor het centraal examen;
 - c. de eincijfers voor de examenvakken;
 - d. de uitslag van het eindexamen;
2. De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het gekozen profiel wordt vermeld en alle vakken die bij de bepaling van de uitslag betrokken zijn. Tevens wordt vermeld het onderwerp en de beoordeling van het profielwerkstuk (havo en vwo) en het vak/de vakken waarop dit betrekking heeft. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt;
3. Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan in het uitvoeringsbesluit WVO 2020 voorgeschreven aantal vakken worden de eincijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.

HOOFDSTUK VI – OVERIGE BEPALINGEN

De in de artikelen 37 en 38 aan de directeur toegeschreven taken zijn door hem gemandateerd aan de teamleider of de examensecretaris.

Artikel 37: Afwijking wijze van examineren

1. De teamleider kan na overleg met de examensecretaris toestaan dat een lichamelijke en/of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval bepaalt de teamleider de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde wijze van examineren dat:
 - er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, orthopedagoog of medicus is opgesteld,
 - de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de betreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
3. De teamleider kan na overleg met de examensecretaris in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften, gegeven bij of krachtens dit reglement of het eindexamenbesluit, ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. Deze afwijking kan betrekking hebben op:
 - het vak Nederlandse taal en letterkunde
 - het vak Nederlands
 - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is
4. De in dit artikel bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
5. Van elke afwijking op grond van dit artikel wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 38: Spreiding examen

1. De teamleider of directeur 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 schooljaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar wordt afgesloten. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De directeur kan kandidaten volgens bij algemene maatregel van bestuur gestelde regels de

gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen. Indien een kandidaat overeenkomstig artikel 2.56, vierde lid, van het uitvoeringsbesluit WVO 2020 in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector of directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020. Indien een kandidaat als bedoeld als hierboven beschreven niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten. Maakt de kandidaat gebruik van een herkansing voor het centraal examen in het voorlaatste jaar, dan kan hij in het eindexamenjaar geen gebruik meer maken van een herkansing. Zie hiervoor ook artikel 3.38 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 39: Examen op een hoger niveau

De wet maakt het mogelijk dat eindexamen op een hoger niveau mogelijk is voor één of meerdere vakken. Zie hiervoor artikel 2.53, lid 4b van de wet voortgezet onderwijs 2020. Nadat het eindexamen in alle vakken is afgelegd, maakt de locatiedirecteur de eindcijfers hiervan bekend zodra de eindcijfers zijn vastgesteld. Stel dat het resultaat tegenvalt, dan kan de directeur de kandidaat in de gelegenheid stellen om alsnog in het vak waarin op een hoger niveau een eindexamen is afgelegd, het eindexamen af te leggen op het niveau van de schoolsoort van inschrijving. Zie hiervoor ook artikel 3.37 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 40: Niet voorziene gevallen

- In gevallen waarin deze regeling en het eindexamenbesluit niet voorzien beslist de directeur na overleg met de teamleider en de examensecretaris. Overleg met of melding aan de inspectie is verplicht.
- In het geval een artikel of een deel van een artikel in strijd is met de wet WVO 2020, dan geldt de wet. Het examenreglement moet voor 1 oktober aangepast worden zodat het reglement weer in overeenstemming is met de wet.

Artikel 41: Bekendmaking

Dit reglement staat op de website van de school. In het PTA dat vóór 1 oktober ter hand wordt gesteld aan de kandidaten wordt hiernaar verwezen. Op verzoek wordt een schriftelijk exemplaar ter beschikking gesteld.

Artikel 42: Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: Examenreglement havo/vwo van Nehalennia SSG 2024.

Bijlage: Commissie van beroep inzake eindexamen

De commissie van beroep eindexamens oordeelt over de, door de daartoe bevoegde functionaris(sen) genomen beslissingen ten aanzien van een kandidaat, die zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt. De kandidaat dient zijn beroep binnen vijf dagen nadat de in artikel 1 bedoelde beslissing schriftelijk ter zijner kennis is gebracht schriftelijk bij de commissie in te dienen.

Artikel 1: Regeling van de samenstelling van de commissie van beroep

1. De commissie bestaat uit drie personen, te weten:
 - Een lid, of diens plaatsvervanger, van de ouder- dan wel de personeelsgeleding van de Medezeggenschapsraad;
 - De examensecretaris van de locatie die niet de locatie is waar het betreffende examen is afgenomen.
 - Eén van deze twee leden treedt op als secretaris.De commissie wordt voorgezeten door een onafhankelijke, door beide eerstgenoemde leden gekozen persoon. De rector of directeur heeft geen zitting in deze commissie.
2. Rechtstreekse betrokkenheid bij het geschil, of bij het geschil betrokken partijen, sluit deelname aan de commissie uit.

Artikel 2: Werkwijze van de commissie van beroep

1. De commissie stelt naar aanleiding van het beroep een onderzoek in en hoort daarbij tenminste de kandidaat en degene(n) die de in artikel 1 bedoelde beslissing hebben genomen. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarig persoon;
2. De commissie beslist binnen twee weken na ontvangst op het beroep. De commissie kan de termijn met redenen omkleed met ten hoogste twee weken verlengen;
3. De commissie beslist bij meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen beslist de voorzitter;
4. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen of opnieuw af te leggen;
5. De commissie deelt haar beslissing als bedoeld in lid 2. Zo spoedig mogelijk schriftelijk mede aan de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordigers, de inspecteur, het bevoegd gezag en degene(n), die de in artikel 1 bedoelde beslissing hebben genomen;
6. De commissie vermeldt daarbij de overwegingen, die tot de beslissing hebben geleid;
7. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist de commissie.
8. Deze regeling treedt in werking op 1 oktober 2024.

Artikel 3: Adres van de commissie van beroep Commissie van beroep eindexamens

VO Zeeuws-Vlaanderen
t.a.v. mevr. A. de Oude
Postbus 375
4530 AJ Terneuzen
Email: commissievanberoep@vozeeuwsvlaanderen.nl