



• mavo • havo • (onderbouw)vwo

Examenreglement HAVO 2024-2025

Inleiding

Het eindexamen voor de havo start al in het 4^{de} leerjaar. Het schoolexamen en het centraal examen zijn samen het eindexamen. Het schoolexamen wordt al opgebouwd vanaf klas 4. Alle onderdelen van het schoolexamen vallen onder het begrip examendossier. Soms worden onderdelen van het schoolexamen al afgesloten in leerjaar 4. Het eindexamen vindt plaats in het laatste jaar. Deelname aan het centraal examen kan alleen als examendossier voor de betreffende vakken tijdig compleet is.

Dit examenreglement is van toepassing op Penta Rozenburg, welk het havo-niveau aanbiedt¹. De medezeggenschapsraad heeft ingestemd met dit reglement. Het reglement is gebaseerd op het bestaande Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO)² en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020³ van de rijksoverheid en waar nodig of wenselijk aangepast aan de situatie op de scholengroep Penta¹. Beide wetgevingen zijn in te zien via wetten.nl.

Het is belangrijk dit reglement te lezen en te begrijpen. Er staan rechten en plichten in zowel voor de school als voor de eindexamenkandidaten.

Bij het examenreglement hoort een 'Programma van Toetsing en Afsluiting' (PTA). Aan de hand hiervan kan nagegaan worden wat het komende jaar verwacht wordt van de eindexamenkandidaten. Het programma van toetsing en afsluiting wordt elk jaar opnieuw vastgesteld. Wijzigingen op het PTA of op dit examenreglement worden in een aanvullend schrijven bekend gemaakt.

Tot slot: Waar 'hij' staat in het reglement, kan ook 'zij' gelezen worden. Dit hebben we gedaan voor de leesbaarheid.

1 dit examenreglement is onderdeel van het examenreglement Scholengroep Penta havo/vwo

2 <https://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0044212&z=2022-08-01&q=2022-08-01>

3 <https://wetten.overheid.nl/jci1.3:c:BWBR0045787&z=2023-03-29&q=2023-03-29>

Inhoudsopgave

<i>Artikel 1 Wettelijke grondslag</i>	4
<i>Artikel 2 Verantwoording</i>	4
<i>Artikel 3 Begripsbepalingen</i>	4
<i>Artikel 4 Toelating</i>	5
<i>Artikel 5 Afneming eindexamen</i>	5
<i>Artikel 6 Indeling eindexamen en soorten toetsing</i>	5
<i>Artikel 7 Onregelmatigheden</i>	6
<i>Artikel 8 Commissie van beroep</i>	7
<i>Artikel 9 Geheimhouding</i>	8
<i>Artikel 10 Examenprogramma</i>	8
<i>Artikel 11 Keuze van eindexamenvakken en programma</i>	8
<i>Artikel 12 Schoolexamen</i>	9
<i>Artikel 13 Herkansing en uitgestelde toetsing</i>	10
<i>Artikel 14 Centraal examen</i>	10
<i>Artikel 15 Afwijking wijze van examineren</i>	14
<i>Artikel 16 Bewaren examenwerk</i>	15
<i>Artikel 17 Inzage en bespreking schoolexamens (PTA)</i>	15
<i>Artikel 18 Inzage examenwerk</i>	15
<i>Artikel 19 Examensecretaris</i>	15
<i>Artikel 20 Examencommissie</i>	15
<i>Artikel 21 Gevallen waarin het reglement niet voorziet</i>	15
<i>Artikel 22 Geldigheid en invoering</i>	18
<i>Artikel 23 Wijziging</i>	18
<i>BIJLAGE 1: Belangrijke regels voor eindexamenkandidaten tijdens het centraal schriftelijk eindexamen</i>	19
<i>BIJLAGE 2: richtlijnen voor surveillance bij het centraal examen</i>	20

Artikel 1 Wettelijke grondslag

- 1.1. Het examenreglement bevat organisatorische en procedurele regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen evenals enige inhoudelijke bepalingen.
- 1.2. Het examenreglement treedt in werking op 1 september 2024.
- 1.3. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van één schooljaar, welke periode telkens stilzwijgend wordt verlengd met wederom een periode van één schooljaar indien er geen wijzigingen zijn.
- 1.4. Het examenreglement wordt voor 1 oktober 2024 toegezonden aan de inspectie. Het examenreglement wordt tevens verstrekt aan eindexamenkandidaten.
- 1.5. Indien daarvoor aanleiding is, kan het bevoegd gezag, met instemming van de MR, het reglement tussentijds wijzigen. Deze wijzigingen worden in een aanvullend schrijven bekendgemaakt.
- 1.6. Uiterlijk 1 oktober van ieder jaar verschijnt per leerjaar of cohort het programma van toetsing en afsluiting (PTA). Het PTA is een bijlage bij het examenreglement.

Artikel 2 Verantwoording

- 2.1. Het bevoegd gezag stelt de eindexamenkandidaten van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
- 2.2. De eindexamens worden afgenomen door docenten van de school onder verantwoordelijkheid van de rector/directeur van de vestiging.
- 2.3. Voor zover in dit reglement taken aan de rector/directeur zijn toegekend, oefent hij deze uit namens het bevoegd gezag.
- 2.4. Beslissingen van de rector/directeur van de vestiging zijn bindend.
- 2.5. De rector/directeur van de vestiging benoemt een examensecretaris en de leden van de examencommissie.
- 2.6. De rector/directeur kan aan andere medewerkers van de school een deel van zijn taken overdragen.

Artikel 3 Begripsbepalingen

In deze regelingen wordt verstaan onder:

het bevoegd gezag:

het bestuur van de Vereniging voor Christelijk Voortgezet Onderwijs te Rotterdam en omgeving.

inspectie:

de inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht;

Scholengroep Penta;

de vestiging:

één van de onderwijsinstellingen die gezamenlijk de Scholengroep Penta vormen;

de algemene directie:

de algemeen directeur en de directeur bedrijfsvoering;

de rector of de directeur van een vestiging:

de schoolleider die voor de vestiging de verantwoordelijkheid draagt;

schoolleiding:

alle leden van een vestiging die daar tot de schoolleiding zijn benoemd;

de examencommissie:

al degene die belast zijn met de organisatie en uitvoering van het schoolexamen en het centraal examen. Je kunt daarbij denken aan de examensecretaris(sen), de verantwoordelijke teamleiders/afdelingsleiders, de roostermaker, een medewerker van de administratie en een directielid;

de examensecretaris: degene die belast is met de organisatie op school van schoolexamen en centraal examen en voert als rechterhand van de rector/directeur taken uit die liggen op het vlak van de uitvoering. De examensecretaris wordt aangewezen door de rector/directeur van de vestiging.

de examinerator:

degene die belast is met het afnemen van het examen;

1^e corrector: de docent die het examenwerk van de eindexameneindexamenkandidaten als eerste nakijkt.

2^e corrector de door DUO aangewezen examinerator die het werk voor de tweemaal nakijkt.

de gecommiteerde:

degene die in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs belast is met het toezicht op het eindexamen of een deel daarvan;

de Commissie van Beroep,

is benoemd door de Raad van Bestuur, naast een onafhankelijke voorzitter, uit 4 leden en 4 plaatsvervangende leden (Per e-mail aan bestuur@cvo.nl per post postbus 2152, 3000 CD Rotterdam; ter attentie van de Commissie van Beroep, examenzaken)

de eindexamenkandidaat:

de kandidaat die tot het deelnemen aan het (centraal) eindexamen is toegelaten.

de schoolsoort:

de opleiding, hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo) en voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo);

het eindexamen:

het examen in de zin van de Wet op het Voortgezet Onderwijs, onderverdeeld in:

- *het schoolexamen (SE):*
het door de school bepaalde deel van het eindexamen;
- *het centraal examen (CE):*
het door de overheid bepaalde deel van het eindexamen;

de examenstof:

de aan de eindexamenkandidaat te stellen eisen;

de examentoets:

een gezamenlijke of individuele toetsing over de examenstof;

de examenperiode:

de onderdelen van het examen die in een van de daarbij betrokken leerjaren of gedeelten daarvan getoetst worden;

herkansing:

het opnieuw deelnemen aan een toetsing;

uitgestelde toetsing:

het op een later tijdstip alsnog deelnemen aan een toetsing;

vMR:

de medezeggenschapsraad van de vestiging.

Artikel 4 Toelating

4.1. Het bevoegd gezag stelt een eindexamenkandidaat die tot het onderwijs aan een vestiging is toegelaten in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen aan die vestiging af te leggen.

4.2 Een eindexamenkandidaat kan slechts toegelaten worden tot het centraal examen indien hij het gehele schoolexamen met inbegrip van de bij bepaalde vakken behorende handelingsdelen volledig heeft afgerond, waaraan deelname verplicht is. De handelingsdelen dienen door de docent met voldoende beoordeeld te zijn. Eindexamenkandidaten zonder wiskunde in hun pakket moeten het schoolexamen rekenen hebben afgelegd en indien gewenst de daarbij behorende herkansingen. Het cijfer telt niet mee in de slaag/zak regeling, maar deze wordt wel gepubliceerd op de cijferlijst.

4.3. Het bevoegd gezag kan een eindexamenkandidaat die tot het onderwijs aan een vestiging is toegelaten in de gelegenheid stellen ter afsluiting van de opleiding een (deel van het) eindexamen aan één van de overige vestigingen af te leggen.

Artikel 5 Afneming eindexamen

5.1. De rector/directeur van de vestiging en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen aan de vestiging af.

5.2. De examensecretaris is belast met de organisatie op school van het schoolexamen en centraal examen en voert taken uit die liggen op het vlak van de uitvoering. De rector/directeur van de vestiging wijst een (of meerdere) examensecretaris(sen) op de vestiging aan.

Artikel 6 Indeling eindexamen en soorten toetsing

6.1. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat door de overheid is bepaald, tevens uit een rekentoets en een centraal examen.

6.2. Bij het schoolexamen en centraal examen kan gebruik worden gemaakt van de volgende soorten toetsing:

- a. toetsen met gesloten en/of open vragen (SE):
schriftelijke, mondelinge of via de computer af te nemen toetsen op een door de school te bepalen tijdstip en plaats.
- b. praktische opdrachten (PO):
een opdracht door de eindexamenkandidaat te verrichten en/of te tonen op een door de school te bepalen wijze, tijdstip en plaats.
- c. het profielwerkstuk (PWS):
een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk wordt ingeleverd op een door de school te bepalen wijze, tijdstip en plaats.
- d. het handelingsdeel (HE):
door de school te bepalen activiteiten op basis van het examenprogramma. Voor de uitvoering daarvan kan de school eisen stellen.

6.3. Met betrekking tot de deelname aan de bovengenoemde toetsing bij het schoolexamen kunnen in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) voorwaarden en eisen worden gesteld ten aanzien van de uitvoering (o.a. informatieverstrekking, inlevering).

6.4. Indien een eindexamenkandidaat met een geldige reden afwezig is of niet kan voldoen aan het tijdig afronden van (een deel van) het PTA dan neemt deze z.s.m. contact op met de verantwoordelijke team/afdelingsleider en/of secretaris van het examen van de vestiging.

6.5. Het inleveren/afronden van werk behorend bij een praktische opdracht of vakken die niet afgesloten worden met een cijfer, dient te gebeuren op of voor de betreffende deadline. Zie hiervoor het PTA.

6.6. Het niet, niet-tijdig of onvolledig voldoen aan de in artikel 6 lid 3 genoemde voorwaarden kan gelijk worden gesteld aan de in artikel 7 bedoelde onregelmatigheden.

Artikel 7 Onregelmatigheden

7.1. Indien een eindexamenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid⁴ schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de rector/directeur van de vestiging maatregelen nemen. Onregelmatigheden bij het schoolexamen of centraal examen worden door de examinatoren en surveillanten gerapporteerd aan de examensecretaris.

7.2. Onregelmatigheden zoals genoemd onder 7.1 worden vastgelegd in het proces verbaal. Zowel de eindexamenkandidaat als de betrokken examinator en/of surveillanten worden gehoord door de examensecretaris. Een verslag hiervan wordt bij het proces verbaal gevoegd.

7.3. De examensecretaris meldt een mogelijke onregelmatigheid bij de rector/directeur van de vestiging, waarna deze bepaald of er sprake is van fraude of een andere onregelmatigheid ten aanzien van enig deel van het examen.

7.4. Indien de eindexamenkandidaat zich schuldig maakt of heeft gemaakt aan onregelmatigheden als bedoeld onder 7.1, dan wel zonder geldige reden afwezig is, neemt de rector/directeur van de vestiging op basis van het proces-verbaal en eventueel ook op basis van zelf bij eindexamenkandidaat, surveillant en/of examinator ingewonnen informatie, maatregelen.

7.5. Indien een eindexamenkandidaat tijdens een zitting door de surveillant betrapt wordt op fraude, maakt de eindexamenkandidaat het werk af. De surveillant zet op het werk een aantekening tot hoever de eindexamenkandidaat was toen hij betrapt werd en noteert de tijd. De surveillant noteert op het proces-verbaal dat er sprake is van fraude en rapporteert dat ook nog aan de examensecretaris als onder 7.1. De rector/directeur van de vestiging neemt op basis van de informatie een maatregel, genoemd in 7.6.

⁴ Een niet-limitatieve opsomming: afwezigheid bij een (school)examen zonder geldige reden, fraude, niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of handelingsopdracht, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, het tijdens een zitting in bezit hebben/gebruik maken van communicatieapparatuur zoals telefoons en smartwatches, examenwerk dat niet volgens de regels wordt ingeleverd etc.

In dit examenreglement staan verschillende van de bovenstaande onregelmatigheden reeds genoemd

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

- het toekennen van het cijfer 1,0 voor een toets (waaronder ook begrepen een praktische opdracht) van het schoolexamen of het centraal examen.
- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer onderdelen van het schoolexamen of de rekentoets of het centraal examen.
- het ongeldig verklaren van een of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of de rekentoets of centraal examen.
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector/directeur van de vestiging aan te wijzen onderdelen.

7.7. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

7.8. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de eindexamenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

7.9. De rector/directeur van de vestiging zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de eindexamenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de inspectie.

7.10. Ontzegging van verdere deelname aan het schoolexamen betekent tevens ontzegging van deelname aan het centraal examen.

7.11. Van de genomen maatregel en de bijbehorende motivatie worden de eindexamenkandidaat en de ouder/voogd/verzorger van de minderjarige eindexamenkandidaat schriftelijk op de hoogte gesteld.

7.12. De eindexamenkandidaat, dan wel de wettelijke vertegenwoordigers van de minderjarige eindexamenkandidaat, heeft c.q. hebben het recht tegen een genomen maatregel in beroep te gaan bij de in artikel 8 genoemde Commissie van Beroep.

7.13. Onregelmatigheden bij het centraal examen worden gemeld bij de algemeen rector/directeur, de Raad van Bestuur en de Inspectie van het Onderwijs.

7.14. Alvorens een beslissing uit 7.6 wordt genomen, treedt de rector/directeur van de vestiging in contact met de algemeen directeur van Scholengroep Penta.

Artikel 8 Commissie van beroep

8.1. Een eindexamenkandidaat en/of ouder/voogd of verzorger van de minderjarige eindexamenkandidaat kan over zaken die het schoolexamen of centraal examen betreffen een klacht indienen.

8.2. Wanneer een eindexamenkandidaat het niet eens is met een besluit zoals bedoeld in artikel 7 'onregelmatigheden', kan deze eindexamenkandidaat bezwaar aantekenen bij de rector/directeur van de vestiging.

8.3. Met betrekking tot het verloop en de uitslag van elk onderdeel van het schoolexamen kan de eindexamenkandidaat en/of ouder/voogd of verzorger van de minderjarige eindexamenkandidaat binnen tien dagen nadat de aanleiding van de klacht zich heeft voorgedaan en binnen vijf kalenderdagen nadat het betreffende cijferoverzicht van de toetsperiode ontvangen is, een klacht indienen.

De volgende procedure geldt dan:

- De eindexamenkandidaat gaat eerst het gesprek aan met de docent van het betreffende vak.
- Eventueel stuurt de eindexamenkandidaat, als hij met de docent niet tot een oplossing kan komen, een e-mail aan de examencommissie. Deze onderzoekt de zaak met de docent, de eindexamenkandidaat en eventueel de ouders/voogd/verzorger van de minderjarige eindexamenkandidaat en bespreekt e.e.a. met de rector/directeur. Deze neemt daarna een besluit.
- Eventueel gaat de eindexamenkandidaat naar de schoolleiding als er met het afdelingshoofd /de teamleider / de mentor en de docent niet tot een oplossing gekomen kan worden.

- Tot slot kan de eindexamenkandidaat zich wenden tot de Commissie van Beroep, tenminste binnen 5 schooldagen nadat het gesprek met de schoolleiding is geweest.
- Nadere bepalingen omtrent de Commissie van Beroep eindexamens is te vinden in artikel 2.63 van de Wet Voortgezet Onderwijs.

8.4. Wanneer een eindexamenkandidaat of de ouder(s)/voogd/verzorger(s) van een minderjarige eindexamenkandidaat het niet eens is c.q. zijn met een besluit van de rector/directeur van de vestiging zoals bedoeld in artikel 8.2 of artikel 8.3 kan c.q. kunnen deze beroep aantekenen. Dit beroep moet worden aangetekend binnen vijf schooldagen nadat het besluit ter kennis van de eindexamenkandidaat is gebracht, bij de commissie van beroep.

8.5. De Commissie van Beroep is te bereiken via CVO

- Per e-mail aan bestuur@cvo.nl, ter attentie van de Commissie van Beroep (examenzaken)
- Per post op het postadres: CVO, ter attentie van de Commissie van Beroep (examenzaken), postbus 2152, 3000 CD Rotterdam

De Commissie van Beroep is benoemd door de Raad van Bestuur en bestaat, naast een onafhankelijke voorzitter uit 4 leden en 4 plaatsvervangende leden.

- De (plaatsvervangende leden) worden benoemd uit de volgende geledingen:
 - i. algemene directies van de scholengroepen
 - ii. schooldirecties van de scholen
 - iii. examensecretarissen c.q. (examen-)docenten van de scholen
 - iv. ouders
- Medewerkers van de school waar het beroep speelt maken geen deel uit van de Commissie van Beroep.

De bevoegdheden en de werkwijze van de Commissie van Beroep zijn opgenomen in het Reglement voor de Commissie van Beroep CVO (zie www.cvo.nl).

Artikel 9 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij het afnemen van het eindexamen en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij het afnemen van het eindexamen de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 10 Examenprogramma

10.1. De Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examenprogramma's vast.

10.2. Het bevoegd gezag stelt voor de door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, de examenprogramma's vast.

10.3. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober het programma van toetsing en afsluiting vast. Dit omvat de algemene regels voor het schoolexamen en het centraal examen voor de vestigingen van de Scholengroep Penta en de nadere uitwerking en regelgeving van het schoolexamen.

10.4. Het bevoegd gezag behoudt zich het recht voor 'maatwerk' te kunnen betrachten, indien er sprake is van een bijzondere situatie. Bij het opstellen van maatwerk worden de eindtermen, zoals staan beschreven in de syllabus, als leidraad voor het maatwerkprogramma gebruikt.

Artikel 11 Keuze van eindexamenvakken en programma

11.1. De eindexamenkandidaten kiezen, met inachtneming van de voorschriften van het Eindexamenreglement, in welke vakken zij examen willen afleggen.

Voor eindexamenkandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van één of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Deze keuze wordt vóór een door de school te bepalen datum gemaakt.

11.2. De eindexamenkandidaten 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.

Artikel 12 Schoolexamen

12.1. Het schoolexamen (SE) bestaat uit de volgende onderdelen:

- a. examen toetsen (SE).
- b. praktische opdrachten (PO).
- c. het profielwerkstuk (PWS).
- d. het handelingsdeel (HE).

De toetsen kunnen op allerlei verschillende manieren worden afgenomen (b.v. schriftelijk, mondeling & computer). In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) wordt de toets vorm beschreven.

De data van de schoolexamenweken zijn (uitloop naar achteren toegestaan):

Toetsweek 1 4H + 5H: woensdag 6-11-2024 tot en met woensdag 13-11-2024

Toetsweek 2 4H + 5H: donderdag 16-01-2025 tot en met donderdag 23-01-2025

Toetsweek 3 5H: maandag 24-03-2025 tot en met maandag 31-03-2025

Toetsweek 3 4H: maandag 07-04-2025 tot en met maandag 14-04-2025

Toetsweek 4 4H: maandag 23-06-2025 tot en met maandag 30-06-2025

12.2. Het schoolexamen heeft de vorm van een (digitaal) examendossier. De cijfers voor de onderdelen van het examendossier zijn te zien in SOMtoday.

12.3. Op grond van het Eindexamenbesluit stelt het bevoegd gezag jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA worden tenminste aangegeven de onderdelen van het examenprogramma die in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een eindexamenkandidaat tot stand komt. Daarnaast staat in het PTA aangegeven of de examenstof die in het schoolexamen getoetst wordt ook behoort tot de examenstof voor het centraal eindexamen.

12.4. Voor een vak waarin geen centraal examen afgelegd wordt, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt en het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.

12.5. Het schoolexamen in een vak, waarvoor de eindexamenkandidaten tevens centraal examen afleggen wordt tenminste één week voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.

12.6. Minstens één week voor de aanvang van het centraal examen deelt de rector/directeur van de vestiging de eindexamenkandidaten schriftelijk mede welke cijfers zij hebben behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin zij tevens centraal examen zullen afleggen.

12.7.1. Het schoolexamencijfer van de vakken wordt per periode met behulp van de formule uit het PTA uitgedrukt in een cijfer uit de schaal van cijfers van 1 tot en met 10 afgerond op één decimaal. Decimalen achter de komma van 44 of lager worden afgerond op "4" en van 45 of hoger op "5". Voorbeeld: 6.44 wordt afgerond op 6.4 en 6.45 wordt afgerond op 6.5.

12.7.2. Voor een vak dat wordt afgesloten met alleen een schoolexamen wordt dit cijfer op een geheel cijfer afgerond. Decimalen achter de komma van 44 of lager worden afgerond op "4" en van 45 of hoger op "5". Voorbeeld: 6.44 wordt afgerond op 6 en 6.45 wordt afgerond op 7.

12.8. Voor de handelingsdelen, lichamelijke opvoeding, wordt geen cijfer toegekend. De uitvoering van de opdrachten hiervoor worden voldoende (of goed) bevonden, indien zij naar het oordeel van de examinator naar behoren zijn verricht.

12.9. Eindexamenkandidaten die geen wiskunde in hun pakket hebben en geen (centraal) examen wiskunde doen, nemen deel aan het aparte schoolexamen rekenen.

12.10. De school specifieke eisen aan het profielwerkstuk (PWS) staan beschreven in het PTA en/of PWS-reglement.

12.11 Tegen de beoordeling van de onderdelen van het schoolexamen kan bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep Examens tot uiterlijk 10 werkdagen na het uitreiken van het schriftelijk cijferoverzicht. Daarna zijn de cijfers definitief.

12.123 Voor eindexamenkandidaten die wegens langdurige ziekte of andere zwaarwegende omstandigheden het vastgestelde PTA niet kunnen afronden, kan door de rector/directeur van de vestiging een persoonlijk PTA worden vastgesteld. De rector/directeur van de vestiging beoordeelt of er sprake is van zwaarwegende omstandigheden en controleert of het aangepaste PTA voldoet aan de wettelijk vereisten.

12.13 Het schoolexamen is afgesloten indien:

- a. Lichamelijke opvoeding is beoordeeld met een 'voldoende' of 'goed én
- b. Alle in het PTA opgenomen toetsen en praktische opdrachten voor de vakken waarin de eindexamenkandidaat examen doet afgenomen en/of uitgevoerd zijn.

12.14 Het complete schoolexamen moet volledig en tijdig, uiterlijk 10 dagen voor de start van het eerste tijdvak, afgerond zijn om een diploma te kunnen behalen.

Artikel 13 Herkansing en uitgestelde toetsing

13.1.1. De kandidaat kan, in het examenjaar, in het totaal gebruik maken van maximaal 3 herkansingen. Per toetsweek mag 1 vak herkanst worden. In het voorexamenjaar heeft de kandidaat de mogelijkheid tot 4 herkansingen. Ook hier geldt; per toetsweek 1 vak. Alle schoolexametoetsen komen in aanmerking voor herkansing, tenzij anders aangegeven in het PTA voor het betreffende vak.

13.1.2. Alle herkansingen van de exametoetsen vinden plaats op de herkansingsdag na de toetsweek.

13.1.3. Praktische opdrachten (PO's) zijn uitgesloten van de herkansingsmogelijkheden, tenzij in het vak-PTA anders is bepaald.

13.1.4. Eindexamenkandidaat stelt de rector/directeur van de vestiging, voor een door deze laatste te bepalen tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in lid 13.1.2 en 13.1.2 bedoelde recht.

13.2. Bij een gemaakte herkansing geldt het hoogste behaalde cijfer als definitief resultaat.

13.3. Indien een eindexamenkandidaat dan wel door ziekte of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een toets deel te nemen of voor het niet deelnemen van de rector/directeur van de vestiging toestemming heeft gekregen, kan deze op een door de rector/directeur van de vestiging te bepalen tijd alsnog aan een uitgestelde toetsing (inhaaltoets) deelnemen. De eindexamenkandidaat behoudt het recht op één herkansing.

13.4. Wanneer een eindexamenkandidaat een herkansing mist, dan is er sprake van een onregelmatigheid.

13.5. De rector/directeur van de vestiging behoudt het recht om in bijzondere gevallen af te wijken van de herkansingsregeling.

Artikel 14 Centraal examen

Ten aanzien van het centraal examen worden de regels bepaald door de Minister van Onderwijs en Wetenschappen. Deze houden het volgende in:

14.1. Tijdvakken

14.1.1. Het centraal examen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het derde tijdvak is een staatsexamen dat niet aan de school wordt afgenomen.

14.1.2. De school kan besluiten om het centraal examen voor een vak in de voorexamenklas aan te bieden. Hiervoor is de regeling uit artikel 2.56 WVO van toepassing:

2.56 lid 4 WVO: Het bevoegd gezag kan eindexameneindexamenkandidaten 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.

3.36 lid 1 Uitvoeringsbesluit: Indien een eindexamenkandidaat overeenkomstig artikel 2.56, vierde lid, van de wet in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan

voorafgaande leerjaar, maakt de rector/directeur het eindcijfer van dit eindexamen schriftelijk aan de eindexamenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 WVO.

3.36 lid 2 Uitvoeringsbesluit: Indien een eindexamenkandidaat als bedoeld in het eerste lid niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

14.2. Organisatie

Het centraal examen wordt afgenomen conform de bepalingen van het door de minister opgestelde Eindexamenbesluit. De regels waaraan degenen die belast zijn met het toezicht bij het examen zich moeten houden, staan vermeld in een regeling, die in elke examenzaal van de vestiging aanwezig is (bijlage 1.).

14.2.1. De eindexamenkandidaat is verplicht tijdens toetsen van het eindexamenaanwezig te zijn

14.2.2. Verhindering/ziekte/te laat komen bij schoolexamens/centraal examens.

Indien een eindexamenkandidaat niet kan deelnemen aan (een onderdeel) van het schoolexamen of centraal examen dan moet dit vooraf gemeld worden door zijn wettelijke vertegenwoordigers. Deze nemen contact op met de verantwoordelijke afdelingsleider/secretaris van het examen van de vestiging. Deze stelt de rector/directeur op de hoogte en bepaalt of er sprake is van een geldige reden. Afspraken met de tandarts of dokter en dergelijke, evenals een examen voor een rijbewijs worden niet als zwaarwegende redenen en niet als geoorloofd aangemerkt, aangezien de toetsdata via het programma van toetsing en afsluiting al in een vroegtijdig stadium zijn meegedeeld. De rector/directeur van de vestiging kan om een schriftelijke bevestiging vragen van de ziekmelding.

14.2.3. Een examenkandidaat dient dagelijks ziek gemeld te worden en ook weer beter op het moment als dit aan de orde is.

14.2.4. Eenmaal gemaakt en ingeleverd werk kan achteraf niet meer met het argument van ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.

14.2.5. Een eindexamenkandidaat die te laat op een onderdeel van het school examen of centraal examen verschijnt wordt binnen 30 minuten na aanvang alsnog toegelaten mits nog geen andere eindexamenkandidaten de examenzaal verlaten hebben. De tijd die reeds verstreken is, mag niet worden ingehaald.

14.2.6. Bij een kijk/luistertoets of mondeling examen kan de eindexamenkandidaat niet na het startmoment worden toegelaten. De eindexamenkandidaat wordt bij een geldige reden van afwezigheid, ter beoordeling van de rector/directeur van de vestiging, in de gelegenheid gesteld de kijk/luistertoets of het mondeling examen op een ander tijdstip alsnog te maken.

14.2.7. Indien er bijzondere persoonlijke omstandigheden zijn waardoor de eindexamenkandidaat niet aan een onderdeel van het schoolexamen of centraal examen kan deelnemen, neemt de ouder/voogd/verzorger van de eindexamenkandidaat zelf ruim van tevoren contact op met de examensecretaris. Deze bespreekt een en ander met de schoolleiding.

14.2.8. Indien een eindexamenkandidaat door ziekte, ingrijpende familieomstandigheden of om andere zwaarwegende redenen een opdracht niet kan inleveren, geeft de ouder/voogd/verzorger van de eindexamenkandidaat dit uiterlijk op de vastgestelde datum voor inlevering door aan de examensecretaris, onder de uitdrukkelijke mededeling dat het een opdracht voor het schoolexamen betreft.

14.2.9. Elke vestiging zal tijdig de eindexamenkandidaten op de hoogte stellen van de regels omtrent de afname van examens (bijlage 2.). Enkele algemene regels zijn:

- a. vertrek uit de examenzaal mag alleen op aanwijzing van de surveillanten en in ieder geval niet de eerste 30 minuten en laatste 15 minuten.
- b. instructies van de surveillant dienen ten alle tijden te moeten worden opgevolgd.

14.2.10. Alle gevallen van overmacht staan ter beoordeling aan de rector/directeur van de vestiging.

14.3. Onregelmatigheden tijdens het school/centraal examen

14.3.1. Indien een eindexamenkandidaat ziek of onpasselijk wordt tijdens de afname van het (school)examen, wordt de rector/directeur op de hoogte gesteld. Deze handelt conform het protocol van de VO-raad met dien verstande dat de inspectie enkel op de hoogte wordt gesteld indien het een centraal examen betreft.

14.3.2. Indien een eindexamenkandidaat en/of toezichthouder signaleren dat een examenwerk niet volgens de regels wordt ingeleverd dan melden zij dat direct. De toezichthouder brengt de examensecretaris en – indien aan de orde – de eindexamenkandidaat hiervan direct op de hoogte.

14.3.3. Neemt de eindexamenkandidaat officieel (school)examenwerk mee buiten de examenzaal, dan komt dit werk niet meer voor beoordeling in aanmerking.

14.3.4. Overtreding van de regels m.b.t. het gebruik van hulpmiddelen staat gelijk aan een onregelmatigheid zoals bedoeld in artikel 7.

14.3.5. Werk waaraan een eindexamenkandidaat is begonnen wordt beschouwd als gemaakt werk. Eenmaal gemaakt werkt behoudt zijn geldigheid

14.3.6. Elke vestiging zal tijdig de eindexamenkandidaten op de hoogte stellen van de regels omtrent de afname van examens (bijlage 2).

14.3.7. Alle gevallen van overmacht staan ter beoordeling aan de rector/directeur van de vestiging.

14.4. Cijferbepaling

De examinerator en de gecommitteerde stellen in onderling overleg het cijfer voor het centraal examen vast; zij zijn daarbij gehouden de vanwege de Minister vastgestelde beoordelingsnormen, regels voor bepaling van de scores en regels voor de omzetting van scores in cijfers te volgen.

14.5. Eindcijfer eindexamen

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

14.5.2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 49 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 50 of meer zijn, naar boven afgerond.

14.5.3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

14.6. Vaststelling uitslag

14.6.1. De rector/directeur van de vestiging, de afdelingsleiders en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 14.7.

14.6.2. Indien dat nodig is om de eindexamenkandidaat te laten slagen betrekken de rector/directeur van de vestiging en de secretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

14.6.3. Officiële uitslagen van (delen) van het Centraal Examen worden niet eerder aan de eindexamenkandidaten bekend gemaakt, dan dat de officiële normering bekend is geworden.

14.7. Uitslagregel

14.7.1. De kandidaat die eindexamen havo. heeft afgelegd, is geslaagd:

- voor alle vakken op het centraal examen gemiddeld een voldoende heeft gehaald (5,5).
- niet meer dan één 5 heeft voor de vakken Nederlands, Engels en wiskunde.

en als verder:

- al de eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
- er één 5 behaald is en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn;
- er één 4 behaald is en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van al de eindcijfers ten minste 6,0 is;
- als er 2 keer een 5 behaald is, of één 5 en één 4, en alle andere eindcijfers 6 of hoger zijn. En het gemiddelde van alle eindcijfers ten minste 6,0 is;
- geen eindcijfer lager is dan een 4.
- het vak lichamelijke opvoeding 'voldoende' of 'goed' is.

14.7.2.1. Bij de uitslagbepaling volgens lid 14.7.1. wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van het combinatievak; maatschappijleer, CKV en het profielwerkstuk. In de slaag/zakregeling is bepaald dat geen van de eindcijfers van de onderdelen van het combinatiecijfer lager mag zijn dan 4.

14.7.2.2. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) rekenkundig gemiddeld. 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.

14.6.3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo/vwo met toekenning op het diploma van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, de vakken van het profieldeel, het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld en het combinatiecijfer met de afzonderlijke onderdelen niet lager dan een 4.
- b. ten minste het eindcijfer 6 (havo) of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

14.7.3. De eindexamenkandidaat die eindexamen dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het lid 14.7.1., is afgewezen behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 14.8. Zodra de uitslag ingevolge lid 14.7.1. is vastgesteld, maakt de rector/directeur van de vestiging deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere eindexamenkandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 14.8. bepaalde. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 14.8.1. geen toepassing vindt.

14.8. Herkansing centraal examen

14.8.1. De eindexamenkandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 14.7.1. is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak of, indien artikel 3.29, eerste en tweede lid, van het Eindexamenbesluit van toepassing is (verhinderung centraal examen), in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.

14.8.2. De eindexamenkandidaat stelt de rector/directeur van de vestiging, voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.

14.8.3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

14.8.4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 14.7.1. en wordt deze schriftelijk aan de eindexamenkandidaat bekendgemaakt.

14.9. Diploma en cijferlijst

14.9.1. De rector/directeur van de vestiging reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke eindexamenkandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:

- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,
- het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk,
- de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding en de kunstvakken 1,
- de eindcijfers voor de examenvakken,

- de uitslag van het eindexamen.

14.9.2. De rector/directeur van de vestiging reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde eindexamenkandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.

14.9.3. Indien een eindexamenkandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de eindexamenkandidaat daartegen bezwaar heeft.

14.9.4. De diploma's en de cijferlijsten worden ondertekend door: de secretaris van het eindexamen en namens de algemeen directeur van de school de rector/directeur van de vestiging.

14.10. Certificaten

14.10.1. De rector/directeur van de vestiging reikt aan de definitief voor het eindexamen afgewezen vmbo eindexamenkandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van zijn laatst afgelegde eindexamen een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.

14.10.2. Het certificaat vermeldt in ieder geval:

- het vak of de vakken waarvoor de eindexamenkandidaat een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald;
- het voor dat vak of die vakken behaalde eindcijfer;
- de cijfers behaald voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen daarin;
- de soort van school waaraan het examen heeft plaatsgevonden;
- de datum waarop de uitslag van het examen is vastgesteld.

14.10.2. Houdbaarheid reeds afgelegde schoolexamens. De vestingen van Scholengroep Penta behouden zich het recht om (delen van) het schoolexamendossier mee te nemen naar het volgende jaar indien een eindexamenkandidaat doubleert. Dit zal mede op basis van de inhoud van de onderdelen worden besproken met de betreffende eindexamenkandidaat en (een afgevaardigde van) het bevoegd gezag.

Artikel 15 Afwijking wijze van examineren

15.1. De rector/directeur van de vestiging kan toestaan dat eindexamenkandidaat met een fysieke beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die eindexamenkandidaat. In dat geval bepaalt de rector/directeur van de vestiging, eventueel in overleg met CvTE, de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

15.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

- er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog 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 desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten,
- een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de hiervoor genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring. In bovenstaande gevallen dient de inspectie te worden geïnformeerd.

15.3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit, ten aanzien van een eindexamenkandidaat 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:

- het vak Nederlandse taal (en letterkunde);
- enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

15.4. De in lid 15.3 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 en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

15.5. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 16 Bewaren examenwerk

Het werk van het centraal examen der eindexamenkandidaten en de lijsten, bedoeld in artikel 3.31 van het Uitvoeringsbesluit, worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de rector/directeur van de vestiging, ter inzage voor belanghebbenden. Het werk van het schoolexamen der eindexamenkandidaten wordt 3 maanden bewaard vanaf het moment waarop de cijfers van de onderdelen van het schoolexamen definitief zijn geworden.

Dit is met in achtneming van artikel 12.12 te rekenen vanaf 10 werkdagen nadat het cijferoverzicht schriftelijk aan de eindexamenkandidaat is uitgereikt. Het PWS wordt 3 maanden na de examenuitslag vernietigd. Een week voor deze datum kan het werkstuk worden opgehaald.

Artikel 17 Inzage en bespreking schoolexamens

17.1. Bij een bespreking van een gemaakt schoolexamen licht de docent op verzoek van de eindexamenkandidaat toe waarom een bepaald antwoord uit het correctiemodel als juist moet worden beschouwd en waarom eventuele andere antwoorden onjuist of minder juist zijn. De normering van het gemaakte schoolexamen is geen onderwerp van gesprek.

17.2. Bij een inzage in een gemaakt schoolexamen krijgt de eindexamenkandidaat de gelegenheid om zijn antwoorden te vergelijken met de antwoorden uit het correctiemodel. Er wordt geen toelichting gegeven op de door de eindexamenkandidaat gegeven antwoorden of de antwoorden uit het correctiemodel, noch op de beoordeling van het gemaakte schoolexamen.

17.3. De inzage en de bespreking van een schriftelijk schoolexamen vinden plaats binnen tien lesdagen na de datum waarop het schoolexamen is afgenomen. Dit gebeurt in de meeste gevallen in de les en kan op onderdelen van het schriftelijk schoolexamen op verzoek ook individueel. Inzage en bespreking van herkansingen van schoolexamenvakken vinden plaats vanaf de dag van afname.

17.4. De inzage en bespreking hebben betrekking op de opgave(n), het correctiemodel en het gemaakte schoolexamenwerk. De vakdocent bepaalt of de inzage en de bespreking van het schoolexamenwerk individueel of in groepsverband plaatsvinden. In het geval een schoolexamen mondeling wordt afgenomen, bepaalt de vakdocent eveneens of de bespreking van het mondelinge examen individueel of in groepsverband plaatsvindt.

17.5. Het is niet toegestaan om kopieën of foto's van schoolexamens en gemaakt werk te maken. Schoolexamens (opgaven, gemaakt werk en correctiemodel) mogen niet meegenomen worden naar huis.

17.6. Resultaten van schoolexamens kunnen geraadpleegd worden in het cijferadministratiesysteem.

17.7. Indien resultaten van schoolexamens volgens de eindexamenkandidaat niet correct zijn dan delen ze dit mee aan de betreffende docent en de examensecretaris van de vestiging.

Artikel 18 Inzage examenwerk

Het door de eindexamenkandidaat gemaakte examenwerk wordt met de grootste zorgvuldigheid nagekeken door de examinerator en de daarvoor aangewezen tweede corrector (vakdocent van een aangewezen school). Nadat de tweede corrector het werk heeft nagekeken, wordt de beoordeling van de afzonderlijke vragen en het aantal toegekende punten per vraag in het overleg tussen examinerator en tweede corrector vastgesteld. Daarmee is het totaal aantal punten vastgesteld. De correcte beoordeling is dus gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector.

Een eindexamenkandidaat heeft het recht om het gemaakte examenwerk in te zien. Hij/zij mag zich laten begeleiden door een ouder/verzorger. De beoordeling en het cijfer staan dan niet meer ter discussie. De score en het cijfer zijn immers vastgesteld door de examinerator en de tweede corrector, en kunnen niet zonder meer gewijzigd worden.

Een gemaakt eindexamen kan tot zes maanden na het vaststellen van de uitslag van het examen worden ingezien. Voor deze inzage gelden de volgende procedureregels.

1. De inzagemogelijkheid is voorbehouden aan de eindexamenkandidaat. Deze dient een verzoek in bij de schoolleiding om het werk in te zien.
2. In overleg wordt een afspraak gemaakt om het werk te komen inzien.
3. De eindexamenkandidaat mag zich alleen laten vergezellen door een ouder of wettelijke vertegenwoordiger.
4. Bij inzage van het examen zijn namens Scholengroep Penta een lid van de schoolleiding en/of een docent van het desbetreffende vak aanwezig. Het lid van de schoolleiding zal er op toezien dat er geen aanpassingen in het examen wordt aangebracht. Indien de vakgroep uit slechts één persoon bestaat, is het de betreffende docent en iemand van de schoolleiding.
5. Tijdens de inzage kan gebruikt worden gemaakt van een gewaarmerkte kopie van het originele examenwerk.
6. De inzagemogelijkheid is nadrukkelijk **niet** bedoeld voor discussie over het aantal toegekende punten of de behaalde cijfer.
7. Indien de eindexamenkandidaat de inzage doet ter voorbereiding op het tweede tijdvak, dan is er de mogelijkheid om aan de 1^e corrector vragen te stellen over de inhoud van het examen. Als dit niet het geval is dan is er, in beginsel, geen ruimte voor vragen.
8. Tijdens de inzage mag de eindexamenkandidaat aantekeningen maken op papier. Kopieën of foto's van het examenwerk worden niet verstrekt/mogen niet worden gemaakt.

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt er op de volgende manier gehandeld.

1. De eindexamenkandidaat zet zijn argumenten over vernomen fouten op papier
2. Op verzoek van de rector/directeur van de vestiging kijkt de 1^e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
3. De 1^e corrector neemt contact op met de 2^e corrector, geeft aan welke argumenten de eindexamenkandidaat heeft en waarom deze een reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd (kan per mailbericht) en wordt gedeeld met de rector/directeur van de vestiging.
4. Indien er overeenstemming is dan zal de score worden aanpast (nadat de inspectie hier toestemming voor heeft gegeven). Indien er geen overeenstemming is dan zal de score niet worden aangepast.
5. In beide gevallen genoemd bij 3 en 4 zal de rector/directeur van de vestiging de eindexamenkandidaat op de hoogte stellen.

Een eindexamenkandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk **geen** bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. Een eindexamenkandidaat kan wel naar de rechter stappen.

Artikel 19 De examensecretaris

19.1. De rector/directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.

19.2. De rector/directeur en de examensecretaris van de vestiging voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de volgende taken:

- a. Het tekenen van de overzichten en beoordelingen van de eindexamenkandidaten;
- b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
- c. Het tekenen van de diploma's en de cijferlijsten;
- d. Het vaststellen van de uitslag van het eind- of schoolexamen aan het einde van het eerste schooljaar, als een eindexamenkandidaat gespreid examen doet;

19.31 De examensecretaris heeft de taak om de rector/directeur van de vestiging te ondersteunen bij:

- a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
- b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60 WVO, eerste lid;
- c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid;
- d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens bedoeld in artikel 3.15 Uitvoeringsbesluit.

19.4. De rector/directeur van de vestiging stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.

19.5. De rector/directeur van de vestiging verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.

19.6. De rector/directeur van de vestiging draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

Artikel 20. Examencommissie

20.1. De vestigingen van de Scholengroep Penta hebben elk een examencommissie die is vastgesteld door de rector/directeur van de vestiging.

20.2. Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
 - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie;
 - 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:
 - a. leden van het bevoegd gezag;
 - b. de rector/directeur van de vestiging;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
 - e. eindexamenkandidaten van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

20.3. Taken en bevoegdheden van de examencommissie*

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 WVO voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
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 rector/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 rector/directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

* Artikel 2.60 lid e van het examenbesluit

Artikel 21 Gevallen waarin het reglement niet voorziet

21.1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de rector/directeur van de vestiging en/of algemeen directeur van de school (hardheidsclausule).

21.2. Indien toepassing van dit reglement leidt tot kennelijke onbillijkheden voor de eindexamenkandidaat, dan is de rector/directeur van de vestiging en/of algemeen directeur van de school binnen de bepalingen van het Eindexamenbesluit bevoegd van de bepalingen van het reglement af te wijken.

21.3 Eindexamenkandidaten die op de in het eerste lid genoemde hardheidsclausule een beroep willen doen richten hiertoe een beargumenteerd schriftelijk verzoek tot de rector/directeur van de vestiging en/of algemeen directeur van de school. Deze neemt daarop zo spoedig mogelijk een besluit en deelt dit mede aan de betrokkenen.

Artikel 22 Geldigheid en invoering

De bepalingen van dit reglement gelden met ingang van 1 augustus 2024 ten aanzien van de eindexamenkandidaten die deelnemen aan het examen havo.

Artikel 23 Wijziging

23.1. Deze regeling kan worden gewijzigd door het bevoegd gezag op voorstel van de algemeen directeur van de school.

23.2. In gevallen waarin de rector/directeur van de vestiging en/of de algemeen directeur van de school wil afwijken van het reglement kan advies of toestemming gevraagd worden aan de Onderwijsinspectie.

23.3. Wijzigingen in de bepalingen van het Eindexamenbesluit leiden waar vereist tot wijziging van deze regeling.

BIJLAGE 1: richtlijnen voor surveillance bij het centraal examen

Ochtendzittingen starten om 09.00 uur (om 08.40 uur aanwezig zijn in de examenzaal) Middagzittingen starten om 13.30 uur (om 13.10 uur aanwezig zijn in de examenzaal)

1. De surveillanten zorgen ervoor dat eindexamenkandidaten op tijd van examenpapier worden voorzien (20 minuten voor aanvang van het betreffende examen). Het papier moet gewaarmerkt zijn (ook kladpapier) met de naam van de school en een datumstempel.
1. De surveillanten zorgen ervoor dat zij 20 minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn en controleren eventuele hulpmiddelen zoals tabellenboeken, woordenboeken en rekenmachines. Bij grafische rekenmachines dient het geheugen geblokkeerd te zijn door een examenstand. Let ook op spiekbriefjes.
2. Tassen, jassen, mobiele telefoons, smartwatches en beeld- en geluidsdragers zijn niet toegestaan in de examenruimte.
3. Surveillanten nemen eventuele absentes op en geven de namen direct door aan het aanwezige lid van de schoolleiding.
4. De surveillant ondertekent het proces-verbaal.
5. De examenopgaven worden door de schoolleiding in de zaal gebracht.
6. Het papier waarop het examen wordt gemaakt moet plat op tafel blijven liggen.
7. Controleer of elk papier (ook klad) wordt voorzien van naam, examenummer, vak en afkorting docent.
8. Er dient door de eindexamenkandidaten met blauwe/zwarte pen geschreven te worden, maar niet met rood. Er mag geen correctievloeistof (Tipp-ex e.d.) gebruikt worden.
9. Indien een eindexamenkandidaat het examenwerk toch met potlood heeft gemaakt, wordt de volgende handelwijze aanbevolen: onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie
10. Het eerste uur mag geen enkele eindexamenkandidaat de zaal verlaten, dit geldt ook voor het laatste kwartier.
11. Eindexamenkandidaten die voor het einde van de zitting de zaal verlaten mogen de opgaven niet op dat tijdstip meenemen.
12. De surveillant waarschuwt de eindexamenkandidaten 15 minuten en 5 minuten voor de eindtijd.
13. Als een eindexamenkandidaat onwel wordt, kan deze onder begeleiding de zaal verlaten; de schoolleiding moet direct gewaarschuwd worden. Indien een eindexamenkandidaat naar het toilet moet: eveneens onder begeleiding.
14. Als er een fout ontdekt wordt in de opgaven, dan mag hiervan geen mededeling worden gedaan aan de eindexamenkandidaten (de surveillant moet wel de schoolleiding waarschuwen).
15. De surveillant controleert bij het inleveren van het werk van een vertrekkende eindexamenkandidaat of deze niets vergeten is en vermeldt, in bijzijn van de eindexamenkandidaat, op het proces-verbaal het tijdstip waarop de eindexamenkandidaat vertrekt en het aantal bladen dat is ingeleverd. Dit moet overeenkomen met het aantal dat door de eindexamenkandidaat op het voorblad is vermeld. Eenmaal buiten de zaal geweest zijnde mag de eindexamenkandidaat onder geen beding worden toegestaan nog aan het desbetreffende examen te werken.
16. Aan het eind van de zitting halen de surveillanten het werk op en één van hen controleert of van iedere eindexamenkandidaat al het werk is ingeleverd. Er mag door de eindexamenkandidaten niet worden gesproken voor ieders werk is ingeleverd. De eindexamenkandidaten blijven zitten totdat ieders werk is opgehaald, het aantal ingeleverde bladen is geteld en het proces-verbaal is ingevuld. De eindexamenkandidaten blijven zitten tot een surveillant het teken geeft om op te staan.
17. De surveillant sorteert het gemaakte werk op alfabet (op examenummer).
18. Het gemaakte werk moet ter hand gesteld worden aan de schoolleiding.

In alle onvoorziene gevallen moeten de surveillanten de schoolleiding waarschuwen.

NB: Let er op dat er voor en achter in de zaal een surveillant aanwezig is. Verlaat de zaal niet voordat uw opvolger is gearriveerd

BIJLAGE 2: Belangrijke regels voor eindexamenkandidaten tijdens het centraal schriftelijk eindexamen

1. Zorg dat je ruim van tevoren aanwezig bent, minimaal 20 minuten voor aanvang van het examen. Als je meer dan een half uur te laat bent, mag je de examenzaal niet meer in!
2. Als je door ziekte of een andere dringende reden niet aanwezig kunt zijn, dienen je ouders of verzorgers zo spoedig mogelijk ('s morgens vóór 08.15 uur) de schoolleiding in te lichten. (Een schriftelijke verklaring kan worden verlangd). Denk er wel aan dat je in geval van afwezigheid het examen in het tweede en/of derde tijdvak zult moeten voltooien.
3. Etais zijn niet toegestaan. Ook mobiele telefoons, smartwatches, horloges, beeld- en geluidsdragers zijn niet toegestaan in de ruimte waarin het centraal examen wordt afgenomen, dit om vermoeden van fraude te voorkomen. Je kunt spullen in de kluisje achter laten opbergen.
4. Iedere tafel is genummerd. Bij de ingang van de zaal hangt een lijst met examennummers en het bijbehorende tafelnummer. Het examennummer is voor alle examens hetzelfde. Dat zet je op al je examenwerk.
Eindexamenkandidaten met tijdverlenging zitten aan de zijkant van de zaal.
5. De schoolleiding controleert aan het begin van elk examen met de eindexamenkandidaten per bladzijde de examenopgaven.
6. Over de opgaven mogen door de surveillanten geen mededelingen worden gedaan, zelfs niet wanneer deze fouten zouden bevatten; foute opgaven worden nooit meegerekend. Voor het begin van het examen zal door de surveillant papier worden uitgereikt waarop het examen gemaakt moet worden.
7. Voor het begin van het examen zal door de surveillant papier worden uitgereikt waarop het examen gemaakt moet worden.
 - a. het examenwerk dient gemaakt te worden op door school gewaarmerkt papier. Het gebruik van eigen (klad)papier is niet toegestaan.
 - b. Vul je naam, je examennummer en je examenvak in en doe dat in blokletters. Papieren zonder naam of examennummer kunnen niet worden nagekeken.
 - c. Zet rechts bovenaan de afkorting van je docent.
 - d. Schrijf op je werk hoeveel bladen je inlevert: nummer ze bijv. als volgt: 1/3, 2/3 en 3/3.
 - e. Er dient met blauwe/zwarte pen geschreven te worden, dus **niet** met **rood** of met een potlood! Uiteraard worden tekeningen wel met potlood gemaakt.
 - f. Er mag **geen** correctievloeistof (bv. Tipp-ex) gebruikt worden.
 - g. Eventueel kladpapier mag de examenzaal niet verlaten tot nader orde van de surveillanten
 - h. het meenemen van audiovisuele apparaten, waaronder telefoons naar de examenzaal is niet toegestaan. Ook het gebruik van elektronische koptelefoons (noise cancelling) zijn niet toegestaan.
 - i. het is niet toegestaan om tijdens de examens een horloge te dragen, dit ter voorkoming van het gebruik van smartwatches.
8. Werk rustig, netjes, duidelijk en overzichtelijk.
9. Het papier waarop het examen wordt gemaakt, moet plat op tafel blijven liggen.
10. Wie nieuw papier nodig heeft of om één of andere reden iets wil vragen aan een surveillant maakt dat kenbaar door zijn/haar vinger op te steken. Je mag dus niet zelf naar voren lopen om een nieuw blaadje te halen.
11. Voor 10.00 uur 's morgens en voor 14.30 uur 's middags mag niemand de examenzaal verlaten. Je mag dus het eerste uur van je examen niet vertrekken.
12. Eindexamenkandidaten die voor het einde van de zitting de zaal verlaten, mogen de opgaven niet op dat tijdstip meenemen. Deze leg je voorin de zaal met je naam er op. Deze kunnen na het afsluiten van het examen worden opgehaald.
13. Slechts twee eindexamenkandidaten mogen tegelijk hun werk inleveren bij de surveillantentafel.
14. Verwijder na het examen al het gebruikte kladpapier, bekertjes enz. van je tafel.
Noodzakelijke hulpmiddelen:
 - a. Naast een potlood, pen, gum e.d. neem je natuurlijk altijd de volgende dingen mee: *geodriehoek en passer, liniaal met mm-verdeling, elektronisch rekenapparaat.*
 - b. Bij alle schriftelijke examens is een **ééndelig** verklarend woordenboek Nederlands toegestaan. Bij Engels, Duits en Frans: woordenboek naar en van de vreemde taal. Bij Engels (op verzoek eindexamenkandidaat): woordenboek Engels-Engels *en* Engels-Nederlands.

15. Indien een eindexamenkandidaat zich ten aanzien van het examen aan onregelmatigheden heeft schuldig gemaakt, kan hem/haar de verdere deelneming aan het examen worden ontzegd.
16. instructies van de surveillant dienen te allen tijden te moeten worden opgevolgd.
17. vertrek uit de examenzaal mag alleen op aanwijzing van de surveillanten en in ieder geval niet de eerste 30 minuten en laatste 15 minuten.