



EXAMENREGLEMENT 2024-2025

Examenreglement Scholen aan Zee_versie 2024-2025

Examenreglement Scholen aan Zee

Inhoudsopgave

1. Algemeen	3
2. Inhoud van het eindexamen	10
3. Vaststellen en toezenden PTA en examenreglement.....	11
4. Het schoolexamen.....	12
5. Het centraal examen	16
6. Gang van zaken tijdens het eindexamen.....	17
7. Uitslag, herkansing en diplomering.....	19
8. Overige bepalingen.....	26
9. Examensecretaris en examencommissie	29
9. Slotbepalingen.....	31
Uitvoeringsregeling afwijkende wijze van examineren	32
Uitvoeringsregeling gespreid examen	33

1. Algemeen

1.1 Inwerkingtreding

Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2024 en geldt voor de examenkandidaten schooljaar 2024-2025 van Scholen aan Zee te Den Helder:

- Afdeling lyceum: havo 4, 5 en vwo 4, 5, 6
- Afdeling mavo: vmbo tl 4
- Afdeling Beroepsonderwijs: vmbo bb 3, 4 en kb 3, 4

1.2 Verwijzingen

Waar in dit reglement gesproken wordt over 'hij' kan ook 'zij' gelezen worden. Indien in het examenreglement verwezen wordt naar voorschriften en richtlijnen die van overheidswege zijn vastgelegd, dan zijn deze digitaal via de website van Scholen aan Zee beschikbaar.

1.3 Verstrekking examenreglement en PTA

Zowel het examenreglement als het PTA worden digitaal verstrekt via de website van Scholen aan Zee. Wettelijke vertegenwoordigers van leerlingen die geen toegang hebben tot het internet kunnen een papieren versie ophalen bij de administratie van de school. In de kantlijn van dit reglement kan bij een artikel door middel van een afkorting worden aangegeven op welke leerlingen het artikel van toepassing is. De volgende verwijzingen dienen als volgt te worden gelezen:

- L** = Afdeling lyceum
- T** = Afdeling vmbo-TL
- B** = Afdeling beroepsonderwijs

1.4 Begripsbepaling

In dit reglement wordt verstaan onder:

bevoegd gezag:	het College van Bestuur van Scholen aan Zee
centraal examen:	dat deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en het tijdstip van afnemen door de minister worden vastgesteld
College voor Examens:	College voor Examens genoemd in artikel 2 eerste lid van de Wet
combinatiecijfer:	cijfer voor het schoolexamen dat wordt gevormd door cijfers voor eerdere vakken en/of werkstukken. Zowel op het vwo als op de havo gaat het om maatschappijleer, het profielwerkstuk en CKV
CSPE:	Centraal Schriftelijk en Praktisch Examen
digitaal examen:	examen dat wordt afgenomen op een computer
directeur:	de directeur onderwijs van Scholen aan Zee
dossiertoets:	een toets waarin de verplichte schoolexamenonderdelen van het examenprogramma worden getoetst. Deze summatieve toets telt mee voor het eindexamencijfer van de kandidaat
eindexamen:	het geheel van schoolexamen en centraal examen
Uitvoeringsbesluit WVO 2020:	voorheen Eindexamenbesluit VO. Geldend vanaf 29-03-2023

examendossier:	het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gekozen door de school en zoals gedocumenteerd in een door het College van Bestuur gekozen vorm
examensecretaris:	een door de directeur aangewezen medewerker, belast met de uitvoering van de hem toegewezen verantwoordelijkheden uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en een heel aantal praktische en organisatorische werkzaamheden
examinator:	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak
handelingsdeel:	een opdracht die alleen of in samenwerking met medekandidaten wordt uitgevoerd. Een handelingsdeel wordt beoordeeld met een O (onvoldoende), een V (voldoende) of een G (goed). Als de beoordeling een onvoldoende is, dan moet de kandidaat het handelingsdeel opnieuw doen of aanpassen totdat het handelingsdeel met een voldoende kan worden beoordeeld, omdat zonder afgesloten handelingsdeel er geen eindexamen voor het schoolexamen kan worden vastgesteld.
havo:	hoger algemeen voortgezet onderwijs, zoals bedoeld in artikel 8 van de Wet
herkansing:	het opnieuw deelnemen aan een toets van het schoolexamen of het centraal examen
inspectie:	de Inspectie, bedoeld in artikel 1 van de Wet op het onderwijstoezicht
inspecteur:	het door de minister aangewezen lid van de Inspectie, belast met het toezicht op naleving van de door de minister bepaalde regelingen voor het voortgezet onderwijs
inhalen:	het alsnog deelnemen aan een toets van het schoolexamen of het centraal examen
kandidaat:	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen is toegelaten
leerling:	een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs of een deelnemer aan de opleiding vavo
leerweg:	de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de Wet, de kaderberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de Wet en de theoretische leerweg bedoeld in artikel 10 van de Wet
mavo:	middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, zoals bedoeld in artikel 9 van de Wet
mondelijke toets:	een toets waarbij aan de kandidaat mondeling vragen worden gesteld, welke de kandidaat ook mondeling beantwoordt
minister:	de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap
opleiding vavo:	een opleiding voortgezet algemeen volwassen onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7.3.1 eerste lid onderdeel A van de Wet educatie en Beroepsonderwijs

praktische opdracht:	een opdracht die de kandidaat alleen of met een of meerdere medekandidaten maakt
profielwerkstuk:	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
PTA:	Programma van Toetsing en Afsluiting; document waarin onder andere aangegeven staat welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van het examen, wanneer het examen plaatsvindt, de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen aanvangen, de herkansing/het inhalen daaronder mede begrepen, de wijze van herkansing/het inhalen van het schoolexamen, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt; het PTA bestaat uit twee onderdelen: het PTA-reglement en het (vak-)PTA.
rekentoets:	In het schooljaar 2023-2024 vindt er, voor leerlingen van mavo en havo, een schoolexamen rekenen plaats voor leerlingen zonder wiskunde in hun pakket. De vorm van het schoolexamen Rekenen wordt vastgelegd in het PTA. Het resultaat van de rekentoets wordt op een aparte cijferlijst aan de kandidaat overhandigt.
schoolexamen:	dat deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en de normering door de examinatoren worden vastgesteld
school voor voortgezet onderwijs:	een school voor vwo; een school voor havo; een school voor mavo; een school voor beroepsonderwijs
schooljaar:	het tijdvak dat aanvangt op 1 augustus van enig jaar en eindigt op 31 juli van het daaropvolgende jaar
toets:	een onderzoek naar kennis, inzicht en/of vaardigheden met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht
vakgroep:	groep docenten die hetzelfde vak geeft
vmbo:	voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs, zoals bedoeld in artikel 21 van de Wet
voortgangstoets:	een toets die alleen meetelt voor de bevordering en niet voor het schoolexamen. Bij enkele vakken wordt hierop een uitzondering gemaakt
vwo:	voorbereidend wetenschappelijk onderwijs, zoals bedoeld in artikel 7 van de Wet
werkdag:	dag die niet in het weekend of in een van de, door het bevoegd gezag, vastgelegde vakanties valt
Wet:	Wet op het voortgezet onderwijs
wettelijke vertegenwoordiger(s):	iemand die het wettelijk gezag (bijvoorbeeld ouder, voogd, curator, bewindvoerder, mentor) uitoefent over een minderjarige leerling. Bij gezamenlijk gezag of gezamenlijke voogdij vertegenwoordigen de ouders of partners de leerling samen. Dit hoeft overigens niet per se gezamenlijk te gebeuren. Zowel de moeder als de vader, als de bevoegde partner

kunnen apart optreden als wettelijke vertegenwoordiger. De één moet dan wel toestemming hebben van de ander.

1.5 Examenreglement: inhoud en vaststelling

1.5.1 Artikel 2.60 van het WVO 2020 stelt dat het bevoegd gezag een examenreglement dient vast te stellen.

1.6 Toelating tot en afneming van het eindexamen

1.6.1 Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van een onder zijn verantwoordelijkheid vallende school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

1.6.2 Het bevoegd gezag kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als leerling van de school zijn ingeschreven.

1.6.3 Deelname van kandidaten aan de geplande toetsen is verplicht.

1.6.4 Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht op of voor de deadline van 11 april 2025 is verplicht.

1.6.5 De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

1.6.6 De directeur wijst tenminste twee medewerkers van de school aan tot secretaris van het eindexamen.

1.6.7 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen of uit een schoolexamen en een centraal examen/CSPE.

1.6.8 **T L** - Het schoolexamen mavo, havo en vwo omvat mede een profielwerkstuk.

1.7 Vrijstelling

Kandidaten met een beperking kunnen toetsen en examens afleggen. Gezien de beperking zal het vaak gaan om een aangepaste wijze van examinering ten opzichte van de andere leerlingen. In voorkomende gevallen waarin de regels niet voorzien, beslist de directeur. Als er voor wat betreft de schoolexamens praktische oefeningen gevraagd worden en er is sprake van een beperking van de leerling, dan kan, in overleg met de Inspectie, worden bepaald dat hiervan vrijstelling wordt verleend dan wel vervangende eisen worden gesteld. Dyscalculie is geen reden voor vrijstelling voor het vak wiskunde.

1.8 Afwijkende wijze van examineren

1.8.1 De directeur kan in overleg met het CvTE en de kandidaat toestaan dat de kandidaat met een beperking het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

1.8.2 Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking, geldt ten aanzien van de in artikel 1.8.1 bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:

- er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige, bijvoorbeeld 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 dertig minuten, en een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de boven genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeldt in die deskundigenverklaring.

- 1.8.3 Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften aangegeven bij of krachtens dit besluit, 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:
- het vak Nederlandse taal en literatuur
 - het vak Nederlandse taal
 - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

De in artikel 1.8.3 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 dertig minuten. Daarnaast is een verklarend woordenboek Nederlands als hulpmiddel toegestaan en/of een woordenboek Nederlands - moedertaal.

- 1.8.4 Wanneer er omstandigheden zijn die buiten de wil van de kandidaat liggen kan door de directeur, in overleg met de Inspectie, per geval beslist worden of een examen op bijzondere wijze (bijv. verdeeld over tijdvakken) kan worden uitgevoerd.
- 1.8.5 Van elke afwijking op grond van dit artikel wordt mededeling gedaan aan de Inspectie via Internet Schooldossier (formulier afwijkende wijze examineren).

1.9 Onregelmatigheden

- 1.9.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid of aan fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel dat er sprake is van ongeoorloofd verzuim: het zonder geldige reden afwezig zijn (geen melding bij absentiebeheer), kan de directeur maatregelen nemen. Ook het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel kan worden beschouwd als een onregelmatigheid of het bij zich dragen van een mobiel (communicatieapparatuur die met internet verbonden kan worden) tijdens een afnamemoment.
- 1.9.2 De maatregelen, bedoeld in artikel 1.9.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid of van de fraude ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- A) Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
 - B) Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen.
 - C) Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
 - D) Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend

tijdvak van het centraal examen.

- 1.9.3 Indien de school zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid of fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen.
- 1.9.4 De directeur neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen gerekend vanaf de dag dat de melding van de onregelmatigheid of van de fraude is gedaan, een beslissing.
- 1.9.5 De directeur kan zich bij het nemen van de maatregelen, bedoeld in artikel 1.9.2 en 1.9.3, ten aanzien van het centraal examen laten adviseren door een raad van advies.
- 1.9.6 De raad van advies bestaat uit een schoolleider en drie docenten. Indien mogelijk zijn dit twee docenten uit de vakgroep, niet zijnde een betrokken docent, en een docent wiens aanwijzing de instemming heeft van de examensecretarissen.
- 1.9.7 Het besluit, waarbij een in artikel 1.9.2 of 1.9.3 bedoelde maatregel wordt genomen, wordt toegezonden aan de kandidaat en tegelijkertijd in afschrift aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat en CvTE.
- 1.9.8 Tegen het in artikel 1.9.7 genoemde besluit kan de kandidaat binnen drie werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk in bezwaar gaan bij de directeur.
- 1.9.9 De directeur neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift van de kandidaat een beslissing.
- 1.9.10 De directeur kan zich bij het nemen van de beslissing op bezwaar laten adviseren door de raad van advies. De raad van advies dient een andere samenstelling te hebben dan, indien van toepassing, de geraadpleegde raad van advies bij de beslissing waartegen bezwaar is gemaakt.
- 1.9.11 De beslissing op bezwaar wordt toegezonden aan de kandidaat en tegelijkertijd in afschrift aan de Inspectie (in geval van uitsluiting van het examen art. 1.9.2.b) en, in het geval de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat en CvTE.
- 1.9.12 De kandidaat kan tegen een beslissing op bezwaar van de directeur (zoals genoemd in lid 1.9.9) in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep (artikel 1.10).

1.10 Commissie van Beroep

- 1.10.1 Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep bij Examens in.
- 1.10.2 De Commissie van Beroep verricht haar werkzaamheden zoals omschreven in het reglement voor de Commissie van Beroep bij examens, deze is als bijlage bij dit reglement opgenomen en tevens te vinden op de website van Scholen aan Zee.

- 1.10.3 De commissie bestaat uit de voorzitter van het College van Bestuur en twee door de voorzitter aan te wijzen leden van het onderwijsmanagement van Scholen aan Zee en twee leden die aangewezen worden door de oudergeleding van de Medezeggenschapsraad van Scholen aan Zee. Van deze commissie mogen geen leden van de directie of de raad van advies deel uitmaken.
- 1.10.4 De kandidaat kan tegen de beslissing op bezwaar van de directeur, zoals genoemd in artikel 1.9.9, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep.
- 1.10.5 Het beroep tegen de beslissing op bezwaar van de directeur wordt binnen drie werkdagen nadat de beslissing schriftelijk ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingediend.
- 1.10.6 De zitting vindt zo spoedig mogelijk plaats, maar in ieder geval binnen tien werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift. De commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen. Alvorens tot een uitspraak te komen, hoort de commissie in ieder geval:
- de directeur
 - de voorzitter van de raad van advies, indien de raad om advies gevraagd is
 - de betrokken examiner(en)
 - de kandidaat (de minderjarige kandidaat wordt alleen gehoord in het bijzijn van zijn wettelijke vertegenwoordiger(s)).

Besluiten worden genomen door de volledige commissie met gewone meerderheid van stemmen. Het besluit wordt direct na de zitting genomen, tenzij de commissie meer tijd nodig heeft om tot een besluit te komen. Van dit uitstel en de reden(en) daarvan wordt de kandidaat direct op de hoogte gebracht. Dit uitstel bedraagt ten hoogste tien werkdagen.

- 1.10.7 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd de laatste volzin van artikel 1.9.2.
- 1.10.8 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan het College van Bestuur, aan de directeur en aan de Inspectie.
- 1.10.9 Het adres van de Commissie van Beroep is: Commissie van Beroep bij Examens, Postbus 636, 1780 AP Den Helder.

1.11 Geheimhouding

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

2. Inhoud van het eindexamen

2.1 Examenprogramma

2.1.1 De minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten examen programma's vast, waarin zijn opgenomen:

- a) een omschrijving van de examenstof voor ieder vak,
- b) welk deel van de examenstof centraal zal worden geëxamineerd en over welke examenstof het schoolexamen zich uitstrekt, en
- c) het aantal en de tijdsduur van de toetsen van het centraal examen.

Tevens kunnen in een examenprogramma zijn opgenomen voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van onderdelen van het schoolexamen.

2.1.2 Een examenprogramma wordt vastgelegd per vak of per groep van vakken.

2.2 Keuze van eindexamenvakken

2.2.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en het door de school bepaalde, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag, al dan niet in samenwerking met het bevoegd gezag van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Voor wie niet als leerling is ingeschreven geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen tot het examen in die vakken toelaat.

2.2.2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die ten minste tezamen een eindexamen vormen.

2.2.3 Het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 geeft aan wat het eindexamen omvat en welke afwijkingen daar vervolgens in mogelijk zijn. Zie Uitvoeringsbesluit WVO 2020: artikel 3.1 voor eindexamen vwo (atheneum), artikel 3.2 voor eindexamen vwo (gymnasium), artikel 3.3 voor eindexamen havo, artikel 3.4 voor eindexamen vmbo theoretische leerweg, artikel 3.5 voor eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg en artikel 3.6 voor eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg.

3. Vaststellen en toezenden PTA en examenreglement

- 3.1 Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs stelt jaarlijks voor 1 oktober een PTA vast, dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. Dit geschiedt op voorstel van de examencommissie/ het examensecretariaat.
- 3.2 De Medezeggenschapsraad krijgt voor 1 oktober het volledige PTA, bestaande uit de PTA-reglementen en de vak-PTA's, en het examenreglement toegezonden. Na goedkeuring van deze stukken door de Medezeggenschapsraad, worden deze door Scholen aan Zee voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie en digitaal aan de kandidaten verstrekt via de website van Scholen aan Zee.
- 3.3 Wijzigingen in het PTA, bestaande uit de PTA-reglementen en de vak-PTA's, en het examenreglement zijn na 1 oktober in beginsel niet meer mogelijk. Dit is alleen mogelijk door een bijzondere omstandigheid die niet te voorzien was waardoor uitvoering van het PTA praktisch niet mogelijk is of als er duidelijk iets niet klopt of vergeten is. De examencommissie/ het examensecretariaat adviseert het bevoegd gezag over deze wijzigingen, die daarna een goede onderbouwing schrijft. Het gewijzigde document moet vervolgens goedgekeurd worden door de Medezeggenschapsraad. Na goedkeuring wordt het gewijzigde document toegezonden aan alle kandidaten en de Inspectie.

4. Het schoolexamen

4.1 Algemeen

- 4.1.1 Het schoolexamen (SE) wordt afgesloten voor de aanvang van het centraal examen (CE).
- 4.1.2 Een kandidaat dient bij verhindering om deel te nemen aan het schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren een melding te doen bij absentiebeheer.
- 4.1.3 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het schoolexamen tot dat examen worden toegelaten. De gemiste tijd mag niet worden ingehaald.
- 4.1.4 De directeur kan in afwijking van artikel 4.1.1 een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
- 4.1.5 Het schoolexamen start op 2 september 2024 en wordt afgesloten op 18 april 2025.
- 4.1.6 Er mag tijdens de schoolexamens alleen geschreven worden met een blauwe of zwarte pen. Mocht er onverhoopt toch met potlood worden geschreven treedt artikel 6.16 in werking.

4.2 Beoordeling en cijfergeving schoolexamen

- 4.2.1 Het eindcijfer van het schoolexamen voor de vakken die alleen schoolexamen kennen, wordt uitgedrukt in een gemiddeld cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- 4.2.2 Voor vakken zonder CE geldt dat indien het gemiddelde SE-cijfer voor een vak niet een geheel getal is, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 44 of minder zijn, naar beneden afgerond op één decimaal en indien deze 45 of meer zijn, naar boven afgerond op één decimaal. Vervolgens wordt dit eindcijfer op een heel cijfer afgerond bij vakken die geen centraal examen kennen.
- 4.2.3 Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in artikel 4.2.1 genoemde, op één decimaal afgeronde cijfers gebruikt.
- 4.2.4 Is het gemiddelde SE-cijfer bij een vak met CE niet een geheel getal, dan wordt het, indien het cijfer achter de komma 44 of minder is, naar beneden afgerond op een decimaal en indien deze 45 of meer is, naar boven afgerond op één decimaal.
- 4.2.5 **L** - Voor kandidaten havo/vwo geldt dat, in afwijking van het bepaalde in artikel 4.2.1, het vak lichamelijke opvoeding en LOB uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld wordt met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- 4.2.6 **B/T** - Voor kandidaten beroepsonderwijs en mavo geldt dat, in afwijking van het bepaalde in artikel 4.2.1, de vakken kunstvakken 1 en lichamelijke opvoeding worden beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

- 4.2.7 **T** - In afwijking van het bepaalde in artikel 4.2.1 wordt het profielwerkstuk beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van de handelingsopdracht, zoals blijkend uit het examendossier.
- 4.2.8 **B - T** Maatschappijleer 1 wordt afgerond in het voorexamenjaar (klas 3). Leerlingen die MA1 in klas 3 niet gevolgd hebben, moeten in klas 4 een aangepast PTA MA1 klas 3 doorlopen.
- 4.2.9 Een kandidaat die afwezig is bij enig onderdeel van het schoolexamen waarbij zijn aanwezigheid verplicht is, heeft onder bepaalde voorwaarden het recht op het inhalen van dit onderdeel. Deze voorwaarden en de praktische uitvoering van deze regeling worden in het PTA, bestaande uit het PTA-reglement en de vak-PTA's vermeld.
- 4.2.10 In bijzondere gevallen kan de directeur voor enig onderdeel van het schoolexamen uitstel verlenen. De wijze waarop dit aangevraagd kan worden, staat beschreven in het PTA-reglement.
- 4.2.11 **T** - Leerlingen klas 4 kunnen in het eindexamenpakket niet kiezen voor twee praktijkvakken (INFT en LO2).

4.3 Onregelmatigheden

- 4.3.1 Het schoolexamen is onderdeel van het eindexamen. Geconstateerde onregelmatigheden worden dan ook behandeld conform artikel 1.9.
- 4.3.2 Voor overige onregelmatigheden zijn maatregelen opgenomen in de PTA-reglementen van de afdelingen.

4.4 Bezwaar

- 4.4.1 Een kandidaat die zich niet kan verenigen met de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen of twijfelt aan de juiste gang van zaken (rechtvaardigheid en/of rechtmatigheid van het oordeel), kan binnen vijf werkdagen nadat bij hem feiten bekend zijn geworden en er overleg met de docent heeft plaatsgevonden, schriftelijk bezwaar indienen bij de directeur. In geval van minderjarigheid dient het bezwaar door een wettelijke vertegenwoordiger(s) te worden ingediend.
- 4.4.2 **T/L** - Betreft dit een beoordeling van een profielwerkstuk dan kan dit bezwaar pas ingediend worden als de eindbeoordeling heeft plaatsgevonden tenzij een tussentijdse (negatieve) beoordeling het voor de kandidaat onmogelijk maakt om voor de uiterste inleverdatum een voldoende resultaat voor zijn profielwerkstuk te halen.
- 4.4.3 De directeur neemt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen, na zich zo nodig te hebben laten adviseren door de raad van advies, een beslissing en stelt de kandidaat en/of zijn wettelijke vertegenwoordiger(s) hiervan schriftelijk op de hoogte (zie ook artikel 1.9).

4.5 Niet bevorderde kandidaten

- 4.5.1 Een kandidaat uit 4 vwo of 5 vwo dan wel 4 havo dan wel 3 beroepsonderwijs, die niet wordt bevorderd naar het volgende leerjaar, verliest alle beoordelingen uit het schoolexamen van dat jaar.
- 4.5.2 Vakgroepen kunnen uitzonderingen maken op het gestelde in artikel 4.5.1; dit staat omschreven in het PTA.

4.6 Gezakte kandidaten

- 4.6.1 De kandidaat die zakt voor het eindexamen en besluit in het volgende schooljaar opnieuw eindexamen te doen, moet het gehele programma van de examenklas overdoen, behalve die onderdelen die men naar het oordeel van de directeur niet hoeft te doen. Dit staat omschreven in het PTA.

4.7 Bekendmaking resultaten

- 4.7.1 Voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend, voor zover van toepassing:
- welke cijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
 - de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, en
 - T/L - de beoordeling van het profielwerkstuk.

De lijst met resultaten per vak van de resultaten van alle onderdelen en de eindbeoordeling van het schoolexamen wordt officieel aan de kandidaten overhandigt. Deze lijst is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst.

4.8 Herkansing en inhalen toetsen schoolexamen

- 4.8.1 De regels met betrekking tot aantal, procedure en aanvraag van herkansing van onderdelen van het schoolexamen zijn vermeld in het PTA-reglement. In het PTA zijn nadere regels omtrent vakken waarvoor een herexamen van het schoolexamen mogelijk is, de stofomschrijving, de cijferbepaling en de toetsorganisatie vastgelegd.

- 4.8.2 De kandidaat die (met een geldige reden) verhinderd of niet tijdig aanwezig is om een of meerdere centraal geregelde schoolexametoets(en) te maken, moet deze toets(en) inhalen. Dit geldt niet als een herkansing.

B - De kandidaat haalt de toets op een tussen docent en kandidaat afgesproken moment in.

T - De kandidaat haalt de toets op een centraal moment in.

L - De kandidaat haalt de toets op een centraal moment in.

- 4.8.3 Het bevoegd gezag kan bepalen dat de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen aflegt, voor een of meer vakken het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen, met dien verstande dat het bevoegd gezag dit recht in elk geval verleent voor het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.

- 4.8.4.1 **B** - De kandidaat geeft bij de desbetreffende docent aan welk schoolexamen hij wil herkansen. Docent en kandidaat spreken dan samen een moment af wanneer het schoolexamen herkanst kan worden. De schoolexamens die herkanst kunnen worden staan aangegeven in het PTA.

- 4.8.4.3 T/L - De kandidaat heeft het recht op twee herkansingen per jaar. Na periode 2 is er één herkansingsmoment waarop de kandidaat één of beide herkansingen kan inzetten. De kandidaat bepaalt zelf of en voor welk vak een herkansing wordt ingezet. De kandidaat schrijft zichzelf in

voor de herkansing en krijgt hiervoor een uitnodiging per mail. Na inschrijving ontvangt de kandidaat een bevestiging per mail.

4.9 Herexamen schoolexamen voor vakken zonder centraal eindexamen

4.9.1 Voor de vakken waarin alleen het schoolexamen wordt afgelegd, zijn de eventuele herexamenregels opgenomen in het PTA-reglement.

4.10 Programma van Toetsing en Afsluiting

4.10.1 De directeur verstrekt (digitaal, via de website van Scholen aan Zee) vóór 1 oktober van elk jaar de kandidaten die aan het examen zullen deelnemen een exemplaar van het PTA dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar.

4.10.2 In het PTA wordt in elk geval aangegeven wat voor de betreffende school geldt met betrekking tot:

- 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 procedure m.b.t. het aanvragen van een herkansing
- de herkansbare onderdelen van het schoolexamen
- het eventuele herexamen van het schoolexamen
- de regels voor de wijze waarop het cijfer van het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt
- het aantal herkansingen van het schoolexamen.

5. Het centraal examen

5.1 Toelating tot centraal examen

5.1.1 Als voorwaarde voor toelating voor het centraal examen dient de kandidaat het schoolexamen in het betreffende vak afgerond te hebben.

5.2 Tijdvakken en afneming centraal examen

5.2.1 **B** - Het CSPE van het beroepsgerichte examenprofiel vindt plaats in het examenjaar.

5.2.2.1 Het centraal schriftelijk en digitaal examen voor de afdelingen kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak .

5.2.2.2 **B** - Het CSPE vmbo kent maar één afnameperiode, hierin vindt zowel het CSPE als de herkansing plaats.

5.2.3 Het eerste en het tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Zie voor eventuele uitzonderingen het PTA.

5.2.4 Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.

5.3 Bekendmaking

5.3.1 Ten minste tien werkdagen voor de aanvang van het centraal examen worden de kandidaten schriftelijk op de hoogte gesteld van voorschriften en procedures tijdens het centraal examen.

5.4 Verhindering deelname centraal examen

5.4.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer examens in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee examens te voltooien.

5.4.2 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

B - Het CSPE vmbo kent maar één afnameperiode, hierin vindt zowel het CSPE als de herkansing plaats. Indien een kandidaat om een geldige reden, dit ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij een of meer examens tijdens de ingeplande afname, plannen de examinatoren een ander moment in.

5.4.3 De kandidaat voor een staatsexamen, als bedoeld in 5.3.2, meldt zich zo spoedig mogelijk aan, door tussenkomst van de directeur, bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie.

6 Gang van zaken tijdens het eindexamen

- 6.1 Aan de kandidaten wordt tijdig meegedeeld welke wettelijk toegestane hulpmiddelen zij mogen meenemen naar het examenlokaal, zie hiervoor de website www.examenblad.nl en de examenbrochure die voorafgaand aan het centraal examen wordt uitgereikt.
- 6.2 Er mag tijdens de eindexamens alleen geschreven worden met een blauwe of zwarte pen. Mocht er onverhoopt toch met potlood worden geschreven, treedt artikel 6.16 in werking.
- 6.3 Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten. De gemiste tijd mag niet worden ingehaald.
- 6.4 Het is de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van degenen die toezicht houden de examenruimte te verlaten.
- 6.5 Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door handopsteken en zo min mogelijk storend, de aandacht van een van de surveillanten te trekken. Bij toiletbezoek begeleidt een van de surveillanten de kandidaten naar het toilet.
- 6.6.1 **L/T** - Kandidaten mogen, na inlevering van het gemaakte werk, de examenruimte niet eerder verlaten dan één uur na de opening van de zitting.
- 6.6.2 **B** - Kandidaten mogen, na inlevering van het gemaakte werk, de examenruimte niet eerder verlaten dan 30 minuten na de opening van de zitting.
- 6.7 Alle aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in de examenruimte tot het einde van de zitting.
- 6.8 Gedurende het laatste kwartier van de zitting verlaat niemand de examenruimte, om onnodige ordeverstoring te voorkomen.
- 6.9 De kandidaat die tijdens een examenzitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat het werk na enige tijd kan hervatten. Als de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de inspecteur de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Kan evenwel de kandidaat het werk niet hervatten, dan kan de directeur, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur verzoeken te beslissen, dat het voor een gedeelte gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
- 6.10 **T/L** - De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen, door één van de surveillanten is ingenomen.
- 6.10.1 **T/L** - De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige werk te worden ingesloten. Indien het gemaakte werk uit meer papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd.

6.11 **T/L** - Gemaakt werk dat eenmaal de examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden ingeleverd. Het mag ook niet meer door de surveillerende docent(en) worden ingenomen.

6.11.1 **T/L** - Een kandidaat, die gemaakt werk en opgaven heeft ingeleverd en de examenruimte heeft verlaten, mag niet meer worden toegelaten.

6.12 De leerling mag gebruik maken van hulpmiddelen die vermeld zijn op de door het College van Examens vastgestelde lijst met toegestane hulpmiddelen. Deze lijst wordt door de school tijdig aan de kandidaat verstrekt.

Verboden hulpmiddelen: in de examenzaal zijn jassen, tassen, communicatieapparatuur en geluids- en/of beeldopnameapparatuur zoals mobiele telefoons, horloges en smartwatches niet toegestaan. Bij het betreden van de examenzaal wordt gecontroleerd op aanwezigheid van deze apparatuur. Als een kandidaat onverhoeds deze apparatuur bij zich heeft, kan hij deze op gezag van een van de surveillanten opbergen in zijn kluisje. Als tijdens het afnemen van het examen zelf wordt geconstateerd dat een kandidaat bovengenoemde apparatuur bij zich heeft in de examenzaal wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid, zie artikel 1.9.

6.15.1 **T/L** - Indien tijdens het examen een onregelmatigheid wordt geconstateerd door een van de surveillanten, wordt het tot dat moment door de kandidaat gemaakte werk ingenomen en wordt het tijdstip van innemen op het werk vermeld. De kandidaat krijgt nieuwe schrijfborden en hervat daarna het maken van het examen.

6.15.2 **B** - Indien tijdens het digitaal examen een onregelmatigheid wordt geconstateerd door een van de surveillanten, wordt hiervan notitie gemaakt en maakt de kandidaat het examen af.

6.16 Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, is de volgende handeling van kracht: 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.

7. Uitslag, herkansing en diplomering

7.1 Eindcijfer eindexamen

- 7.1.1.1 **L/T** - De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinator in het desbetreffende vak. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens toe. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens. De examinator zendt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
- 7.1.1.2 **B** - De afnameleider van het digitaal examen geeft het gemaakte werk vrij voor correctie voor de eerste en tweede corrector. De betreffende examinatoren worden hiervan op de hoogte gesteld per e-mail. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens toe. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens.
- 7.1.2 **L/T** - De directeur doet de van de examinator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid, onverwijld aan de betrokken gecommiteerde dan wel de tweede examinator, bedoeld in artikel 3.24, tweede lid Uitvoeringsbesluit WVO 2020 toekomen.
- 7.1.3 **L/T** - De gecommiteerde dan wel de tweede examinator, bedoeld in artikel 3.24, tweede lid Uitvoeringsbesluit WVO 2020 beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe en de daarbij behorende score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens. Daarnaast voegt de gecommiteerde bij het gecorrigeerde werk de in artikel 3.24, vierde lid Uitvoeringsbesluit WVO 2020 bedoelde verklaring, mede ondertekend door het bevoegd gezag van de gecommiteerde.
- 7.1.4 De examinator en de gecommiteerde dan wel de tweede examinator, bedoeld in artikel 3.25 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
- 7.1.5 De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens.
- 7.1.6 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

- 7.1.6.1 Uitzonderingen op deze regel zijn de vakken kunstvakken 1 (beroepsonderwijs en mavo) en lichamelijk opvoeding. Deze vakken worden beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed.
- 7.1.6.2 Ook het profielwerkstuk (mavo) wordt beoordeeld met onvoldoende, voldoende of goed. Het profielwerkstuk (havo/vwo) wordt beoordeeld met een cijfer. Tevens wordt de titel van het profielwerkstuk op de cijferlijst vermeld.
- 7.1.6.3 De examinator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
- 7.1.7 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.
- 7.1.8 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- 7.1.9 **B** - De directeur draagt er zorg voor dat bij het maken van het praktische gedeelte van het centraal examen van een eindexamen beroepsonderwijs, de examinator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is. De examinator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daartoe door het College voor Examens gegeven richtlijnen. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij toe de beoordelingsnormen, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score, bedoeld in artikel 2, tweede lid, van de Wet College voor Examens. De examinator zendt de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk aan de directeur.
- 7.1.10 **B** - Voor het praktisch gedeelte van het centraal examen beroepsonderwijs vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinator. De tweede examinator kan een deskundige als bedoeld in artikel 2.51, vierde lid, van de Wet of een andere examinator van de school zijn. De tweede examinator beoordeelt het resultaat van de praktijkopgaven, alsmede de verrichtingen van de kandidaat zoals blijkend uit de in het eerste lid Wet College voor Examens bedoelde schriftelijke vastlegging daarvan. De directeur overhandigt de tweede examinator daartoe een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal, alsmede de regels voor het bepalen van de score, bedoeld in het eerste lid. Artikel 3.24 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, is van overeenkomstige toepassing.

7.2 Vaststelling uitslag

- 7.2.1 De directeur en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag van het eindexamen vast met inachtneming van artikel 7.4 van dit reglement.
- 7.2.2 Indien dat nodig en mogelijk is om de kandidaat te laten slagen worden een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag betrokken. De overgebleven vakken dienen echter een eindexamen te vormen.

7.3 Extra vak

- 7.3.1 Indien een kandidaat voor het examen beroepsonderwijs, mavo, havo of vwo in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste

tezamen een eindexamen vormen als omschreven in de artikelen 3.1 t/m 3.3 (lyceum)/ 3.4 t/m 3.6 (beroepsonderwijs en mavo) van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, worden de eindcijfers van het vak/de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag is/zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft. Dit vak wordt/deze vakken worden niet op het diploma vermeld.

7.3.2 Indien een kandidaat er bezwaar tegen heeft, dat het in artikel 7.3.1 genoemde vak/de in artikel 7.3.1 genoemde vakken op de cijferlijst worden vermeld, deelt hij dit direct na de uitslagbepaling aan de directeur mee.

7.3.3 Indien een kandidaat in overleg met de docent examen in een vak wil doen op een hoger niveau dan het onderwijs dat hij volgt, maakt hij dit aan de directeur schriftelijk kenbaar.

7.4 Uitslagregels

7.4.1 **L** - De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd, is geslaagd: indien het niet afgeronde rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is, en indien

- voor de “kernvakken” Nederlands, Engels en Wiskunde A, B of C behaald zijn: alleen eindcijfers 6 of meer of één eindcijfer 5 en verder eindcijfers 6 of meer
- en indien hij
- voor al zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald
- of
- 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

dan wel

- voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en gemiddeld over al zijn vakken een 6,0 of meer heeft behaald,

dan wel

- voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor één van deze vakken als eindcijfer een 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer een 5 heeft behaald, en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en gemiddeld over al zijn vakken een 6,0 of meer heeft behaald.

Bij deze regeling telt ook het combinatiecijfer.

Het combinatiecijfer:

L - Het combinatiecijfer wordt voor de havo en het vwo gevormd door het profielwerkstuk, maatschappijleer en CKV. De kandidaten die het gymnasium doen, hebben geen CKV. Hun combinatiecijfer bestaat uit het profielwerkstuk en maatschappijleer. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op één decimaal en daarna wordt afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5,5 en vervolgens een 6.

7.4.1.1 **L** - In aanvulling op artikel 7.4.1 geldt dat bij de afdelingen voor havo en vwo bovendien het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, moet zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'. Tevens moet de kandidaat voor het vak LOB een voldoende hebben behaald (zie PTA LOB).

7.4.2 **T** - De kandidaat die eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien hij:

- voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald,

- voor het profielwerkstuk de beoordeling 'goed' of 'voldoende' heeft behaald,
en

- het niet afgeronde rekenkundig gemiddelde van de door hem bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,5 is,

en indien hij

- voor al zijn examenvakken het eindcijfer 6 of meer behaald,

of

- voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger,

dan wel

- voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarbij ten minste één 7 of hoger,

dan wel

- voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarbij ten minste één 7 of hoger.

7.4.2.1 **T** - In aanvulling op artikel 7.4.2 geldt dat de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken 1 uit het gemeenschappelijke deel moeten zijn beoordeeld als 'voldoende' of 'goed'. Tevens moet de kandidaat een loopbaandossier hebben gemaakt volgens het PTA LOB.

7.4.3 **B** - Een leerling van het beroepsonderwijs is geslaagd als:

- de cijfers voor het centraal examen èn (in basis, kader) het centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe) gemiddeld voldoende (5,5 of hoger) zijn

en

- het eindcijfer voor Nederlands afgerond een 5 of hoger is

en

- alle eindcijfers (en dus ook het combinatiecijfer) een 6 of hoger zijn

òf

- de leerling één 5 én voor de rest alleen 6-en heeft

òf

- de leerling één 4 én voor de rest alleen 6-en en één 7 heeft

òf

- de leerling 2x een 5 én voor de rest 6-en en één 7 heeft

en

- de leerling een 'voldoende' of 'goed' voor lichamelijke opvoeding en kunstvakken heeft

en

- de leerling een loopbaandossier heeft gemaakt volgens het PTA.

7.4.3.1 **B** – een leerling van het LWT is geslaagd als:

- de leerling voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of hoger heeft

en

- de leerling voor het profiel vak als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald

en

- de leerling als eindcijfer voor de keuzevakken gemiddeld een 6 heeft behaald, een keuzevak moet minimaal met een 4 als eindcijfer afgerond zijn.

7.4.4 De kandidaat die deeleindexamen heeft afgelegd, is geslaagd voor dat deeleindexamen indien hij voor het desbetreffende vak een eindcijfer van 6 of meer heeft behaald.

7.4.5 De kandidaat die eindexamen dan wel deeleindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in artikel 7.4.1 en 7.4.2, eventueel na toepassing van artikel 7.2.2, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en artikel 7.6 van dit reglement.

7.4.6 De kandidaat kan het oordeel 'cum laude' op het diploma vermeld krijgen indien:

L - Het gemiddelde van de eindcijfers een 8,0 of hoger is, berekend op basis van de eindcijfers voor de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, de vakken van het profieldeel en het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld. Bovendien geldt voor vwo-kandidaten dat geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 7 en voor havo-kandidaten dat geen van de cijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, lager zijn dan 6.

T - Als het gemiddelde van de eindcijfers voor Nederlands, Engels, maatschappijleer, de vakken in het profieldeel en het vak met het hoogste eindcijfer in het vrije deel een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, mogen lager dan een 6 zijn.

B - Als het gemiddelde van de eindcijfers voor de twee algemene vakken in het sector deel en tweemaal het eindcijfer voor het beroepsgerichte vak een 8,0 of hoger is. Geen van de eindcijfers die bij de uitslagbepaling betrokken zijn, mogen lager dan een 6 zijn.

7.5 Vaststelling uitslag

7.5.1 De uitslag wordt tijdens een uitslagvergadering waaraan alle examinatoren deelnemen in aanwezigheid van de examensecretarissen en de directeur ingevolge artikel 7.4 vastgesteld. De directeur maakt deze uitslag tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en artikel 7.6 van dit reglement bepaalde. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, eerste lid, dan wel artikel 7.6 van dit reglement geen toepassing vindt.

7.5.2 Na vaststelling van de uitslag kan er uitsluitend naar aanleiding van het recht op inzage van de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) conform artikel 8.2 een procedure in werking worden gezet om een eerder vastgesteld cijfer te wijzigen.

7.6 Herkansing centraal examen

7.6.1 **L/T** - De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens het bepaalde in artikel 7.4. is vastgesteld, het recht in het tweede tijdvak of, indien de kandidaat verhinderd was en artikel 5.3. van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.

7.6.2 **B** - De kandidaat van vmbo-bk heeft het recht om het CSPE te herkansen in het examenjaar. In het examenjaar hebben de kandidaten van vmbo-bk ook het recht om een avo-vak te herkansen.

7.6.3 De kandidaat stelt de directeur, vóór een door de directeur te bepalen datum en tijdstip, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in artikel 7.6.1 bedoelde recht.

7.6.3.1 De kandidaten worden op de uitslagdag na een vooraf bepaald tijdstip gebeld door de mentor/coach met de mededeling gezakt/geslaagd. De gezakte kandidaten worden ontvangen op school door de lesgevende docenten en mentor. De kandidaat krijgt te horen voor welke vakken herkansingsmogelijkheden zijn en gaat dan in gesprek met de desbetreffende docenten. **B** - De kandidaat krijgt zijn cijferlijst en geeft op deze cijferlijst aan welk vak hij wil herkansen. **L/T** - De leerling krijgt zijn cijferlijst en geeft op een herexamenformulier aan welk vak hij wil herkansen.

7.6.4.1 **L/T** - Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.

7.6.4.2 **B** - Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing van een avo-vak en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer. Voor het CSPE geldt tevens dat het hoogste van de behaalde cijfers het definitieve cijfer voor het centraal examen is.

7.7 Cijferlijst en/of diploma

7.7.1 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld: de cijfers voor het schoolexamen, indien zich dat voordoet volgens welk programma elk vak is geëxamineerd en de cijfers voor het centraal examen, het vak / de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, de beoordeling van het profielwerkstuk, en de beoordeling van de deelvakken, kunstvakken 1 (beroepsonderwijs en mavo), culturele en kunstzinnige vorming en maatschappijleer (havo en vwo), lichamelijke opvoeding, de eindcijfers voor de examenvakken, alsmede de uitslag van het eindexamen.

7.7.2 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel staat vermeld. Op de bijgevoegde cijferlijst staan alle vakken vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt.

7.7.3 Tevens reikt de directeur op verzoek van de kandidaat een diploma uit aan de kandidaat die in één of meer vakken met gunstig gevolg deeleindexamen heeft afgelegd en die daarnaast een certificaat of een bewijs van vrijstelling overlegt voor andere vakken die tezamen met eerder bedoelde vakken een eindexamen vormen.

7.7.4 De directeur en een van de examensecretarissen van het eindexamen tekenen de diploma's, de cijferlijsten en eventuele bijlagen. De bevoegdheid van de directeur om de diploma's, de cijferlijsten en eventuele bijlagen te tekenen, is gemandateerd naar de schoolleiders van de betreffende locaties.

8. Overige bepalingen

8.1 Gegevensverstrekking aan de minister

8.1.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt de directeur op de voorgeschreven wijze via ROD (Register Onderwijsdeelnemers) aan DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) een overzicht waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:

- de vakken waarin examen is afgelegd;
- de cijfers van het schoolexamen;
- de cijfers van het centraal examen;
- de eindcijfers;
- de uitslag van het eindexamen of het deeleindexamen.

8.1.2 Een door de directeur en de examensecretaris van het eindexamen ondertekend exemplaar van het overzicht, bedoeld in artikel 8.1.1 wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag in het archief van de school bewaard.

8.2 Bewaren en inzien examenwerk

8.2.1.1 Het werk van het centraal examen van de kandidaten en een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven, worden gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor leerlingen en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s). Indien mogelijk worden de SE's de gehele examenperiode bewaard in het examendossier van de kandidaat.

8.2.1.2 Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. Voor de inzage gelden de onderstaande richtlijnen:

- a) De inzage verloopt via de examensecretarissen.
- b) De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag.
- c) De inzage vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, die gehouden is aan de richtlijnen omtrent de geheimhouding (zie artikel 1.11).
- d) Tijdens de inzage ziet de kandidaat zowel de vragen, zijn antwoorden, de toegekende score als het correctievoorschrift.
- e) Als een kandidaat de juistheid van de toegekende score betwist, mag de medewerker die toezicht houdt het nummer van de desbetreffende vraag en het antwoord van de kandidaat op die vraag noteren.
- f) De kandidaat zelf mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken. Als de toezichthoudend functionaris de kandidaat niet kan overtuigen van de juistheid van de toegekende score, kan hij de mening van de kandidaat voorleggen aan het Examenloket (examenloket@duo.nl). Op verzoek van het Examenloket stuurt de Examenlijn van CvTE dan een inhoudelijke reactie naar de toezichthoudend functionaris. Met inachtneming van de richtlijnen a tot en met e kan per kandidaat inzage worden verleend in de toegekende score. Inzage in de omzetting van de score in cijfer kan plaatsvinden door de kandidaat te wijzen op de informatie die CvTE daarover verstrekt. Het is mogelijk om de inzage voor meer kandidaten gelijktijdig te organiseren. Dit moet dan wel zó gebeuren dat voor iedere kandidaat de bovenstaande richtlijnen in acht genomen worden.

8.3 Spreiding examen

- 8.3.1 Het bevoegd gezag kan, de Inspectie gehoord (dit houdt in dat er vooraf overleg dient te zijn), toestaan dat een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en/of een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daarop volgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
- 8.3.2 Het bevoegd gezag geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 8.3.3 Artikel 7.6 is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
- 8.3.4 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de eindcijfers, behaald tot en met het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen, zendt het bevoegd gezag aan de minister een opgave waarop voor die kandidaat zijn vermeld de gegevens, die zijn genoemd in de in artikel 8.1 genoemde onderdelen.
- 8.3.5 De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen, met overeenkomstige toepassing van artikel 7.4.

8.4 Vavo-leerlingen

Vavo-leerlingen vallen onder de examenregeling van VONK.

8.5 Centraal examen in eerder leerjaar

- 8.5.1 In afwijking van artikel 5.1.3 kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
- 8.5.2 Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
- 8.5.3 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 7.6.1 geen toepassing vindt.
- 8.5.4 Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het CvTE.

- 8.5.5 Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
- 8.5.6 Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

9. Examensecretaris en examencommissie

9.1 Rol en taken examensecretaris

In de praktijk is de examensecretaris de spin in het web, verantwoordelijk voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met medewerkers op alle niveaus in de school: administratie, secretariaat, applicatiebeheer, examinatoren, schoolleiding, conciërges, roostermakers en andere medewerkers van de onderwijs ondersteunende medewerkers. Daarnaast is de examensecretaris doorgaans de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

Taken met een formeel karakter

1. Basis
 - a) Intern: totstandkoming en uitvoering examenreglement en PTA;
 - b) Extern: aanmelden leerlingen, data-uitwisseling, ontvangst examens, pooling tweede correctie; aanleveren examenreglement en PTA bij Inspectie klaarzetten digitale examens, maken examenrooster;
 - c) Toezicht op verwerking resultaten schoolexamen, verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens, vaststellen uitslag, ondertekenen diploma's en cijferlijsten.
2. Afwijkingen
 - a) Verwerken van de 'bijzondere' leerlingen met afwijkingen/vrijstellingen m.b.t. het examen in het internetschooldossier. De examencommissie geeft de toestemmingen. De ondersteuningscoördinator zorgt voor het juiste 'medische' papier in Magister.

Taken met een inhoudelijk karakter

3. Borging kwaliteit examinering
 - a) Evalueren examineringsprocessen en gevraagd en ongevraagd adviseren;
 - b) Examencommissie en schoolleiding (on)gevraagd adviseren.

Taken met een procesmatig karakter

1. Planning en organisatie
 - a) Initiëren en coördineren van een correcte, effectieve en efficiënte uitvoering van examenprocessen;
 - b) Opstellen en uitvoeren van een jaarplanning en detailplanning examinering samen met de examencommissie en secretariaat.
2. Aansturing
 - a) Afstemmen en uitvoeren van werkzaamheden door medewerkers van administratie, secretariaat, applicatiebeheer, examinatoren, surveillanten.
3. Communicatie en informatie
 - a) Eigen kennis vergroten en onderhouden;
 - b) Anderen voorzien van (vindplaats) van relevante informatie (informatiemakelaar).

9.2 Taken en bevoegdheden examencommissie

1 De examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:

- a) Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen).
- b) Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
- c) Het opstellen van een voorstel van een examenreglement.
- d) Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor het programma van toetsing en afsluiting.

2 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.

3 Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid niet deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

4 De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

9.3 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in bestaande uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten.

2 Het bevoegd gezag zorgt er mede door de samenstelling van de examencommissie voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

3 Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.

In 2024-2025 bestaat de examencommissie van Scholen aan Zee uit:

- drie docenten
- twee schoolleiders
- de bestuurssecretaris van het College van Bestuur.

10. Slotbepalingen

10.1.1 In die gevallen waarin dit reglement niet voorziet is het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing.

10.2 In alle gevallen waarin dit reglement noch het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 voorziet, beslist de directeur.

Uitvoeringsregeling afwijkende wijze van examineren

Procesbeschrijving inzake aanvragen/in gang zetten van afwijkende wijze van examineren.
Zie in dit verband ook artikel 1.8 van het examenreglement.

- De ondersteuningscoördinator en de schoolleider van de school gaan na of de kandidaat door zijn beperking in onderwijs, toetsing, schoolexamen of centraal examen belemmeringen ondervindt en gaan na of doeltreffende aanpassingen mogelijk zijn die maken dat de kandidaat beter in staat wordt gesteld te laten zien of hij aan de doelstellingen en exameneisen voldoet.
- De schoolleider informeert ook bij de docenten die lesgeven aan de kandidaat welke mogelijkheden er zijn voor de kandidaat.
- Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften aangegeven bij of krachtens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (zie artikel 1.8.3 van het examenreglement Scholen aan Zee).
- De schoolleider en de ondersteuningscoördinator voeren een gesprek met de wettelijke vertegenwoordiger(s) en de kandidaat en zo mogelijk met de externe begeleider(s) over een afwijkende wijze van examineren.
De ouders/verzorgers zorgen in het geval van een gehandicapte kandidaat (tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke beperking) voor een deskundigenverklaring (ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog) en een diagnose.
- De schoolleider bespreekt het voornemen tot afwijkende wijze van examineren van de kandidaat met de directeur.
- De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het 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 examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het examenreglement van Scholen aan Zee wordt voldaan.
- Staat de directeur een afwijkende wijze van examineren toe door de kandidaat, dan doet de schoolleider hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie (melden: zowel in Internet Schooldossier als aan beperking@cve.nl). De schoolleider neemt de afwijkende wijze van examineren door de kandidaat op met de examensecretaris.
- Door de directeur kan, wanneer er omstandigheden zijn die buiten de wil van de kandidaat liggen, eventueel in overleg met de Inspectie, per geval beslist worden of een examen op bijzondere wijze (bijv. verdeeld over tijdvakken) kan worden uitgevoerd.
- Indien binnen de regels voor het centraal examen geen doeltreffende aanpassing mogelijk lijkt, kan contact worden opgenomen met het College voor Examens via beperking@cve.nl.
- De schoolleider bespreekt de afwijkende wijze van examineren met de wettelijke vertegenwoordiger(s) en de kandidaat.
- De schoolleider informeert de betrokken docenten en de examensecretaris over de afwijkende wijze van examineren.

Uitvoeringsregeling gespreid examen

Procesbeschrijving gespreid examen voor leerlingen die door langdurige ziekte of door overmacht niet genoeg onderwijs hebben kunnen volgen.

Zie in dit verband ook artikel 8.3 van het examenreglement.

- De ondersteuningscoördinator en de schoolleider van de school gaan na of de leerling door zijn beperking in onderwijs, toetsing, schoolexamen of centraal examen belemmeringen ondervindt en gaan na of doeltreffende aanpassingen mogelijk zijn die maken dat de leerling beter in staat wordt gesteld te laten zien of hij aan de doelstellingen en exameneisen voldoet.
- De schoolleider informeert ook bij de docenten die lesgeven aan de leerling welke mogelijkheden er zijn voor de leerling.
- Indien binnen de regels voor het centraal examen geen doeltreffende aanpassing mogelijk lijkt, kan contact worden opgenomen met het College voor Examens via beperking@cve.nl.
- De schoolleider en de ondersteuningscoördinator voeren een gesprek over gespreid examen doen met de wettelijke vertegenwoordiger(s) en de leerling en zo mogelijk met de externe begeleider(s).
- De schoolleider bespreekt het voornemen tot gespreid examen van de leerling met de directeur.
- Het bevoegd gezag moet de Inspectie 'gehoord' hebben, alvorens een gespreid examen toe te staan. Dit houdt in dat er vooraf overleg⁶ dient te zijn met de Inspectie, maar het bevoegd gezag de beslissing neemt. Het bevoegd gezag neemt het besluit tot gespreid examen in ieder geval voor aanvang van het eerste tijdvak van het eerste schooljaar van het gespreid examen.
- Staat de directeur gespreid examen door de leerling toe, dan stuurt de schoolleider hierover een melding aan de Inspectie (melden: in Internet Schooldossier). De schoolleider neemt het gespreid examen doen door de leerling op met de examensecretaris.
- De schoolleider maakt met de ouders/verzorgers en de leerling een plan van aanpak: welke vakken in welk jaar en aanpassingen in het rooster. Voor een evenwichtige vormgeving van het onderwijs is het van belang de verdeling tijdig vast te leggen.
- De schoolleider informeert de betrokken docenten en de examensecretaris over het plan van aanpak.
- De definitieve beslissing over de verdeling van de examenvakken over twee jaar wordt genomen voordat de SE-cijfers naar DUO worden gestuurd.

⁶ Voor overleg dient gebeld te worden met het Examenloket (079 323 2999) waarna ook wordt doorverbonden met de Inspectie om te overleggen. Besproken wordt: hoe gaan wij om met eerder behaalde resultaten, op wat voor manier gaan wij met herkansingen om, mag worden herkanst en op welk moment. Het Examenloket is een samenwerking van het Ministerie van OCW, het College voor Examens, de Inspectie van het Onderwijs en DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs).