



Examenreglement

2023-2024

Versie 12-09-2023

Goedgekeurd directie: 18-09-2023
Instemming MR: 27-09-2023

Examenreglement JTC 2023-2024

INHOUDSOPGAVE

	<i>Begripsbepalingen</i>
<i>Hoofdstuk I</i>	<i>Algemene bepalingen</i>
<i>Hoofdstuk II</i>	<i>Het schoolexamen</i>
<i>Hoofdstuk III</i>	<i>Het centraal examen</i>
<i>Hoofdstuk IV</i>	<i>Uitslag, herkansing en diplomering</i>

BEGRIPSBEPALINGEN

<i>De wet</i>	De Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020 .
<i>De minister</i>	De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.
<i>De inspectie</i>	De Inspectie van het onderwijs.
<i>CvTE</i>	College voor Toetsen en Examens, verantwoordelijk voor de centrale examens en de staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
<i>Eindexamen</i>	Een examen zoals beschreven in hoofdstuk 3 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
<i>Schoolexamen</i>	Het deel van het examen waarvoor de school de opgaven produceert en het eindcijfer bepaalt.
<i>Centraal examen</i>	De examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
<i>Toets</i>	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen/opdrachten of een praktische opdracht.
<i>Herkansing</i>	Het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen.
<i>Herexamen SE</i>	Het opnieuw deelnemen aan de door het bevoegd gezag aangegeven vakken van het schoolexamen en het profielwerkstuk.
<i>CSPE</i>	Centraal schriftelijk en praktisch examen.
<i>Profielwerkstuk/PWS</i>	Profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53, derde lid, van de wet WVO 2020.
<i>Examendossier</i>	Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
<i>Kandidaat</i>	Een ieder die door het bevoegd gezag tot het [deel]eindexamen wordt toegelaten.
<i>Ouder</i>	De wettelijke vertegenwoordiger van een minderjarige kandidaat.
<i>Examinator</i>	Degene die belast is met het afnemen van het examen.
<i>Gecommitteerde</i>	Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 3.22 en 3.23 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
<i>PTA</i>	Programma van Toetsing en Afsluiting: het geheel van toetsen en opdrachten, behorend tot het schoolexamen zoals bedoeld in artikel 2.60 van de WVO 2020.
<i>Bevoegd gezag</i>	Het college van bestuur van SOVOR.
<i>Examencommissie</i>	De door het bevoegd gezag ingestelde commissie die als doel heeft de kwaliteit van de schoolexaminering te borgen.
<i>Directeur</i>	Leidinggevende aan de afdeling - op het JTC is dit voor de afdeling mavo de conrector mavo, voor de havo de conrector havo en het (t)vwo de conrector (t)vwo.
<i>Afdelingsleiding</i>	De conrector en de teamleider(s) van de afdeling mavo, havo of vwo.
<i>Commissie van Beroep</i>	Door het bevoegd gezag ingestelde commissie ter beoordeling geschillen in het kader van het school- of centraal examen. Het postadres van deze commissie is Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal
<i>Toetsmoment</i>	Door de school/docent vastgelegd en aan de kandidaat bekendgemaakt tijdstip/deadline waarop examenstof wordt getoetst en wordt beoordeeld.
<i>Plagiaat</i>	Het van anderen overnemen van een geschrift of tekstgedeelte zonder de bron daarbij te vermelden.
<i>Overmacht</i>	Niet-toerekenbare onmogelijkheid om examenverplichtingen na te komen.
<i>Mavo</i>	Op het Jan Tinbergen College de opleiding vmbo-tl.
<i>School voor VWO</i>	Op het Jan Tinbergen College het atheneum, hieronder is begrepen het tweetalig vwo.
<i>Examensecretaris</i>	Een door het bevoegd gezag aangewezen personeelslid of personeelsleden van het Jan Tinbergen College.
<i>Fraude</i>	Het handelen of nalaten daarvan door een kandidaat dat tot gevolg heeft dat het vormen van een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt gemaakt, is een vorm van onregelmatigheid.

HOOFDSTUK I - ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Examenreglement, programma van toetsing en afsluiting (PTA) en afnemen examen

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks vóór 1 oktober een examenreglement en Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast, dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar. Het examenreglement is vastgesteld conform de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) 2020.
2. Het examenreglement en het PTA worden door het bevoegd gezag vóór 1 oktober toegezonden aan de inspectie en via de website van de school bekend gemaakt aan de leerlingen, alsmede aan hun wettelijke vertegenwoordigers.
3. In alle gevallen waarin het examenreglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.
4. In geval dit examenreglement in tegenspraak is met de Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO) 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, prevaleren deze wetten.
5. De directeur en examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
6. Het bevoegd gezag richt een examencommissie in voor de kwaliteitsborging van het schoolexamen. Zowel de examensecretaris als de overige leden van de examencommissie komen uit het personeel van de school en worden door het bevoegd gezag hiervoor benoemd.
7. Het bevoegd gezag kan (onderdelen van) zijn bevoegdheden met betrekking tot het eindexamen mandateren aan de directeur of aan de examensecretaris.

Artikel 2. Toelating tot het eindexamen

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een (deel)eindexamen af te leggen.
2. Een kandidaat kan slechts toegelaten worden tot het centraal examen indien hij het gehele schoolexamen volledig heeft afgerond of, indien lid 4 van toepassing is, als het schoolexamen van die vakken is afgerond.
3. Het bevoegd gezag kan 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 voor het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Ook leerlingen uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar kunnen worden toegelaten tot het centraal examen in één of meerdere vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen. Indien de leerling niet is bevorderd tot het volgende schooljaar vervallen de behaalde resultaten.

Artikel 3. Informatieverschaffing over de examens

1. De kandidaat of zijn wettelijk vertegenwoordiger wendt zich schriftelijk tot de directeur van zijn onderwijsafdeling voor:
 - a. algemene informatie over het examen; aanvragen van vrijstellingen; verzoeken om herkansing en herexamen schoolexamen; verzoeken om herkansing en herexamen centraal examen; aanvragen van extra examenfaciliteiten;
 - b. inzage in examenwerk onder toezicht. Het werk mag niet gekopieerd worden;
 - c. verzoeken om afwijking van de wijze van examineren;
 - d. verzoeken om spreiding van het examen;
 - e. alle zaken die niet genoemd worden. Indien van toepassing zal de directeur het verzoek indienen bij het gemachtigde orgaan.
2. De kandidaat of zijn wettelijk vertegenwoordiger wendt zich schriftelijk tot het college van bestuur voor verzoeken om een uitspraak van het bevoegd gezag of het college van beroep.

Artikel 4. Indeling eindexamen en eindexamenvakken

1. Het eindexamen voor een vak kan bestaan uit een schoolexamen en een centraal examen dan wel alleen uit een schoolexamen.
2. Het schoolexamen mavo omvat mede een vakoverstijgend profielwerkstuk.
3. Het schoolexamen havo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.
4. Het schoolexamen vwo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.
5. De kandidaten kiezen, met inachtneming van de wettelijke eisen, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen. Voor kandidaten 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.
6. 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.
7. Kandidaten kunnen na afsluiting van het volledige schoolexamen terugkomen op het voornemen om in meer vakken dan noodzakelijk het centraal examen af te leggen. Verzoeken om op enig ander moment een vak te laten vallen moeten schriftelijk, met redenen omkleed, worden gericht aan de afdelingsleiding. De afdelingsleiding beslist daaromtrent, mogelijk na consultatie van de vakdocent, mentor en/of de decaan.
8. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat en roostertechnisch mogelijk is, in een of meerdere vakken examen afleggen op een hoger niveau. Het PTA wordt gevolgd van het niveau waarin het examen wordt gedaan. In het PTA staat de regeling over het volgen van een vak op hoger niveau vermeld. De leerling wordt in de gelegenheid gesteld voor een vak op hoger niveau na de uitslag van het examen alsnog het centraal examen af te leggen op het niveau waarop de leerling is ingeschreven. Dit wordt niet geteld als een herexamen.
9. Een ontheffing voor een tweede moderne vreemde taal op het (t)vwo kan alleen aan leerlingen met een N-profiel gegeven worden als een rapport van een orthopedagoog daartoe aanleiding geeft. De ouders dienen hiervoor het initiatief te nemen om de ontheffing schriftelijk aan te vragen. De ontheffing kan niet aangevraagd worden voor het vak Engels. Een (t)vwo-leerling met een ontheffing voor de tweede moderne vreemde taal volgt daarvoor in de plaats een ander vak dat past in het rooster en dat een gelijke of hogere studielast heeft.

Artikel 5. Onregelmatigheden (= uitwerking WVO 2020 artikel 2.61 en 2.63 en Uitvoeringsbesluit artikel 3.58 en 3.59)

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of deeleindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, danwel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid 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 een 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.
 - e. Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijk vertegenwoordigers van de kandidaat.
4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag

van de school in te stellen externe commissie van beroep (Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal). Van de commissie van beroep mag de directeur geen deel uitmaken.

5. In overeenstemming met artikel 2.63 van de wet op voortgezet onderwijs wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat en, indien deze minderjarig is, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat en aan de directeur en aan de inspectie.

Artikel 6. Uitwerking artikel 5

1. Bij het constateren van een onregelmatigheid of fraude wordt de kandidaat direct van die constatering in kennis gesteld. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van de onregelmatigheid aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat nog wijzigingen in het werk kan aanbrengen, wordt het tot dan toe gemaakte werk ingenomen. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad om de toets te vervolgen.
2. De toezichthouder doet melding van het voorval op het proces-verbaal (in geval van CE) of omslag van de toetsen (in geval van SE) en stelt de directeur/afdelingsleiding op de hoogte.
3. Bij een vermoeden van een onregelmatigheid of fraude hoort de directeur de kandidaat, indien minderjarig mag de kandidaat worden bijgestaan door een meerderjarige vertegenwoordiger. De directeur brengt verslag uit aan de afdelingsleiding.
4. Voordat de kandidaat in beroep gaat bij de Commissie van Beroep is er een eerste beroep mogelijk bij het bevoegd gezag. Zowel het bevoegd gezag als de Commissie van Beroep van het JTC zijn te bereiken per post: Commissie van Beroep JTC, Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal. Een afschrift van het beroep dient per post gestuurd te worden naar de directeur op hetzelfde postbusnummer.
5. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van het bevoegd gezag - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen. Bij afwijzen van het beroep wordt deze deelname ongeldig.

Artikel 7. Afwijking wijze van examineren

1. De directeur kan toestaan dat een 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. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Wanneer er sprake is van een beperking, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een verklaring van een erkend deskundige aanwezig is;
 - 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;
 - c. een leerling met een diagnose voor een Autisme Spectrum Stoornis (ASS) en/of Attention Deficit (Hyperactivity) Disorder (AD(H)D) heeft het recht om bij de centrale examens, naast tijdverlenging, gebruik te maken van een pauzeregeling. Deze pauzeregeling bestaat uit een loop pauze van twee keer maximaal 15 minuten onder begeleiding van een surveillant, niet zijnde een vakdocent. De leerling krijgt bij deze regeling tijd voor tijd;
 - d. 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. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit ten aanzien van de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is.
4. 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 voor het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van dit artikel wordt mededeling gedaan aan de inspectie.
6. Alle aanvragen voor een afwijkende vorm van examinering worden ingediend volgens de regeling zoals vermeld in het JTC-beleidsplan Ondersteuning leerlingen. De regeling staat vermeld op de JTC-site.

Artikel 8. Praktische richtlijnen bij SE-toetsen en centrale examens

1. Tassen, telefoons, smartwatches, horloges en alle vormen van communicatiemiddelen mogen niet in de toetsruimte worden meegenomen. Alleen bij wiskunde (havo/vwo) mag een grafische rekenmachine gebruikt worden – deze moet verplicht in de examenstand staan. Boeken (niet van of gerelateerd aan het vak waar de kandidaat het examen voor aan het maken is) en etuis legt de kandidaat naast zijn/haar tafel. Op www.mijneindexamen.nl staat voor ieder vak vermeld wat een kandidaat mee mag nemen. De school verstrekt toetspapier, een kandidaat mag geen papier meenemen.
2. Een leerling zet op alle papieren, dus ook op de bijlage(n), zijn/haar naam, examennummer en naam docent. De leerling nummert het aantal in te leveren bladen en zet op het eerste blad het totaal aantal ingeleverde bladen. Het werk mag niet met potlood worden gemaakt, met uitzondering van tekeningen en grafieken. Correctievloeistof is niet toegestaan.
3. Een leerling die eerder klaar is mag de toetsruimte niet verlaten.
4. Aan het eind van de zitting wordt alles opgehaald. Indien er een invulbijlage bij de toets zit, dient deze altijd ingeleverd te worden, ook als er niets op geschreven is.
5. Tijdens het ophalen blijft de leerling zitten. De leerling mag pas vertrekken als alles opgehaald is en/of de docent toestemming voor vertrek geeft. Nadat het werk is ingeleverd en/of opgehaald, is er niet meer de mogelijkheid het werk aan te vullen met nieuw of aanvullend materiaal, ongeacht of dit alsnog gemaakt werk, vergeten werk of aanvullend werk is.
6. Het digitaal inleveren van examenwerk gaat via de daarvoor beschreven procedure (zie artikel 9).
7. Het is niet toegestaan dat leerlingen tijdens (school)examens geluids- of beeldopnamen maken.

Artikel 9. Het gebruik van een computer tijdens het centraal examen en het schoolexamen

1. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking gestelde USB-stick.
2. Op de in lid 1 bedoelde computer zijn geen andere programma's actief dan die vermeld zijn op een door het bevoegd gezag vastgestelde bijlage bij het PTA.
3. Gebruik van andere dan de in lid 2 bedoelde programma's of van overige expliciet of impliciet niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5.
4. De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.
5. Na afsluiting van de zitting wordt het werk uitgeprint; de print wordt ondertekend door de kandidaat en een van de toezichthouders.
6. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.
7. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan het aanvullend reglement bepalen dat een of meerdere van de leden 1 tot en met 6 van dit artikel niet van toepassing zijn.

Artikel 10. Privacy

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

Artikel 11. Rekentoets

Afgelopen jaren is de regelgeving rond de rekentoets voortdurend aan verandering onderhevig geweest. De rekentoets is vervallen. Voor leerlingen zonder wiskunde in hun vakkenpakket is er een schoolexamen rekenen. Het hiervoor behaalde cijfer telt niet mee bij de uitslagbepaling.

HOOFDSTUK II - HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 12. Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het programma van toetsing en afsluiting (PTA) is aangegeven. In het PTA staat vermeld: de periode-indeling van de schoolexamens, de data van de toetsweken, de deadlines van profielwerkstukken en de soort van de toetsen en de toetsduur. Ook staat hierin vermeld de procedure omtrent de toetsafname, alsmede de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
4. Het schoolexamen mavo en havo kan gespreid zijn over twee schooljaren en het schoolexamen vwo over drie schooljaren.
5. Het schoolexamen moet uiterlijk tien kalenderdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak zijn afgesloten. Voor de mavo kan het praktijkgedeelte van BTE van het centraal examen beginnen voor aanvang van het eerste tijdvak.
6. Het profielwerkstuk is een verplicht onderdeel van het schoolexamen.

Artikel 13. Het profielwerkstuk

1. Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is 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.
2. Begeleiding en beoordeling:
 - a. De examinerator(en) worden door de afdelingsleiding toegewezen.
 - b. De begeleidende examinerator levert de beoordeling van de verschillende onderdelen van het profielwerkstuk in bij de afdelingsleiding op de in het PTA opgenomen data en tijdstippen. Iedere kandidaat dient op de gestelde data en tijdstippen een beoordeling van een goedgekeurd plan van aanpak, een voorlopige versie en een definitieve versie in te leveren via de ELO en op papier. Deze momenten worden in de eindbeoordeling betrokken.
 - c. Als een kandidaat een onderdeel van het profielwerkstuk niet op tijd inlevert, treedt artikel 18 lid 16 in werking.
 - d. Een profielwerkstuk dat wordt herkanst door middel van een herexamen schoolexamen moet over hetzelfde onderwerp gaan - er kan voor een herexamen schoolexamen geen nieuw onderwerp voor het profielwerkstuk worden gekozen, er kunnen alleen onderdelen worden veranderd of uitgebreid.
 - e. Indien fraude wordt geconstateerd dient het profielwerkstuk overgedaan te worden, ongeacht de fase waarin het verkeert. Als, bijvoorbeeld gelet op het tijdstip van het jaar, het overdoen van het werkstuk technisch niet mogelijk is, vindt geen afronding van het schoolexamen plaats en kan een leerling niet slagen.
 - f. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld conform de normen die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld en opgenomen in de informatie die door de school voor het betreffende schooljaar is verstrekt. De informatie wordt verstrekt aan alle leerlingen, zowel persoonlijk als via de website van de school.
3. Regelgeving profielwerkstuk specifiek voor mavo:
 - a. De leerling maakt een profielwerkstuk waar minimaal één profielvak bij betrokken is.
 - b. Het profielwerkstuk heeft een totale studielast van minimaal 20 klokuren.
 - c. De begeleiders en beoordelaars zijn de examineratoren van de profielvakken welke betrokken zijn bij het profielwerkstuk.
 - d. Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld met "onvoldoende" of "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het profielwerkstuk op de mavo wordt beoordeeld door twee examineratoren die de kandidaat hebben begeleid bij de totstandkoming van het profielwerkstuk. (artikel 3.14 Uitvoeringsbesluit WVO 202).

- e. Wanneer voor het profielwerkstuk een onvoldoende beoordeling wordt behaald moet het werkstuk worden herkanst middels het herexamen schoolexamen. Door de twee examinatoren wordt aangegeven wat er verbeterd moet worden aan het profielwerkstuk om te komen tot een voldoende beoordeling. Een tussentijds inlevermoment via de ELO en op papier vastgelegd. De leerlingen en zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) worden schriftelijk geïnformeerd.
- 4. Als een profielwerkstuk ook na het herexamen als onvoldoende wordt beoordeeld kan een kandidaat niet slagen.
- 5. Regelgeving profielwerkstuk specifiek voor havo & (t)vwo:
 - a. De leerling maakt een profielwerkstuk waar minimaal één examenvak ter grootte van 400 studielast uren (vwo) en 320 studielast uren (havo) bij betrokken is.
 - b. Het profielwerkstuk heeft een totale studielast van 80 klokuren.
 - c. Het afgeronde cijfer van het profielwerkstuk mag niet lager zijn dan een 4. Wanneer er door een leerling een beoordeling lager dan 4 is behaald voor het profielwerkstuk, moet het werkstuk verplicht worden herkanst middels het herexamen schoolexamen. Door de examinerator wordt aangegeven wat er verbeterd moet worden aan het profielwerkstuk om minimaal een beoordeling '4' te verkrijgen, dan wel een hogere beoordeling. Er wordt een tweede corrector benoemd en een tussentijds inlevermoment via de ELO en op papier vastgelegd. De leerlingen en zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) worden schriftelijk geïnformeerd.

Artikel 14. Beoordeling schoolexamens

1. De verantwoordelijkheid voor de opgaven, beoordelingsmodellen en de beoordeling ligt bij de examinerator. De toetsen, beoordelingsmodellen en beoordelingen worden besproken in de sectie.
2. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinerator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis. Het schoolexamenwerk wordt klassikaal of individueel besproken en/of ligt ter inzage bij een inzagemoment. Het inzagemoment wordt via de jaarplanning van de school bekend gemaakt. Twee dagen na de bespreking en/of het inzagemoment staat het cijfer vast en kunnen beoordelingen niet meer worden gewijzigd. Beoordelingen worden gepubliceerd in Magister.
3. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende onderdelen waaruit het schoolexamen van een vak bestaat. Het cijfer 1 mag alleen worden toegekend indien artikel 5 van het examenreglement van toepassing is.
4. In het programma van toetsing en afsluiting is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de cijfermatige beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend.
 - a. Indien het een vak betreft dat een centraal examen kent, en het gemiddelde een cijfer van meer dan één decimaal is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal vóór de afronding 5 of hoger was;
 - b. Als het een vak betreft dat geen centraal examen kent, dan wordt het decimaal loze eindcijfer vervolgens als volgt bepaald: het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de afgeronde eerste decimaal 5 of hoger was. Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
5. Het combinatiecijfer wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de afgeronde eindcijfers van de vakken die worden meegenomen in het combinatiecijfer.
6. In afwijking van het derde lid, wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel, beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Op de mavo worden het profielwerkstuk en het vak culturele en kunstzinnige vorming beoordeeld met een beoordeling 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.

Artikel 15. Onvolkomenheden in het examen

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door onvolkomenheden in de organisatie van het examen, zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit te melden bij de surveillant. Indien een onvolkomenheid na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit zo binnen 2 werkdagen te melden bij de afdelingsleiding.
2. Na de melding doet de afdelingsleiding onderzoek en neemt zo nodig maatregelen. Mededeling hiervan geschiedt schriftelijk binnen 5 werkdagen. Indien verdere inhoudelijke behandeling nodig is, valt dit als 'Onregelmatigheid' onder het behandelde in artikel 5.

Artikel 16. Bezwaar tegen beoordeling

1. Indien een kandidaat na inzage van het schoolexamen bezwaar maakt tegen het vastgestelde cijfer en/of resultaat gaat hij binnen 2 werkdagen in overleg met de examinerator.
2. Indien het overleg met de examinerator niet naar tevredenheid van de kandidaat verloopt dan neemt de kandidaat uiterlijk 2 werkdagen na het overleg met de examinerator contact op met de teamleider. De teamleider doet onderzoek en informeert de kandidaat en indien van toepassing zijn wettelijk vertegenwoordigers uiterlijk 5 dagen na ontvangst van de melding over zijn bevindingen.
3. In geval het geschil over de toekenning van een cijfer of waardering voor een geleverde prestatie niet opgelost is, kan een kandidaat dan wel zijn wettelijk vertegenwoordiger zich binnen 5 werkdagen schriftelijk wenden tot de examensecretaris, die het voorlegt aan een onafhankelijke interne commissie.
4. Het aanhangig maken van een geschil kan ertoe leiden dat het betreffende examenwerk opnieuw wordt beoordeeld, een herbeoordeling kan leiden tot een definitief cijfer dat lager wordt, gelijk blijft of hoger wordt.
5. Leden van de interne commissie zijn: de directeur van de onderwijsafdeling waarvan de leerling géén examen aflegt, de examensecretaris en een door het bevoegd gezag aangewezen vakcollega. De mentor heeft voor de leerling een ondersteunende rol, zowel bij de voorbereiding als tijdens de gesprekken.
6. De kandidaat en de examinerator worden gehoord door de interne commissie van beroep. Deze commissie neemt hierna een beslissing en deelt het besluit voorzien van motivatie schriftelijk aan de betrokkenen mee.

Artikel 17. Examendossier: de registratie

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. De examenkandidaat is verantwoordelijk voor het op tijd en volledig inleveren van (onderdelen van) het examendossier. Ontbrekende en/of onjuiste cijfers dienen per direct door de kandidaat aan de vakdocent gemeld te worden.
3. Het beheer van het examendossier is als volgt geregeld:
 - a. Per leerling worden de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het centrale examendossier. De examinerator zorgt voor tijdig doorgeven van de resultaten, conform de afspraken binnen de school. Leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers hebben inzage in dit systeem via de inlog van Magister;
 - b. Op basis van de resultaten vermeld in het examendossier ontvangen de leerlingen en ouders in de loop van het schooljaar periodiek een voortschrijdende voortgangsrapportage van de SE-cijfers bij het rapport. De kandidaat geeft binnen 5 dagen na het uitreiken van het rapport schriftelijk aan de directeur aan als volgens de kandidaat de cijfers niet goed geregistreerd zijn. De directeur onderzoekt en laat de kandidaat uiterlijk 10 dagen na ontvangst van het verzoek weten wat er uit het onderzoek is gekomen.
4. Op het einde van het schooljaar wordt het rapport uitgereikt op de laatste schooldag. Om tijd te hebben om mogelijke verkeerde registraties te wijzigen zijn een dag na de overgangsvergadering de (jaar)overzichten van de SE-cijfers zichtbaar in Magister. Indien er door de leerling of wettelijk

vertegenwoordiger wordt geconstateerd dat het cijfer afwijkt van het cijfer dat bij de inzage is gecommuniceerd, kan tot uiterlijk de derde dag na de overgangsvergadering schriftelijk bezwaar aangetekend worden tegen de correctheid van het cijfer bij de directeur. Er ontstaat hierdoor geen nieuw recht op inzage. De directeur onderzoekt en zal voor het uitreiken van het rapport zijn bevinden delen met de indiener van het verzoek.

5. Bij het eindrapport ontvangt de kandidaat een lijst met het voortschrijdende gemiddelde van de SE-cijfers. Hij tekent de lijst voor akkoord. Als de kandidaat niet aanwezig is bij de uitreiking van het rapport kan hij de directeur uiterlijk op het tijdstip van het uitreiken van het eindrapport schriftelijk laten weten als hij niet akkoord is.
6. Het schriftelijke werk van een schoolexamen van een leerling wordt door de examinerator bewaard tot 1 oktober volgend op het betreffende schooljaar. Daarna wordt het vernietigd.
7. Bij verlies, diefstal of elke andere reden waardoor de toetsen van de kandidaat niet meer te raadplegen zijn, gelden de resultaten van de kandidaat die in de schooladministratie zijn vastgelegd.
8. Bevordering naar het volgende leerjaar vindt plaats volgens de door het bevoegd gezag vastgestelde overgangsnormen. Een kandidaat die niet voldoet aan de overgangsnormen moet het gehele jaarprogramma overdoen met uitzondering van de schoolexamenvakken zonder centraal examen die in dat jaar afgesloten zijn.
9. Als de kandidaat ervoor kiest om voor een vak het eindcijfer schoolexamen te verbeteren, dan volgt hij alle lessen en vervallen de schoolexamencijfers van het betreffende leerjaar.

Artikel 18. Te laat komen en verhindering

1. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.
2. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen of toets onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen of toets afwezig is, dan is er sprake van 'onregelmatigheid' en zijn de bepalingen daaromtrent in dit reglement (artikel 5) van toepassing.
3. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen of toets van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
4. Nadere bepalingen bij te laat komen:
 - a. komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen of toets dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten tenzij de afdelingsleiding anders beslist;
 - b. hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Na afloop van de toets meldt hij zich bij een lid van de afdelingsleiding;
 - c. komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd;
 - d. bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen wordt deze toets niet meer afgenomen, de bepalingen rond 'onregelmatigheden' in dit reglement zijn van toepassing als de afdelingsleiding van mening is dat er sprake was van een ongegronde reden;
 - e. in gevallen waarbij tijdig melding wordt gedaan aan de afdelingsleiding dan beslist deze over de verdere gang van zaken.
5. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen of toets deel te nemen, wordt de afdelingsleiding van de afdeling waartoe de betrokken kandidaat behoort in kennis gesteld. Dit doet hij zelf of de wettelijke vertegenwoordiger van leerlingen onder de 18 jaar met opgave van reden(en) vóór 8 uur op de dag van de toets. Deze mededeling moet zo spoedig mogelijk worden gevolgd door een aan de directeur gerichte ondertekende brief, die binnen vijf dagen ontvangen moet zijn. Daarin staan vermeld:
 - a. naam en adres van de kandidaat;
 - b. datum van de gemiste toets en het desbetreffende vak;
 - c. de reden van de afwezigheid/verhindering;

- d. in geval van een andere dringende reden voor de afwezigheid dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
6. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 5 niet vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen of toets wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen of toets bedoeld bericht te geven. Zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als 'onregelmatigheid'.
7. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de afwezigheid het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen, bijvoorbeeld naam, adres en telefoonnummer van de geconsulteerde arts.
8. De directeur onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen of toets te laten afleggen; is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen of toets toegestaan.
9. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats en tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden het betreffende onderdeel op een door of namens de directeur te bepalen ander moment af te leggen. Als de kandidaat niet aanwezig is op het betreffende inhaalmoment wordt opnieuw bekeken of er sprake is van geoorloofde afwezigheid. Bij ongeoorloofde afwezigheid maakt de leerling de toets alsnog ten koste van een herkansing.
10. Een kandidaat die bij afname van een toets in de toetsweek of een PTA-toets buiten de toetsweek afwezig is wegens ziekte of andere dwingende reden zoals genoemd in artikel 5, moet de toets inhalen en verliest het recht op herkansing van een toets uit de geldende periode. In bijzondere situaties kan de directeur toch een herkansing toestaan.
11. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de toezichthouder of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald.
12. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Uitsluitend in bijzondere gevallen kan het gemaakte werk ongeldig worden verklaard.
13. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
14. Een kandidaat die tijdens de zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Achteraf wordt een beroep op onwelzijn niet geaccepteerd.
15. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in het PTA vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
16. Bij alle toetsen wordt de aanwezigheid gecontroleerd door de toezichthouder. Evenzo wordt het inleveren van werkstukken en verslagen die meetellen voor het examendossier afgetekend. De docent geeft uiterlijk een dag na de uiterste inleverdatum bij afdelingsleiding door welke leerlingen in gebreke zijn gebleven.
17. Als een kandidaat een praktische opdracht met een weegwaarde van 20% en meer of het profielwerkstuk niet op tijd inlevert krijgt hij twee weken extra de tijd. De leerling werkt hier dan van 08.00-17.00 uur op school aan totdat het op orde is. Alle gemiste lestijd worden na inleveren ingehaald. Als een kandidaat ook de nieuwe inleverdatum overschrijdt dan wordt dit gelijkgesteld met afwezigheid bij een onderdeel van het schoolexamen. De directeur beoordeelt de geldigheid van de reden van de overschrijding en beslist over de maatregelen; artikel 5 van dit reglement is van toepassing. Bij ziekte van een leerling zorgt hij ervoor dat het in te leveren werk op de uiterste inleverdatum in het bezit van de docent komt. Bij ziekte van de docent zorgt de afdeling dat het werk op de uiterste inleverdatum ingenomen wordt.
18. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

Artikel 19. Herkansing en herexamen schoolexamen

1. Een kandidaat die examen vwo, havo of mavo aflegt, heeft het recht op herkansingen voor toetsen en onderdelen van het schoolexamen die volgens het PTA herkansbaar zijn. Een toets mag maar één keer herkanst worden.
2. Indien een kandidaat geen gebruik maakt van de herkansingen of het herexamen SE van een periode, dan vervalt het recht op deze herkansing of het herexamen over de desbetreffende periode.
3. In bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen.
4. 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.
5. De kandidaat moet zelf op de in het PTA aangegeven tijdstip schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder lid 1 genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen.
6. De examencommissie bepaalt, zo nodig na overleg met de examinerator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt tijdig aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.
7. Aan de leerlingen wordt het uiterste tijdstip voor aanmelding van een herkansing meegedeeld. Indien een leerling niet voor of op dit tijdstip heeft ingeschreven, vervalt de mogelijkheid van deelname aan de herkansing.
8. Opgave tot herkansing of herexamen verplicht tot deelname aan de herkansing. Indien een kandidaat zich aan deze verplichting onttrekt, kan de verdere deelname aan het schoolexamen worden ontzegd, of kan een maatregel worden opgelegd zoals vermeld in artikel 5 van het examenreglement.
9. Een leerling heeft in het examenjaar het recht om na toetsperiode 1 én 2 één vak uit die betreffende periode te herkansen. Na toetsperiode 3 heeft de kandidaat recht op twee herkansingen, één herkansing van een toets uit periode 3 en één herkansing voor toetsen uit periode 1, 2 of 3, overeenkomstig de onder lid 1 genoemde voorwaarden.
10. Een leerling uit havo 4, vwo 4 en 5 heeft het recht om na iedere toetsperiode één toets te herkansen. Praktische opdrachten kunnen niet worden herkanst. Als een toets niet herkansbaar is, staat dat in het PTA.
11. De data van de herkansingen en het herexamen voor de schoolexamenvakken staan in het PTA. Een kandidaat kan alleen maar op deze genoemde data deelnemen aan de herkansing.
12. Een kandidaat van de havo en het vwo kan voor één vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, een herexamen schoolexamen afleggen. Het herexamen voor dit schoolexamenvak omvat de door de docent aangegeven onderdelen van het eindexamenprogramma. Deze staan in het PTA vermeld. Bij het bepalen van het eindcijfer van het herexamen worden ook de cijfers van de toetsen betrokken van de niet tot het herexamen behorende onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen in een vak en bij het eerder afgelegde schoolexamen in dat vak geldt als het eindcijfer voor dat vak.
13. De kandidaat die eindexamen of deeleindexamen mavo aflegt heeft het recht tot herexamen van één vak waarin geen centraal examen wordt afgenomen. (artikel 3.16 Uitvoeringsbesluit WVO 2020). Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen van het schoolexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het oorspronkelijke schoolexamen en het herexamen geldt als definitief eindcijfer.

Artikel 20. Mededeling eindcijfers schoolexamen

1. Voor aanvang van het centraal examen maakt het bevoegd gezag via de afdelingsleiding aan de kandidaat bekend:
 - a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - b. de eindbeoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo.
2. De directeur en examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de eindcijfers en eindbeoordelingen. De kandidaat tekent voor ontvangst.

Artikel 21. De taken en bevoegdheden van de examencommissie JTC (artikel 2.60^e WVO 2020)

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting voor het bevoegd gezag;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

HOOFDSTUK III - HET CENTRAAL EXAMEN

Artikel 22. Regels omtrent het Centraal Examen

1. Het bevoegd gezag zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert het bevoegd gezag of de door hem aangewezen vervanger of elke kandidaat aanwezig is. Voor aanvang van het examen maakt het bevoegd gezag of zijn vervanger de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit examenreglement.
3. Kort voor of bij de aanvang van het examen worden de zich op de envelop(pen) bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door het bevoegd gezag of zijn vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent het bevoegd gezag of zijn vervanger de envelop(pen) in tegenwoordigheid van de kandidaten. Na het openen van de envelop(pen) met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt. Onmiddellijk na het openen van de envelop(pen), worden de opgaven uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
4. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op. Het proces-verbaal bevat tenminste plaats en tijd van afname van het examen; namen van de toezichthouders en van degene die het pakket met opgaven geopend heeft; het geëxamineerde vak; en de namen van de deelnemende leerlingen. Aangetekend wordt welke kandidaten afwezig zijn; het tijdstip van binnenkomen als een leerling te laat is en het tijdstip van vertrek van de leerlingen. Ook wordt aangetekend of een leerling van een afwijkende wijze van examineren ingevolge artikel 3.54 en 3.55 van Uitvoeringsbesluit WVO 2020 gebruik maakt. Het procesverbaal wordt ondertekend door de toezichthouders en degene die de enveloppe met opgaven opende.
5. Voor wat betreft de tijden geldt de tijd van de klok in de examenzaal.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
7. Tijdens de examenzitting mogen de kandidaten alleen onder begeleiding van een surveillant het examenlokaal verlaten.
8. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
9. Indien de minister nadere richtlijnen ten aanzien van de handelswijze bij het examen verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
10. In het examenlokaal mogen de hulpmiddelen aanwezig zijn waarvan het gebruik door de CvTE is toegestaan; andere mogen niet meegenomen of gebruikt worden. Het actuele overzicht van de hulpmiddelen is te vinden op www.examenblad.nl. Over het meenemen van hulpmiddelen, die niet op school gebruikt worden, maar wel toegestaan zijn door de CvTE dient de kandidaat tevoren in contact te treden met de directeur. Het gezamenlijk gebruik van de hulpmiddelen of het onderling lenen is niet toegestaan.
11. In het examenlokaal mogen geen jassen en tassen worden meegenomen. Hetzelfde geldt voor elektronische communicatiemiddelen zoals mobiele telefoonapparaten. Ook horloges zijn niet toegestaan. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines of andere apparatuur aanwezig zijn.
12. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier. De kandidaat vermeldt zijn naam en examenummer op het verstrekte papier.
13. De kandidaat maakt het examen met pen (blauw of zwart). Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan. Tekeningen en grafieken mogen met potlood worden gemaakt.
14. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de toezichthouders. Aan het eind van de zitting controleert één van de toezichthouders of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd. Als alles is gecontroleerd geeft een toezichthouder het sein om op te staan en het examenlokaal te verlaten.
15. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt het bevoegd gezag of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting

worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan het bevoegd gezag of zijn vervanger, de inspecteur van het onderwijs gehoord hebbende, beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.

16. Indien een kandidaat zich bij het schriftelijk examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, zijn de artikelen 5 en 6 van dit reglement van toepassing. Indien het bevoegd gezag besluit een nieuw examen te laten afleggen, geschiedt dit door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
17. Indien een onregelmatigheid wordt ontdekt na afloop van het centraal examen, kunnen bevoegd gezag en de betrokken examiner(en) gezamenlijk de kandidaat het diploma en de cijferlijst onthouden of kunnen zij bepalen dat de betrokken kandidaat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in het tweede of derde tijdvak.
18. Indien er tijdens het examen onverwachts iets ingrijpends gebeurt (bijv. diefstal van examenwerk) kunnen examens later afgenomen worden dan gepland. In het meest ingrijpende geval kan de periode van het 1^e en 2^e tijdvak zich uitstrekken tot een door het CvTE nader te bepalen tijdstip.
19. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag.

Artikel 23. Verhinderings bij Centraal Examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de examensecretaris, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien. Nadere afspraken rond regelingen en locatie moeten in dat geval gemaakt worden in overleg met de inspectie.
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 desbetreffende staatsexamencommissie zijn examen te voltooien.
3. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de directeur aan de staatsexamencommissie mee welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventuele reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet: dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.55 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel 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 het Uitvoeringsbesluit.
4. Dat ten behoeve van een kandidaat met een beperking op grond van artikel 3.54 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mee aan de directeur.

Artikel 24. Beoordeling Centraal Examen

1. Het bevoegd gezag of zijn vervanger doet het gemaakte werk met een exemplaar van de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen van het examen en het proces-verbaal van de examenzitting toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak.
2. De examinerator kijkt het werk na, bepaalt de score aan de hand van de beoordelingsnormen en zendt het beoordeelde werk en de score aan de examensecretaris.
3. Het bevoegd gezag of zijn vervanger doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal toekomen aan de betrokken gecommiteerde.
4. De gecommiteerde beoordeelt het werk onder toepassing van de beoordelingsnormen en van de regels voor het bepalen van de score.

Artikel 25. Beoordeling praktisch gedeelte Centraal Examen mavo

1. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat bij het maken van het praktisch gedeelte van het centraal examen van een eindexamen mavo, de examinerator in het desbetreffende vak of programma aanwezig is. De examinerator beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de praktijkopgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de kandidaat schriftelijk vast, volgens daartoe gegeven richtlijnen. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in de score. De examinerator zendt de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk aan de directeur.
2. Voor het praktisch gedeelte van het centraal examen mavo vindt de beoordeling tevens plaats door een tweede examinerator. De tweede examinerator kan een deskundige of een andere examinerator van de school zijn. De tweede examinerator beoordeelt het resultaat van de praktijkopgaven, alsmede de verrichtingen van de kandidaat zoals blijkend uit de in het eerste lid bedoelde schriftelijke vastlegging daarvan. Het bevoegd gezag overhandigt de tweede examinerator 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.

HOOFDSTUK IV - UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

Artikel 26. Vaststelling score, cijfer centraal examen en eindcijfer examen

1. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast. Komen zij daarbij niet tot overeenstemming, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een derde onafhankelijke gecommiteerde aanwijzen. De beoordeling van de derde gecommiteerde komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
2. Het bevoegd gezag of zijn vervanger stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de in het eerste lid bedoelde score en met inachtneming van de centraal verstrekte normeringen.
3. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
4. Het bevoegd gezag bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
5. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer van het schoolexamen tevens het eindcijfer.

Artikel 27. Vaststelling uitslag

1. De directeur, de afdelingsleiding en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. De directeur, de afdelingsleiding en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikelen 3.1 tot en met 3.7 van de WVO 2020.
3. De uitslag luidt 'geslaagd voor het eindexamen' of 'afgewezen voor het eindexamen'.
4. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken directeur, de teamleider van de afdelingen en de examensecretaris, na overleg met de kandidaat, het eindcijfer van één of meer vakken niet bij de bepaling van de uitslag.
5. De kandidaat toont in voorkomend geval ten genoegen van de directeur aan dat hij recht heeft op een vrijstelling ingevolge artikel 3.8 van het Uitvoeringsbesluit WVO. Vrijstellingsbewijzen hebben een maximale geldigheidsduur van 10 jaar.

Artikel 28. Uitslag

1. De examenkandidaat die het eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - 1) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - 2) voor 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 hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; of
 - 3) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste een 7 of hoger heeft behaald;
 - d. hij voor geen van de onderdelen lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald; en
 - f. hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.
2. Voor leerlingen zonder wiskunde in hun vakkenpakket is er een schoolexamen rekenen. Het hiervoor behaalde cijfer telt niet mee bij de uitslagbepaling
3. De kandidaat, die eindexamen mavo heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden,

genoemd in het eerste en tweede lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 3.29 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

4. De examenkandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - b. hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - 1) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
 - 2) voor 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 hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - 3) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - 4) voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie voldoende of goed heeft behaald.
5. Voor leerlingen zonder wiskunde in hun vakkenpakket is er een schoolexamen rekenen. Het hiervoor behaalde cijfer telt niet mee bij de uitslagbepaling.
6. Bij de uitslagbepaling volgens het vierde lid wordt het gemiddelde van de eindcijfers maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk (havo) en voor vwo maatschappijleer, algemene natuurwetenschappen en het profielwerkstuk, aangemerkt als het eindcijfer (combinatiecijfer) van één vak voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald. Indien een leerling op vwo het vak algemene natuurwetenschappen heeft afgerond, maar eindexamen havo doet, mag het cijfer voor algemene natuurwetenschappen meetellen bij het combinatiecijfer havo.
7. De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het zesde lid als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samengestelde onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
8. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarden, genoemd in het vierde tot en met zesde lid, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 3.29 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
9. Zodra de uitslag ingevolge het eerste tot en met zesde lid is vastgesteld, maakt de examensecretaris deze tezamen met de eindcijfers schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 3.29 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 bepaalde. De in de eerste volzin bedoelde uitslag is de definitieve uitslag tenzij de kandidaat van de herkansingsmogelijkheid gebruikmaakt (zie artikel 24 van dit reglement).
10. De regeling cum laude is voor iedere afdeling anders en wordt voor het centraal examen besproken met de leerlingen. De regeling is hier te vinden: [Judicium cum laude - Examenblad](#)

Artikel 29. Herkansing Centraal Examen

1. De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de eindcijfers zijn bekend gemaakt, het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 3.29 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, in het derde tijdvak opnieuw deel te nemen aan het centraal examen.
2. De kandidaat stelt de directeur door middel van een door de kandidaat getekend verzoek in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht. Het verzoek dient een dag na de uitslag van het examen voor 10.00 uur persoonlijk ingeleverd te worden bij de afdelingsleiding of de examensecretaris.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
4. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
5. Het eerste tot en met het vierde lid zijn van overeenkomstige toepassing op de vakken waarin in een examenjaar deeleindexamen is afgelegd. De kandidaat die in een examenjaar zowel eindexamen als één of meer dealexamens aflegt, oefent het in het eerste lid bedoelde recht per examenjaar ten hoogste éénmaal uit.

Artikel 30. Diploma, cijferlijst en certificaat

1. De minister van Onderwijs stelt het model van het diploma, de cijferlijst en het certificaat vast. Het bevoegd gezag reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst uit welke is ingevuld volgens de voorschriften vermeld in artikel 3.40 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. Het bevoegd gezag 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 de staatsexamencommissie, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is de leerweg vermeld die bij de uitslag is betrokken.
3. Het bevoegd gezag reikt aan de definitief voor het eindexamen mavo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald een certificaat uit, waarop zijn vermeld, voor zover van toepassing:
 - a. het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
 - b. het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met 'goed' of 'voldoende' (Uitvoeringsbesluit WVO 2020).
4. Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen, worden deze op de cijferlijst vermeld, behoudens bezwaar van de kandidaat.
5. Indien de kandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de examensecretaris er op verzoek van de kandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar deeleindexamen of deelstaatexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.
6. Het bevoegd gezag en de examensecretaris tekenen de diploma's, de cijferlijsten en de certificaten.

Artikel 31. Aanvullend reglement

Het bevoegd gezag kan een aanvullend reglement opstellen dat geacht wordt deel uit te maken van dit examenreglement. Dit aanvullend reglement bevat aanvullende voorschriften en informatie ten behoeve van allen die betrokken zijn bij het examen dat wordt afgenomen door de school. Deze voorschriften mogen niet in strijd zijn met het WVO 2020 of het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 noch met dit reglement.

Artikel 32. Bewaren examenwerk

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten worden gedurende tenminste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door het bevoegd gezag ter inzage voor belanghebbenden. Een kandidaat en/of zijn wettelijk vertegenwoordigers kunnen een verzoek tot inzage schriftelijk richten aan de directeur. Na afloop van deze periode wordt het werk vernietigd.

Artikel 33. Spreiding voltooiing eindexamen

1. Het bevoegd gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste 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. 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.
3. Artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 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.
4. Het bevoegd gezag 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 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Artikel 34. Bezwaar- en beroepsprocedure

1. Indien een examenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is treedt artikel 5 en eventueel artikel 6 van dit reglement in werking. Beroep tegen de besluiten ingevolge artikel 5 is in artikel 6 geregeld en valt buiten de hieronder uitgewerkte bezwaarprocedure. Het beroep wordt wel behandeld door dezelfde commissie van bezwaar en beroep.
2. Tegen beslissingen met betrekking tot het school- en eindexamen, waarop artikel 5 niet van toepassing is, is in beginsel bezwaar en beroep mogelijk op grond van de Algemene Wet Bestuursrecht.
3. Bezwaar dient schriftelijk te worden ingediend binnen drie dagen nadat het besluit aan de kandidaat is bekendgemaakt. De commissie voor bezwaar en beroep, Jan Tinbergen College, Postbus 1675, 4700 BR Roosendaal, neemt een beslissing op bezwaar binnen zes weken na indiening van het bezwaar. De termijn kan met vier weken verlengd worden. Tegen de beslissing op bezwaar kan beroep aangetekend worden bij de Arrondissementsrechtbank.

Artikel 35. Slotbepaling

1. Na afloop van de examens rapporteert de directeur schriftelijk aan het bevoegd gezag over de voortgang en de resultaten van de examens, onder expliciete vermelding van eventuele onregelmatigheden.
2. Indien enig artikel van dit reglement strijdig is met een bepaling van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en/of WVO 2020 prevaleert de bepaling in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 / WVO 2020.