

Examenreglement Progresso 2024-2025

Door het bevoegd gezag besproken en vastgelegd met de examensecretarissen, examencommissies en directie op 20 juli 2023.

Instemming van de MR ontvangen op: 18 september 2023.

Ten opzichte van het examenreglement 2023-2024 zijn in dit document geen significante wijzigingen doorgevoerd, op enkele redactionele aanpassingen na. Opnieuw vastgesteld door het bevoegd gezag op: 15 november 2024.

INHOUD

Inhoud.....	2
Begrippenlijst.....	3
ALGEMEEN.....	6
Artikel 1 Wettelijke grondslag van dit reglement.....	6
Artikel 2 Reikwijdte.....	6
Artikel 3 De examensecretaris.....	6
Artikel 4 De examencommissie.....	7
Artikel 5 De Commissie van Beroep.....	7
HET EXAMEN.....	9
Artikel 6 Inhoud van het examen.....	9
Artikel 7 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte.....	9
Artikel 8 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende taalbeheersing.....	10
Artikel 9 Onregelmatigheden en onvoorzienne omstandigheden.....	10
Artikel 10 Procedure onderzoek onregelmatigheid geconstateerd tijdens een toets.....	11
Artikel 11 Maatregelen bij een onregelmatigheid.....	12
Artikel 12 Ziek of onwel worden tijdens een (school)examen.....	12
HET SCHOOLEXAMEN.....	14
Artikel 13 Aanvang, afname en afsluitingsmoment van het schoolexamen.....	14
Artikel 14 Afsluiting en inhoud van het schoolexamen.....	15
Artikel 15 Beoordeling van het schoolexamen.....	15
Artikel 16 Inzage in het schoolexamenwerk.....	16
Artikel 17 Verstrekking beoordeling schoolexamen.....	16
Artikel 18 Absentie en inhalen bij het schoolexamen.....	17
Artikel 19 Herkansingen van onderdelen van het schoolexamen.....	17
Artikel 20 Regels voor directeur en surveillanten.....	18
Artikel 21 Regels bij innemen examenwerk.....	19
Artikel 22 Regels voor kandidaten tijdens toetsen schoolexamen.....	19
Artikel 23 Herexamens Schoolexamen.....	20
CENTRAAL EXAMEN.....	21
Artikel 24 Regels voor directeur en surveillanten.....	21
Artikel 25 Regels bij innemen examenwerk.....	21
Artikel 26 Regels voor kandidaten tijdens het centraal examen.....	22
Artikel 27 Vaststelling uitslag eindexamen.....	23
Artikel 28 Herkansingen centraal examen.....	23
Artikel 29 Inzage in het centraal examenwerk.....	24

BEGRIPPENLIJST

Bestuurder:	De volgens de statuten benoemde bestuurder van de stichting Progresso.
Bevoegd gezag:	De bestuurder van de stichting Progresso, welke stichting het bevoegd gezag vormt van de scholen van de stichting.
Centraal examen (CE):	Het deel van het examen, waarvan de stof, de opgaven en het tijdstip van afnemen door de overheid wordt bepaald.
Combinatiecijfer:	Een cijfer dat wordt gevormd door het gemiddelde van de eindcijfers van het Profielwerkstuk en Maatschappijleer en CKV voor de havo-afdeling en het Profielwerkstuk, Maatschappijleer en KCV voor de vwo-afdeling. Leerlingen die Griekse of Latijnse taal & cultuur in hun profiel hebben zijn vrijgesteld van CKV. Om te slagen mag de leerling voor geen van de onderdelen een cijfer lager dan een vier hebben.
Commissie van Beroep:	Het bevoegd gezag stelt een Commissie van Beroep in, als bedoeld in artikel 2.63 en 2.64 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
CSPE:	Centraal schriftelijk en praktisch examen.
CvTE:	Het door de Minister ingestelde College voor Toetsen en Examens.
De Wet:	De Wet Voortgezet Onderwijs 2020, Het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, de Wet op onderwijstoezicht en/of Wet Medezeggenschap Scholen
Directeur:	Een directeur van een school van de Stichting Progresso.
DUO:	Dienst uitvoering onderwijs.
Examen:	Hiermee wordt zowel het schoolexamen als het centraal examen bedoeld. Het eindexamen van een vak bestaat uit een schoolexamen, of een schoolexamen, een centraal praktisch examen en een centraal examen, of een schoolexamen en een centraal examen.

Examenreglement 2024-2025

Examencommissie:	Een door het bevoegd gezag voor elke school van de stichting ingestelde commissie voor het bewaken en verbeteren van de kwaliteit van het examen zoals bedoeld in artikel 2.60d van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
Examendossier:	Het examendossier is de verzameling van de prestaties die de kandidaat heeft geleverd. Deze prestaties worden uitgedrukt in cijfers en waarderingen. Het examendossier bestaat uit tentamens, handelingsdelen en het profielwerkstuk. De opbouw van het examendossier start bij vmbo in het derde leerjaar, bij havo en vwo in het vierde leerjaar.
Examensecretaris:	Een van de medewerkers van de school zoals bedoeld in artikel 2.51a van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 die is aangewezen als secretaris van het eindexamen.
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen en beoordelen van het examen in een vak.
Gecommitteerde:	Een gecommitteerde als bedoeld in artikel 2.56 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
Handelingsdeel:	Het handelingsdeel bestaat uit het uitvoeren van een opdrachten of opdrachten; deze opdrachten dienen naar het oordeel van de docent met voldoende of goed te zijn beoordeeld.
Herkansing:	Het opnieuw deelnemen aan een schriftelijke dan wel mondelinge toets van het schoolexamen.
Hulpmiddel:	Een hulpmiddel bij het examen is een toegestaan object, apparaat of document dat leerlingen mogen gebruiken om het examen te maken. Hulpmiddelen kunnen variëren per vak en worden gedefinieerd in het PTA of de examenvoorschriften. Voorbeelden van hulpmiddelen zijn woordenboeken, rekenmachines, BINAS-tabellen of formulebladen. Niet alle hulpmiddelen zijn toegestaan voor elk examen, en het gebruik van niet-goedgekeurde hulpmiddelen kan leiden tot sancties of ongeldigverklaring van het examen. De school verstrekt voorafgaand aan het examen informatie aan de kandidaat over de toegestane hulpmiddelen.

Examenreglement 2024-2025

Inspectie:	De Inspectie Voortgezet Onderwijs zoals bedoeld in de Wet op het onderwijstoezicht.
Kandidaat:	Ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
Minister:	De Minister voor basis- en voortgezet onderwijs en Media.
Onregelmatigheid:	Een voorval dat de voortgang van een examen belemmert of een eerlijke beoordeling onmogelijk maakt.
Profielwerkstuk	Een werkstuk zoals bedoeld in artikel 2.53, derde lid van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020.
PTA	Het Programma van toetsing en afsluiting, zoals bedoeld in artikel 2.60a van de Wet op Voortgezet Onderwijs.
Teamleider	Een lid van het managementteam van één van de scholen van de stichting Progresso, leidinggevende aan één van de onderwijsteams van de scholen van de Stichting Progresso.
Toets:	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.
Toezichthouder/surveillant:	Een functionaris die belast is met toezicht tijdens examens.

ALGEMEEN

Artikel 1 Wettelijke grondslag van dit reglement

1. In artikel 2.60 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 is bepaald dat het bevoegd gezag een examenreglement vaststelt.
2. Het bevoegd gezag hoeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad van de school voor voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 10, eerste lid, sub b, van de Wet Medezeggenschap op scholen.
3. Dit examenreglement is tot stand gekomen op basis van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de Beleidsregel onregelmatigheden centraal examen in voortgezet onderwijs en van het staatsexamen.

Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit examenreglement is na vaststelling van toepassing op alle onderdelen van de (school)examens voor de opleidingen vmbo, havo en vwo binnen de scholen van Progresso.
2. Dit examenreglement is na vaststelling van toepassingen op alle kandidaten aan één of meer van de onderdelen van de (school)examens voor de opleidingen vmbo, havo en vwo binnen de scholen van Progresso van toepassing.
3. Dit examenreglement treedt in werking op en vanaf 1 augustus 2023, vervangt alle voorgaande versies en is vastgesteld door het bevoegd gezag op 20 juli 2023.
4. Indien dit reglement of een PTA-regels bevat die in strijd zijn met de wet, geldt de wet.
5. Indien een PTA-regels bevat die in strijd zijn met het examenreglement, geldt het examenreglement.
6. In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, besluit het bevoegd gezag.

Artikel 3 De examensecretaris

1. In overeenstemming met de Wet op Voortgezet Onderwijs 2020 geldt het volgende:
 - 1.1. De directeur wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
 - 1.2. De directeur en de examensecretaris verrichten gezamenlijk taken waaronder:
 - a. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - b. Het tekenen van diploma's, cijferlijsten, getuigschriften en certificaten;
 - c. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen.
- 1.1. De examensecretaris ondersteunt de directeur bij in ieder geval de volgende taken:

- a. Het organiseren en afnemen van de eindexamens;
 - b. De uitvoering van het examenreglement en PTA;
 - c. De verstrekking van de beoordeling van de schoolexamens.
- 1.2. De taken van de examensecretaris zijn nader omschreven in de taakomschrijving. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast en verstrekt deze aan het bevoegd gezag, de examensecretaris en de examencommissie.

Artikel 4 De examencommissie

1. In overeenstemming met de Wet op Voortgezet Onderwijs 2020 geldt het volgende:
 - 1.1. Het bevoegd gezag heeft een examencommissies ingesteld ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.
 - 1.2. Het bevoegd gezag benoemt drie leden van de examencommissie.
 - 1.3. Niet kunnen worden benoemd tot leden van de examencommissie:
 - a. Leden van het bevoegd gezag;
 - b. De directeur van de school;
 - c. Leden van de deelraad of medezeggenschapsraad van de school;
 - d. Leerlingen van de school of hun wettelijke vertegenwoordigers.
 - 1.4. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. Het opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b. Het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een PTA 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. Het signaleren van risico's die de kwaliteit van de schoolexaminering bedreigen en het geven van suggesties aan het bevoegd gezag die risico's te beperken;
 - f. Het jaarlijks uitbrengen van een verslag aan het bevoegd gezag over de genomen beslissingen en bevindingen ten aanzien van de kwaliteit van de schoolexaminering.

Artikel 5 De Commissie van Beroep

1. In overeenstemming met de Wet op Voortgezet Onderwijs 2020 geldt het volgende:
 - 1.1. Een examenkandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de directeur als bedoeld in de Wet op Voortgezet Onderwijs

artikel 2.61, eerste lid, in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de eindexamens.

- 1.2. Een examenkandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger kan tegen een beslissing van de directeur met betrekking tot een bezwaar tegen enige maatregel of handeling die de examenkandidaat strijdig acht met het examenreglement in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de eindexamens.
- 1.3. Een dergelijk beroep wordt afgehandeld conform het Reglement Commissie van Beroep Examens hetgeen onder de menukeuze documenten te vinden is op de [website](#) van de Stichting Progresso.
- 1.4. Het beroep moet binnen vijf dagen na een genomen maatregel bij de commissie van beroep zijn ingediend. Het beroep dient, bij voorkeur per e-mail te worden gericht aan de Commissie van Beroep Examenzaken: bestuur@sovop.nl of, indien het echt niet anders kan, schriftelijk via Postbus 96051, 1006 EB Amsterdam. In het beroep moeten de zaken worden opgenomen zoals beschreven in het reglement van de Commissie van Beroep Examen.
- 1.5. De commissie van beroep bestaat uit drie personen, wordt vooraf door de bestuurder samengesteld en bestaat uit de examensecretaris, een niet bij de leerling betrokken teamleider, en een lid van de examencommissie. De teamleider is voorzitter en de examensecretaris is secretaris van de commissie.

De directeur heeft geen zitting in deze commissie.

HET EXAMEN

Artikel 6 Inhoud van het examen

1. Het bevoegd gezag stelt de examenkandidaat in de gelegenheid met inachtneming van de bij of krachtens deze paragraaf gestelde bepalingen de vakken of andere programmaonderdelen waarin hij eindexamen aflegt te kiezen, voor zover het bevoegd gezag, de examenkandidaat in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.
3. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo wat de theoretische leerweg en de gemengde leerweg betreft, omvat 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 betrokken profiel.
4. De vakken van het eindexamen voor de onderscheiden onderwijssoorten wordt nader geregeld in de paragrafen 2 t/m 4 van Hoofdstuk 2 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
5. Een kandidaat kan, voor zover de directeur van de school dit toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste samen een eindexamen vormen.
6. Als een examenkandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een overeenkomstig vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector of directeur de examenkandidaat in de gelegenheid alsnog in dat vak het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.
7. Voor kandidaten van alle afdelingen geldt dat wanneer zij geen examen wiskunde afleggen, zij een schoolexamen rekenen moeten afleggen. De samenstelling van het schoolexamen is opgenomen in het PTA. Het resultaat voor het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

Artikel 7 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte

1. De directeur kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De directeur bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.

3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
 - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
 - c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onderdeel a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector of directeur doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

Artikel 8 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende taalbeheersing

1. Het bevoegd gezag kan toestaan dat voor een examenkandidaat op grond van onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal wordt afgeweken conform de Wet Voortgezet Onderwijs 2020, indien deze examenkandidaat met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en het Nederlands niet de moedertaal is.
2. De afwijking, bedoeld in het eerste lid, kan betrekking hebben op:
 - a. Het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. Het vak Nederlandse taal; of
 - c. Enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
3. De afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen uit een verlenging van de duur van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek van de Nederlandse taal.
4. De directeur doet van elke afwijking ingevolge dit artikel mededeling aan de inspectie.

Artikel 9 Onregelmatigheden en onvoorziene omstandigheden

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector of directeur van de school maatregelen nemen.
2. Onder het niet op regelmatige wijze plaatsvinden van een (school)examen wordt in ieder geval verstaan:

- a. het tijdens het (school)examen onrechtmatig gebruiken van, dan wel beschikken over, niet toegestane hulpmiddelen of informatie;
- b. het tijdens of voorafgaand aan het (school)examen onrechtmatig ter beschikking van een kandidaat zijn van niet voorziene informatie of hulpmiddelen dienstbaar aan het beantwoorden van de examenvragen of, geheel of ten dele, de antwoorden op die vragen zelf;
- c. het gemaakte werk niet volgens de regels inleveren (bijvoorbeeld nadat het buiten toetslokaal of examenzaal is geweest);
- d. het tijdens het (school)examen onreglementair gebruik van meer examentijd;
- e. het niet inleveren van een praktische inleveropdracht die onderdeel uitmaakt van het schoolexamen op de uiterste inleverdatum;
- f. het niet inleveren van een leesdossier ten behoeve van een mondeling dat onderdeel uitmaakt van het schoolexamen;
- g. het tijdens een (school)examen afkijken of overleggen met anderen;
- h. het tijdens een (school)examen gelegenheid geven tot afkijken; of
- i. het al dan niet met een geldige reden verzuimen bij een toetsmoment én het aangeboden inhaalmoment voor een onderdeel van het schoolexamen.

Artikel 10 Procedure onderzoek onregelmatigheid geconstateerd tijdens een toets

1. Indien een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid stelt hij de betrokken teamleider en de betreffende kandidaat hier zo spoedig mogelijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Dit blad wordt vervolgens ingenomen.
4. Na afloop van het schoolexamen wordt de directeur van het voorval in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
5. Nadat het onderzoek is afgesloten, beslist de directeur of er sprake is geweest van een onregelmatigheid. Is dat het geval dan kan de directeur maatregelen nemen uitsluitend conform artikel 11 uit dit reglement en artikel 2.61, eerste lid, van de Wet Voortgezet Onderwijs.
6. De kandidaat en diens ouder(s)/verzorger(s), wordt door de examensecretaris schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
7. De directeur stelt de Inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

Artikel 11 Maatregelen bij een onregelmatigheid

1. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, eerste lid, van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020, die de rector of directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, 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 al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de inspectie.

Artikel 12 Ziek of onwel worden tijdens een (school)examen

1. Indien de kandidaat tijdens een schoolexamen onwel of onmachtig wordt om het examen af te ronden geldt de volgende procedure:
 - 1.1. De kandidaat meldt het probleem bij de surveillant;
 - 1.2. De surveillant zoekt zo spoedig mogelijk contact met de teamleider of examensecretaris;
 - 1.3. De kandidaat levert het werk in en verlaat, onder begeleiding, de examenruimte. Zij melden zich bij de teamleider.
 - 1.4. De teamleider gaat met de kandidaat in gesprek om na te gaan of de kandidaat in staat geacht kan worden het examen af te maken.
 - 1.5. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de examensecretaris tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
 - 1.6. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, informeert de teamleider de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

2. Indien de kandidaat tijdens het centraal examen onwel of onmachtig wordt om het examen af te ronden geldt de volgende procedure:
 - 2.1. De kandidaat meldt het probleem bij de leider van de zitting;
 - 2.2. De leider van de zitting noteert de situatie op het proces verbaal;
 - 2.3. De kandidaat levert het werk in en verlaat, onder begeleiding van een surveillant, de examenruimte. Zij melden zich bij de directeur;
 - 2.4. De directeur gaat met de kandidaat in gesprek om na te gaan of de kandidaat in staat geacht kan worden het examen af te maken.
 - 2.5. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de examensecretaris tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De examensecretaris overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
 - 2.6. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de examensecretaris de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak. Bij digitale examens op een flexibel tijdstip en CSPE's beslist de directeur over het moment van inhalen.
 - 2.7. De directeur informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 13 Aanvang, afname en afsluitingsmoment van het schoolexamen

1. Het moment van afname van het schoolexamen wordt door de schoolleiding vastgesteld en bekendgemaakt en opgenomen in het examen/toetsrooster.
2. Het schoolexamen in een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd, wordt afgesloten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen.
 - 2.1. In het geval dat door het CvTE wordt bepaald dat voor een centraal examen wordt afgeweken van de afnameperiodes wordt het schoolexamen voor een vak afgesloten tenminste 10 dagen voor de afname van dat centraal examen, dit betreft ook de vakken waarvoor géén cijfer wordt vastgesteld.
 - 2.2. In het geval dat een kandidaat in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar centraal examen aflegt in een vak wordt het schoolexamen voor dat vak afgesloten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen dat in dat jaar wordt afgenomen.
3. De directeur kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.
4. Een kandidaat die te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het schoolexamen tot het betreffende schoolexamen worden toegelaten door de surveillant, tenzij het schoolexamen al beëindigd is. De verloren tijd wordt niet gecompenseerd. Na afloop meldt de surveillant het voorval bij de examensecretaris.
5. Indien een kandidaat te laat komt bij een mondeling schoolexamen of meer dan een halfuur te laat komt bij een schriftelijk schoolexamen, wordt dit door de betrokken docent/surveillant zo snel mogelijk gemeld bij de examensecretaris, dit wordt aangemerkt als een onregelmatigheid zoals beschreven in dit reglement en in overleg met de directeur wordt bepaald hoe verder gehandeld wordt.
6. Voor praktische opdrachten wordt door de docent een uiterste inleverdatum bepaald. Kandidaten zijn verplicht de praktische opdracht voor of op deze datum in te leveren.
7. Als een kandidaat een praktische opdracht niet voor of op de uiterste inleverdatum heeft ingeleverd, stelt de betrokken docent de examensecretaris en de betreffende teamleider op de hoogte. De teamleider hoort de kandidaat en overlegt met de directeur waarna deze besluit of de kandidaat uitstel van de deadline krijgt en tot welke datum of dat er sprake is van een onregelmatigheid.

8. Is voor één of meer vakken het schoolexamen (dit is dus inclusief de praktische opdrachten) niet tijdig voor het begin van het centraal examen volgens de vastgestelde normen afgerond, dan kan de kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen.

Artikel 14 Afsluiting en inhoud van het schoolexamen

1. Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een PTA vast conform de Wet Voortgezet Onderwijs 2020, artikel 2.60a en 2.60b.
2. De vaststelling van het PTA is door het bevoegd gezag gemandateerd aan de directeur.
3. Voor de kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat voorafgaand al toetsen zijn gehouden die deel uitmaken van het examen, stelt de directeur een regeling vast, in overleg met de betrokken examiner(en) en de kandidaat. De vastgestelde regeling voor een kandidaat wordt vastgelegd in het leerlingvolgsysteem van de school.
 - 3.1. Een dergelijke regeling kan inhouden dat de kandidaat voor elk vak waarvoor dat van toepassing is een toets maakt die al de in het schoolexamen reeds afgesloten en verplichte examen(deel)domeinen omvat met een passend gewicht.
 - 3.2. Een dergelijke regeling kan inhouden dat werk dat al gemaakt is in het kader van het schoolexamen van een andere schoolsoort gerevalueerd wordt uitsluitend voor zover het de reeds afgesloten in het schoolexamen verplichte examen(deel)domeinen in de nieuwe schoolsoort omvat.
 - 3.3. Voor de uitvoering van artikel 3.1 en 3.2. is per leerling en per vak de goedkeuring van de directeur van de school nodig.

Artikel 15 Beoordeling van het schoolexamen

1. In het PTA is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend.
2. De examinerator beoordeelt een toets binnen een redelijke termijn (de richtlijn is twee lesweken) en stelt de kandidaat zo snel mogelijk in kennis van de beoordeling door dat in te vullen in het leerlingvolgsysteem van de school.
3. De beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
4. Het eindcijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen van de onderdelen van het schoolexamen.

- 4.1. Indien het examen voor een vak uit een schoolexamen en een centraal examen bestaat wordt het niet afgeronde gemiddelde rekenkundig afgerond op 1 decimaal.
- 4.2. Indien het examen voor een vak alleen uit een schoolexamen bestaat wordt het niet afgeronde gemiddelde rekenkundig afgerond op een geheel getal.
5. In afwijking van artikel 3 wordt in alle schoolsoorten zowel de beoordeling van elk onderdeel als de eindbeoordeling, van het de vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel en in het vmbo de kunstvakken, uitgedrukt in «goed», «voldoende» of «onvoldoende».
6. In afwijking van artikel 3 wordt de beoordeling van een handelingsdeel uitgedrukt in «goed», «voldoende» of «onvoldoende».
7. In het geval dat de leerling in een leerjaar doubleert vervallen alle in dat jaar behaalde resultaten voor onderdelen van het schoolexamen.
8. In afwijking van het zesde lid mag de examensecretaris in overleg met de examinator besluiten dat het behaalde resultaat voor een onderdeel of vak als geheel na een doublure als behaald resultaat kan blijven gelden in het programma van het nieuwe schooljaar.
9. In het PTA is per vak opgenomen welke hulpmiddelen bij het maken van toetsen zijn toegestaan.

Artikel 16 Inzage in het schoolexamenwerk

De docent c.q. examinator bewaart het schoolexamenwerk van de kandidaten gedurende ten minste een half jaar na vaststelling van de uitslag van het centraal examen ter inzage voor belanghebbenden in de kluis van de school.

Inzage van examenwerk gebeurt conform het inzageprotocol.

Artikel 17 Verstrekking beoordeling schoolexamen

1. Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de rector of directeur aan de examenkandidaat:
 - a. het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen;
 - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - c. de beoordeling van het profielwerkstuk in het vmbo; en
 - d. een overzicht van de behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier, bedoeld in artikel 3.11 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. De directeur en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het eerste lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
3. De examenkandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.

Artikel 18 Absentie en inhalen bij het schoolexamen

1. Deelname aan alle onderdelen van het schoolexamen is verplicht. Indien een kandidaat een onderdeel mist, moet dit ingehaald worden.
2. Indien een kandidaat door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid verhinderd is aan een toets deel te nemen moet dit vóór aanvang van de toets worden gemeld.
 - 2.1. Voor kandidaten tot 18 jaar meldt een ouder/verzorger de kandidaat op de gebruikelijk wijze (via het leerlingvolgsysteem) ziek.
 - 2.2. Voor kandidaten vanaf 18 jaar mag de kandidaat zich ook zelf op de gebruikelijke wijze (via het leerlingvolgsysteem) ziekmelden.
3. De school organiseert na elke toetsweek een inhaalmoment waarop leerlingen gemiste toetsen kunnen inhalen.
4. Het inhalen moet worden gedaan op het daarvoor bestemde moment en wordt schriftelijk aangevraagd door de ouders/verzorgers eveneens verloopt het afmelden schriftelijke via de ouders/verzorgers. Is de kandidaat niet aanwezig op het inhaalmoment zonder afmelding door de ouders/verzorgers, dan vervalt het inhaalmoment en is er sprake van een onregelmatigheid en zal de directeur maatregelen treffen zoals bedoeld in de Wet Voortgezet Onderwijs artikel 3.58.
5. Leerlingen die in de laatste toetsweek een toets missen worden zo spoedig mogelijk in staat gesteld het werk alsnog te maken (d.w.z. voor de overgangsvergadering).
6. In uitzonderlijke gevallen kan de directeur afwijken van deze regels.

Artikel 19 Herkansingen van onderdelen van het schoolexamen

1. De school mag leerlingen geen straf opleggen als zij door ziekte een toets (voor de eerste keer) niet hebben kunnen maken.
2. Kandidaten in het (voor)examenjaar hebben de mogelijkheid om toetsen uit dat examenjaar, met inachtneming van de hieronder genoemde voorwaarden, te herkansen (het aantal herkansbare toetsen wordt opgenomen in de jaarplanning van de school):
 - 2.1. De kandidaat heeft zich op tijd en correct ingeschreven voor de herkansing.
 - 2.2. Een kandidaat mag twee toetsen herkansen per periode.
 - 2.3. Een kandidaat mag per vak maximaal één toets herkansen per periode.
 - 2.4. De toets is als 'herkansbaar' aangemerkt in het vak-PTA.
 - 2.5. Een toets mag maar één keer herkanst worden.

3. Kandidaten in het (voor)examenjaar hebben de mogelijkheid om één toets uit het voorexamenjaar, met inachtneming van de hieronder genoemde voorwaarden, te herkansen:
 - 3.1. De kandidaat heeft zich op tijd en correct ingeschreven voor de herkansing.
 - 3.2. De toets is als 'herkansbaar' aangemerkt in het vak-PTA.
 - 3.3. De kandidaat heeft niet in een vorig jaar deelgenomen aan een herkansing van een toets uit het voorexamenjaar.
4. Een herkansing kan worden ingezet in gevallen waarin een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest aan de inhaaltoets deel te nemen.
5. Een herkansing kan worden ingezet in gevallen waarin de directeur na een onregelmatigheid de maatregel heeft genomen een 1,0 toe te kennen voor een toets van het schoolexamen.
6. Kandidaten worden door de examensecretaris tenminste 7 schooldagen vóór het herkansingsmoment per mail uitgenodigd voor digitale inschrijving voor de herkansingen. Deze inschrijving sluit niet eerder dan 3 dagen na de uitnodiging.
7. De herkansing moet worden gedaan op het daarvoor bestemde moment en wordt schriftelijk aangevraagd door de ouders/verzorgers eveneens verloopt het afmelden schriftelijke via de ouders/verzorgers. Is de kandidaat niet aanwezig bij een herkansing zonder afmelding door de ouders/verzorgers, dan vervalt de herkansingsmogelijkheid.
8. De herkansingsmomenten worden in de jaarkalender vastgelegd.
9. De directeur kan in uitzonderlijke gevallen afwijken van deze regels.

Artikel 20 Regels voor directeur en surveillanten

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het schoolexamen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het schoolexamen wordt uitgeoefend, met dien verstande dat in elk schoollokaal waar het werk wordt gemaakt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
3. Over de toetsen worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt.
4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit samen met het gemaakte schoolexamenwerk in op de administratie.
5. Nadere aanwijzingen voor de leiders van een zitting en voor de surveillanten bevinden zich in het examendraaiboek. De directeur ziet erop toe dat deze

voorafgaand aan de zitting worden verstrekt aan de zittingsleider en de surveillanten.

Artikel 21 Regels bij innemen examenwerk

1. Aan het einde van de zitting controleert een van de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd. Het inleveren van het gemaakte werk (inclusief alle bijlagen) is de verantwoordelijkheid van de kandidaat.
2. De surveillant ziet er bij het innemen van schriftelijk werk op toe dat kandidaten:
 - a. op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes zij inleveren;
 - b. op ieder blad het nummer van het betreffende blad hebben vermeld.
3. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt, controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
4. In geval van digitale examens moet de surveillant samen met de kandidaat bij inname van het werk controleren of de digitale bestanden daadwerkelijk zijn opgeslagen.
5. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat de antwoorden op de toets heeft ingeleverd.
6. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets blijven in het lokaal tot het einde van die toets.

Artikel 22 Regels voor kandidaten tijdens toetsen schoolexamen

1. Het is niet toegestaan met potlood te schrijven. Tekenen (van grafieken en dergelijke) met potlood is toegestaan.
2. De kandidaat mag geen gebruik maken van correctielak, -pen of -lint. Bij eventuele vergissingen dient de kandidaat de gemaakte fout door te strepen.
3. De kandidaat mag uitsluitend gebruik maken van door de surveillant verstrekt papier.
4. De kandidaat plaatst aan de bovenkant van elk vel papier zijn naam.
5. Op het eerste blad vermeldt de kandidaat hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad met als eventuele uitzondering door de school verstrekte antwoordformulieren.
6. Het gebruik van boeken en hulpmiddelen is de kandidaat verboden, met uitzondering van:
 - a. die hulpmiddelen waarvan het gebruik door de examinerator is toegestaan; en

- b. die hulpmiddelen waarvan het gebruik door een kandidaat door de directeur deel uitmaakt van een afwijkende wijze van examineren zoals bedoeld in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 artikel 3.54 of 3.55.
 - c. Kandidaten ontvangen voor aanvang van het centraal examen informatie van de school over de hulpmiddelen die per vak zijn toegestaan.
7. Gedurende de toets is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het toetslokaal te verwijderen.
 8. Gedurende het eerste half uur van de zitting mogen de kandidaten het toetslokaal niet verlaten.
 9. Gedurende de zitting mag een kandidaat geen mobiele telefoon en/of ander elektronisch apparaat met zend-, en/of ontvangstmogelijkheden bij zich hebben. Dergelijke apparaten dienen voor aanvang van de toets te worden uitgeschakeld en buiten bereik van de kandidaat te worden opgeborgen.
 10. Wanneer als (onderdeel van) een schoolexamen werk moet worden ingeleverd, geeft de examinerator bij de opdracht aan op welke manier het werk moet worden ingeleverd. Werk telt alleen als ingeleverd wanneer dat ook op de aangegeven manier gebeurd is.
 11. In uitzonderlijke gevallen kan de directeur afwijken van deze regels.

Artikel 23 Herexamens Schoolexamen

1. De examenkandidaat die eindexamen vmbo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
2. Het herexamen omvat door de directeur aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
3. Het de directeur stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
4. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

CENTRAAL EXAMEN

Artikel 24 Regels voor directeur en surveillanten

6. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
7. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend, met dien verstande dat steeds per 25 kandidaten tenminste een toezichthouder aanwezig is en in elk lokaal waar het werk wordt gemaakt tenminste twee toezichthouders aanwezig zijn.
8. Nadat bij de aanvang van het examen in enig vak één van degenen die toezicht houden, de zich op het werk bevindende gegevens heeft opgelezen en in orde bevonden, opent een door de directeur aangewezen zittingsleider het werk in tegenwoordigheid van de kandidaten. Indien niet alle kandidaten bij het examen in één lokaal kunnen worden geplaatst, geschiedt het openen in één der voor dit examen bestemde lokalen door minimaal twee door de directeur aangewezen personen.
9. Onmiddellijk nadat al het werk geopend is, worden de opgaven rondgedeeld.
10. Over de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt. Uitzondering hierop zijn mededelingen van door de CvTE vastgestelde errata.
11. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit samen met het gemaakte examenwerk in bij de door de directeur aangewezen zittingsleider.
12. Nadere aanwijzingen voor de leiders van een zitting en voor de surveillanten bevinden zich in het examendraaiboek. De directeur ziet erop toe dat deze voorafgaand aan de zitting worden verstrekt aan de zittingsleider en de surveillanten.

Artikel 25 Regels bij innemen examenwerk

8. Aan het einde van de zitting controleert een van de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd. Het inleveren van het gemaakte werk (inclusief alle bijlagen) is de verantwoordelijkheid van de kandidaat.
9. De surveillant ziet er bij het innemen van schriftelijk werk op toe dat kandidaten:
 - a. op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes zij inleveren;
 - b. op ieder blad het nummer van het betreffende blad hebben vermeld.
10. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt, controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.

11. In geval van digitale examens moet de surveillant samen met de kandidaat bij inname van het werk controleren of de digitale bestanden daadwerkelijk zijn opgeslagen.
12. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
13. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
14. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
15. De door de kandidaat ingeleverde opgaven en de aantekeningen kunnen door de kandidaat worden opgehaald bij de administratie op de dag na de sluiting van de zitting.

Artikel 26 Regels voor kandidaten tijdens het centraal examen

1. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten.
2. Het is niet toegestaan met potlood te schrijven. Tekenen (van grafieken en dergelijke) met potlood is toegestaan.
3. De kandidaat mag uitsluitend gebruik maken van door de school gewaarmerkt papier. Het gebruik van eigen klad/aantekeningenpapier is niet toegestaan. De kandidaat mag uitsluitend gebruik maken van door de surveillant verstrekt papier.
4. De kandidaat plaatst aan de bovenkant van elk vel papier zijn naam en examenummer.
5. Op het eerste blad vermeldt de kandidaat hoeveel blaadjes hij inlevert. Op ieder blad vermeldt de kandidaat het nummer van het betreffende blad, eventuele uitzondering daarop is speciaal door de school of door de CvTE verstrekt antwoordpapier.
6. Het gebruik van boeken en hulpmiddelen is de kandidaat verboden, met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven is toegestaan. Deze boeken en hulpmiddelen kunnen door de directeur of een door hen aangewezen toezichthouder onderzocht worden. Het is niet geoorloofd boeken en andere hulpmiddelen dan door de CvTE toegestaan, mede te nemen in het examenlokaal.
7. Gedurende de zitting is het de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit de examenzaal te verwijderen.
8. Gedurende het eerste half uur van de zitting mogen de kandidaten de examenzaal niet verlaten.

9. De kandidaten mogen geen elektronische apparaten met zend-, en/of ontvangstmogelijkheden en/of apparaten met de mogelijkheid geluid of beeld op te nemen of af te spelen in de examenzaal brengen, uitgezonderd hulpmiddelen zoals bedoeld in het vijfde lid.
10. De examenkandidaat levert de opgaven, de door hem gemaakte aantekeningen en ook andere door hem gemaakte stukken in bij een van de surveillanten. Het inleveren van het gemaakte werk (inclusief alle bijlagen) is de verantwoordelijkheid van de kandidaat.
11. Na het inleveren van het examenwerk bij een van de toezichthouders mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen/aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen. De kandidaat is zelfverantwoordelijk voor de volledigheid van het door hem ingeleverde werk.
12. Examenopgaven, klad en/of ander papierwerk mogen niet door de kandidaten buiten de examenzaal worden gebracht.
13. In uitzonderlijke gevallen kan de directeur afwijken van deze regels.

Artikel 27 Vaststelling uitslag eindexamen

1. De rector of directeur stelt de eindcijfers van het eindexamen vast.
2. Bij de uitslagbepaling volgens artikel 3.34 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak:
 - a. Voor gymnasium: maatschappijleer en het profielwerkstuk.
 - b. Voor atheneum: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.
 - c. Voor havo: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk.
3. De rector of directeur en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».
4. Bij algemene maatregel van bestuur worden regels gesteld over:
 - a. het vaststellen van de eindcijfers van en de uitslag voor het eindexamen; en
 - b. het toekennen van het *judicium cum laude*.

Artikel 28 Herkansingen centraal examen

1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 3.29, eerste lid van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, van toepassing is, het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen of aan het CSPE.
2. Een kandidaat die gebruik wil maken van het herexamen, doet daartoe een schriftelijk verzoek aan de directeur op de dag van de uitslag van CE1 op het

formulier dat de kandidaat tijdens het uitreiken van de voorlopige cijferlijsten hiervoor ontvangt.

3. De directeur hanteert een opgavetermijn voor de herkansing die gezien de noodzakelijke administratieve voorbereiding en afhandeling eerder sluit dan de termijn die door de CvTE aan de school is opgelegd.
4. Het hoogste van de cijfers gehaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
5. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 2.57 van de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.
6. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste leerjaar wordt het eindcijfer schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 29 Inzage in het centraal examenwerk

Het werk van het centraal examen der kandidaten worden gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard door de examensecretaris, ter inzage voor belanghebbenden.

Inzage van examenwerk gebeurt conform het inzageprotocol.