

mavo
havo
vwo

Examenreglement

Schooljaar 2024-2025



Stedelijk College Eindhoven

Voorwoord

Beste leerling,

Hierbij ontvang je het examenreglement van het Stedelijk College voor het schooljaar 2024-2025 van de bovenbouw van de mavo, de havo en het vwo. Dit document bevat belangrijke informatie voor de voorbereiding op je examen.

Het examen dat uiteindelijk zal leiden tot het behalen van een diploma bestaat uit twee delen: het Schoolexamen (SE) met daarin alle verplichte onderdelen en het Centraal Examen (CE). Samen vormen zij het 'Programma voor Toetsing en Afsluiting' (PTA).

- Het CE is een landelijk examen dat plaatsvindt in mei/juni van het examenjaar. Dit examen is voor alle leerlingen in Nederland gelijk en heeft een aanzienlijk gewicht. Het telt even zwaar mee als je gehele Schoolexamen.
- Het SE begint in je voorexamenklas (mavo-3, havo-4 of vwo-4/5) en loopt door tot aan het CE. Het SE-cijfer dat je gedurende twee, respectievelijk drie jaar, per vak behaalt, vormt de helft van je uiteindelijke eindexamencijfer. Het SE bestaat uit verschillende onderdelen die per vak kunnen variëren. Daarnaast zijn er vakken die je niet afsluit met een CE.

Het specifieke schoolexamen per vak zijn te vinden in het PTA-boekje.

In dit examenreglement worden onder andere de volgende zaken behandeld:

- Je rechten en plichten
- Beroepsprocedures
- Regels omtrent een toetsweek
- De regeling van toetsweken en herkansingen

Het is belangrijk dat je op de hoogte bent van de regels die in dit document staan vermeld. Bij twijfel kun je altijd het examenreglement raadplegen.

Leerlingen met een dyslexie- en/of dyscalculieverklaring kunnen in aanmerking komen voor verlenging van de tijd bij zowel het Schoolexamen als het Centraal Examen. Als je hierop een beroep wilt doen, dien je een verklaring van een orthopedagoog of klinisch psycholoog te overleggen.

Vanwege de leesbaarheid is dit reglement geschreven in de mannelijke persoonsvorm. Overal waar zijn/hij/hem staat moet ook haar/zij/haar gelezen worden.

In voorkomend geval leze men achter opleidingsdirecteur: "of diens plaatsvervanger".

Wij hopen dat jullie met plezier zullen werken in de bovenbouw van het Stedelijk College en namens alle medewerkers van onze school wensen we jullie veel succes.

Met vriendelijke groet,
Het Examenbureau

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen	5
Artikel 1.	Afkortingen	5
Artikel 2.	Begrippen	5
Artikel 3.	Werkingsomvang.....	6
Artikel 4.	Totstandkoming en wijziging.....	6
Artikel 5.	Toelating tot het eindexamen	6
Artikel 6.	Indeling eindexamen	6
Artikel 7.	Afnemen eindexamen	7
Artikel 8.	De Examensecretaris	7
Artikel 9.	Benoeming en samenstelling Examencommissie	8
Artikel 10.	De taken en bevoegdheden van de Examencommissie.....	8
Artikel 11.	Onregelmatigheden.....	9
Artikel 12.	Procedure bij onregelmatigheid.....	9
Artikel 13.	Beroep	10
Artikel 14.	Commissie van Beroep	10
Artikel 15.	Besluitvorming die buiten de examencommissie ligt.....	11
Hoofdstuk 2	Inhoud van het eindexamen (SE + CE)	11
Artikel 16.	Eindexamenprogramma VWO-4/5/6	11
Artikel 17.	Eindexamenprogramma HAVO-4/5.....	12
Artikel 18.	Eindexamenprogramma MAVO-3/4.....	12
Artikel 19.	Ontheffing en vrijstelling	13
Hoofdstuk 3	Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE)	13
Artikel 20.	Extra vak	13
Artikel 21.	Vak op hoger niveau	14
Artikel 22.	Vervroegd examen	14
Artikel 23.	Gespreid examen.....	14
Hoofdstuk 4	Schoolexamen: PTA	15
Artikel 24.	Programma voor Toetsing en Afsluiting.....	15
Hoofdstuk 5	Schoolexamens en examendossier	15
Artikel 25.	Examendossier.....	15
Artikel 26.	Soorten schoolexamens	16
Artikel 27.	Verstrekken overzicht schoolexamen	16
Artikel 28.	Afname schriftelijk schoolexamen	16
Artikel 29.	Te laat komen en verhindering bij schoolexamen	17

Artikel 30.	Niet tijdig inleveren	18
Artikel 31.	Fraude.....	18
Artikel 32.	Cijferbepaling	18
Artikel 33.	Herkansing schoolexamen mavo.....	20
Artikel 34.	Herkansing schoolexamen havo, vwo	20
Artikel 35.	Afronding schoolexamens	20
Hoofdstuk 6	Centraal examen	21
Artikel 36.	Tijdvakken.....	21
Artikel 37.	Geheimhouding.....	21
Artikel 38.	Vaststelling, score en eindcijfer.....	21
Artikel 39.	Eindcijfer Centraal Examen	22
Artikel 40.	Regels rondom het centraal examen	22
Artikel 41.	Verhinderingscentraal examen	23
Artikel 42.	Bekendmaking	23
Artikel 43.	Uitslag mavo	24
Artikel 44.	Uitslag havo, vwo	24
Artikel 45.	Herkansingen centraal examen	25
Artikel 46.	Diploma en cijferlijst.....	25
Artikel 47.	Judicium Cum Laude.....	26
Artikel 48.	Certificaat	26
Artikel 49.	Examenbureau.....	26
Artikel 50.	Afwijkende wijze van examineren.....	27
Artikel 51.	Bewaren examenwerk en -resultaten	27
Hoofdstuk 7	Disclaimer	28
Artikel 52.	Slotbepalingen.....	28
Hoofdstuk 8	Regeling van het IB-Examen	28
Artikel 53.	Algemene bepalingen.....	28
Artikel 54.	Academic Honesty Policy of the IB organisation	29
Artikel 55.	Academic Dishonesty	29
Artikel 56.	Slotbepalingen.....	29
Hoofdstuk 9	Functionarissen	29

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1. Afkortingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- AI: artificiële intelligentie
- CE: centraal examen
- CvTE: College voor Toetsen en Examens
- PTA: Programma van Toetsing en Afsluiting
- MR: de medezeggenschapsraad van onze school
- SE: schoolexamen, een verzameling PTA-toetsen voor een bepaald onderdeel of vak
- UB WVO: Uitvoeringsbesluit, wet op het voortgezet onderwijs

Artikel 2. Begrippen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- Commissie van Beroep: een commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, ter behandeling van beroepszaken met betrekking tot het examen.
- de wet: de wet op het voortgezet onderwijs
- deeleindexamen: een examen in één vak.
- docent examenbureau: leraar belast met de gang van zaken betreffende het examen.
- examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d UB WVO.
- examendossier: het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
- examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 UB WVO.
- examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 UB WVO, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
- examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a UB WVO.
- examiner: de docent die belast is met het afnemen van het examen.
- gecommiteerde: een gecommiteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO.
- gespreid examen: een eindexamenjaar dat over twee schooljaren is gespreid.
- handelingsdeel: een voorwaardelijk onderdeel van het schoolexamen dat niet wordt beoordeeld met een cijfer maar met voldoende of onvoldoende.
- herexamen: door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
- herkansing: het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/delen van het centraal examen of het schoolexamen.
- het bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting SILFO
- inspectie: de inspectie van onderwijs
- kandidaat: leerling
- onze Minister: de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen

- opleidingsdirecteur: de opleidingsdirecteur van onze school, locatie Henegouwenlaan.
- ouders: ouders, voogden of verzorgers.
- plaatsverv. opleidingsdirecteur: lid van de schoolleiding die bij afwezigheid van de opleidingsdirecteur optreedt als diens vervanger.
- mavo: equivalent van de vmbo-tl
- meesterproef: proeve van bekwaamheid
- school: het Stedelijk College Eindhoven onderdeel van de Stichting SILFO.
- schoolexamen: de onderdelen van het examen welke op school worden afgelegd.
- teamcoach: lid van het managementteam die belast is met de dagelijkse organisatie van het onderwijs en de (leerling) begeleiding.
- toets: een toets schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.

Artikel 3. Werkingsomvang

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van het Stedelijk College Henegouwenlaan, leerjaar 2024-2025, cohorten mavo-3/4, havo4/5 en vwo-4/5/6.

Artikel 4. Totstandkoming en wijziging

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 UB WVO aan de opleidingsdirecteur. De opleidingsdirecteur stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de MR is verkregen. Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan het bevoegd gezag.
2. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
3. De opleidingsdirecteur wijkt bij de vaststelling van het examenreglement of het PTA slechts af van het voorstel nadat de opleidingsdirecteur:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. De opleidingsdirecteur zendt de schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de MR.

Artikel 5. Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan in enig tijdvak van het centraal examen slechts toegelaten worden voor dat vak of die vakken waarin hij het schoolexamen met inbegrip van de handelingsdelen heeft afgerond.

Artikel 6. Indeling eindexamen

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een meesterproef, inclusief een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
3. Het profielwerkstuk heeft betrekking op ten minste één examenvak, eventueel gecombineerd met een ander vak.

4. In het PTA staan zowel de inhoud als de voorwaarden voor het profielwerkstuk.
5. Het eindexamen omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel van elk profiel.
 - b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen waaronder tevens begrepen een profielwerkstuk en
 - c. één of meerdere examenvakken in het vrije deel
 - d. De kandidaten kiezen in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
 - e. 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.
 - f. De kandidaten kunnen alleen deelnemen aan een examen waarvoor zij zijn aangemeld. Is een kandidaat voor het examen gymnasium aangemeld dan kan daarna niet meer een diploma atheneum worden toegekend (laten vallen van de klassieke taal/talen).

Artikel 7. Afnemen eindexamen

1. De voorzitter van het bevoegd gezag en de examinatoren nemen het eindexamen af.
2. De voorzitter van het bevoegd gezag wijst een medewerker aan tot secretaris van het eindexamen.

Artikel 8. De Examensecretaris

1. De opleidingsdirecteur wijst één of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De opleidingsdirecteur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het UB WVO.
3. De examensecretaris heeft de taak om de opleidingsdirecteur te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement;
 - c. de uitvoering van het PTA;
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met opleidingsdirecteur) tot taak:
 - a. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - c. Het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
5. De opleidingsdirecteur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
6. De opleidingsdirecteur draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De opleidingsdirecteur verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De opleidingsdirecteur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
9. Contactgegevens examensecretaris:

Stedelijk College Eindhoven
Thijs Habraken
040 - 264 57 77
thabraken@stedelijkcollege.nl

Artikel 9. Benoeming en samenstelling Examencommissie

1. De opleidingsdirecteur:
 - a. stelt één of meer examencommissie(s) in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van de schooldirectie;
 - b. de opleidingsdirecteur van de school;
 - c. leden van de Deelraad of de gemeenschappelijke MR van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun ouder(s)/verzorger(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de opleidingsdirecteur er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de opleidingsdirecteur de overige leden van de examencommissie.

Artikel 10. De taken en bevoegdheden van de Examencommissie

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden (artikel 2.60d UB WVO):
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen; en
 - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden;
 - f. Het adviseren inzake aangepast onderwijs voor leerlingen met een beperking;
 - g. Het handelen bij een onregelmatigheid;
 - h. Het bepalen van vrijstellingen en ontheffingen;
 - i. Het toewijzen van een verbetertraject of inhaaltrajecten rondom toetsing en afsluiting.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de opleidingsdirecteur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de opleidingsdirecteur en aan de examensecretaris.
6. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Adri van Sas, voorzitter
 - b. Hanae Berrehili
 - c. Peter Vissers
 - d. Hans Sluijter
 - e. Thijs Habraken

7. Contactgegevens examencommissie:
- a 040 - 264 57 77
 - b examencommissie-hgl@stedelijkcollege.nl

Artikel 11. Onregelmatigheden¹

1. De opleidingsdirecteur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (artikel 3.58, lid 1 t/m 3, UB WVO):
 - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de opleidingsdirecteur aan te wijzen onderdelen.
3. Indien het hernieuwd examen 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.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 12. Procedure bij onregelmatigheid

1. Ten aanzien van klachten van kandidaten heeft de examencommissie de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. De voorzitter van de Examencommissie regelt een bijeenkomst met de betreffende medewerkers en (een deel van) de examencommissie;
3. De voorzitter van de examencommissie regelt een bijeenkomst met de ouder(s)/verzorger(s) en de leerling en (een deel van) de examencommissie;
4. De examencommissie brengt op basis van hoor en wederhoor een advies uit aan de opleidingsdirecteur betreffende de afhandeling van de onregelmatigheid.
5. De opleidingsdirecteur bepaalt welke maatregel genomen wordt en licht hierover schriftelijk de leerling en ouder(s)/verzorger(s) in.
6. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld in 12.1 onder c en d, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s)/verzorger(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar

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

worden gemaakt bij Commissie van Beroep.

Artikel 13. Beroep

1. Een kandidaat kan bezwaar maken tegen besluit of handelingen die strijdig zijn met het examenreglement. Dit bezwaar wordt in eerste instantie gericht tot de examencommissie van de school. De examencommissie neemt de klacht in behandeling, consulteert de directeur en reageert hier binnen vijf werkdagen op met een besluit van de directeur. Indien de kandidaat zich tevens niet kan vinden in het besluit van de directeur, staat beroep open bij de Commissie van Beroep.
2. Een kandidaat kan bezwaar maken tegen de beoordeling van het gemaakte werk in het schoolexamen. De beoordeling van een schoolexamen geschiedt aan de hand van een door de vaksectie vastgesteld correctiemodel, waarmee de beoordeling voor de kandidaat inzichtelijk wordt gemaakt. Na elke toets wordt het gemaakte werk door de docent aan de kandidaat ter inzage gegeven. Indien er volgens de kandidaat iets niet klopt, dient deze dit binnen twee schooldagen aan de docent kenbaar te maken. Wanneer de kandidaat er het nog steeds niet eens is met de beoordeling, kan er een klacht in worden gediend bij de examencommissie die volgens de daarvoor geldende procedure zal worden behandeld.

Artikel 14. Commissie van Beroep

1. De leerling en/of de ouder(s)/verzorger(s) kunnen tegen een beslissing van een maatregel in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen Commissie van Beroep.
2. Het beroepschrift inclusief alle bijlagen wordt binnen vijf dagen na een eerder genomen besluit schriftelijk ingediend bij de Commissie van Beroep en per aangetekende post ingediend bij de Commissie van Beroep:
Commissie van Beroep
Stedelijk College Eindhoven
Henegouwenlaan 2
5628 WK Eindhoven
3. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
 - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
 - b. opleiding van de desbetreffende leerling;
 - c. datum van indiening;
 - d. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, vergezeld met een kopie van die beslissing en een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van indiener had moeten worden genomen;
 - e. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.
4. Een beroepschrift dat niet aan deze eisen voldoet kan niet-ontvankelijk worden verklaard, nadat de indiener de gelegenheid is geboden om binnen een gestelde termijn, de verzuimen te herstellen en hij/zij binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan.
5. Indien een leerling in beroep gaat tegen een uitsluiting van de maatregel of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de Commissie van Beroep - aan nog volgende zittingen van het SE of het CE deel te nemen.
6. Indien de Commissie van Beroep besluit een hoorzitting te gelasten, laat de voorzitter aan de kandidaat, de verweerder en de commissieleden zo spoedig mogelijk na ontvangst van het verweerschrift de plaats, de dag en het uur van de hoorzitting weten.
7. De samenstelling van de Commissie van Beroep bestaat uit onafhankelijke leden en worden benoemd door het bevoegd gezag van de school.

- a. Niet tot lid van de Commissie van Beroep kunnen worden aangewezen de leden van de examencommissie en de schooldirectie.
- 8. Besluiten worden genomen met gewone meerderheid van stemmen.
- 9. Bij het staken der stemmen beslist de voorzitter.
- 10. De Commissie van Beroep kan het bij haar ingestelde beroep:
 - a. Niet-ontvankelijk verklaren.
 - b. Geheel of gedeeltelijk ongegrond verklaren.
 - c. Geheel of gedeeltelijk gegrond verklaren.
- 11. De Commissie van Beroep deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) en aan de opleidingsdirecteur en aan degene(n) tegen wiens beslissing het beroep zich richt, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
- 12. In haar schriftelijke uitspraak motiveert de Commissie van Beroep haar beslissing. De uitspraak van de Commissie van Beroep is voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 15. Besluitvorming die buiten de examencommissie ligt

- 1. Indien het CE naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten het examen geheel of gedeeltelijk voor één of meer kandidaten opnieuw af te nemen.
- 2. Indien door onvoorziene omstandigheden het CE in één of meer vakken aan één of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, beslist Onze Minister hoe dan moet worden gehandeld.

Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE + CE)

Disclaimer: Bij elke vorm van onduidelijkheid verwijzen wij voor het actuele aanbod naar het profielkeuzeformulier bij het decanaat.

Artikel 16. Eindexamenprogramma VWO-4/5/6

- 1. De vakken van het gemeenschappelijk deel atheneum:
 - a. Nederlands, Engels / English, Coachuur, Big history, Culturele en Kunstzinnige Vorming, Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Maatschappijleer / Social Studies, Profielwerkstuk / Final Thesis
 - b. Verplichte keuze: Duits of Frans of Spaans
- 2. De vakken van het gemeenschappelijk deel gymnasium:
 - a. Nederlands, Engels / English, Coachuur, Big history, Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Maatschappijleer / Social Studies, Profielwerkstuk / Final Thesis
 - b. Verplichte keuze: Latijnse taal & cultuur of Griekse taal en cultuur
 - c. Verplichte keuze: Duits of Frans of Spaans
- 3. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Wiskunde B, Natuurkunde, Scheikunde / Chemistry, Biology
 - ii. Verplichte keuze: Biologie of Wiskunde D
 - iii. Vrije deel: Bedrijfseconomie, Biologie, Economie, Tekenen, Wiskunde D, Chinees elementair
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Biologie / Biology, Scheikunde / Chemistry, Wiskunde A of Wiskunde B
 - ii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Natuurkunde
 - iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, Economie, Tekenen, Wiskunde D, Chinees elementair
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Economie, Geschiedenis / History, Geography, Wiskunde A of

- Wiskunde B
- ii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Bedrijfseconomie
- iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, Duits, Frans, Spaans, Tekenen, Chinees elementair
- d. het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Geschiedenis / History, Aardrijkskunde / Geography, Tekenen
 - ii. Verplichte keuze: Wiskunde C of Wiskunde A
 - iii. Vrije deel: Bedrijfseconomie, Duits, Economie, Frans, Spaans, Chinees elementair

Artikel 17. Eindexamenprogramma HAVO-4/5

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel: Nederlands, Engels, Coachuur (inclusief Loopbaan Oriëntatiebegeleiding), Culturele en Kunstzinnige Vorming, Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Maatschappijleer / Social Studies, Global Issues, Profielwerkstuk / Final Thesis.
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Wiskunde B, Natuurkunde, Scheikunde
 - ii. Verplichte keuze: Biologie of Wiskunde D
 - iii. Vrije deel: Bedrijfseconomie, Biologie, 'Bewegen, Sport en Maatschappij', Drama, Duits, Economie, Frans, Spaans, Tekenen, Wiskunde D
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Biologie, Scheikunde
 - ii. Verplichte keuze: Wiskunde A of Wiskunde B
 - iii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Natuurkunde
 - iv. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, 'Bewegen, Sport en Maatschappij', Drama, Duits, Economie, Frans, Spaans, Tekenen, Wiskunde D
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Economie Geschiedenis
 - ii. Verplichte keuze: Wiskunde A of Wiskunde B
 - iii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Bedrijfseconomie
 - iv. Vrije deel: Aardrijkskunde, Bedrijfseconomie, 'Bewegen, Sport en Maatschappij', Drama, Duits, Frans, Spaans, Tekenen
 - d. het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Geschiedenis Aardrijkskunde
 - ii. Verplichte keuze: Tekenen of Drama
 - iii. Verplichte keuze: Duits of Frans of Spaans
 - iv. Vrije deel: Bedrijfseconomie, 'Bewegen, Sport en Maatschappij', Drama, Duits, Economie, Frans, Spaans, Tekenen, Wiskunde A

Leerlingen zonder Wiskunde A/B in het profiel C&M dienen het SE rekenen af te ronden.

Artikel 18. Eindexamenprogramma MAVO-3/4

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn: Nederlands, Engels / English, Coachuur (inclusief Loopbaan Oriëntatiebegeleiding), Lichamelijke opvoeding / Physical Education, Culturele en Kunstzinnige Vorming, Maatschappijleer / social studies, profielwerkstuk

2. De twee vakken van het profiel deel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel techniek omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Nask1, Wiskunde
 - ii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Biologie, Drama, Duits, Economie, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen
 - b. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Economie
 - ii. Verplichte keuze: Duits of Frans of Wiskunde
 - iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Biologie, Drama, Duits, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen, Wiskunde
 - c. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Biologie
 - ii. Verplichte keuze: Aardrijkskunde of Geschiedenis of Maatschappijkunde of Wiskunde
 - iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Drama, Duits, Economie, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen, Wiskunde
 - d. het profieldeel van het profiel groen omvat de volgende vakken:
 - i. Verplicht: Wiskunde
 - ii. Verplichte keuze: Nask1 of Biologie
 - iii. Vrije deel: Aardrijkskunde, Biologie, Drama, Duits, Economie, Frans, Geschiedenis, Lichamelijke opvoeding 2, Maatschappijkunde, Nask2, Tekenen

Leerlingen zonder Wiskunde dienen het SE rekenen af te ronden.

Artikel 19. Ontheffing en vrijstelling

1. De opleidingsdirecteur van een school kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
2. De leerling van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer/social studies en Big History (algemene natuurwetenschappen).
3. Een doubleur in mavo-3, havo-4 of vwo-4/5 kan vrijstelling krijgen voor maatschappijleer/social studies en/of CKV, indien de kandidaat in het eerste jaar tenminste een gemiddelde heeft van een 7. De kandidaat en één van de ouders/verzorgers tekenen hiervoor een overeenstemmingsverklaring.

Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE)

Artikel 20. Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.

Artikel 21. Vak op hoger niveau

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examen op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examen doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Het programma van toetsing en afsluiting regelt per vak wat er gebeurt met het schoolexamencijfer als de leerling gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen

Artikel 22. Vervroegd examen

1. Een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
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.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar 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.

Artikel 23. Gespreid examen

1. De opleidingsdirecteur kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De opleidingsdirecteur geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de opleidingsdirecteur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De opleidingsdirecteur 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 3.34 of artikel 3.35 UB WVO.

Hoofdstuk 4 Schoolexamen: PTA

Artikel 24. Programma voor Toetsing en Afsluiting

1. Het bevoegd gezag stelt naast een examenreglement tevens een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA is in ieder geval opgenomen:
 - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. welke door het bevoegd gezag vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
2. De opleidingsdirecteur zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het PTA duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal eindexamen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst; en
 - c. de examenstof die is gekozen door de opleidingsdirecteur.
3. Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden verstrekt aan iedere kandidaat en door de opleidingsdirecteur vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie.
4. Via de procedure van Artikel 4, lid 3 van dit reglement, kan de opleidingsdirecteur het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
 - c. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag: a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier

Artikel 25. Examendossier

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. Het schoolexamen is gespreid over twee (mavo/havo), drie (vwo) schooljaren.
3. De opleidingsdirecteur draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
 - a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
 - b. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

Artikel 26. Soorten schoolexamens

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- schriftelijke examens/toetsen;
- mondelinge examens/toetsen;
- praktische examens/opdrachten;
- handelingsdelen/handelingsopdrachten;
- profielwerkstuk;
- portfolio;
- loopbaandossier;
- meesterproef;
- schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 27. Verstrekken overzicht schoolexamen

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de opleidingsdirecteur het volgende:
 - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
 - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
2. De kandidaat tekent de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen en verklaart daarmee dat ze akkoord zijn met het vastgestelde finale overzicht.

Artikel 28. Afname schriftelijk schoolexamen

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
3. De kandidaat mag tijdens de afname in het lokaal geen digitale apparatuur bij zich hebben zoals een mobiele telefoon, smartwatch, airpods/earpods of andere gelijksoortige devices.
4. In de toetsruimte zijn jassen, ondoorzichtige etuis en gezichtsbedekkende kleding waaronder petten, mutsen en andere hoofddekkel zonder religieuze connotaties - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
5. Gedurende het schoolexamen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te betreden en te verlaten.
6. Gedurende het schoolexamen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de toetsruimte verlaten voor een toiletbezoek.
7. Gedurende het schoolexamen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
8. Kandidaten leveren het gemaakte schoolexamen persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de toetsruimte door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de tafel neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
9. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
10. Na het inleveren van het schoolexamenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
11. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de toetsruimte verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
12. De surveillant meldt bijzonderheden over het verloop van het schoolexamen.
13. In de toetsruimte hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.

14. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
15. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 10 minuten per 45-minutenafname met een maximum van 20 minuten.

Artikel 29. Te laat komen en verhindering bij schoolexamen

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Indien een kandidaat te laat komt;
 - a. bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen mag een kandidaat uiterlijk tot 15 minuten bij een toets van 45 minuten resp. 30 minuten bij een toets van 90 minuten na aanvang nog worden toegelaten. De kandidaat levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Bij te laat komen van meer dan 15 c.q. 30 minuten mag de kandidaat niet meer worden toegelaten. Dit wordt beschouwd als onregelmatigheid;
 - b. bij de voorbereiding van een praktisch schoolexamen of een mondeling af te leggen onderdeel mag de kandidaat zich in de resterende tijd alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd. Na aanvang wordt een kandidaat niet meer toegelaten;
 - c. bij een luistertoets mag de kandidaat die tijdens het eerste deel te laat komt, na dat eerste deel nog worden toegelaten; dit eerste deel wordt wel in de cijferbeoordeling meegewogen. Bij te laat komen na het eerste deel mag de kandidaat niet meer worden toegelaten en wordt daarvan melding gedaan aan de opleidingsdirecteur. Dit deel mag niet worden ingehaald. Dit wordt beschouwd als onregelmatigheid;
 - d. in andere, onvoorziene gevallen wordt een melding gedaan aan de opleidingsdirecteur en beslist deze over de verdere gang van zaken.
3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij, of zijn wettelijke vertegenwoordiger, de leerlingencoördinator, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. De ouder(s)/Verzorger(s) dienen deze verhindering binnen 24 uur schriftelijk te bevestigen bij de receptie.
4. De opleidingsdirecteur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de absentie het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.
5. Indien de opleidingsdirecteur de reden van de absentie ongeldig acht, is er sprake van een onregelmatigheid.
6. Een kandidaat die vóór een toetsafname onwel is, dient altijd contact met de leerlingencoördinator op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
7. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt dient dit altijd aan de surveillant te melden. Zonder deze melding kan achteraf beroep op onwel zijn niet worden geaccepteerd.
8. In bijzondere gevallen kan de opleidingsdirecteur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
9. Indien een kandidaat door ziekte of andere externe factoren niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan de teamcoach - in overleg met de betrokken docent - een andere uiterste inleverdatum vaststellen.
10. In de beoordelingscriteria van de praktische opdrachten staat vermeld dat indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum er op het eindcijfer een geheel punt in mindering wordt gebracht. Indien de opdracht vervolgens niet binnen een week na het verstrijken van de uiterste inleverdatum wordt ingeleverd,

wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid.

11. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen op een in de bijlagen vermeld tijdstip geen leesdossier inlevert, zal het betrokken mondeling schoolexamen niet worden afgenomen. Het niet inleveren wordt beschouwd als een onregelmatigheid en gemeld bij de opleidingsdirecteur.
12. Indien een kandidaat ten behoeve van een mondeling schoolexamen een definitieve literatuurlijst inlevert die niet aan de gestelde eisen voldoet, wordt dit ook beschouwd als een onregelmatigheid en gemeld bij de opleidingsdirecteur.
13. Per periode wordt een inhaalmoment gefaciliteerd voor onderdelen die in een SE week zijn gemist. Voor overige gemiste SE-onderdelen ligt de verantwoordelijkheid voor een inhaaldatum en -tijdstip bij de vakdocent en de kandidaat.
14. Indien een kandidaat in havo-5 of vwo-6 het profielwerkstuk op de vastgestelde datum niet heeft ingeleverd dan vervalt daardoor het recht op één van de drie herkansingen. Indien de kandidaat 2 weken vóór de presentatie van het profielwerkstuk nog steeds geen werkstuk heeft ingeleverd, wordt het beschouwd als een onregelmatigheid, zie artikel 11.

Artikel 30. Niet tijdig inleveren

1. Inleverdatums voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, het profielwerkstuk en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

Artikel 31. Fraude

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld het werk af te maken.
3. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de voorzitter van de examencommissie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De voorzitter van de examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
4. Na afloop van het onderzoek stuurt de voorzitter van de examencommissie een advies naar de opleidingsdirecteur over de mogelijk te nemen maatregelen. De opleidingsdirecteur neemt vervolgens een beslissing.
5. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
6. De opleidingsdirecteur stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

Artikel 32. Cijferbepaling

1. Cijfer schoolexamen
 - a. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat in elk vak uit in een cijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daarbij tussenliggende cijfers met één decimaal.
 - b. Indien in een vak tevens een centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Indien op het schoolexamen geen centraal examen volgt worden gehele cijfers gebruikt.

- c. In afwijking van het eerste lid worden de vakken lichamelijke opvoeding, loopbaanoriëntatie begeleiding en sommige onderdelen van Nederlands beoordeeld met «onvoldoende», «voldoende» of «goed». Dit betreffen onderdelen die aangemerkt zijn als 'handelingsdelen'.
 - d. Om vanuit een voorexamenklas door te kunnen stromen naar een examenklas, moet een vak met een handelingsdeel minimaal met een «voldoende» worden afgerond. Als dit niet het geval is, volgt uitsluiting.
 - e. Om deel te nemen aan het centraal examen dienen alle handelingsdelen tenminste te worden afgesloten met een «voldoende».
 - f. Voor het berekenen van het combinatiecijfer (havo/vwo) worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6 en 5,45 een 5. Elk onderdeel van het combinatiecijfer dient echter met minimaal een 4 te worden afgerond.
2. Voor toetsen die in het derde leerjaar (mavo), vierde leerjaar (havo), vierde en/of vijfde leerjaar (vwo) worden afgenomen kan per vak worden bepaald dat het voortschrijdend eindresultaat tevens als cijfer voor het schoolexamen cijfer meetelt.
 3. Het eindcijfer voor het schoolexamen per vak is het gewogen gemiddelde van de cijfers. Het gewicht is aangegeven bij de vakspecifieke informatie die in dit PTA is opgenomen. Indien het een schoolexamen van een vak betreft waar een centraal examen op volgt en het gemiddelde een cijfer met twee of meer decimalen is, wordt dit cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is (6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4). Indien het een schoolexamen van een vak betreft waar geen centraal examen op volgt wordt de afronding op een decimaal overgeslagen en wordt rechtstreeks naar het dichtstbijzijnde gehele getal afgerond. Een gewogen gemiddelde van 6,49 wordt dus afgerond op 6 en niet eerst op 6,5 en vervolgens op 7.
 4. De beoordelingscriteria voor een onderdeel van het schoolexamen worden vooraf vastgesteld en besproken in de sectie of met een aanverwant profielvak. De beoordelingscriteria, waaronder de regels voor plagiaat en AI-gebruik, voor een mondeling toets, praktische opdracht, handelingsdeel en het profielwerkstuk worden vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt.
 1. Het combinatiecijfer havo/vwo bestaat uit de volgende onderdelen:
 - a. (t)havo: profielwerkstuk, culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer / social studies.
 - b. (t)vwo: profielwerkstuk, culturele en kunstzinnige vorming, big history, maatschappijleer / social studies.
 - c. Elk onderdeel van het combinatiecijfer dient echter met minimaal een 4 te worden afgerond.
 2. Voor leerlingen die willen overstappen van Gymnasium naar Atheneum geldt de volgende regeling:
 - a. Indien een leerling wordt bevorderd van Gymnasium 4 naar Atheneum 5 dan dient de leerling het onderdeel culturele en kunstzinnige vorming uit leerjaar 4 in te halen, bijvoorbeeld door het vak te sprokkelen.
 - b. Indien een leerling wordt bevorderd van Gymnasium 5 naar Atheneum 6 dan dient de leerling twee opdrachten te maken:
 - een extra onderzoeksopdracht op basis van activiteiten die al bij klassieke talen zijn gedaan (belasting circa 20 uur);
 - een kunstwerk n.a.v. deze onderzoeksopdracht.
 - c. Het is niet mogelijk om in leerjaar 6 over te stappen van het Gymnasium naar het Atheneum.
 3. Voor leerlingen met wiskunde in het pakket zijn rekervaardigheden geïntegreerd in de schoolexamentoetsing voor wiskunde. Voor leerlingen in mavo 3/4 en havo-4/5 die geen eindexamen afleggen in wiskunde (mavo) of wiskunde A/B/C (havo) is in het PTA een schoolexamen 'rekenen' opgenomen.

Artikel 33. Herkansing schoolexamen mavo

1. Mavo-3: De examenkandidaat kan een onderdeel van het schoolexamen maatschappijleer opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. Mavo-4: Een kandidaat mag maximaal twee herkansingen na de tweede toetsweek op een nader te bepalen datum afleggen. De toetsen uit het examenjaar die voor herkansing in aanmerking komen, staan als zodanig aangeduid in het PTA. Toetsen uit de derde toetsweek komen niet voor herkansing in aanmerking.
3. De kandidaten die aan een herkansing, als bedoeld in lid 2, van dit artikel wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij het examenbureau vóór een nader te bepalen datum.
4. Indien een kandidaat, als bedoeld in lid 2, geen gebruik maakt van het berekend aantal herkansingen, vervalt het recht op deze herkansingen
5. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag het aantal herkansingen, als bedoeld in lid 2, vaststellen op een hoger aantal dan het genoemde aantal in het eerste lid.
6. Als een kandidaat aan een herkansing, als bedoeld in lid 1 en 2, deelneemt wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen, bij het oorspronkelijke schoolexamen en bij de herkansing behaald, meegeteld.
7. Na de tweede toetsweek van het examenjaar worden de dagen vastgesteld waarop de herkansing voor de leerlingen zal worden gemaakt. De herkansing, als bedoeld in lid 1 en 2, is eenmalig en vervalt bij (rechtmatige) afwezigheid, ook indien een leerling zich ziekmeldt.

Artikel 34. Herkansing schoolexamen havo, vwo

1. Een kandidaat in havo-5 of vwo-6 heeft maximaal drie herkansingen na de tweede toetsweek op een nader te bepalen datum. De toetsen uit het examenjaar die voor herkansing in aanmerking, staan als zodanig aangeduid in het PTA. Toetsen uit de derde toetsweek komen niet voor herkansing in aanmerking.
2. Een kandidaat in havo-5 of vwo-6 moet één van de beschikbare herkansingen gebruiken ter verbetering van het profielwerkstuk, indien de beoordeling van het profielwerkstuk lager is dan een 3,5. Indien de beoordeling van het profielwerkstuk een 3,5 of hoger is dan mag daar een herkansing voor ingezet worden.
3. De kandidaten die aan een herkansing als bedoeld in lid 1 van dit artikel wensen deel te nemen, moeten zich daarvoor schriftelijk aanmelden bij het examenbureau vóór een nader te bepalen datum.
4. Indien een kandidaat geen gebruik maakt van het berekend aantal herkansingen, vervalt het recht op deze herkansingen
5. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag het aantal herkansingen vaststellen op een hoger aantal dan het genoemde aantal in het eerste lid.
6. Als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen, bij het oorspronkelijke schoolexamen en bij de herkansing behaald, meegeteld.
7. Na de tweede toetsweek van het examenjaar worden de dagen vastgesteld waarop de herkansing voor de leerlingen zal worden gemaakt. Deze herkansing is eenmalig en vervalt bij (rechtmatige) afwezigheid, ook indien een leerling zich ziekmeldt.

Artikel 35. Afronding schoolexamens

Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als alle schoolexamens, die in het PTA zijn opgenomen, naar wet- en regelgeving zijn gemaakt en beoordeeld.

Hoofdstuk 6 Centraal examen

Artikel 36. Tijdvakken

1. Het centraal examen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke examens
 - b. digitale examens
 - c. praktische examens
2. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat volgens bij algemene maatregel van bestuur te stellen regels gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.
3. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.
4. De opleidingsdirecteur deelt jaarlijks voor 1 november aan Onze Minister mede hoeveel kandidaten in elk vak aan het centraal examen in het eerste tijdvak zullen deelnemen.
5. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de opleidingsdirecteur en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
6. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
7. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.

Artikel 37. Geheimhouding

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

Artikel 38. Vaststelling, score en eindcijfer

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
2. Indien de examinerator en de gecommiteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Het bevoegd gezag van de gecommiteerde kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator.
3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De opleidingsdirecteur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling, bedoeld in het derde lid, en met inachtneming van de regels.
5. De kandidaat die eindexamen voor alle vakken heeft afgelegd, is geslaagd indien hij voldoet aan de dan vigerende zak- en slaagregeling.
6. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de opleidingsdirecteur en de examensecretaris van het eindexamen één of meer eindcijfers van de vakken niet bij het vaststellen van de uitslag. De overgebleven vakken dienen dan wel een eindexamen te vormen.

7. In de uitslag kan het 'judicium cum laude' verstrekt worden conform het gestelde in artikel 3.47 (vwo en havo) en 3.48 (mavo) UB WVO.

Artikel 39. Eindcijfer Centraal Examen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De opleidingsdirecteur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 40. Regels rondom het centraal examen

1. De opleidingsdirecteur zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaat worden voorgelegd.
2. Alle leerlingen dienen bij een examen uiterlijk 15 minuten voor aanvang van dit examen aanwezig te zijn. Voor de zitting wordt gecontroleerd of elke kandidaat aanwezig is.
3. Na het openen van de envelop(pen) met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij er sprake is van een erratum.
4. De opleidingsdirecteur draagt er zorg voor dat er per 25 kandidaten tenminste één toezichthouder, met een minimum van twee, aanwezig is. Buitenstaanders worden niet tot de examenzaal toegelaten.
5. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
6. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal.
7. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt. Dit is niet van toepassing op tekeningen of grafieken. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt na het beëindigen van de examenzitting het werk gekopieerd; het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie en wordt op de hoogte gebracht.
8. Tassen, jassen, devices van welke aard dan ook, dienen buiten de examenruimte te worden achtergelaten.
9. In de examenzaal zijn jassen, ondoorzichtige etuis en gezichtsbedekkende kleding waaronder petten, mutsen en andere hoofddeksel zonder religieuze connotaties - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
10. Voor het centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van de bij de examens toegestane hulpmiddelen of de zaken die elke kandidaat bij een bepaald examen bij zich dient te hebben. Evt. met toestemming te gebruiken boeken, tabellen en elektronische rekenapparatuur met bijbehorende etuis worden voor aanvang van de zitting gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane boeken, tabellen en andere hulpmiddelen is verboden.
11. Tijdens het uitdelen van de opgaven en de zitting dient er volkomen rust in de examenzaal te heersen.
12. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het begin van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
13. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de opleidingsdirecteur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige

zittingen van het eerste tijdvak dienen zij wel te verschijnen.

14. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.
15. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de opleidingsdirecteur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede dan wel het derde tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.
16. De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de toezichthouders. De kandidaat levert zijn werk in bij een toezichthouder. Deze controleert het werk op naam en nummer, waarna hij de kandidaat toestaat het examenlokaal te verlaten.
17. Gedurende het eerste uur van de examenzitting mogen de kandidaten het examenlokaal niet verlaten.
18. De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal gebracht worden. Deze regel geldt ook voor uitwerk- of kladpapier. De opgaven, en het uitwerk- en kladpapier mogen na afloop van de zitting door de kandidaten worden opgehaald op een vooraf bekend gemaakte plaats
19. Een kwartier voor het einde van de zitting geeft een daartoe aangewezen toezichthouder dit tijdstip aan. De kandidaten mogen gedurende het laatste kwartier van de examenzitting het examenlokaal niet verlaten.
20. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
21. De opleidingsdirecteur kan maatregelen nemen bij enige onregelmatigheid bij het centraal examen.

Artikel 41. Verhinderd centraal examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de opleidingsdirecteur is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
2. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak eveneens 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 eindexamens te voltooien.
3. Indien voor een examenkandidaat een afwijkende wijze van examinering van toepassing is (artikelen 3.54 of 3.55 UB WVO), deelt de opleidingsdirecteur dit mee aan de inspectie.
4. De examenkandidaat levert de opgaven, de door hem gemaakte aantekeningen en andere door hem gemaakte stukken in bij één van degenen die toezicht houden. De opleidingsdirecteur bepaalt in welke gevallen wordt afgeweken van de eerste volzin en in welke gevallen en op welk tijdstip de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in die volzin, aan de examenkandidaat worden teruggegeven.

Artikel 42. Bekendmaking

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de opleidingsdirecteur deze aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor/coach en geïnformeerd over het behaalde resultaat. Kandidaten worden vooraf per mail geïnformeerd over het tijdstip van bellen.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.

4. De kandidaten geven op een formulier aan voor welk vak zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Bij minderjarige kandidaten tekenen ouder(s)/verzorger(s) ook.
5. De voorlopig afgewezen kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

Artikel 43. Uitslag mavo

1. De kandidaat die het eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
 - c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
 - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - d. hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;
 - f. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.

Artikel 44. Uitslag havo, vwo

1. De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - c. Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
 - geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer, lager is dan 4;
2. Tevens dienen het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als 'voldoende' of 'goed';

3. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor culturele en kunstzinnige vorming, maatschappijleer/social studies, het profielwerkstuk en big history. Deze afronding gebeurt overeenkomstig de vaststelling van het eindcijfer per vak, door het eerste cijfer achter de komma naar beneden af te ronden indien dat een 4 of lager is en naar boven, indien dat cijfer een 5 of hoger is (een 5,5 wordt dus een 6 en een 5,45 wordt een 5). Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal.

Artikel 45. Herkansingen centraal examen

1. Elke kandidaat mag na de eerste uitslagbepaling voor één vak deelnemen aan de herkansing van het centraal examen, voor zover dat mogelijk is, in een volgend tijdvak van hetzelfde examenjaar. Het betreffende vak moet betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.
2. De kandidaat stelt de opleidingsdirecteur vóór een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
3. Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige. De kandidaten die herkansing vragen, leveren hun herkansingsformulier in bij de opleidingsdirecteur.
4. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij deze herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
5. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Als blijkt dat een kandidaat bij het tweede tijdvak een centraal examen in twee vakken moet doen die op hetzelfde tijdstip vallen, dient in overleg met de inspecteur een oplossing gevonden te worden. Hiervoor gelden de volgende regels:
 - a. Deze kandidaat wordt in afzondering gehouden.
 - b. Voor vakken die regulier in de middagzitting worden afgenomen, maar die 's morgens door de in afzondering te houden kandidaten worden afgelegd, worden door de inspecteur opgaven ter beschikking gesteld.

Artikel 46. Diploma en cijferlijst

1. De opleidingsdirecteur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 3.40 UB WVO, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. Voor havo en vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk;
 - c. Voor de mavo het thema en de beoordeling van het profielwerkstuk;
 - d. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding (havo en vwo);
 - e. Voor de mavo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
 - f. De eindcijfers voor de examenvakken;
 - g. De uitslag van het eindexamen.
2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
3. De opleidingsdirecteur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma van de mavo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van

de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.

5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt in acht genomen.
7. De opleidingsdirecteur en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.

Artikel 47. Judicium Cum Laude

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vwo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
 - De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
 - Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *havo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
 - Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 is behaald of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO.
3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *mavo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
 - De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het sector/profieldeel; en
 - Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO.

Artikel 48. Certificaat

Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.

Artikel 49. Examenbureau

De kandidaat wendt zich tot het examenbureau voor:

- algemene informatie over het examen;
- aanvragen vrijstelling;
- verzoeken om herkansing schoolexamen;
- verzoeken om herexamen schoolexamen;
- verzoeken om herkansing centraal examen;

- inzage in examenwerk;
- verklaringen over een afgelegd examen;
- verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
- verzoeken om spreiding van het examen.

Artikel 50. Afwijkende wijze van examineren

1. Op grond van artikelen 3.54 en 3.55 UB WVO, kan de opleidingsdirecteur 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 opleidingsdirecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en;
 - c. een andere aanpassing slechts kan 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.
3. De opleidingsdirecteur kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
 - a. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

Artikel 51. Bewaren examenwerk en -resultaten

1. Schoolexamen
 - a. Het schriftelijk werk (toetsen en praktische opdrachten) van de kandidaten met de voor elk werk toegekende cijfers, dient de vakdocent tot het einde van het desbetreffende schooljaar te bewaren.
 - b. De leerling dient in het eindexamenjaar na een bepaalde periode te tekenen voor alle geregistreerde cijfers uit het examendossier.
2. Centraal examen
 - a. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de opleidingsdirecteur, ter inzage voor belanghebbenden.
 - b. De inzage van centraal-examenwerk door de kandidaat vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school. De eerste corrector (examinator) is niet aanwezig bij de inzage om eventuele discussie ter plekke te voorkomen.

- c. De opleidingsdirecteur draagt er zorg voor dat een volledig stel van de, bij de centrale examens gebruikte opgaven, gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Inzien examenwerk
 - a. Het schriftelijk werk (toetsen en praktische opdrachten) van het centraal examen kan met toestemming worden ingezien.
 - b. Toestemming wordt verleend indien:
 - de kandidaat door ziekte afwezig was bij de bespreking van het gemaakte werk;
 - een van de ouder(s)/verzorger(s) inzage wil hebben in het gemaakte werk en
 - indien naar het oordeel van de opleidingsdirecteur een gewichtige reden aanwezig is om nogmaals het gemaakte werk te mogen inzien.
 - c. Het inzien vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een bepaalde tijd.
 - d. Het examenwerk mag niet worden gekopieerd.

Hoofdstuk 7 Disclaimer

Artikel 52. Slotbepalingen

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de opleidingsdirecteur.
3. Indien er naar oordeel van de opleidingsdirecteur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de opleidingsdirecteur bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.
4. Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Hoofdstuk 8 Regeling van het IB-Examen

Artikel 53. Algemene bepalingen

Voor het International Baccalaureate (IB), Certificate English Language A, Language Literature Higher or Standard level geldt:

1. Het examen voor dit IB-certificaat is uitsluitend toegankelijk voor kandidaten die in de bovenbouw het volledige tto-programma hebben gevolgd (4,5 en 6 t-vwo of 4 en 5 t-havo)
2. Het examen bestaat uit drie onderdelen voor Standard Level en vier onderdelen voor Higher Level, die geen van allen herkanst kunnen worden. Kandidaten die onverhoopt niet in staat blijken te zijn tot volledige deelname moeten bij de eerstvolgende gelegenheid een geheel nieuw examen afleggen. Kandidaten kunnen één jaar later opnieuw deelnemen aan het examen. Eerder zijn hier geen mogelijkheden voor.
3. Kandidaten die de deadline voor het inleveren van hun portfolio en HLE (Higher level essay, 6 t-vwo kandidaten) niet halen, kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan het examen.
4. De IB-organisatie hecht heel sterk aan eerlijkheid van de kandidaten en betrouwbaarheid van het ingeleverde werk. Daarom wordt elke kandidaat geacht voorafgaande aan het examenjaar kennis te hebben genomen van het beleid op het gebied van fraude en plagiaat: The Academic honesty policy.
5. Deze wordt door de IB-docenten besproken met de eindexamenkandidaten. Elke kandidaat die zijn portfolio inlevert, tekent een verklaring van authenticiteit, d.w.z. dat het ingeleverde werk uitsluitend eigen werk is, tenzij duidelijk is aangegeven in voetnoten of

bronvermelding dat er citaten zijn aangehaald, of delen van geraadpleegde bronnen zijn overgenomen.

6. Mocht een kandidaat toch aantoonbaar fraude of plagiaat gepleegd hebben, dan wordt een onderzoek, geleid door de IB-coördinator van de school, ingesteld. De bevindingen worden schriftelijk gerapporteerd aan de IB-commissie in Cardiff die zich met deze zaken bezighoudt. Deze commissie kan op grond van de rapportage besluiten dat de kandidaat geen certificaat krijgt. De uitslag van het examen is dan een N (not awarded). De kandidaat kan pas in mei van het volgend jaar een volledig nieuw examen afleggen.

Artikel 54. Academic Honesty Policy of the IB organisation

1. According to the International Baccalaureate Organization Academic Honesty “must be seen as a set of values and skills that promote personal integrity and good practice in teaching, learning and assessment. It is influenced and shaped by a variety of factors including peer pressure, culture, parental expectations, role modeling and taught skills”.
2. An authentic piece of work is one that is based on the student’s individual and original ideas with the ideas and work of others fully acknowledged. Therefore all assignments, written or oral must wholly and authentically use that student’s own language and expression.
3. Where sources are used or referred to, whether in the form of direct quotation or paraphrase, such sources must be fully and appropriately acknowledged.

Artikel 55. Academic Dishonesty

1. Cheating: Copying another’s work either paper or electronic, such as homework, class work, or answers to a test. This also includes allowing someone else to copy or cheat off of your work and passing information related to a test.
2. Plagiarism: this is defined as the representation of the ideas or work of another person as the candidate’s own.
3. Collusion: this is defined as supporting malpractice by another candidate, as in allowing one’s work to be copied or submitted for assessment by another.
4. Paraphrasing: using an author’s ideas by rewording or rearranging the author’s original words. Paraphrased materials still require the student to acknowledge the source.

Artikel 56. Slotbepalingen

1. De IB-standards zijn voortdurend onderhevig aan veranderingen en dientengevolge verwijzen wij naar de actuele en geldende norm. De IB Coördinator is hiervoor het aanspreekpunt.
2. Bij ziekte of andere belemmeringen tijdens een IB-examenonderdeel gelden de zelfde voorschriften als eerder genoemd in dit examenreglement.

Hoofdstuk 9 Functionarissen

De Inspecteur van het voorgezet onderwijs, belast met het toezicht op onze school:

Mevrouw Bernadette Renne
Postbus 2730
3500 GS Utrecht
088 669 60 00

Voorzitter van het College van Bestuur van de Stichting SILFO:

De heer drs. M. Stoker

Lid van het College van Bestuur van de Stichting SILFO:
Mevrouw drs. P.M.L. de Bruijn MBA

De Opleidingsdirecteur:
Mevrouw drs. E. Brummel MME

De plaatsvervangend opleidingsdirecteur
De heer T. Habraken MME

Examensecretaris
De heer T. Habraken MME

Het Examenbureau:
De heer F. van Keulen
De heer. drs. H.R.J. Sluijter

**Caring
Connecting
Creating
Celebrating**



Stedelijk College Eindhoven

Henegouwenlaan 2
5628 WK EINDHOVEN
040-264 57 77

henegouwenlaan@stedelijkcollege.nl
www.stedelijkcollege.nl