



Examenreglement havo en vwo 2023–2024

behorend bij het Programma van Toetsing en Afsluiting

Instemming deelraad havo/vwo: 11-07-2023
Vastgesteld door college van bestuur: 13-07-2023

Inhoud

Inleiding	3
1 Algemeen	
1.1 Algemene bepalingen	4
1.2 Het examen	4
1.3 Examensecretaris	4
1.4 Examencommissie	5
1.5 Afwijkende wijze van examinering	6
2 Schoolexamen (SE)	
2.1 Regels voor het SE	7
2.2 Procedure toetsafname	8
2.3 Beoordeling van het SE	8
2.4 Afwezigheid / Onttrekking	10
2.5 Herkansingsregeling	12
3 Centraal examen (CE)	
3.1 Belangrijke voorschriften	13
3.2 Verhinderend CE	15
3.3 Cijferberekening en afronding	16
3.4 Vaststelling uitslag	16
3.5 Herkansing	18
3.6 Inzage van beoordeeld CE	18
3.7 Diploma en cijferlijst	18
4 Onregelmatigheden	
4.1 Onregelmatigheid	19
4.2 Procedure onregelmatigheid	19
4.3 Commissie van beroep	20
5 Overige bepalingen	
5.1 Geheimhouding	21
5.2 Terugtrekking van het examen	21
5.3 Slotbepaling	21
6 Begrippenlijst	22

Inleiding

Dit examenreglement is van toepassing op kandidaten in leerjaar 4 en 5 van het havo en leerjaar 4, 5 en 6 van het vwo. Het regelt niet alleen de rechten en plichten van de kandidaat, maar ook de rechten en plichten van de school.

Het examen bestaat uit twee delen:

- een schoolexamen (SE), dat voor het havo tijdens het vierde en vijfde leerjaar en voor het vwo in het vierde, vijfde en zesde leerjaar wordt afgenomen;
- een centraal examen (CE), dat voor het havo aan het einde van het vijfde leerjaar en voor het vwo aan het einde van het zesde leerjaar wordt afgenomen.

In het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is beschreven:

- wat voortgangstoetsen en wat SE-toetsen zijn;
- welke onderdelen van het examenprogramma in het SE worden getoetst;
- welke leerstof in welk onderdeel wordt getoetst;
- de vorm waarin de leerstof wordt getoetst;
- wanneer de toetsen worden afgenomen en wanneer de opdrachten moeten worden ingeleverd;
- wat de duur is van de toetsen;
- wat de weging is van de verschillende onderdelen;
- welke onderdelen van het SE herkanst mogen worden.

Ouders/verzorgers kunnen de behaalde resultaten inzien via SOMToday.

Zowel dit examenreglement als het programma van toetsing en afsluiting (PTA) staan op de website van de school: www.regiuscollege.nl.

A.H. Hoekstra
voorzitter college van bestuur

1 Algemeen

1.1 Algemene bepalingen

- 1.1.1 Dit examenreglement havo/vwo vormt samen met het programma van toetsing en afsluiting (PTA) één geheel.
- 1.1.2 Dit reglement wordt jaarlijks op voorstel van de Examencommissie vmbo vastgesteld door het college van bestuur met instemming van de deelraad.
- 1.1.3 De wettelijke grondslag voor dit reglement is te vinden in artikel 2.60. van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (WVO): Het bevoegd gezag stelt een examenreglement vast.
- 1.1.4 Dit examenreglement en het PTA zijn gebaseerd op de WVO en Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (UB-WVO). Daar waar dit examenreglement of het PTA strijdig is met de WVO of UB-WVO, geldt de wetgeving.
- 1.1.5 Indien daartoe aanleiding is, kan het college van bestuur het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.1.6 Het college van bestuur stelt jaarlijks vóór 1 oktober het examenreglement en het PTA vast en zendt dit tevens vóór 1 oktober toe aan de inspectie en maakt het bekend aan de kandidaat.
- 1.1.7 Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2023, vervangt eerdere versies van het Examenreglement en is daarmee van toepassing op de cohorten die schoolexamen en centraal examen doen in 2023–2024.

1.2 Het examen

- 1.2.1 De directie en de docenten nemen onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur het examen af.
- 1.2.2 De directie stelt de examenkandidaten in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 1.2.3 Het examen bestaat voor ieder vak uit een SE en voor zover in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is bepaald, tevens uit een CE.

1.3 Examensecretaris

- 1.3.1 De directeur stelt een secretaris van het examen aan (examensecretaris). De examensecretaris heeft de volgende taken:
 - Het ondersteunen van de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - Het ondersteunen van de directeur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
 - Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
 - Het (samen met de directeur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - Het samen met de directeur vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - Het samen met de directeur tekenen van de diploma's en cijferlijsten.

- 1.3.2 De praktische uitvoering van de examens is opgedragen aan de examensecretaris, de teamleider(s) en de examenondersteuner.

1.4 Examencommissie

- 1.4.1 De examencommissie is per school ingesteld door het college van bestuur en bestaat uit een oneven aantal en ten minste drie leden, waarvan ten minste een docent die verbonden is aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de commissie is ingesteld.
- 1.4.2 Leden van het college van bestuur, raad van toezicht, de directeur, leden van de medezeggenschapsraad, kandidaten en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie.
- 1.4.3 De examencommissie is als volgt samengesteld:
- teamleider bovenbouw tevens examensecretaris;
 - teamleider bovenbouw tevens vervangend examensecretaris;
 - drie examinatoren/docenten.

De commissie wordt bij haar werkzaamheden ondersteund door een ondersteuner examen-secretariaat.

- 1.4.4 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 en een voorstel voor het PTA;
 - b) het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - c) het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - d) het afhandelen van bezwaren van het schoolexamen (zie 1.4.7);
 - e) het samen met de directeur voorbereiden van de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel (zie 4.2).
- 1.4.5 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, bedoeld in 1.4.4, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 1.4.6 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan de directeur en het college van bestuur.
- 1.4.7 Bezwaar aantekenen
- Indien er verschil van mening ontstaat, omdat een kandidaat vindt dat een van zijn of haar prestaties van het schoolexamen niet juist is gewaardeerd, kan deze kandidaat bij de examencommissie van de locatie schriftelijk bezwaar aantekenen. Hij of zij moet dit binnen vijf schooldagen, na officiële bekendmaking van de uitslag en het nabespreken daarvan, schriftelijk kenbaar maken bij de examencommissie. De commissie stelt een onderzoek in en kan besluiten de kandidaat te horen. De commissie doet binnen 10 schooldagen een uitspraak. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de ouders en kandidaat.

1.4.8 Postadres examencommissie

Voorzitter van de examencommissie havo/vwo
Postbus 282
1740 AG Schagen

- 1.4.9 De kandidaat kan tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep (zie artikel 4.3). De kandidaat krijgt vanaf het ontvangen van de beslissing vijf schooldagen de tijd om schriftelijk in beroep te gaan bij de commissie van beroep

1.5 Afwijkende wijze van examinering

- 1.5.1 De directeur kan toestaan dat een kandidaat met een handicap het school- en/of centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het (school)examen zal worden afgelegd.
- 1.5.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de aangepaste wijze van examineren dat:
- a) er een deskundigenverklaring is die door een terzake deskundige, arts, psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b) de aanpassing kan, voor zover betrekking hebbend op het SE, in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het SE met 20% van de vastgestelde toetsduur met een maximum van 30 minuten;
 - c) de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het CE in ieder geval bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het CE met ten hoogste 30 minuten, en
 - d) een andere aanpassing kan slechts worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan, dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
- 1.5.3 De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het UB-WVO, 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
- a) het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b) enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 1.5.4 De in 1.5.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het SE slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het SE met ten hoogste 15 minuten voor havo/vwo-kandidaten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
- 1.5.5 De in 1.5.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het CE slechts uit een verlenging van de duur van het betreffende examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

- 1.5.6 Van elke afwijking op grond van dit artikel doet de directeur zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 1.5.7 In geval van ernstige, chronische ziekte kan de directeur toestemming verlenen tot een over twee schooljaren gespreid CE. Zij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 1.5.8 Kandidaten die kunnen aantonen in aanmerking te komen voor een afwijkende wijze van examineren, nemen voor 1 november 2023 contact op met hun teamleider.

2 Schoolexamen (SE)

2.1 Regels voor toetsen die onder het SE vallen

- 2.1.1 Kandidaten zijn verplicht om alle onderdelen genoemd in het PTA af te leggen.
- 2.1.2 De directeur stelt iedere kandidaat in de gelegenheid het SE in de vakken waarvoor een landelijk examen wordt afgenomen, tenminste één week voor de aanvang van het CE af te sluiten.
- 2.1.3 Uiterlijk een week voor de aanvang van het CE wordt de kandidaat schriftelijk meegedeeld, welke cijfers hij of zij heeft behaald voor het SE.
- 2.1.4 In 4 havo en 4 vwo worden reeds een aantal vakken afgesloten die geen CE kennen. In 4 vwo betreft dit culturele en kunstzinnige vorming en algemene natuurwetenschappen. In 4 havo geldt dit voor culturele en kunstzinnige vorming. In 5 vwo betreft dit het vak maatschappijleer.
- 2.1.5 Indien er sprake is van SE-onderdelen in 4 havo en 4 vwo worden deze meegenomen als afzonderlijk ED cijfer.
- 2.1.6 Voor alle andere vakken in 5 vwo wordt het gemiddelde van de SE-resultaten per vak, op één decimaal afgerond, als één ED-cijfer meegenomen naar het volgende jaar.
- 2.1.7 Het SE voor een vak vangt aan in de periode waarin het eerste SE-onderdeel voor een vak wordt afgenomen en wordt afgesloten nadat het laatste onderdeel is afgenomen. De aanvang en de afsluiting van het SE staan per vak vermeld in het PTA.
- 2.1.8 Het SE in de eindexamenvakken wordt afgenomen overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven.
- 2.1.9 Docenten dienen er zorg voor te dragen, dat het SE een zodanige lengte heeft, dat het werk binnen de vastgestelde tijd gemaakt kan worden.
- 2.1.10 Het toetsrooster wordt per periode gepubliceerd op de website met daarin de data van de betreffende toetsen. Kandidaten worden geacht kennis te nemen van dit rooster.
- 2.1.11 Uiterlijk vijf schooldagen voor de start van het CE ontvangen de kandidaten het definitieve examendossier. Dit formulier dient ondertekend door ouders/verzorgers en kandidaten de volgende dag weer bij de administratie te worden ingeleverd.

2.2 Procedure toetsafname, zowel SE-toetsen als voortgangstoetsen

- 2.2.1 Tijdens het afnemen van toetsen is het niet toegestaan tassen, etuis, mobiele telefoons of multimediale apparatuur bij zich te hebben of te dragen (denk aan smartwatches). Het dragen van een horloge is niet toegestaan. Met uitzondering van kandidaten die toestemming hebben het examen op aangepaste wijze te mogen afleggen. Alle bovengenoemde items behoren in de daarvoor bestemde kluisjes te liggen.
- 2.2.2 Indien een kandidaat meer dan tien minuten te laat komt bij een toets, wordt hij niet meer toegelaten. Deze kandidaat moet zich direct melden bij de teamleider, examensecretaris of administratie. Meldt een kandidaat zich binnen 10 minuten bij het toetslokaal dan zal er in SOMtoday een te laat melding worden gedaan en mag de kandidaat de toets alsnog maken, de eindtijd van de toets blijft in dit geval ongewijzigd.
- 2.2.3 Bij afname van kijk- en luistertoetsen wordt een kandidaat die te laat is, na de start van de toets niet meer toegelaten.
- 2.2.4 Deelname aan een zitting (toets) betekent voor de kandidaten, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
- 2.2.5 Toetsen worden met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt of balpen (geen uitwisbare inkt) mogen worden gebruikt.
- 2.2.6 Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of -band worden gebruikt.
- 2.2.7 Er mag slechts gebruik worden gemaakt van één rekenmachine. Daar waar gebruik mag worden gemaakt van een grafische rekenmachine moet deze in de examenstand staan.
- 2.2.8 Bij alle toetsen geldt de regeling toegestane hulpmiddelen zoals gepubliceerd door het CvTE, tenzij in het PTA anders is vermeld. De regeling toegestane hulpmiddelen is gepubliceerd op Examenblad.nl.
- 2.2.9 Voor bijzondere ziektegevallen wordt voor de afname van de toetsen in overleg met de teamleider een aparte regeling getroffen.
- 2.2.10 Toetsen worden ingenomen aan het einde van de zitting van de toets.

2.3 Beoordeling van toetsen, zowel SE-toetsen als voortgangstoetsen

- 2.3.1 De opgaven en normeringen voor de toetsen worden per vak vastgesteld door de docenten. Indien voor een vak verschillende docenten als lesgevend bij SE's optreden, hanteren zij dezelfde normen bij de beoordeling.
- 2.3.2 Indien toetsen of praktische opdrachten door de kandidaten in groepjes gemaakt worden, kan, indien dit in het PTA zo opgenomen is, het groepje één beoordeling krijgen. Dit cijfer geldt dan voor alle leden van het groepje. De kandidaten mogen deze toetsen wel individueel herkansen, indien dit in het PTA zo omschreven staat.

- 2.3.3 Voor het afsluitende SE-onderdeel luistervaardigheid (kijk- en luistertoetsen van Frans, Duits en Engels) wordt gebruikgemaakt van het door CITO verstrekte opgaven en normering.
- 2.3.4 De docent drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van elk onderdeel van een toets uit in een cijfer of een beoordeling 'goed' / 'voldoende'/'onvoldoende', indien zo beschreven in het PTA. Betreft dit een cijfer, dan gebruikt hij een getal uit het interval van 1 t/m 10 afgerond op één decimaal.
- 2.3.5 Mondelinge toetsen worden bij voorkeur door twee docenten afgenomen. Deze docenten bepalen in onderling overleg het cijfer. Kunnen ze niet tot overeenstemming komen, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen. Indien afname door twee docenten niet mogelijk is, dan kan op verzoek gebruikgemaakt worden van opnameapparatuur. Op verzoek van een kandidaat of een docent kan de teamleider besluiten dat het mondeling van de betreffende kandidaat toch door twee docenten moet worden afgenomen.
- 2.3.6 Voor havo/vwo geldt dat naast de vakgebonden toetsen en opdrachten ook een profielwerkstuk tot het schoolexamen behoort. Het profielwerkstuk kan worden gezien als een grote praktische opdracht en kent een eigen PTA.

Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken. Het vak of de vakken waarop het profielwerkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van de vakken van de individuele kandidaat, met uitzondering van algemene natuurwetenschappen, lichamelijke opvoeding, maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming. Over het werkstuk worden in de loop van het examenjaar afspraken gemaakt met de begeleidende docent. Voor verdere informatie over het profielwerkstuk verwijzen we naar het boekje 'Handleiding profielwerkstuk', dat aan elke kandidaat in de examenklas wordt aangeboden en het PTA voor het profielwerkstuk.

- 2.3.7 Combinatiecijfer voor havo/vwo en het profielwerkstuk
Het profielwerkstuk vormt samen met onderstaande vakken het combinatiecijfer en telt mee met één eindcijfer, afgerond op een heel getal, in de zak-/slaagregeling. De volgende drie onderdelen behoren, naast het profielwerkstuk, tot het combinatiecijfer:
- algemene natuurwetenschappen (alleen voor het vwo);
 - maatschappijleer;
 - culturele en kunstzinnige vorming.
- 2.3.8 Gemaakt werk wordt na correctie door de docent besproken met de kandidaat. Daarna wordt het werk door de docent ingenomen. Kopieën worden niet verstrekt.
- 2.3.9 Eindbeoordeling SE
De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor elk vak uit in een cijfer voor het SE. Daarvoor gebruikt hij een getal uit het interval 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. Dit getal is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen. Het gewicht van de verschillende onderdelen staat vermeld in het PTA. Voor havo- en vwo-vakken waarvoor het examen alleen uit het SE bestaat, wordt het eindcijfer SE berekend door het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen direct af te ronden op een geheel getal.

- 2.3.10 In afwijking van artikel 2.3.9 moet het vak lichamelijke opvoeding beoordeeld zijn met 'voldoende' of 'goed'.
- 2.3.11 Van ieder cijfer, toegekend voor enig onderdeel van het SE, dan wel een voortgangstoets, stelt de docent de kandidaat binnen tien schooldagen in kennis.
- 2.3.12 De bij de programma's van verschillende vakken in het PTA genoemde uiterste inlever- of eindtermijnen voor profielwerkstuk, kunstdossier, lees- en literatuur lijsten, werkstukken, praktische opdrachten, dossiers, handelingsdelen e.a. dienen strikt in acht genomen te worden. Bij het te laat inleveren van een praktische opdracht geldt de standaardregel: 1 punt in mindering per dag met een maximum van 8 punten aftrek.
- 2.3.13 Indien een kandidaat de eindtermijnen van in bovenstaand artikel genoemde onderdelen van het SE en/of de toets niet in acht neemt en de termijn redelijkerwijs niet meer lijkt te gaan halen, informeert de vakdocent de teamleider en de examensecretaris.
- 2.3.14 Het SE kan niet als voltooid worden beschouwd als niet alle in het PTA genoemde toetsen gemaakt / beoordeeld zijn en de handelingsdelen niet door de docent met 'voldoende' of 'goed', respectievelijk met 'naar behoren' beoordeeld zijn.
- 2.3.15 Het SE dient voor aanvang van het eerste tijdvak afgesloten te zijn als voorwaarde voor toelating tot het centraal examen van het betreffende vak.
- 2.3.16 Om de afronding van het schoolexamen te markeren wordt uiterlijk vijf schooldagen vóór de start van het eerste tijdvak het volgende uitgereikt:
- een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
 - een overzicht van de eindresultaten van het schoolexamen per vak;
 - de eindcijfers voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd;
 - de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt gegeven;
 - de beoordeling van het profielwerkstuk.

In het geval een kandidaat een gespreid examen maakt, worden slechts de schoolexamenresultaten verstrekt van de vakken waarvoor in dat examenjaar het centraal examen wordt afgelegd.

- 2.3.17 De directeur en de examensecretaris tekenen voor verstrekking hiervan aan de kandidaat. De kandidaat tekent op school voor akkoord op een door de directeur te bepalen tijdstip.

2.4 Afwezigheid / Onttrekking

- 2.4.1 Bij een ziekmelding waarbinnen een PTA toets valt adviseren wij ouders dringend om contact op te nemen met de administratie.
Indien de kandidaat in de loop van de dag ziek naar huis gaat voordat de toets is gemaakt, dient hij zich af te melden bij de teamleider of de examensecretaris.
- 2.4.2 De kandidaat dient binnen twee dagen na terugkomst op school een schriftelijk verzoek in middels het inhaalformulier, om de toets(en) te mogen inhalen. Te laat ingediende verzoeken worden beschouwd als onregelmatigheid en niet in behandeling genomen. De kandidaat zal,

conform 4.1.2 lid a. voor het betreffende onderdeel het cijfer 1 genoteerd krijgen. Zie hoofdstuk 4 Onregelmatigheden.

- 2.4.3 Indien de afmelding niet heeft plaatsgevonden conform artikel 2.4.1, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt.
- 2.4.4 Afwezigheid vanwege examens voor een rijbewijs (theorie en/of praktijk) worden als ongeoorloofd aangemerkt. Data zijn bij het CBR in te plannen.
- 2.4.5 Indien het verzuim van de kandidaat als ongeoorloofd is aangemerkt, wordt dit beschouwd als onregelmatigheid. De kandidaat zal, conform 4.1.2 lid a. voor het betreffende onderdeel het cijfer 1 genoteerd krijgen. Zie hoofdstuk 4 Onregelmatigheden.
- 2.4.6 Bezoeken aan tandarts, orthodontist, huisarts etc. kunnen niet gedaan worden op momenten dat er toetsen zijn, dan wel gepland kunnen worden. Bij vragen hierover moet contact worden opgenomen met een teamleider.
- 2.4.7 De kandidaat uit 4 havo, 4 vwo en 5 vwo maakt zijn inhaaltoets donderdagmiddag 15:45 uur in de eerstvolgende week na het moment dat de toets gepland stond.
- 2.4.8 Ten aanzien van de afwezigheid van kandidaten tijdens een toets geldt: na afloop van de toets levert de betrokken docent of surveillant zo spoedig mogelijk bij de administratie een presentielijst in met aanduiding van afwezige kandidaten.
- 2.4.9 Een kandidaat die geoorloofd afwezig is geweest bij een toets en wiens afwezigheid volgens het gestelde in artikel 2.4.1 is gemeld en heeft voldaan aan het gestelde in artikel 2.4.2, moet dit onderdeel inhalen. Voor de (nog) niet gemaakte toets zal een asterisk genoteerd worden (het noteren van een asterisk houdt in, dat voor het betreffende vak waar een asterisk is geplaatst, er géén gemiddeld cijfer wordt berekend. Er kan pas een cijfer berekend worden als de toets gemaakt en becijferd is).
- 2.4.10 Bij drie en meer keer afwezig bij een toets zal de betreffende teamleider ouders en kandidaat uitnodigen voor een gesprek.
- 2.4.11 Gedurende het examenjaar zijn er twee inhaalmomenten, namelijk in november en in februari. Voor deze inhaalmomenten geldt, dat per inhaalmoment maximaal 1 onderdeel kan worden ingehaald dat afgenomen is in de direct voorgaande periode. Overige gemiste onderdelen van het SE zullen in de herkansingsperiode gemaakt moeten worden en tellen als een herkansing.
- 2.4.12 Bovendien geldt, dat het onderdeel dat na de laatste toetsperiode wordt ingehaald, niet meer herkanst kan worden, ongeacht het gestelde in het PTA en in artikel 2.4.11.
- 2.4.13 In bijzondere gevallen en/of op verzoek van de kandidaat kan de examencommissie afwijken van het gestelde in bovenstaande artikelen.

2.5 Herkansingsregeling

- 2.5.1 Een kandidaat heeft het recht een toets of praktische opdracht van het SE te herkansen, indien het in het PTA van het vak staat vermeld. Het profielwerkstuk kan worden herkanst als het cijfer lager is dan een 6.
Profielwerkstukken met het cijfer 3 of lager, of die niet beoordeeld kunnen worden, moeten herkanst worden. De beoordeling van een dergelijk profielwerkstuk zal nooit hoger zijn dan het cijfer 6. Herkansing van het profielwerkstuk gaat ten koste van een herkansing
- 2.5.2 Een kandidaat heeft het recht op maximaal drie herkansingen in het examenjaar met dien verstande, dat het maximum per vak één bedraagt. Indien de kandidaat na de laatste toetsweek een toets moet inhalen in de herkansingsperiode dan telt deze toets mee als een herkansing.
- 2.5.3 Vanaf 2023–2024 geldt voor de kandidaten van 4 havo– en 4 vwo dat als er sprake is van een afsluitende toets (aangeduid als T4*) deze herkanst kan worden, als dat als zodanig vermeld wordt in het PTA.
De herkansing van dit onderdeel zal plaatsvinden in september van het volgende schooljaar. Er is sprake van maximaal één herkansing over alle vakken.
De overige regeling aangaande de herkansingen in het vijfde leerjaar van dit cohort zal worden opgenomen in het examenreglement 2024–2025.
- 2.5.4 Een kandidaat die veelvuldig ongeoorloofd afwezig is tijdens de lessen, kan na een schriftelijke waarschuwing op grond van een advies van de examencommissie aan de directeur, het recht op een herkansing worden onttrokken.
- 2.5.5 Herkansing van een SE-toets in 5havo en 6vwo vindt plaats twee weken na afname van de laatste SE-toets. Een kandidaat die in aanmerking wil komen voor een herkansing, deelt dit, binnen de daarvoor gestelde termijn, schriftelijk mee aan de teamleider of examensecretaris.
- 2.5.6 Na de herkansing telt het hoogst behaalde cijfer als eindcijfer van de toets.
- 2.5.7 Een kandidaat die op het herkansingsmoment ongeoorloofd afwezig is, heeft geen recht meer op herkansing.
- 2.5.8 Voor langdurig zieke kandidaten of kandidaten met bijzondere omstandigheden, kan door de teamleider, in overleg met de mentor en de examensecretaris, een aangepaste herkansingsregeling worden vastgesteld.
- 2.5.9 Voor het ED-cijfer genoemd in art. 2.1.5 zijn geen herkansingsmogelijkheden.

3 Centraal examen (CE)

3.1 Belangrijke voorschriften

- 3.1.1 Het CE wordt afgenomen conform de UB-WVO.
- 3.1.2 De kandidaten maken het werk onder toezicht van door de directie aangewezen toezichthouders. De examensecretaris draagt er zorg voor, dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend.
- 3.1.3 Toezichthouders en kandidaten dienen van het volgende op de hoogte te zijn:
- Na het openen van de enveloppe met opgaven of het starten van het digitale examen, is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken.
 - Hulpmiddelen: zie voor het overzicht van toegestane hulpmiddelen de publicatie van het CvTE op [Examenblad](#).
 - Examenwerk wordt met een pen gemaakt, met uitzondering van grafieken en tekeningen. Alleen blauwe of zwarte inkt of balpen (geen uitwisbare inkt) mogen worden gebruikt en bij digitale afname, de computer. Er mag geen correctiepen, -lak, -lint of -band worden gebruikt.
 - Een kandidaat die tijdens het werk onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directie of zijn/haar vervanger, of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de directie, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het volgende tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
 - Deelname aan een zitting betekent voor de kandidaten, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt. Zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) en ook eigen ziekteverschijnselen worden van tevoren aan de directie of een vervanger gemeld. Indien blijkt, dat de kandidaat niet in staat is aan de zitting van het CE deel te nemen, wordt de kandidaat verwezen naar een volgend tijdvak.
 - Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert een daartoe aangewezen toezichthouder aan de hand van de op de enveloppe vermelde gegevens omtrent schooltype, vak, datum en tijdstip of de enveloppe de juiste is. Deze en eventueel andere op de enveloppe vermelde gegevens worden daarna aan de kandidaten voorgelezen. Pas nadat alle gegevens in orde zijn bevonden, wordt de enveloppe geopend. Het verdient aanbeveling voor het openen de enveloppe aan de kandidaten te tonen en één van hen de tekst te laten (mee)lezen.
 - Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in het examenlokaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, kunnen uitsluitend via de inspecteur opgaven ter beschikking worden gesteld.
 - Een toezichthouder controleert of de inhoud van de enveloppe overeenstemt met de gegevens op de enveloppe. Het komt voor, dat in dezelfde enveloppe een of meer bij de opgaven behorende bijlagen zijn verpakt.
 - Bij het uitdelen van de opgaven dient er nauwkeurig op te worden toegezien, dat geen andere opgaven dan de bedoelde in handen van de kandidaten komen.

- j) De toezichthouders mogen aan de kandidaten geen enkele mededeling doen, ook niet bij de constatering van een al of niet vermeende fout uitgezonderd mededeling van door de CvTE vastgestelde errata.
- k) Zij die bij het examen toezicht hebben gehouden, maken over het verloop een proces-verbaal op.
 - 1) Op het proces-verbaal worden de namen van alle kandidaten vermeld die voor het desbetreffende vak in het examenlokaal aanwezig moeten zijn. Per schooltype wordt een apart proces-verbaal gemaakt. Afwezige kandidaten worden apart vermeld.
 - 2) Indien gebruik gemaakt mag worden van het bepaalde in artikel 1.5 (afwijkende vorm van examinering) van dit reglement, wordt dit op het proces-verbaal aangetekend.
 - 3) Elke toezichthouder dient het proces-verbaal te tekenen.
 - 4) Op het proces-verbaal wordt van elke kandidaat het tijdstip vermeld waarop hij of zij het lokaal verlaat, en ook het tijdstip waarop de kandidaten die te laat zijn gekomen, zijn begonnen.
- l) De kandidaat levert zijn of haar werk in bij een toezichthouder. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het compleet inleveren van zijn/haar werk. De toezichthouder controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten. Na het verlaten van het examenlokaal mag de kandidaat onder geen beding worden toegestaan opnieuw aan het desbetreffende examen te werken.
- m) Kandidaten dienen uiterlijk 15 minuten voor de aanvang van de zitting in de examenzaal aanwezig te zijn. Een kandidaat die te laat komt, moet uiterlijk tot een half uur na het begin van de examenzitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij of zij levert zijn of haar werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten telt.
- n) Kandidaten die meer dan een half uur na het begin van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan die zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directie, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.
- o) Het is de kandidaten niet toegestaan binnen een uur na aanvang van de zitting van het examen de zaal te verlaten.
- p) 30 minuten voor het einde van de zitting wordt de kandidaten meegedeeld, dat ze de examenzaal niet meer mogen verlaten. Aan het einde van de zitting halen de toezichthouders het werk op en één van hen controleert of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd.
- q) Er mogen voor aanvang van het examen geen aantekeningen (geheugen steuntjes) worden genoteerd op het uitwerkingen papier.
- r) Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier of ter beschikking gestelde computer, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier is verstrekt.
- s) Kladpapier wordt eveneens verstrekt door de school.
- t) Toegestane aanpassingen bij het CE moeten zijn voorafgegaan door vergelijkbare aanpassingen in onderwijs en SE. Wenst een kandidaat gebruik te maken van dezelfde aanpassingen tijdens het CE, dan zal de kandidaat dit voor 1 november voorafgaand aan het CE schriftelijk bij de directeur kenbaar moeten maken. De directeur beslist, dit met redenen omkleed, of hij aanpassingen tijdens het CE toestaat.
- u) De kandidaat kan gedurende het examen de examenzaal verlaten als de kandidaat daarbij wordt vergezeld door een toezichthouder.
- v) Examenopgaven mogen pas aan het einde van de examenzitting buiten de examenzaal worden gebracht.

- w) Tijdens het afnemen van de examens is het niet toegestaan tassen, etuis, mobiele telefoons, horloges of multimediale apparatuur bij zich te hebben. Met uitzondering van kandidaten die toestemming hebben het examen op aangepaste wijze te mogen afleggen.
- x) Onregelmatigheden tijdens het examen dienen door de toezichthouder vermeld te worden op het proces-verbaal.
- y) Bij afname van een digitaal examen geldt tevens:
 - 1) Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, controleert de kandidaat of de op het beeldscherm klaargezette schooltype, vak, variant en niveau de juiste zijn. Pas nadat deze gegevens akkoord zijn bevonden mag het examen worden gestart.
 - 2) De toezichthouders mogen aan de kandidaten mededelingen doen betreffende de apparatuur én programmatuur die voor de afname van examens moeten worden gebruikt.
 - 3) De kandidaat levert zijn of haar werk in door het examen af te sluiten, aan sluitend voor “inleveren” te kiezen én daarna deze keuze te bevestigen. Na de bevestiging is het examenwerk ingeleverd en veiliggesteld.
 - 4) Deelname aan een (deel)zitting betekent voor de kandidaat dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt, tenzij er een fout is opgetreden bij de opslag en/of verwerking van scores naar Cito. In deze gevallen kan de Inspectie of CvTE besluiten de (deel)zitting ongeldig te verklaren én besluiten dat de (deel)zitting opnieuw moet worden afgenomen.

3.2 Verhinderings CE

- 3.2.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directie, is verhinderd bij één of meer examenzittingen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem of haar in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven aan ten hoogste twee examenzittingen deel te nemen.
- 3.2.2 De kandidaat dient de directie dan wel de teamleider voor aanvang van de examenzitting in kennis te stellen van de verhindering.
- 3.2.3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij of zij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamen commissie zijn of haar eindexamen te voltooien.
- 3.2.4 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directie aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directie aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolonderzoek en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het CE heeft gehaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - 1) dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 1.5.3 van dit reglement, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur dan wel tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - 2) dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 1.5.2 van dit reglement, toestemming is verleend dat hij of zij het CE geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn of haar mogelijkheden.
- 3.2.5 Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de directie.

3.3 Cijferberekening en afronding

- 3.3.1 Voor alle vakken van het eindexamen die met een cijfer beoordeeld worden, geldt, dat het eindcijfer een geheel getal is uit het interval 1 t/m 10.
- 3.3.2 Totstandkoming van de eindcijfers bedoeld in art. 3.3.1
- 1) Alle examendossiertoetsen en –opdrachten worden beoordeeld met cijfers uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal.
 - 2) Het SE-cijfer is het gewogen gemiddelde van de cijfers voor elk van de onderdelen. De weging van de verschillende onderdelen staat vermeld in het PTA.
 - Bij de vakken die naast het SE nog een CE doen, wordt het SE-cijfer afgerond op één decimaal. Het resultaat van het CE wordt gegeven in een cijfer uit het interval van 1 t/m 10, afgerond op één decimaal. De directie bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE.
 - Voor de vakken die alleen een SE doen, wordt het SE-cijfer afgerond op hele getallen. Dit afgeronde SE-cijfer is bij deze vakken het eindcijfer.

3.3.3 Afronding

De afronding geschiedt als volgt: is het eerste getal na de komma een 5 of hoger, dan wordt het cijfer naar boven afgerond. Is het eerste getal achter de komma een 4 of lager, dan wordt het cijfer naar beneden afgerond.

Voorbeeld 1: 6,49 wordt eindcijfer 6 en 6,50 wordt eindcijfer 7.

Voorbeeld 2: $1/2 (5,6 + 5,3) = 5,45$ wordt eindcijfer 5.

- 3.3.4 Het gemaakte examenwerk van de kandidaten en de uitslagenlijsten worden bewaard tot tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag.

3.4 Vaststelling uitslag

- 3.4.1 De directie en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.4.5 t/m 3.4.7.
- 3.4.2 De directie en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, een lijst op, zodanig, dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
- 3.4.3 Bepaling uitslag bij extra vak
- Uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, wordt een lijst opgesteld, zodanig, dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen. In het geval dat de kandidaat niet zou slagen als alle eindcijfers worden meegerekend, moet het eindcijfer van één vak niet bij de vaststelling van de uitslag worden meegerekend, als het daardoor mogelijk wordt om de kandidaat te laten slagen.
- 3.4.4 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag is vastgesteld, deelt de directie deze schriftelijk aan iedere kandidaat mede.

- 3.4.5 De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien het gemiddelde cijfer voor de vakken van het CE minimaal het cijfer 5,5 is, en hij tevens:
- a) voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - b) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld met uitzondering van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, dan wel;
 - d) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt, met dien verstande dat hij daarbij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en in voorkomende gevallen wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 heeft behaald en voor het andere genoemde vak dan wel de andere twee genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - e) Voor de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer gelden de volgende voorwaarden:
 - i. het profielwerkstuk is beoordeeld met minimaal het cijfer 4;
 - ii. maatschappijleer op de havo is beoordeeld met minimaal het cijfer 5;
 - iii. maatschappijleer op het vwo is beoordeeld met minimaal het cijfer 5;
 - iv. culturele en kunstzinnige vorming op de havo is beoordeeld met minimaal het cijfer 5;
 - v. het gemiddelde van de eindcijfers van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en algemene natuurwetenschappen op het vwo is minimaal 5,5 en
 - vi. de onderdelen van het combinatiecijfer op het gymnasium zijn; maatschappijleer, het profielwerkstuk en algemene natuurwetenschappen.
 - f) Voor de vakken lichamelijke opvoeding, culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer en algemene natuurwetenschappen geldt dat deze niet meetellen in de berekening van het gemiddelde in 4havo, 4vwo en 5vwo. Voor het vak lichamelijke opvoeding geldt dat het is beoordeeld als 'voldoende' of 'goed';
 - g) Kandidaten die geen examen doen in het vak wiskunde zijn verplicht een rekentoets af te nemen. Het resultaat voor deze rekentoets wordt vermeld op een bijlage die zal worden verstrekt bij de definitieve cijferlijst en diploma.
- 3.4.6 Bij de uitslagbepaling volgens 3.4.5 wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het combinatiecijfer), voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk en voor vwo ook algemene natuurwetenschappen.
- 3.4.7 De directie bepaalt het eindcijfer, bedoeld in 3.4.6, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een

geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

3.5 Herkansing

- 3.5.1 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt dan als definitief cijfer voor het CE. De kandidaat doet, direct na het bekendmaken van de uitslag, middels een digitaal formulier, een verzoek tot herkansing van een vak. De herkansing vindt plaats op een door het ministerie vastgestelde dag en tijdstip.
- 3.5.2 Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- 3.5.3 Het vak dat volgens artikel 3.4.3 niet bij de vaststelling van de uitslag wordt meegerekend om de kandidaat te laten slagen, mag niet worden herkanst.

3.6 Inzage van beoordeeld CE

- 3.6.1 De directie geeft toestemming tot inzage in het CE. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan.
- 3.6.2 De directie draagt er zorg voor, dat inzage geschiedt onder toezicht. Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.
- 3.6.3 De kandidaat kan op basis van deze inzage geen bezwaar maken bij de commissie van beroep tegen de beoordeling van het werk van het CE.

3.7 Diploma en cijferlijst

- 3.7.1 De directeur reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het SE, de cijfers voor het CE, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.
- 3.7.2 De directeur reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 3.7.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het in het UB-WVO voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 3.7.4 De Minister van Onderwijs stelt de modellen van de diploma's en de cijferlijsten vast.
- 3.7.5 De directeur en de examensecretarissen tekenen de diploma's en de cijferlijsten.

3.7.6 Om de vermelding “cum laude” op het diploma vermeld te krijgen, dient een examenkandidaat (in het kort gezegd) aan de volgende eisen te voldoen.

Voor vwo:

- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0;
- ten minste het eindcijfer 7 bij alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

Voor havo:

- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0;
- ten minste het eindcijfer 6 bij alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling.

4 Onregelmatigheden

4.1 Onregelmatigheid

4.1.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het SE en/of CE dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt¹, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

4.1.2 De maatregelen bedoeld in artikel 4.1.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- a) het toekennen van het cijfer 1 (één) voor een onderdeel van het SE of CE;
- b) het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE of CE;
- c) het ongeldig verklaren van één of meer onderdelen van het reeds afgelegde deel van het SE of CE;
- d) het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directie aan te wijzen onderdelen;

4.1.3 Indien het hernieuwd examen zoals bedoeld in artikel 4.1.2 onderdeel d betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgend tijdvak van het CE.

4.2 Procedure onregelmatigheid

4.2.1 Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd wordt de examensecretaris, examenondersteuner dan wel de teamleider zo spoedig mogelijk door de examinerator/toezichthouder geïnformeerd.

4.2.2 De examensecretaris deelt de kandidaat zo snel mogelijk na constatering mee, maar na de zitting van het examen, welke onregelmatigheid er is geconstateerd en wat de procedure is. Ook wordt de ouder/verzorger hierover geïnformeerd.

4.2.3 De examencommissie bereidt in overleg met de directeur de beslissing omtrent het opleggen van een maatregel voor.

¹ Als onregelmatigheid kan aangemerkt worden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een toets of examen, het niet tijdig inleveren of afronden van opdrachten zoals opgenomen in het PTA, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen waaronder telefoons, er sprake is van fraude, etc.

- 4.2.4 De directeur bepaalt samen met de examencommissie of de beslissing schriftelijk geschiedt of dat de kandidaat wordt gehoord.
- 4.2.5 Indien de kandidaat wordt gehoord, worden de kandidaat en zijn ouder/verzorger hiervoor uitgenodigd.
- 4.2.6 Binnen tien schooldagen na de geconstateerde onregelmatigheid deelt de directeur zijn beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de ouder/verzorger. Ook wordt deze toegezonden aan de inspectie.
- 4.2.7 In het besluit verwijst de directeur naar de bestaande beroepsmogelijkheid en de daarbij behorende termijnen zoals opgenomen in artikel 4.3.

4.3 Commissie van beroep

- 4.3.1 De commissie van beroep is ingesteld door het bevoegd gezag en bestaat uit een externe voorzitter, een extern lid, een intern lid en een intern plaatsvervangend lid.
- 4.3.2 Bij deze commissie kan de kandidaat en/of de ouder van de kandidaat beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie, zoals genoemd onder 1.4 of de beslissing van de directeur volgens artikel 4 (onregelmatigheden).
- 4.3.3 Het beroep dient binnen vijf schooldagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekend gemaakt, schriftelijk of per e-mail ingesteld te worden. Het correspondentieadres is:

Pontis Onderwijsgroep
t.a.v. Commissie van Beroep Examens
Postbus 282
1740 AG Schagen
e-mailadres: info@pontis.nl
- 4.3.4 De commissie stelt een onderzoek in en beslist, met meerderheid van stemmen, binnen 10 schooldagen na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste 10 schooldagen.
- 4.3.5 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast of de kandidaat alsnog het schoolexamen of een onderdeel van het schoolexamen af mag ronden.
- 4.3.6 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat en diens ouder/ verzorger, aan de directeur en aan de inspectie.

5 Overige bepalingen

5.1 Geheimhouding

- 5.1.1 Een ieder die betrokken is de uitvoering van dit examenreglement besluit en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, 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.

5.2 Terugtrekking van het examen

- 5.2.1 Terugtrekking van een extra vak is mogelijk tot na de uitslag van het CE.
- 5.2.2 Verandering in het vakkenpakket in het jaar dat CE wordt gedaan, is niet mogelijk.

5.3 Slotbepaling

- 5.3.1 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

6 Begrippenlijst

CE :	Centraal Examen.
CvTE :	College voor Toetsen en Examens.
Cohort :	Jaar waarin de kandidaat start met het schoolexamen.
College van Bestuur :	Het bevoegd gezag van Pontis Onderwijsgroep en daarmee ook van het Regius College.
Directie :	De directie van het Regius College havo/vwo bestaat uit een directeur en een adjunct-directeur. Een lid is belast met examenzaken van de opleiding.
ED :	Examendossier. Lijst met behaalde cijfers die meetellen voor het schoolexamen.
Handelingsdeel :	Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten voor de kandidaat waaraan geen cijfers worden toegekend. De docent stelt vast of de opdrachten binnen het handelingsdeel naar behoren zijn uitgevoerd. Een handelingsdeel moet naar behoren zijn uitgevoerd, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindcijfer voor het schoolexamen kan worden vastgesteld.
Herkansen :	Het nogmaals maken van een toets met als doel het verbeteren van de beoordeling.
Inhalen :	Het alsnog maken van een toets indien de kandidaat deze met een geldige reden niet heeft kunnen maken.
Ongeoorloofd afwezig:	Zonder geldige reden niet aanwezig zijn tijdens een toets, schoolexamen, centraal schriftelijk of praktijkexamen.
Onregelmatigheid :	Een onregelmatigheid als bedoeld in art. 3.58. van de UB-WVO, waar onder andere: (examen)fraude, het bij zich hebben van niet toegestane hulpmiddelen, het te laat of niet volgens de regels inleveren van schriftelijk of praktisch werk of een handelingsdeel, ongeoorloofde afwezigheid dan wel te laat aanwezig, het niet opvolgen van instructies, alsmede het in strijd handelen met een andere op de kandidaat rustende verplichting.
PTA :	Programma van Toetsing en Afsluiting. Document waarin alle toetsen van het betreffende leerjaar zijn opgenomen.
PWS :	Profielwerkstuk, onderdeel van het examen havo en vwo.
SE :	Schoolexamen.
SE-toets :	Toets die meetelt voor het bepalen van het schoolexamencijfer.
UB-WVO :	Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Dit is de wet die nadere regels geeft over de inrichting en examinering van het voortgezet onderwijs.
Voortgangstoets :	Toets waarvan het cijfer niet opgenomen wordt in het examendossier.
WVO 2020 :	Wet voortgezet onderwijs 2020. Dit is de wet die regels geeft voor het voortgezet onderwijs.