

EXAMENREGLEMENT

ATHENEUM | HAVO | VMBO-TL

2026 / 2027

Uitgaande van de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020,
vastgesteld door het Bevoegd Gezag van het Niftarlake College,
geaccordeerd door de Medezeggenschapsraad van het Niftarlake College op 15 juni 2026.



*Christelijke Scholengemeenschap
voor atheneum, havo en vmbo-tl
Pauwenkamp 151
3607 GK Maarssen*

Inhoudsopgave

I.	ALGEMENE BEPALINGEN	3
1.	EXAMENREGLEMENT	3
2.	BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN	3
3.	EXAMENCOMMISSIE EN EXAMENSECRETARIS	4
4.	TOETS- EN EXAMENLOKET	5
5.	TOELATING TOT HET EINDEXAMEN	5
6.	AFNEMEN EINDEXAMEN	6
7.	INDELING EINDEXAMEN	6
8.	ONREGELMATIGHEDEN	6
9.	BEROEP	7
10.	GEHEIMHOUDING	8
II	INHOUD VAN HET EINDEXAMEN	9
11.	EXAMENPROGRAMMA	9
12.	KEUZE VAN DE EINDEXAMENVAKKEN	9
13.	EINDEXAMEN ATHENEUM	9
14.	EINDEXAMEN HAVO	10
15.	EINDEXAMEN VMBO-TL	11
III	REGELING VAN HET EINDEXAMEN	13
16.	PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)	13
17.	SCHOOLEXAMEN	13
18.	BEHEER VAN HET EXAMENDOSSIER	18
19.	ANDER TRAJECT	18
20.	AFLUITING SCHOOLEXAMEN	18
IV	CENTRAAL EXAMEN	20
21.	ALGEMEEN	20
22.	REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN	20
23.	VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN	21
24.	AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN (GELDIG BIJ SE EN CE)	22
V	UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	23
25.	EINDCIJFER EINDEXAMEN	23
26.	FASTSTELLING UITSLAG	23
27.	UITSLAG	23
28.	HERKANSING	24
29.	DIPLOMA EN CIJFERLIJST	25
VI	OVERIGE BEPALINGEN	26
30.	BEWAREN CENTRAAL EXAMENWERK	26
31.	GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER	26
32.	SLOTBEPALING	26
BIJLAGE I: REGELS BIJ HET SCHOOLEXAMEN		27
BIJLAGE 2: REGELING COMMISSIE VAN BEROEP EINDEXAMENS WILLIBRORD STICHTING		28

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1. EXAMENREGLEMENT

- 1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen ter uitvoering van het schoolexamen en het Centraal Examen alsmede enige inhoudelijke bepalingen.
- 1.2 Het examenreglement heeft een wettelijke grondslag op basis van artikel 2.60 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
- 1.3 Het examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.4 Het examenreglement treedt in werking op 01-08-2026.
- 1.5 Het examenreglement heeft een geldigheidsduur van vijf jaren.
- 1.6 Indien daarvoor aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen.
- 1.7 Tussentijdse wijzigingen mogen plaatsvinden voor 1 oktober van het desbetreffende schooljaar.
- 1.8 Het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting worden door de rector jaarlijks voor 1 oktober van het desbetreffende schooljaar toegezonden aan de inspectie.
- 1.9 Het examenreglement is voor 1 oktober van het desbetreffende schooljaar te vinden op de website van het Niftarlake College.

2. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

- 2.1 *Afdelingsleider*: lid van de schoolleiding belast met de dagelijkse leiding van een afdeling.
- 2.2 *Bevoegd gezag*: het College van Bestuur van de Willibrord Stichting.
- 2.3 *Centraal Examen (CE)*: het deel van het eindexamen bestaande uit door het College voor Toetsen en Examens opgestelde toetsen, dat landelijk wordt afgenomen voor alle leerlingen in hetzelfde vak.
- 2.4 *Commissie van Beroep*: een door het bevoegd gezag van de school ingestelde commissie die beroepen onderzoekt naar aanleiding van besluiten over onregelmatigheden tijdens het school- en centraal examen. Het betreft beroepen (die afkomstig zijn) van kandidaten over besluiten van de rector of het Toets- en examenloket, genomen namens de rector.
- 2.5 *Eindexamen*: het totaal van het Schoolexamen (SE) en het Centraal Examen (CE), waarmee een vmbo-tl-, havo- of atheneum-opleiding wordt afgesloten.
- 2.6 *Examinator*: degene die is belast met het afnemen van het examen.
- 2.7 *Examencommissie*: een commissie zoals bedoeld in artikel 3 van dit reglement.

- 2.8 *Examensecretaris*: een door de directie aangewezen personeelslid belast met de organisatie en de afhandeling van het schoolexamen en het eindexamen op een school.
- 2.9 *Examenstof*: de aan de kandidaat te stellen eisen.
- 2.10 *Examendossier*: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen.
- 2.11 *Examenvak*: vak waarvan door de wetgever het examenprogramma is vastgesteld en dat wordt afgesloten door middel van een schoolexamen en/ of een centraal examen.
- 2.12 *Handelingsdelen*: overige opdrachten die in het kader van het examendossier moeten worden afgesloten. Deze opdrachten dienen voor het examen voldoende te zijn afgerond.
- 2.13 *Kandidaat*: eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
- 2.14 *Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA)*: praktische invulling per vak van het schoolexamen. In het PTA staat welke onderdelen van het examenprogramma worden getoetst, de inhoud daarvan, de wijze waarop wordt getoetst, de tijdvakken van toetsen, de wijze van herkansing en de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt.
- 2.15 *Rector*: de directeur of rector van een school voor voortgezet onderwijs.
- 2.16 *Schoolexamen (SE)*: het deel van het eindexamen dat over de gehele bovenbouw wordt afgenomen, waarvoor de school verantwoordelijk is en waarin het examendossier gevuld wordt.
- 2.17 *Toets- en examenloket*: een loket zoals bedoeld in artikel 4 van dit reglement.
- 2.18 *Toetsen*: schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.

3. EXAMENCOMMISSIE en EXAMENSECRETARIS

- 3.1 Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in.
- 3.2 De examencommissie heeft een oneven aantal leden, ten minste drie.
- 3.3 De examencommissie bestaat uit drie docenten uit verschillende bovenbouwteams, de examensecretaris en een afdelingsleider bovenbouw.
- 3.4 Het bevoegd gezag, de rector, leden medezeggenschapsraad, leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers kunnen geen zitting nemen in de examencommissie.
- 3.5 Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
- 3.6 Een examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
- 3.6a Zij borgt de kwaliteit van de schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen.
- 3.6b Zij is het orgaan dat een voorstel van PTA en examenreglement voorlegt aan het bevoegd gezag; (PTA en examenreglement dienen, zoals altijd, vastgesteld te worden door het

- bevoegd gezag met instemming van de medezeggenschapraad).
- 3.6c Zij evalueert jaarlijks de kwaliteit van schoolexaminering en adviseert bevoegd gezag en rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
- 3.6d De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 3.7 De examensecretaris:
- 3.7a ondersteunt de rector bij het organiseren en afnemen van het eindexamen, de uitvoering van het examenreglement en het PTA, het verstrekken van overzichten over de schoolexamenresultaten;
- 3.7b stelt samen met de rector de uitslag van het eindexamen vast.
- 3.7c tekent samen met de rector overzichten en eindbeoordeling schoolexamen, diploma's, cijferlijsten, getuigschriften en certificaten.
- 3.8 De rector stelt een duidelijke taakomschrijving voor de examensecretaris vast.

4. TOETS- EN EXAMENLOKET

- 4.1 Het Toets- en examenloket zorgt voor de praktische afhandeling van meldingen en verzoeken met betrekking tot toetsen en examens.
- 4.2 Het Toets- en examenloket bestaat uit de examensecretaris en afdelingsleiders bovenbouw.
- 4.3 Het Toets- en examenloket is verantwoordelijk voor:
- 4.3a de afhandeling van klachten naar aanleiding van toetsen (zie art. 17.4d, 17.4e);
- 4.3b het nemen van besluiten naar aanleiding van onregelmatigheden (zie art. 8.2);
- 4.3c het in behandeling nemen van verzoeken van leerlingen en/of ouders/verzorgers.
- 4.4 De examensecretaris is voor leerlingen en ouders/verzorgers het eerste aanspreekpunt, te bereiken via examensecretaris@niftarlake.nl. De examensecretaris handelt zaken af in samenspraak met de betreffende afdelingsleider.
- 4.5 Bij een klacht over het handelen van het Toets- en examenloket geldt de klachtenregeling van PCOU-Willibrord.
- 4.6 Indien een kandidaat bij het Toets- en Examenloket een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van het Toets- en Examenloket is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

5. TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

- 5.1 De leerlingen die zijn bevorderd naar klas atheneum-4 respectievelijk atheneum-5, havo-4 of vmbo tl-3 worden in de gelegenheid gesteld in deze leerjaren delen van het schoolexamen af te leggen; de overige delen worden in het laatste leerjaar afgelegd.
- 5.2 Het Centraal Examen wordt in atheneum-6, havo-5 respectievelijk vmbo tl-4 afgenomen en is alleen toegankelijk voor de leerlingen die in deze klassen zijn geplaatst. Hierop zijn uitgezonderd de leerlingen die vervroegd examen doen in één of meerdere vakken.
- 5.3 Een leerling krijgt slechts toelating tot het Centraal Examen als hij voldaan heeft aan alle eisen voor het schoolexamen (artikel 21.3).

6. AFNEMEN EINDEXAMEN

De rector (ondersteund door de examensecretaris) en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

7. INDELING EINDEXAMEN

- 7.1 Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit het schoolexamen (SE), het Centraal Examen (CE), dan wel uit beiden.
- 7.2 Waar in dit reglement sprake is van "het examen", dient daaronder verstaan te worden zowel het SE als het CE.
- 7.3 De schoolexamens vmbo-tl, havo en atheneum omvatten mede een profielwerkstuk. Dit heeft betrekking op een of meer vakken, behorende tot het (totale) profiel van de leerling. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor atheneum en 320 uur of meer voor havo.
- 7.4 Voor leerlingen waarbij wiskunde geen onderdeel is van hun profiel, geldt dat zij een rekentoets gemaakt moeten hebben.

8. ONREGELMATIGHEDEN

- 8.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van het SE of CE aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de rector maatregelen nemen.
- 8.2 Een onregelmatigheid als bedoeld in art. 8.1 in verbinding met 8.3 wordt binnen 3 werkdagen na constatering gemeld aan de examensecretaris. Het Toets- en examenloket zal de zaak nader onderzoeken, waarna uiterlijk 15 schooldagen na de melding een beslissing wordt genomen door de rector. Gedurende het onderzoek krijgt de leerling de gelegenheid om de betreffende gebeurtenis toe te lichten, in het kader van hoor- en wederhoor.
- 8.3 Onder 'onregelmatigheden' als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, wordt in ieder geval verstaan:
 - Het niet voor de gestelde deadline inleveren van praktische opdrachten, zie art. 17.3c 3.
 - Op enigerlei wijze de orde verstoren tijdens de toets of examen.
 - De aanwijzingen van de surveillant niet opvolgen.
 - Het plegen van fraude (bijvoorbeeld het plegen van plagiaat, spieken, het gebruiken van een spiekbriefje, onrechtmatig gebruik van AI etc.).
 - Het bij zich hebben van elektronische apparatuur, met uitzondering van toegestane hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine.
 - Het niet voldoen aan de eisen, zoals beschreven in het voor dat schooljaar toepasselijke PTA-boekje.
 - Het niet op de gestelde tijd inleveren van een profielwerkstuk. Zie art. 17.3c4 en 17.3c5.
- 8.4 De maatregelen, bedoeld in artikel 8.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het SE of het CE,
 - b. Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer onderdelen van het SE of het CE,

- c. Het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het SE of het CE,
d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen, bedoeld in de vorige volzin, betrekking heeft op één of meer onderdelen van het CE, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het CE, dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie.
Bij maatregelen als bedoeld onder a. en c. bepaalt de rector tevens of de kandidaat in staat gesteld wordt om voor het desbetreffende examen een herkansing in te zetten of niet.
- 8.5 Het besluit waarbij een in artikel 8.1 bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie, de kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 8.6 De kandidaat kan tegen het besluit van de rector als bedoeld in artikel 8.1 binnen een termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de genoemde beslissing schriftelijk in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school ingestelde Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting (zie art. 9).

9. BEROEP

- 9.1 Het beroep dient binnen de gestelde termijn van vijf schooldagen na dagtekening van de beslissing te zijn ingesteld bij Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting. Wordt het niet tijdig ingesteld, dan wordt het beroep niet-ontvankelijk verklaard.
- 9.2 De rector maakt geen onderdeel uit van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.
- 9.3 De Commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift inzake het beroep. Deze beslissing is gemotiveerd. De Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting 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. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie.
- 9.4 De Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting is samengesteld en werkt volgens de bijgevoegde "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting" (bijlage 2). Deze regeling is vastgesteld en ingegaan op 4 maart 2025.
- 9.5 Uitsluitend voor zover het beroep betrekking heeft op een onregelmatigheid (art. 8) kan de kandidaat tegen de beslissing van de rector beroep instellen bij de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting. Voor zover het beroep betrekking heeft op een beoordeling van een PTA-onderdeel als bedoeld in artikel 17.4.d is de beslissing van de rector bindend, en is er dus geen beroepsmogelijkheid bij de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.
- 9.6 Correspondentie aan de voorzitter of secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting dient in een gesloten envelop gericht te worden aan:
Commissie van Beroep inzake het Eindexamen
Bureau Christelijk Onderwijs te Utrecht, Postbus 9419, 3506 GK, Utrecht.
- 9.7 Voor nadere informatie wordt verwezen naar de "Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting" (bijlage 2) of naar de rector.

10. GEHEIMHOUDING

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

II INHOUD VAN HET EINDEXAMEN

11. EXAMENPROGRAMMA

Onze Minister stelt, behalve voor door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programmaonderdelen die onderdeel zijn van het eindexamen, voor elk van de onderwijssoorten de examenprogramma's vast, waarin is opgenomen:

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

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

12. KEUZE VAN DE EINDEXAMENVAKKEN

- 12.1 De kandidaten kiezen, met inachtneming van het bepaalde in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, in welke vakken zij eindexamen willen afleggen.
Voor de kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken te ontvangen.
- 12.2 De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het in het Uitvoeringsbesluit voorgeschreven aantal vakken, dat een eindexamen vormt, examen afleggen.
- 12.3 De eindexamenkandidaten van het Niftarlake College kunnen examen doen in de volgende categorieën vakken:
 - a. Alle vakken van het gemeenschappelijk deel, voorgeschreven voor atheneum, respectievelijk havo, respectievelijk vmbo-tl, en de door de school aan het gemeenschappelijk deel toegevoegde vakken respectievelijk activiteiten.
 - b. Alle vakken van het gekozen profiel/ de gekozen sector.
 - c. Vakken uit een ander dan het gevolgde profiel/ de gekozen sector, naar keuze
 - d. Vakken die de school daarnaast nog ter keuze aanbiedt.

13. EINDEXAMEN ATHENEUM

Het eindexamen **atheneum** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen is dat met SE aangegeven):

- a. Gemeenschappelijk deel:

Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
Tweede moderne vreemde taal: Frans of Duits
Maatschappijleer (SE)
Culturele en kunstzinnige vorming (SE)
Lichamelijke opvoeding (SE)
Levensbeschouwelijke vorming (SE)
Profielwerkstuk (SE)
Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

b. Alle vakken van één van de gekozen profielen

Profiel natuur en techniek

wiskunde B
natuurkunde
scheikunde

+ één keuzevak uit:

- informatica (SE)
- biologie
- O&O (SE)
- wiskunde D (SE)

Profiel natuur en gezondheid

wiskunde A of B
scheikunde
biologie

+ één keuzevak uit:

- natuurkunde
- aardrijkskunde
- O&O (SE)

Profiel economie en maatschappij

economie
geschiedenis
wiskunde A of B

+ één keuzevak uit:

- aardrijkskunde
- bedrijfseconomie
- Duits
- Frans

Profiel cultuur en maatschappij

geschiedenis
wiskunde C of A

+ één keuzevak uit

- aardrijkskunde
- economie

+ één keuzevak uit

- Duits
- Frans
- kunst beeldend
- kunst muziek

c. Ten minste een vak met een normatieve studielast van tenminste 440 studielasturen in het verplicht vrije deel van elk profiel, behoudens de geblokkeerde vakken.

14. EINDEXAMEN HAVO

Het eindexamen **havo** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is dat met SE aangegeven):

a. Gemeenschappelijk deel

Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
Maatschappijleer (SE)
Culturele en kunstzinnige vorming (SE)
Lichamelijke opvoeding (SE)
Levensbeschouwelijke vorming (SE)
Profielwerkstuk (SE)
Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB)

b. Alle vakken van één van de gevolgde profielen

Profiel natuur en techniek

wiskunde B
natuurkunde
scheikunde

+ één keuzevak uit:

Profiel natuur en gezondheid

wiskunde A of B
scheikunde
biologie

+ één keuzevak uit:

- informatica (SE)
- biologie
- O&O (SE)

- natuurkunde
- aardrijkskunde
- O&O (SE)

Profiel economie en maatschappij
economie
geschiedenis
wiskunde A (of B)

Profiel cultuur en maatschappij
geschiedenis
Duits of Frans

- + één keuzevak uit:*
- aardrijkskunde
 - bedrijfseconomie
 - Duits
 - Frans
 - havo-P (SE)

- + één keuzevak uit*
- aardrijkskunde
 - economie
 - havo-P (SE)

- + één keuzevak uit*
- Duits
 - Frans
 - kunst beeldend
 - kunst muziek

- c. Ten minste een vak met een normatieve studielast van tenminste 320 studielasturen in het verplichte vrije deel van elk profiel behoudens de geblokte vakken.
- d. In het geval een leerling geen wiskunde heeft, ook een rekentoets op niveau 3F.

15. EINDEXAMEN VMBO-TL

Het eindexamen **vmbo-tl** omvat de volgende vakken/ onderdelen (indien er alleen een schoolexamen wordt afgenomen, is dat met SE aangegeven).

- a. Gemeenschappelijk deel
Nederlandse taal en letterkunde
Engelse taal en letterkunde
Maatschappijleer (SE)
Culturele en kunstzinnige vorming (SE)
Lichamelijke opvoeding (SE)
Profielwerkstuk (SE)

- b. Alle vakken van één van de gevolgde profielen

Profiel techniek
wiskunde
natuurkunde (NASK I)

Profiel zorg en welzijn
biologie

- + één keuzevak uit:*
- aardrijkskunde
 - geschiedenis
 - wiskunde

Profiel economie
economie

Profiel groen
wiskunde

- + één keuzevak uit:*
- wiskunde
 - Duits

- + één keuzevak uit*
- biologie
 - natuurkunde (NASK I)

- c. Keuzevakken
Twee vakken uit de bij het profiel niet-gekozen vakken.

- d. In het geval een leerling geen wiskunde heeft, ook een rekentoets op niveau 2F.

III REGELING VAN HET EINDEEXAMEN

16. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

- 16.1 Het bevoegd gezag stelt jaarlijks een Programma van Toetsing en Afsluiting vast.
- 16.2 Het PTA vermeldt duidelijk en herleidbaar welke toetsen zorgen voor de afsluiting van welke onderdelen van de examenstof, waarbij onderscheiden wordt welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van de verplichte SE-examenstof, de CE-examenstof die naar keuze van de school ook in het schoolexamen wordt getoetst, en eventueel de afsluiting van schooleigen examenstof.
- 16.3 Aan het begin van elk schooljaar (vóór 1 oktober) wordt het volledige PTA-boekje op de website van de school ter inzage gepubliceerd.

17. SCHOOLEXAMEN

- 17.1 Algemeen
Onder schoolexamen (SE) wordt in dit reglement verstaan alle onderdelen genoemd in het PTA.
- 17.2 Tijden
- 17.2a Het schoolexamen vindt plaats gedurende alle leerjaren van de bovenbouw (atheneum-4/5/6, havo-4/5, vmbo tl-3/4): schoolexamens kunnen dus in al deze jaren worden afgenomen.
- 17.2b De vakken culturele en kunstzinnige vorming (CKV), maatschappijleer, levensbeschouwelijke vorming en op het atheneum informatica worden in de voorexamenjaren afgerond.
- 17.2c Het profielwerkstuk wordt in het examenjaar afgerond.
- 17.2d Voor 1 oktober van elk jaar wordt een globaal overzicht van de indeling van het jaar, van de toetsmomenten, inleverdata, etc., uitgereikt. De exacte tijdstippen zijn, waar mogelijk, reeds opgenomen of worden anders in de loop van het jaar, maar uiterlijk tien schooldagen van tevoren, door de docent bekend gemaakt.
- 17.2e Het schoolexamen wordt ten minste vóór de door DUO bepaalde deadline afgesloten.
- 17.3 Inhoud en vorm
- 17.3a Het SE omvat de stof zoals vermeld in de PTA's per vak die in de leerjaren van de bovenbouw worden uitgereikt.
- 17.3b Het afsluiten van onderdelen van het schoolexamen leidt tot de vorming van het examendossier (ED), d.w.z. een overzicht van de beoordelingen die de leerling in de jaren van de bovenbouw voor onderdelen van het PTA heeft behaald.
- 17.3c Bij het schoolexamen worden vijf soorten toetsen dan wel opdrachten onderscheiden, die tot een beoordeling leiden die in het examendossier wordt vermeld:
- mondelinge of schriftelijke toetsen
 - digitale toetsen
 - praktische opdrachten
 - het maken van een profielwerkstuk
 - handelingsdelen (opdrachten bij literatuur, het (complete) vak lichamelijke opvoeding en opdrachten in het kader van loopbaanoriëntatie, werkweken e.d.).

In het PTA staat per vak vermeld welke toetsvormen bij elk vak worden toegepast en welk gewicht elke toets kent bij de berekening van het eindcijfer schoolexamen.

17.3c 1 Regelingen m.b.t. schriftelijke toetsen

De docent maakt (zo mogelijk) in overleg met een vakgenoot de opgaven en het correctieschema. Deze vakgenoot staat hem, indien gewenst, ook bij de beoordeling van het werk en de vaststelling van het cijfer bij.

Schriftelijke toetsen buiten de SE-weken om worden door de docent zelf afgenomen en de docent neemt de toetsen zelf in. Schriftelijke toetsen tijdens de SE-week worden ingeroosterd met door de roostermaker toegewezen surveillant. Het gemaakte werk moet worden voorzien van de naam van de leerling en de vakdocent en wordt ingeleverd bij de surveillant. Deze noteert het tijdstip van inleveren.

17.3c 2 Regelingen m.b.t. mondelinge toetsen

De mondelinge schoolexamens in een vak worden afgenomen door de examinerator die aan de kandidaat in dat vak lesgeeft. Dit schoolexamen wordt ofwel bijgewoond door een door de schoolleiding aan te wijzen bijzitter (bij voorkeur een (vak)docent) of opgenomen.

Van het schoolexamen wordt een protocol gemaakt. Het protocol en eventuele opnamen worden tien schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat is meegedeeld, dan wel nadat een eventuele beroepsprocedure is afgerond, vernietigd.

17.3c 3 Regeling m.b.t. digitale toetsen

Bij het digitaal afnemen van toetsen wordt de kandidaat geïnstrueerd over het benodigde device en de te gebruiken apps. De kandidaat is zelf verantwoordelijk om het device gebruiksklaar mee te nemen naar het toetsmoment (o.a. opgeladen en met de juiste apps). Indien de kandidaat het device en/of de benodigde apps niet voor handen heeft bij aanvang van de toets, wordt dit gezien als onregelmatigheid als beschreven in artikel 8. Bij het verlaten van een beveiligde omgeving van een digitale toets, wordt dit gezien als het inleveren van het gemaakte werk. Wordt de beveiligde omgeving buiten de schuld van de kandidaat verlaten, mag de kandidaat de toets hervatten.

17.3c 4 Regelingen m.b.t. praktische opdrachten

- De kandidaat kiest een onderwerp uit het aanbod van de sectie.
- Groepswerk is geoorloofd, mits in een logboek en uit het product duidelijk te herkennen is, wie wat gedaan heeft. De docent heeft het recht om in bepaalde situaties groepswerk niet toe te staan.
- De bewaking van het proces en de beoordeling van het product geschieden door een vakdocent.
- De beoordelingscriteria zijn vooraf bij de kandidaat bekend.
- Elke praktische opdracht dient vóór de in het PTA-overzicht of door de docent schriftelijk opgegeven deadline ingeleverd te worden. Tevens is in de opdracht opgenomen hoe het werk ingeleverd moet worden.
- De deadline voor een praktische opdracht kan niet worden ingepland in de zeven kalenderdagen voorafgaand aan een SE-week. Uitzondering op deze regel vormt het vak O&O, deadlines voor deze praktische opdrachten mogen wel in de genoemde periode worden ingepland.
- In het beoordelingsmodel van de opdracht moet minimaal 10% van het te behalen aantal punten behaald worden voor het vóór de deadline inleveren van de opdracht.
- Als een leerling de praktische opdracht niet voor de gestelde deadline inlevert, wordt hij hiervan na het verstrijken van de deadline op de hoogte gesteld door de docent. De leerling heeft na deze melding nog vijf schooldagen de tijd om de PO in te leveren. Het te behalen aantal punten voor het 'tijdig inleveren' worden dan niet meer toegekend. De rest van de opdracht wordt regulier beoordeeld.
- Indien de opdracht na bovengenoemde termijn niet is ingeleverd, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid (art. 8) en volgt een melding bij het Toets- en examenloket.

17.3c 5 Regelingen m.b.t. het profielwerkstuk atheneum

- De kandidaat kiest een onderwerp dat betrekking heeft op één of meer vakken, behorende tot

het (totale) profiel. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer. Dit onderwerp moet worden goedgekeurd.

- De studielast voor atheneum bedraagt 80 studielasturen.
- Aan het begin van het traject is voor de kandidaat duidelijk waarop het proces en het product beoordeeld zullen worden. Er is een handleiding gecommuniceerd waarin alle informatie te vinden is.
- Het profielwerkstuk moet op een per examenjaar nader vast te stellen dag worden ingeleverd.
- Het profielwerkstuk dient minstens met het cijfer 4 te worden afgerond.
- In principe wordt er in tweetallen gewerkt. Elk lid van het tweetal krijgt dezelfde beoordeling, behoudens onregelmatigheden in het proces.
- De beoordeling van het profielwerkstuk krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het cijfer voor het profielwerkstuk is onderdeel van het "combinatiecijfer".
- Bij het behalen van een cijfer lager dan het afgeronde cijfer 4 is het profielwerkstuk door de leerling te verbeteren tot maximaal het afgeronde cijfer 4.
- Het profielwerkstuk is niet herkansbaar.
- Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van het profielwerkstuk, kan hij binnen vijf schooldagen na inzage een klacht indienen bij het Toets- en examenloket, zie hiervoor artikel 17.4e.

17.3c 6 Regelingen m.b.t. het profielwerkstuk HAVO

- De kandidaat kiest een onderwerp dat betrekking heeft op een of meer vakken, behorende tot het (totale) profiel. Ten minste een van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer. Dit onderwerp moet worden goedgekeurd.
- De studielast voor havo bedraagt 80 studielasturen.
- Aan het begin van het traject is voor de kandidaat duidelijk waarop het proces en het product beoordeeld zullen worden. Er is een handleiding gecommuniceerd waarin alle informatie te vinden is.
- Het profielwerkstuk moet op een per examenjaar nader vast te stellen dag worden ingeleverd welke wordt gecommuniceerd via magister.
- Het profielwerkstuk dient minstens met het cijfer 4 te worden afgerond.
- In principe wordt er in twee- of drietallen gewerkt. Elk lid van het twee- of drietal krijgt dezelfde beoordeling, behoudens onregelmatigheden in het proces.
- De beoordeling van het profielwerkstuk krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het cijfer voor het profielwerkstuk is onderdeel van het combinatiecijfer.
- Bij het behalen van een cijfer lager dan het afgeronde cijfer 4 is het profielwerkstuk door de leerling te verbeteren tot maximaal het afgeronde cijfer 4.
- Het profielwerkstuk is niet herkansbaar.
- Indien een kandidaat het niet eens is met de beoordeling van het profielwerkstuk, kan hij binnen vijf schooldagen na inzage een klacht indienen bij het Toets- en examenloket, zie hiervoor artikel 17.4e.

17.3c 7 Regeling met betrekking tot het profielwerkstuk vmbo-tl

- De kandidaat presenteert zichzelf en verantwoordt zijn keuze in een presentatie waar het gaat om haar/zijn loopbaankeuze in een vervolgopleiding.
- De studielast voor vmbo-tl bedraagt 20 studielasturen.
- Aan de hand van een begeleidingsformat werkt de kandidaat toe naar het eindproduct, de presentatie. In dit begeleidingsformat worden aan het begin van het traject duidelijk de doelen en de eisen gesteld.
- De mentor draagt zorg voor feedback en sturing in het traject. Uiteindelijk bepaalt de mentor ook de beoordeling.
- De beoordeling krijgt een aparte plaats in het examendossier met de vermelding van titel en onderwerp. Het profielwerkstuk kan worden beoordeeld met "onvoldoende", "voldoende" of "goed".

17.3c 8 Regelingen met betrekking tot (de opdrachten uit) het handelingsdeel

- De kandidaat kiest bij een opdracht een onderwerp uit het aanbod van de sectie.
- De aan de opdracht gestelde eisen en beoordelingscriteria zijn vooraf aan de kandidaat bekend.
- Het handelingsdeel dient "naar behoren" te zijn verricht (onder vermelding van "voldoende" of "goed").
- Als een kandidaat zich (behoudens gevallen van overmacht – dit ter beoordeling van de afdelingsleider) niet aan de in de opdracht gestelde deadline gehouden heeft, dan worden passende maatregelen genomen totdat aan alle eisen voldaan is.

17.3c 9 In Bijlage I ('Regels bij het schoolexamen') worden de regels beschreven die gelden bij alle examens van het PTA.

17.4 Beoordeling PTA toetsen en opdrachten

17.4a De examinator beoordeelt de schriftelijke PTA-toetsen binnen tien schooldagen en de praktische opdrachten binnen vijftien schooldagen, onvoorziene omstandigheden daargelaten.

17.4b Boekenlijsten, werkstukken, verslagen en overige stukken, die voor de afname van een schriftelijke of mondelinge toets, behorend bij het PTA, noodzakelijk zijn, moeten op of voor de afgesproken inleveringsdatum ingeleverd zijn. Indien het niet inleveren veroorzaakt wordt door overmacht, dit ter beoordeling van de afdelingsleider, krijgt de kandidaat de gelegenheid om zijn werk alsnog op een nader vast te stellen tijdstip in te leveren, wat eventueel een uitgesteld examen kan inhouden.

17.4c Elk cijfer wordt afgerond op één decimaal achter de komma.

17.4d Klachten over de organisatie van het schoolexamen kunnen door de kandidaat uiterlijk een dag na afname van het schoolexamen schriftelijk worden gemeld bij het Toets- en examenloket.

17.4e. Bezwaren tegen de uitslag (en beoordeling) van een schoolexamen kunnen door een kandidaat schriftelijk bij het Toets- en examenloket worden ingediend binnen vijf schooldagen na inzage.

17.4f. Het Toets- en examenloket beslist namens de rector of de klacht gegrond is, zo nodig nadat de betrokken kandidaat, de examinator, de surveillant en/of de bijzitter en/of de medebeoordelaar is gehoord.

17.4g Wanneer een klacht gegrond is verklaard, kan de rector een passende maatregel nemen.

17.5 Absentie

17.5a De kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle voor hen geldende toetsen en opdrachten van het schoolexamen.

17.5b De school wordt verplicht de kandidaat een inhaalmogelijkheid te bieden voor de gevallen waarin deze door ziekte of een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid een toets heeft gemist.

17.5c Een inhaalschoolexamen vindt plaats tijdens het eerstvolgende centrale inhaalmoment dat door de school georganiseerd wordt. Is de leerling ook tijdens dit inhaalmoment ziek, dan is hij verplicht de toets in te halen op een nieuw, door de school bepaald, moment. Na dit tweede inhaalmoment wordt er geen inhaalgelegenheid meer geboden en wordt het niet maken van de toets gezien als onregelmatigheid, zoals beschreven in artikel 8.

In het geval van een mondeling examen wordt dit ingehaald tijdens het eerstvolgende moment dat het de docent in kwestie schikt. Het missen van dit inhaalmoment wordt beschouwd als een onregelmatigheid, zoals beschreven in artikel 8.

17.5d Als een kandidaat wegens ziekte een toets niet kan maken of een opdracht niet op tijd kan afronden, stellen de ouders/verzorgers de school vóór aanvang van de toets of vóór het verstrijken van de inlevertermijn telefonisch op de hoogte van de ziekte. Indien een leerling meerderjarig is, kan hij/zij zichzelf absent melden, mits daarover met de afdelingsleider vooraf afspraken zijn gemaakt. Ziekmeldingen worden enkel via de PTA-telefoon gedaan, via het

nummer 06-14878952.

17.5e Indien een kandidaat om andere dwingende redenen meent een schoolexamen niet te kunnen meemaken, dienen de ouders of - in geval van meerderjarigheid van de kandidaat - eventueel de kandidaat zelf, ruim van tevoren onder opgave van redenen een verzoek hiertoe in bij de betreffende afdelingsleider.

17.5f In geval van onrechtmatige absentie, of de absentie is niet van tevoren gemeld, beslist de rector over de te volgen gedragslijn (zie art. 8.1).

17.6 Herkansingsregeling

17.6a Onder herkansing wordt verstaan:

De mogelijkheid een toets behorend tot het schoolexamen, opnieuw af te leggen.

17.6b Een -om wat voor reden dan ook- gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.

17.6c Toetsen die niet voor herkansing in aanmerking komen, zijn als zodanig aangemerkt in de vakoverzichten van het PTA.

17.6d PTA-toetsen die herkansbaar zijn kunnen eenmaal herkanst worden, op een door de school aan te geven tijdstip.

17.6e In het voorexamenjaar volgt na periode 1, 2 en 3 een herkansingsmoment. In het examenjaar volgt na periode 1 en 2 een herkansingsmoment. Elke leerling heeft dan het recht om maximaal één herkansbare toets uit de voorgaande periode te herkansen.

17.6f Leerlingen dienen zich voor de vooraf kenbaar gemaakte deadline voor de herkansing in te schrijven via Magister.

17.6g Een niet benutte herkansing komt te vervallen.

17.6h De kandidaat die eindexamen vmbo-tl aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan een 6.

17.6i In geval van herkansing telt het hoogste cijfer.

17.7 Regeling in geval van doubleren

17.7a Afgesloten vakken (inclusief profielwerkstuk havo/atheneum):

Indien de leerling minstens het eindcijfer 7 heeft behaald, verkrijgt de leerling een vrijstelling voor dit vak. De leerling behoudt het recht om het vak opnieuw te volgen. Bij een eindcijfer lager dan een 7 kan de leerling een verzoek tot vrijstelling indienen bij de afdelingsleider.

17.7b Profielwerkstuk vmbo-tl:

Bij doubleren moet het profielwerkstuk altijd opnieuw gemaakt worden, ongeacht het behaalde cijfer.

17.7c Overige onderdelen PTA:

In principe dienen alle onderdelen van de niet afgesloten vakken te worden overgedaan. In uitzonderlijke gevallen kan een leerling cijfers van reeds afgeronde onderdelen laten overzetten naar het nieuwe schooljaar. Secties bepalen welke onderdelen de doubleur mag overzetten naar het nieuwe schooljaar.

17.7d Indien een leerling gebruik heeft gemaakt van de regeling examen doen in een eerder leerjaar, vervalt ook het behaalde centraal examencijfer.

Regeling examen in eerder leerjaar

17.8a Leerlingen hebben de mogelijkheid om in het voorlaatste leerjaar het centraal examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.

17.8b. Leerlingen die gebruik willen maken van de in art. 17.8a genoemde regeling dienen een verzoek in bij hun teamcoördinator. Na overleg met de betreffende vakdocent en mentor stelt de teamcoördinator de leerlingen al dan niet in de gelegenheid.

17.8c. Het SE van dit vak/deze vakken wordt vermeld in een aangepast PTA, dat aan de leerling bekend gemaakt wordt.

Regeling examen op hoger niveau

- 17.9a Leerlingen hebben de mogelijkheid om examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, op een hoger niveau af te leggen.
- 17.9b. Leerlingen die gebruik willen maken van de in art. 17.9a genoemde regeling dienen een verzoek in bij hun teamcoördinator. Na overleg met de betreffende vakdocent en mentor stelt de teamcoördinator de leerlingen al dan niet in de gelegenheid.
- 17.9c. Het SE van dit vak/deze vakken wordt vermeld in een aangepast PTA, dat aan de leerling bekend gemaakt wordt.

18. BEHEER VAN HET EXAMENDOSSIER

De verantwoordelijkheid voor het beheer van de verschillende onderdelen van het examendossier is als volgt geregeld:

- 18.1 De decaan en de afdelingsleider zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken bij het beheer van de gegevens per leerling, zijnde een overzicht van de gevolgde vakken met bijbehorende studielast en de resultaten. De uitvoering hiervan kan worden gedelegeerd aan de mentoren.
- 18.2 De decaan is verantwoordelijk voor de loopbaanoriëntatie en begeleiding (LOB). De uitvoering van alle activiteiten in dit kader zijn opgedragen aan de mentor.
- 18.3 Alle producten van PTA-onderdelen worden na bespreking met de kandidaat en de definitieve vaststelling van het cijfer aan de kandidaat teruggegeven dan wel door de docent bewaard. De kandidaat of de docent bewaart het teruggegeven werk tot een half jaar na het schoolexamen (SE).
- 18.4 De opgaven voor de schriftelijke en mondelinge PTA-toetsen blijven onder beheer van de vakdocenten.
- 18.5 Opnamen van mondelinge PTA-toetsen worden tien schooldagen nadat het resultaat aan de kandidaat is meegedeeld, dan wel nadat een eventuele beroepsprocedure is afgerond, vernietigd.

19. ANDER TRAJECT

Indien een kandidaat die reeds elders PTA-onderdelen heeft afgelegd tot de school wordt toegelaten in de periode van het SE, neemt de school in beginsel de reeds behaalde resultaten voor het SE over. Zo nodig wordt het PTA voor deze kandidaat aangepast. De inspecteur wordt van dit laatste in kennis gesteld.

20. AFLSLUITING SCHOOLEXAMEN

- 20.1 Het SE is pas afgesloten als aan alle eisen voor het SE is voldaan (zie art. 21.3).
- 20.2 Een niet volledig afgerond PTA kan leiden tot uitsluiting van het centraal examen.
- 20.3 Schoolexamens worden afgerond op één decimaal. Een 5,45 wordt dan een 5.5. Als een vak geen Centraal Examen kent wordt dit een 6.
- 20.4 Voorafgaand aan de start van het eerste tijdvak centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van behaalde eindcijfers van het schoolexamen, getekend door de rector en de examensecretaris.
Indien de kandidaat een onjuistheid in de eindcijfers constateert is hij verplicht deze, uiterlijk

op de dag van de definitieve controle na afronding van het SE, te melden bij de examensecretaris.

IV CENTRAAL EXAMEN

21. ALGEMEEN

- 21.1 Het CE kent drie tijdvakken: het eerste, het tweede en het derde tijdvak. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
- 21.2 Het CE wordt afgenomen conform de relevante artikelen van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 21.3 Een kandidaat verkrijgt slechts toegang tot het CE dan wel een diploma als hij voldaan heeft aan alle eisen van het in dit reglement beschreven schoolexamen (PTA). Dat betekent dat:
 - a. voor alle schriftelijke en mondelinge toetsen en voor alle praktische opdrachten voor de vakken waaraan de kandidaat deelneemt, volgens wettelijke of schoolverplichtingen dan wel naar eigen keuze, een eindcijfer is behaald. Ook handelingsdelen dienen naar behoren te zijn afgerond.
 - b. voor elk van de vakken die ten grondslag liggen aan het "combinatiecijfer" een eindcijfer van tenminste een 4 is behaald.
 - c. het vak lichamelijke opvoeding is afgerond met "voldoende" of "goed".
 - d. aan de minimeisen m.b.t. de normatieve studielast is voldaan.

22. REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN

- 22.1 De rector stelt de kandidaten zo spoedig mogelijk op de hoogte van de data en tijden waarop de toetsen van het CE zullen plaatsvinden.
- 22.2 De rector stelt de leerlingen voor aanvang van het CE op de hoogte van het feit dat deelname aan het CE definitief is en dat gemaakt werk zijn geldigheid behoudt en niet kan worden vervangen door ander werk.
- 22.3 De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het CE geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 22.4 Tijdens een toets van het CE worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door het College voor Toetsing en Examens (CvTE) vastgestelde errata.
- 22.5 De rector draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CE wordt uitgeoefend. Eenieder die door de rector geschikt wordt geacht, kan door de rector daarmee worden belast.
- 22.6 In iedere ruimte waar het CE wordt afgenomen zijn tenminste 2 toezichthouders aanwezig. In ruimten waar het CE aan meer dan 25 kandidaten wordt afgenomen is tenminste 1 toezichthouder per 25 kandidaten aanwezig.
- 22.7 Het is de toezichthouders niet toegestaan andere werkzaamheden te verrichten dan toezichthouden.
- 22.8 Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces verbaal op. Zij leveren dit in bij het gemaakte examenwerk. Alle toezichthouders ondertekenen het proces verbaal.
- 22.9 Het is de kandidaten niet toegestaan in de examenruimten over andere dan in de officiële regelingen toegestane boeken, tabellen en hulpmiddelen te beschikken.

- 22.10 Het is de kandidaten niet toegestaan werk te maken met potlood of een uitwisbare pen, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen. Correcties mogen niet met typex e.d. worden aangebracht.
- 22.11 Het is de kandidaten niet toegestaan elektronische apparatuur (m.u.v. de toegestane hulpmiddelen), horloges, jassen, tassen of etuis de examenruimte (met inbegrip van de kleedkamers) in te brengen.
- 22.12 Het is de kandidaten niet toegestaan de opgaven te maken op ander dan door de school verstrekt papier. Alleen werk dat op officieel examenpapier wordt gemaakt (dus geen kladpapier) telt mee voor de beoordeling van het examen.
- 22.13 Het is de kandidaat niet toegestaan zich van zijn plaats te verwijderen zonder toestemming van één van de toezichthouders.
- 22.14 Een kandidaat die te laat komt op een zitting van het CE, mag tot hoogstens 30 minuten na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
- 22.15 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding van een toezichthouder de examenruimte verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de examensecretaris of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan de examensecretaris besluiten de kandidaat de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, verzoekt de examensecretaris, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen.
- 22.16 De kandidaat mag de examenruimte slechts voortijdig verlaten tot 15 minuten voor het einde van de zitting, maar niet eerder dan een uur na het begin van de zitting.
- 22.17 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven van een toets van het centraal examen blijven in de examenruimte tenminste tot het einde van die toets.
- 22.18 De kandidaat dient erop toe te zien dat zijn werk, inclusief eventuele bijlagen, door één der toezichthouders is ingenomen alvorens hij de examenruimte verlaat.
- 22.19 De kandidaten die zich in de examenruimte bevinden op het moment dat de zitting gesloten wordt, blijven zitten totdat het werk van alle kandidaten is ingenomen en de toezichthouder die de zitting sluit het sein geeft, dat de kandidaten kunnen opstaan en vertrekken.
- 22.20 Uitwerkingen, tekeningen en eventuele bijlagen bij het gemaakte werk die eenmaal buiten de examenruimte zijn gebracht, mogen niet meer worden ingeleverd.
- 22.21 Kandidaten die de examenruimte voor het sluiten van de zitting hebben verlaten anders dan onder begeleiding van één der toezichthouders, worden niet meer in de examenruimte toegelaten.

23. VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

- 23.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij één of meer toetsen van het CE in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het CE te voltooien waarbij de kandidaat maximaal twee CE-toetsen op één dag mag maken.

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

24. AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN (geldig bij SE en CE)

- 24.1 De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk melding aan de inspectie.
Tenzij sprake is van een niet objectief waarneembare lichamelijke handicap, kan de aangepaste wijze van examineren alleen worden toegestaan op basis van een vooraf ingediend deskundigenrapport (bijvoorbeeld van een psycholoog of orthopedagoog). Standaard geldt (bijvoorbeeld bij dyslexie) een tijdverlenging van het examen met ten hoogste 30 minuten; dit naast andere mogelijke aanpassingen.
- 24.2 Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, minder dan zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal- en letterkunde of enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven krachtens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 24.3 Een leerling die voor één van de in artikel 24.1 genoemde mogelijkheden in aanmerking wenst te komen (bij het schoolexamen en/ of het centraal examen) dient dit in principe voor 1 oktober van het desbetreffende cursusjaar bij de examensecretaris aan te vragen.

V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

25. EINDCIJFER EINDEXAMEN

- 25.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het examen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10.
- 25.2 De rector bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Dit wordt afgerond op een geheel getal. Een 5,45 wordt een 5.

26. VASTSTELLING UITSLAG

- 26.1 De rector en de examensecretaris stellen de uitslag ("geslaagd" of "afgewezen") vast met inachtneming van het bepaalde in artikel 3.34, 3.35 en 3.47 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 26.2 De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen als bedoeld in de artikel 3.3 tot en met 3.8 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dat voldoet aan het bepaalde in artikel 3.34 en 3.35 van voornoemd Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 26.3 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de rector en de examensecretaris één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

27. UITSLAG

27.1 Atheneum en havo

De kandidaat is geslaagd als:

- a. Hij voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- b. hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, of
- c. hij 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 tenminste 6.0 bedraagt, of
- d. hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald dan wel voor een van deze vakken als eindcijfer 4 en voor een 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.
- e. het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is
- f. hij voor één van de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde als eindcijfer 5 of meer en voor de overige hier genoemde kernvakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald. Voor leerlingen zonder wiskunde geldt dat ten hoogste één 5 voor Nederlands en Engels behaald mag worden, óf als
- g. hij voor de kernvakken Nederlands, Engels en – voor zover van toepassing – wiskunde als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
- h. voor het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie "voldoende" of "goed" heeft behaald.
- i. geen van de eindcijfers van onderdelen van het combinatiecijfer lager zijn dan 4 (zie

art.27, lid1.j).

- j. bij de uitslagbepaling wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende vakken/onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (het zogenaamde 'combinatiecijfer'):

Atheneum:

- maatschappijleer
- levensbeschouwelijke vorming
- profielwerkstuk
- CKV

Havo:

- maatschappijleer
- levensbeschouwelijke vorming
- profielwerkstuk
- CKV

Toelichting: voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (bestaande uit gehele getallen) gemiddeld. Elk van deze vakken telt in het combinatiecijfer even zwaar mee. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij liggende gehele getal: 5,5 wordt dus een 6.

27.2 vmbo-tl

De kandidaat is geslaagd als:

- a. Hij voor al zijn examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- b. Hij voor één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 en voor zijn overige examenvakken eindcijfers heeft behaald van 6 of meer, of
- c. Hij voor één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 en voor zijn overige examenvakken als eindcijfer een 6 of meer waarvan tenminste één 7 of meer heeft behaald, of
- d. Hij voor twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 en voor zijn overige examenvakken als eindcijfer een 6 of meer waarvan tenminste een 7 of meer heeft behaald
- e. Hij voor de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel en het profielwerkstuk de kwalificatie "voldoende" of "goed" heeft behaald
- f. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is.
- g. Hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald.

- 27.3 Indien de kandidaat geen eindexamen doet in het vak wiskunde, moet hij het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

- 27.4 De kandidaat die niet voldoet aan één van de voorwaarden, genoemd in de artikelen 27.1 of 27.2 en 27.3, is afgewezen.

28. HERKANSING

- 28.1 Zodra de uitslag volgens artikel 27 is vastgesteld, deelt de rector deze tezamen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede. Hij maakt daarbij melding van het bepaalde in het tweede en derde lid van dit artikel.
- 28.2 De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak dat bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
- 28.3 Kandidaten die overeenkomstig art. 17.8a in een of meer vakken eindexamen hebben afgelegd in het voorlaatste leerjaar hebben het recht op één herkansing in twee jaar.
- 28.4 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.

- 28.5 De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de rector voor een door de rector te bepalen dag en tijdstip.
- 28.6 Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- 28.7 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.

29. DIPLOMA EN CIJFERLIJST

- 29.1 De rector reikt aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een lijst uit waarop zijn vermeld:
- de cijfers en beoordelingen voor het SE,
 - de cijfers voor het CE,
 - de eindcijfers voor de examenvakken,
 - de titel van het profielwerkstuk- alsmede de beoordeling hiervan. Bij havo en atheneum tevens het vak waarop het profielwerkstuk betrekking heeft,
 - voor havo en atheneum: het combinatiecijfer en de onderdelen hiervan,
 - de uitslag van het eindexamen.
- 29.2 Kandidaten die overeenkomstig art. 17.8a in een of meer vakken eindexamen hebben afgelegd in het voorlaatste leerjaar ontvangen een lijst waarop zijn vermeld:
- de cijfers en beoordelingen voor het SE,
 - de cijfers voor het CE,
 - de eindcijfers voor de examenvakken.
- 29.3 De rector reikt aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop alle vakken zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken.
- 29.4 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 29.5 De diploma's en de cijferlijsten hebben niet eerder geldigheid dan nadat zij ondertekend zijn door de rector en de examensecretaris. Het diploma moet bovendien ondertekend worden door de leerling.

VI OVERIGE BEPALINGEN

30. BEWAREN CENTRAAL EXAMENWERK

- 30.1 Het werk van het CE van de kandidaten wordt tot 1 februari van het volgende schooljaar bewaard door de rector. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van de rector en de examensecretaris. Het werk mag niet worden meegenomen.
- 30.2 Na het verstrijken van de bewaartermijn vernietigt de rector het werk van het CE van de kandidaten.
- 30.3 Praktische opdrachten mogen na de voorgeschreven bewaartermijn wel teruggegeven worden volgens de daartoe gemaakte afspraken.

31. GEGEVENSVERSTREKKING AAN DE MINISTER

- 31.1 Zo spoedig mogelijk na de vaststelling van de uitslag stuurt het bevoegd gezag aan de minister en aan de inspectie een lijst waarop voor alle kandidaten zijn vermeld:
 - a. de vakken waarin examen is afgelegd
 - b. de cijfers van het SE
 - c. de cijfers van het CE
 - d. de eindcijfers
 - e. de uitslag van het eindexamen.

32. SLOTBEPALING

- 32.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of tot ongewenste situaties leidt, beslist de rector.
-

BIJLAGE I: regels bij het schoolexamen

- Leerlingen die te laat komen op een reguliere toets mogen tot hoogstens 15 minuten na aanvang van de toets worden toegelaten. De eindtijd van de toets blijft ongewijzigd. Deze regel geldt niet voor luister- en mondelinge toetsen.
- Indien een schoolexamen plaatsvindt in de SE-week, hoeft er geen telaarbriefje bij de receptie te worden gehaald. De gangwacht constateert of de leerling nog op tijd is en toegang krijgt tot het toetslokaal.
- Het niet of meer dan 15 minuten te laat verschijnen bij een (school)examen wordt gemeld bij het Toets- en examenloket. Zij kan dit beschouwen als een onregelmatigheid.
- Na aanvang van een CITO Kijk- en Luistertoets (examenklassen) worden leerlingen niet meer toegelaten.
- Ziekmeldingen dienen voorafgaande aan de toets of het examen plaats te vinden. Indien een leerling meerderjarig is, kan hij/zij zichzelf absent melden, mits daarover met de afdelingsleider vooraf afspraken zijn gemaakt. Ziekmeldingen worden via de PTA-telefoon gedaan (06-14878952).
- Alle in het PTA-boekje beschreven toetsen zijn verplicht, dus ook examens buiten de toetsweken. Op deze tijden mogen dus geen andere afspraken gemaakt worden (rijexamen, open dag, dokter/tandarts/orthodontist, etc. Uitzonderingen alleen in overleg met de afdelingsleider.
- Praktische opdrachten moeten uiterlijk op de aangegeven deadline worden ingeleverd.
- Als de leerling (met geldige reden en vooraf gemeld) een mondeling examen heeft gemist dient de leerling zelf binnen 3 werkdagen een nieuwe afspraak te maken met de docent.
- Leerlingen geven zich op voor de (reguliere) herkansingen uiterlijk op de aangegeven deadline. Na afloop van genoemde deadline verliezen zij het recht om zich alsnog op te geven.
- De leerling dient op geen enkele wijze de orde bij toetsen en andere examens te verstoren.
- De leerling mag tijdens de afname van een toets en andere examens enkel gebruik maken van het toilet onder begeleiding van de gangwacht. De surveillant stemt met de gangwacht af of deze beschikbaar is. De eindtijd van de toets blijft ongewijzigd.
- De leerling dient de aanwijzingen van de surveillant op te volgen.
- Leerlingen mogen tijdens toetsen en examens geen elektronische apparatuur, zoals mobiele telefoons, andere communicatiemiddelen, horloges (ongeacht het type) bij zich hebben. Uitzondering: toegestane hulpmiddelen zoals de (grafische) rekenmachine.
- Leerlingen betreden de toetsruimte alleen met de toegestane hulpmiddelen. Tassen, jassen, horloges, telefoons e.d. dienen in het kluisje te worden achtergelaten.
- Het is de kandidaten niet toegestaan werk te maken met potlood of een uitwisbare pen, met uitzondering van het maken van eventuele tekeningen. Correcties mogen niet met typex e.d. worden aangebracht.
- Na afloop van een toets of examen verlaat de leerling zo spoedig mogelijk de ruimte waar de examens worden afgenomen (lokaal/gangen e.d.).

Overtreding van deze en andere in het reglement beschreven regels wordt als een onregelmatigheid beschouwd (art. 8).

BIJLAGE 2: regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting

pcou willibrord

Regeling
**Commissie van Beroep
Eindexamens
Willibrord Stichting**

Regeling

Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting

Voorgenomen besluit college van bestuur	28 januari 2025	✓
Advies schoolleidersoverleg VO	6 februari 2025	✓
Instemming GMR Willibrord	11 februari 2025	✓
Vaststelling door het college van bestuur	4 maart 2025	✓
Ingangsdatum	4 maart 2025	✓
Geldigheidsduur	Onbepaalde tijd	

Inhoudsopgave

Artikel 1	Inleiding	4
Artikel 2	Algemeen	4
Artikel 3	Samenstelling commissie	5
Artikel 4	Bevoegdheid commissie	5
Artikel 5	Beslissingen waartegen beroep kan worden ingediend	5
Artikel 6	Beroepsschrift	6
Artikel 7	Niet-ontvankelijk	6
Artikel 8	Directe uitspraak	7
Artikel 9	Onderzoek	7
Artikel 10	Deelname aan examen tijdens behandeling beroep	8
Artikel 11	Beslissing	8
Artikel 12	Citeertitel, inwerkingtreding en slotbepaling	9

Artikel 1 Inleiding

De directeur of rector van een school kan, indien een leerling zich ten aanzien van een deel van het examen aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt dan wel zonder geldige reden afwezig is, maatregelen nemen.

- 1.1 De kandidaat kan tegen een door de directeur of rector genomen maatregel in beroep gaan bij de Commissie van Beroep Eindexamens. Deze wordt door het bestuur ingesteld. De commissie beoordeelt of de beslissing van de directeur of rector over de maatregel terecht is. Zij doet dit op basis van ingebrachte argumenten van de kandidaat en de school en eigen onderzoek. Bij haar beslissing stelt de commissie zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel, gedeeltelijk of hernieuwd af te leggen.
- 1.2 De commissie komt binnen twee weken (tien werkdagen waarbij weekenddagen, vakantiedagen en feestdagen niet meetellen) na ontvangst van het beroep tot een beslissing. De commissie kan de beslissingstermijn gemotiveerd verlengen met ten hoogste twee weken.
- 1.3 Deze regeling is gebaseerd op de Wet voortgezet onderwijs 2020 (WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 1.4 Op situaties rond examens die niet onder deze regeling vallen is de algemene [klachtenregeling](#) van PCOU Willibrord van toepassing.

Artikel 2 Algemeen

Deze regeling verstaat onder:

- Bestuur: het college van bestuur van de Willibrord Stichting. Deze regeling is uitsluitend van toepassing op de scholen die binnen de scholengroep PCOU Willibrord onder de Willibrord Stichting vallen.
- Commissie: de Commissie van Beroep Eindexamens van de Willibrord Stichting, zoals bedoeld in artikel 2.64, eerste lid WVO 2020.
- Directeur/rector: de directeur/rector van de school die de maatregel heeft opgelegd aan de kandidaat.
- Kandidaat: de leerling/examenkandidaat die in beroep is ingegaan bij de commissie en bij minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger(s).
- Beroep: het indienen van een verzoekschrift gericht tegen een aan de kandidaat opgelegde maatregel zoals bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO 2020. Hiermee wordt een voorziening gevraagd zoals bedoeld in artikel 2.64, eerste lid WVO 2020. Omwille van de leesbaarheid wordt in deze regeling de term 'beroep' gebruikt.

- Examen: het totaal van schoolexamens en het centraal examen.
- Schriftelijk: in regel per email, indien dit niet mogelijk is per post.

Artikel 3 Samenstelling commissie

- 3.1 Wanneer een beroep wordt ingediend stelt het bestuur een Commissie van Beroep Eindexamens aan.
- 3.2 De commissie is als volgt samengesteld:
- Een externe voorzitter, aan te wijzen door het bestuur;
 - Ten minste één lid, bij voorkeur:
 - een directeur/rector, afkomstig van een andere school van de Willibrord Stichting dan waartegen het beroep is ingediend;
 - een examensecretaris, afkomstig van een andere school van de Willibrord Stichting dan waartegen het beroep is ingediend.
- 3.3 De commissie wordt ondersteund door een secretaris, aan te wijzen door het bestuur. De secretaris maakt geen deel uit van de commissie.

Artikel 4 Bevoegdheid commissie

- 4.1 De commissie is bevoegd te beslissen over een beroep dat door of namens een kandidaat is ingediend tegen een maatregel die de directeur/rector heeft opgelegd, ten gevolge van een onregelmatigheid of afwezigheid bij een deel van het examen.
- 4.2 Wanneer de commissie niet bevoegd is om het beroep in behandeling te nemen, deelt de commissie dit mee aan de indiener van het beroep. De commissie verwijst de indiener naar een orgaan dat mogelijk wel bevoegd is om de klacht in behandeling te nemen.

Artikel 5 Beslissingen waartegen beroep kan worden ingediend

- 5.1 Een beroep kan worden ingediend tegen de volgende beslissingen van de directeur/rector:
- het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;

- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van één of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
- het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur/rector aan te wijzen onderdelen.

Artikel 6 Beroepsschrift

6.1 Het beroep dient binnen vijf werkdagen, nadat de beslissing van de directeur/rector schriftelijk aan de kandidaat bekend is gemaakt, te worden ingediend bij de secretaris van de Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting, Postbus 9419, 3506 GK Utrecht. Het beroep wordt bij voorkeur per e-mail ingediend via bestuur@pcouwillibrord.nl.

6.2 Het beroepsschrift bevat in elk geval de volgende onderdelen:

- Naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres van de indiener;
- Datum dagtekening;
- Een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht met vermelding van de naam van de directeur/rector die de beslissing heeft genomen;
- De argumenten waarop het beroep is gebaseerd.

Indien het beroep niet aan deze eisen voldoet, moet de indiener dit binnen vijf werkdagen herstellen.

6.3 Het beroep moet, als het een minderjarige kandidaat betreft, worden ingediend door diens wettelijk vertegenwoordiger(s) of door de minderjarige kandidaat en de wettelijk vertegenwoordiger(s) samen.

6.4 Het beroep geldt als ingediend wanneer het (herstelde) beroepsschrift is ontvangen. Door of namens de secretaris van de commissie wordt een ontvangstbevestiging verstuurd en wordt zo snel mogelijk contact opgenomen met de kandidaat en/of diens wettelijk vertegenwoordiger(s).

6.5 Op het moment dat het beroep is ontvangen start de beslissingstermijn van twee weken (zie artikel 1.2).

Artikel 7 Niet-ontvankelijk

7.1 Het beroep wordt niet-ontvankelijk verklaard als:

- het zonder gerechtvaardigde reden buiten de in artikel 6, lid 1 van dit reglement genoemde termijn is ingediend, of
- wanneer het betrekking heeft op:
 - besluiten over de beoordeling van het examen;
 - besluiten over examen- of inhaaldata;
 - besluiten over de termijn waarbinnen de uitslag bekend wordt gemaakt;
 - de manier waarop het examen is afgenomen;
 - besluiten over de weging van onderdelen van het schoolexamen.

7.2 De commissie verwijst de indiener van het beroep bij niet-ontvankelijkheidsverklaring naar een orgaan waar de klacht mogelijk wel in behandeling kan worden genomen.

Artikel 8 Directe uitspraak

De voorzitter van de commissie kan direct uitspraak doen als hij van mening is dat het beroep kennelijk gegrond, kennelijk ongegrond of kennelijk niet-ontvankelijk is.

Artikel 9 Onderzoek

- 9.1** Het onderzoek van de commissie vindt zo spoedig mogelijk na ontvangst van het beroep plaats.
- 9.2** De commissie stelt de school in de gelegenheid binnen een termijn van vijf werkdagen een schriftelijk verweer in te dienen. Dit valt binnen de beslissingstermijn van twee weken (zie art. 1.2).
- 9.3** De commissie bepaalt, met inachtneming van wat in deze regeling is vastgelegd, de wijze van onderzoek.
- De commissie kan deskundigen raadplegen.
 - De commissie beraadt zich in beslotenheid.
- 9.4** De commissie stelt de partijen in de gelegenheid om kennis te nemen van de relevante stukken en hun standpunt op een hoorzitting toe te lichten.
- De voorzitter bepaalt dag, datum, tijdstip en plaats van de hoorzitting.
 - De hoorzitting is niet openbaar.
 - In het voorkomende geval dat er aparte hoorzittingen worden gehouden, worden de notulen hiervan aan beide partijen beschikbaar gesteld en krijgen zij de gelegenheid hierop te reageren.

- 9.5 Een minderjarige kandidaat laat zich op de hoorzitting vertegenwoordigen of bijstaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) of beschikt over een schriftelijke machtiging van zijn wettelijk vertegenwoordiger(s) om de hoorzitting alleen bij te wonen. Met een machtiging van diens wettelijk vertegenwoordiger(s) kan een minderjarige kandidaat zich ook laten vertegenwoordigen of bijstaan door een ander meerderjarig persoon. Ook een meerderjarige kandidaat kan zich laten bijstaan door een ander meerderjarig persoon.

Artikel 10 Deelname aan examen tijdens behandeling beroep

- 10.1 Zolang de behandeling van het beroep loopt, kan de kandidaat deelnemen aan de in die periode geplande examenactiviteiten, tenzij op basis van de genomen maatregel van de directeur/rector de kandidaat de (verdere) deelname aan één of meer onderdelen van het schoolexamen of het centraal examen is ontzegd.
- 10.2 Het indienen van een beroep heeft geen schorsende werking. Dat wil zeggen dat zolang de behandeling van het beroep loopt, de maatregel waartegen het beroep is ingediend, van kracht blijft.
- 10.3 Bij het indienen van het beroep kan de kandidaat de voorzitter van de commissie verzoeken een voorlopige voorziening te treffen, waarmee de uitvoering van de opgelegde maatregel tijdelijk wordt opgeschort. De voorzitter van de commissie neemt dit besluit op grond van de spoedeisendheid en de betrokken belangen in de situatie. Het besluit blijft van kracht tot het beroep door de commissie is afgewikkeld.

Artikel 11 Beslissing

- 11.1 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk en gemotiveerd mee aan de kandidaat en diens wettelijk vertegenwoordiger(s), tenzij het een meerderjarige leerling betreft die hiervoor geen toestemming geeft. Een afschrift van de beslissing wordt verzonden aan de directeur/rector, het college van bestuur en de Inspectie van het Onderwijs.
- 11.2 De beslissing van de commissie bevat een korte weergave van de ter zitting besproken standpunten en gegeven toelichting.
- 11.3 De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel, gedeeltelijk of hernieuwd af te leggen.
- 11.4 Als het hernieuwde examen, bedoeld in artikel 11.3, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, dan legt de kandidaat dat examen in het volgende

tijdvak van het centraal examen af. Als dat niet mogelijk is, dan kan de kandidaat het hernieuwd examen afleggen bij de staatsexamencommissie.

- 11.5 De beslissing van de commissie is voor alle betrokkenen bindend.

Artikel 12 Citeertitel, inwerkingtreding en slotbepaling

- 12.1 Dit reglement kan worden aangehaald als: Regeling Commissie van Beroep Eindexamens Willibrord Stichting.
- 12.2 Dit reglement treedt in werking met ingang van 4 maart 2025.
- 12.3 In alle gevallen, waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van bestuur, de commissie gehoord hebbende.