Examenreglement NUOVO en NXT Maarsbergen

Instemming door GMR:	16 juli 2026
Vaststelling door CvB:	21 juli 2026
Ingang per:	1 augustus 2027

nuovo scholen

Inhoudsopgave

Preambule pagina 3

Deel A Algemene bepalingen pagina 4

Deel B Schoolexamen pagina 7

Deel C Centrale eindexamens pagina 13

Deel D Onregelmatigheden pagina 16

Deel E Overige bepalingen pagina 17

Deel F Schoolspecifieke aanvullingen pagina 19

Preambule Examenreglement NUOVO Scholen

Wettelijk kader
De hier volgende tekst is het Examenreglement dat is vastgesteld door het bevoegd gezag van de NUOVO Scholen (verder in het reglement NUOVO genoemd). Hiermee voldoet het bevoegd gezag aan de verplichting uitartikel 2.60 Wvo 2020.
Het NUOVO Examenreglement bevat uitsluitend regels die wettelijk gezien in een Examenreglement thuishoren, of zodanig essentieel zijn voor een goede gang van zaken van de examens dat ze NUOVO-breed afgesproken moeten worden.
Het Examenreglement NUOVO moet in samenhang worden gelezen met de Wvo 2020, het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020, de Wet op het onderwijstoezicht, bindende voorschriften van het Ministerie van OCW dan wel de Onderwijsinspectie en besluiten van het College voor Toetsen en Examens.

Examenreglement inclusief schoolspecifieke aanvulling
Het NUOVO Examenreglement geldt voor alle scholen van NUOVO. Het algemene stuk dat voor alle scholen van NUOVO geldt, bevindt zich in deel A tot en met E van dit reglement. Deze onderdelen van het examenreglement worden ter instemming voorgelegd aan de GMR. Daarnaast biedt dit examenreglement ruimte voor onze scholen om in de uitvoering van de schoolexamens de procedures en afspraken toe te spitsen op de eigen schoolpraktijk via een schoolspecifieke aanvulling (die niet strijdig is met de onderdelen A tot en met E van dit reglement). De schoolspecifieke aanvulling vormt samen met het Examenreglement NUOVO één geheel, genaamd Examenreglement. De schoolspecifieke aanvulling van de school is in deel F toegevoegd aan dit examenreglement. Deel F wordt ter instemming voorgelegd aan de MR. De school publiceert het Examenreglement als een geheel op haar schoolwebsite.

Bevoegdheden
In de Wvo 2020 en het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020 is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de directeur toegekend. Er zijn ook bevoegdheden toegekend aan het bevoegd gezag. Op grond van het managementstatuut van NUOVO zijn alle bevoegdheden, die het examen betreft, gemandateerd aan de directeur.

Informatievoorziening
Aan alle leerlingen in de bovenbouw wordt het Examenreglement inclusief het schoolspecifieke aanvulling en een Programma van toetsing en afsluiting (PTA) ter beschikking gesteld. De informatie is tevens beschikbaar op de website van de school.

Leesbaarheid
Vanwege de leesbaarheid is in dit reglement gekozen voor de mannelijke persoonsvorm. Overal waar hij/hem staat, kan ook zij/haar gelezen worden.

A. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Bevoegd gezag :	Het college van bestuur (CvB) van de NUOVO Scholen;
Centraal examen:	De examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald;
College voor Toetsen en Examens (CvTE) :	Landelijk bestuursorgaan verantwoordelijk voor de centrale examens en staatsexamens in het voortgezet onderwijs;
Cspe:	Centraal schriftelijk en praktisch examen in een beroepsgericht profielvak;
Directeur:	De rector of directeur van een school, bij NUOVO ook schoolleider genoemd;
Eindexamen:	Een examen in de voorgeschreven vakken genoemd in de artikelen 3.1 tot en met 3.7 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020;
Examencommissie:	Door de directeur ingestelde commissie, verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering (zie ook artikel 2 van het Examenreglement);
Examendossier:	Het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door de directeur gekozen vorm;
Examenstof:	De aan de kandidaat te stellen eisen;
Examinator:	Degene die belast is met het afnemen van het examen;
Extra vak:	Een vak in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen;
Gecommitteerde:	Een gecommitteerde als bedoeld inde artikelen 3.22 en 3.23 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020;
GMR:	Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van NUOVO;
Herexamen:	Alleen binnen het vmbo: Het opnieuw maken van een schoolexamen, voor een vak dat wordt afgesloten met een schoolexamen en niet met een centraal eindexamen;
Herkansing:	Het opnieuw dan wel alsnog deelnemen aan een onderdeel/-delen van het centraal examen of het schoolexamen;
Handelingsdeel:	Een onderdeel van het schoolexamen dat beoordeeld wordt met een O/V/G. Ieder handelingsdeel moet met minimaal een voldoende worden afgesloten om deel te nemen aan het centraal examen.
Inspectie:	De Inspectie, bedoeld in artikel 1 van de WOT;
Kandidaat:	Een ieder die door de directeur tot het (deel)eindexamen wordt toegelaten;
Leerling:	Een leerling aan een school voor voortgezet onderwijs;
Minister:	De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
MR:	Medezeggenschapsraad van de school;
Ouders:	Ouders, voogden of verzorgers;

Profiel:	Een profiel zoals genoemd in de artikelen 2.21, eerste lid, onderdeel b, en 2.24, eerste lid , onderdeel b Wvo 2020;
Profielvak:	Een profielvak zoals genoemd in de artikelen 2.21, eerste lid en 2.25, eerste lid Wvo 2020;
Profielwerkstuk:	Het profielwerkstuk zoals genoemd in artikel 2.53, derde lid Wvo 2020;
PTA:	Het programma van toetsing en afsluiting zoals genoemd in artikel 2.60a Wvo 2020;
School:	Een school voor voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (vwo), hoger algemeen voortgezet onderwijs (havo), middelbaar algemeen voortgezet onderwijs (mavo), en/of voor voorbereidend beroepsonderwijs (vbo); Een school/vestiging met separate bedrijfsvoering, ressorterend onder het CvB van NUOVO Scholen;
Schoolspecifieke aanvulling:	Specifieke aanvulling van de school op het op het algemene deel van het Examenreglement. Te vinden onder onderdeel F van dit Examenreglement.
School voor vwo:	Een gymnasium of een atheneum;
Schoolexamen:	De onderdelen van het examen, waarvoor de school de opgaven produceert en het schoolexamencijfer bepaalt
Secretaris van het examen:	Een daartoe door de directeur aangewezen personeelslid van de school, ook wel examensecretaris genoemd (zie ook artikel 2 van het Examenreglement);
Surveillant:	Een persoon die toezicht houdt tijdens examens;
Toets:	Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht
Vakken:	Algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen; Vakken behorende tot de beeldende vorming: de vakken in tekenen, handvaardigheid, textiele vormgeving, fotografie, film, audiovisuele vorming;
Wvo 2020 :	Wet op het voortgezet onderwijs;
WOT:	Wet op het onderwijstoezicht;

Artikel 2 Examencommissie en examensecretaris

1. De examencommissie:
   a. bestaat uit een oneven aantal leden en minimaal drie;
   b. wordt samengesteld door de directeur; de leden worden benoemd door de directeur;
   c. bevoegd gezag, directeur, MR-leden, leerlingen en ouders nemen geen zitting in de examencommissie;
   d. borgt de kwaliteit van schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen;
   e. stelt richtlijnen op voor het beoordelen van het schoolexamen; de directeur stelt de richtlijnen vast;
   f. legt (wijzigingen in) PTA en school specifieke aanvulling examenreglement voor aan de directeur; de directeur legt deze voor aan de MR ten behoeve van het instemmingsrecht;
   g. evalueert ieder jaar de kwaliteit van het schoolexamen, adviseert de directie ten aanzien van de kwaliteit van het schoolexamen en zorgt voor borging hiervan, adviseert bij de visie van de school op toetsing en examinering;
   h. adviseert de directeur bij te nemen maatregelen bij onregelmatigheden.

2. De examensecretaris:
   a. ~~is lid van de examencommissie;~~
   b. ondersteunt de directeur bij de organisatie en het afnemen van het examen;
   c. ondersteunt bij de uitvoering van het Examenreglement en het PTA;
   d. verstrekt overzichten van schoolexamenresultaten;
   e. tekent diploma's, cijferlijsten, overzichten en eindbeoordeling van het schoolexamen;
   f. kent een taakomschrijving waarin de artikelen 2.2a tot en met e in ieder geval in terugkomen.

B. SCHOOLEXAMEN

Artikel 3 Inrichting schoolexamen

1. Het schoolexamen strekt zich uit over alle vakken waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen voor elk vak afzonderlijk in het PTA is aangegeven. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
3. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak, als bedoeld in artikel 3.12 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.
4. In afwijking van lid 3 kan de directeur een kandidaat, die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van het eerste tijd vak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten na aanvang van het eerste tijdvak, doch voor het centraal examen in het betreffende vak.
5. In afwijking van lid 3 kan de kandidaat, die het schoolexamen vwo, havo of vmbo niet heeft afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, doordat het deelvak culturele en kunstzinnige vorming in het vmbo of het deelvak lichamelijke opvoeding niet is afgesloten, worden toegelaten tot het centraal examen. Dit is ter beoordeling aan de directeur. De kandidaat dient in dat geval uiterlijk drie dagen voor aanvang van een volgend tijdvak het betreffende vak alsnog te hebben afgerond, met uitzondering van vmbo b/k.
6. Indien de directeur gebruik maakt van de afwijkingsbevoegdheid in het vierde en vijfde lid, zendt de directeur de resultaten die zijn behaald met het schoolexamen en het profielwerkstuk in het vmbo zo spoedig mogelijk aan de Inspectie, tenzij de directeur op grond van artikel 8.17 van de Wvo 2020 tweede lid, examengegevens samen met het persoonsgebonden nummer verstrekt aan de Minister.
7. Voor het vmbo kan om logistieke redenen de afname van praktijkgedeeltes van het centraal examen beginnen voor aanvang van het eerste tijdvak. In dat geval hoeft het schoolexamen van de AVO-vakken nog niet afgesloten te zijn. Het beroepsgerichte vak dient wel afgesloten te zijn.
   In verdere afwijking van lid 5 van dit artikel geldt dat het schoolexamen voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd, en voor zover van toepassing het profielwerkstuk, afgerond moeten zijn voor het eerste tijdvak. De beoordeling van het profielwerkstuk moet op hetzelfde moment worden aangeleverd bij BRON (DUO) als de overige cijfers van het schoolexamen.
8. Als een kandidaat het schoolexamen voor een of meer vakken van het centraal examen door buitengewone omstandigheden, ter beoordeling van de directeur, niet op tijd heeft afgerond, wordt hij uitsluitend voor die vakken verwezen naar het tweede en eventueel het derde tijdvak.
9. Van iedere beoordeling die bij het behalen van het eindoordeel over een kandidaat meetelt, stelt de examinator de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.

10. Het cijfer van een toets wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopend van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal. Het eindcijfer van het schoolexamen (eveneens uit een schaal van 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal) is het gewogen gemiddelde van beoordelingen voor de verschillende onderdelen waaruit het schoolexamen van een vak bestaat.
In het PTA is per vak een regeling opgenomen, waarbij aan de beoordelingen van de verschillende onderdelen een bepaald gewicht wordt toegekend.
    a. Indien het een vak betreft dat een centraal examen kent, en het gemiddelde een cijfer van meer dan één decimaal is, wordt het cijfer op één decimaal nauwkeurig afgerond, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd, indien de tweede decimaal vóór de afronding 5 of hoger was.
    b. Als het een vak betreft dat geen centraal examen kent, dan wordt het decimaalloze eindcijfer vervolgens als volgt bepaald: het cijfer voor de komma wordt met 1 verhoogd als de eerste decimaal 5 of hoger was. Deze afronding vindt plaats in twee stappen, eerst op de nabij liggende tiende en vervolgens op een geheel getal (bijvoorbeeld 5,45 wordt 5,5 wordt 6). Indien een kandidaat in één vak door twee of meer leraren is geëxamineerd, bepalen deze in onderling overleg het cijfer voor de toets van het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordelingen door ieder van hen.
11. Het combinatiecijfer wordt berekend door het gemiddelde te nemen van de afgeronde eindcijfers van de vakken die worden meegenomen in het combinatiecijfer.
12. In afwijking van lid 11 worden de kunstvakken in het vmbo en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
13. In afwijking van lid 11 wordt het profielwerkstuk in het vmbo beoordeeld met ‘voldoende’ of ‘goed’. Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het profielwerkstuk in het vmbo wordt beoordeeld door tenminste twee examinatoren.
14. Voorafgaand aan de start van het eerste tijdvak centraal examen ontvangt de kandidaat een overzicht van behaalde resultaten en beoordelingen van alle onderdelen van het examendossier, de eindcijfers van het schoolexamen, de beoordeling voor vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk. Het overzicht is getekend door de directeur en de examensecretaris. De kandidaat tekent voor ontvangst van het overzicht (het gaat hierbij uitdrukkelijk om ontvangst en niet om akkoord). Het niet tekenen door de kandidaat voor ontvangst heeft geen invloed op de studievoortgang van de kandidaat en mag alsnog deelnemen aan het centraal examen.

Artikel 4 Programma van toetsing en afsluiting schoolexamen

1. Jaarlijks voor 1 oktober wordt per school door de directeur een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vastgesteld, waarin de regeling van het schoolexamen beschreven staat en dat in elk geval betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar (cohort).
2. Het examenreglement en het PTA vormen samen een geheel. In het algemene gedeelte staat beschreven:
   - a door welke functionaris de directeur zich inzake het examen kan laten vervangen (zie artikel 17 van dit examenreglement);
   - b welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
   - c de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen;
   - d welke toetsen zorgen voor de afsluiting van onderdelen van de examenstof; het onderscheid moet duidelijk zijn tussen verplichte schoolexamenstof, examenstof die verplicht is in het centraal examen en die getoetst wordt in het schoolexamen, en de afsluiting van schooleigen examenstof (mits van toepassing).
   - e de tijdvakken waarbinnen de toetsen en de herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
   - f op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen tot stand komt;
   - g de regels met betrekking tot herkansing (aantal, voorwaarden, vorm);
   - h de regels met betrekking tot te laat komen, verhindering en onvolkomenheden tijdens het schoolexamen;
   - i de regels met betrekking tot vorm en beheer van het examendossier.

In het vakspecifieke gedeelte staat beschreven:

- a het programma per vak, gespecificeerd per onderdeel van dat vak;
- b de domeinen of exameneenheden, zoals vermeld in de examen syllabus van dat vak, waarop het te toetsen onderdeel betrekking heeft;
- c de duur en de planning van de toetsen en herkansingen;
- d de wijze waarop elk onderdeel wordt getoetst en herkanst daaronder begrepen praktische opdrachten, handelingsdelen en profielwerkstuk;
- e de weging van de onderdelen van het schoolexamen en de berekening van het eindresultaat.

3. Het Examenreglement inclusief de schoolspecifieke aanvulling en het PTA worden door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie en (digitaal) verstrekt aan de kandidaten.

Artikel 5 Toegestane hulpmiddelen tijdens het schoolexamen

Tijdens de schoolexamens mag gebruik worden gemaakt van dezelfde toegestane hulpmiddelen als bij de centrale eindexamens tenzij anders is vermeld in het PTA. Deze worden jaarlijks vastgesteld door het CvTE en worden gepubliceerd door Examenblad.

Artikel 6 Herkansing schoolexamen

1.
   a. Een kandidaat die examen vwo, havo, of vmbo aflegt, heeft het recht aan herkansingen voor toetsen en onderdelen van het schoolexamen deel te nemen.
   b. De directeur kan bepalen dat bepaalde toetsen of onderdelen uit het schoolexamen niet kunnen worden herkanst.
   c. De directeur bepaalt het aantal herkansingen per leerjaar en onder welke voorwaarden deze herkansingen kunnen worden afgelegd. Dit aantal herkansingen en de betrokken voorwaarden worden vermeld in het school specifieke deel van het examenreglement.
   d. In bijzondere gevallen kan de directeur extra herkansingen toekennen (zie artikel 7 van dit eindexamenreglement).
   e. Mist een kandidaat door ziekte of een bijzondere (van zijn wil onafhankelijke) omstandigheid, te beoordelen door de directeur, een eerste deelname aan een schoolexamen, dan wordt er altijd een inhaalmogelijkheid georganiseerd.
   Zie ook artikel 7.
2.
   a. Als een kandidaat voor enig onderdeel van het schoolexamen aan een herkansing deelneemt, wordt bij de bepaling van het eindcijfer voor het schoolexamen voor het desbetreffende vak de hoogste van de beoordelingen, bij het oorspronkelijke schoolexamen en bij de herkansing behaald, meegeteld.
   b. De kandidaat moet zelf op de aangegeven tijd schriftelijk te kennen geven, dat hij voor een herkansing, overeenkomstig de onder lid 1 genoemde voorwaarden, in aanmerking wil komen.
   c. De directeur bepaalt, zo nodig na overleg met de examinator van het desbetreffende vak, op welk tijdstip de herkansing voor een bepaald onderdeel van dat vak zal plaatsvinden. Dit tijdstip wordt tijdig aan de belanghebbende kandidaten meegedeeld.

3. Onverminderd artikel 7 lid 1 sub b, heeft de kandidaat die eindexamen of deeleindexamen vmbo aflegt het recht tot herexamen in het vak maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen bevat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma (artikel 3.16 uitvoeringsbesluit Wvo 2020). De directeur stelt vast hoe het cijfer van het in het eerste lid bedoelde herexamen van het schoolexamen wordt bepaald. Het hoogste van de cijfers behaald bij het oorspronkelijke schoolexamen en het herexamen geldt als definitief eindcijfer.

Artikel 7 Te laat komen en verhindering schoolexamen

1.

a. Alle kandidaten zijn verplicht, alle voor hen vastgestelde onderdelen van het schoolexamen af te leggen.
b. Als een kandidaat zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid en zijn de bepalingen van artikel 13 van dit eindexamenreglement van toepassing.

2. Een kandidaat dient ervoor te zorgen, dat hij bij elk onderdeel van het schoolexamen van elk van zijn eindexamenvakken op tijd aanwezig is.
3. Nadere bepalingen bij te laat komen:
   a. Komt een kandidaat te laat bij een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen dan mag hij uiterlijk tot een half uur na aanvang nog worden toegelaten tenzij de directeur anders beslist. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
   b. Komt een kandidaat te laat bij de voorbereiding van een mondeling af te leggen onderdeel dan mag hij in de resterende tijd zich alsnog voorbereiden. Verschijnt hij in het geheel niet bij de voorbereiding, dan moet het onderdeel zonder voorbereiding worden afgelegd.
   c. Bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen wordt dit niet meer afgenomen (zie lid 1 van dit artikel; artikel 13 is van toepassing).
   d. In gevallen waarbij tijdig melding wordt gedaan aan de directeur beslist deze over de verdere gang van zaken.
4. Indien een kandidaat door ziekte of een andere dwingende reden, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat of zijn wettelijke vertegenwoordiger, verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de directeur of de examensecretaris, zo vroeg mogelijk vóór de aanvang van bedoelde toets, of ander onderdeel van het schoolexamen, in kennis van deze verhindering (digitaal) en de reden(en) daarvoor. Dit gebeurt volgens de procedure die is beschreven in de schoolspecifieke aanvulling van het examenreglement. In het schrijven gericht aan de directeur staan de volgende onderdelen vermeld:
   a. naam en leerling nummer van de kandidaat;
   b. datum van de gemiste toets en het desbetreffende vak;
   c. de reden van de verhindering;
   d. de reden van de afwezigheid;
   e. In geval van een andere dringende reden voor de afwezigheid dan ziekte of ongeval: een duidelijke omschrijving van die reden of oorzaak.
5. Indien het bericht van verhindering als bedoeld in lid 4 niet vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen wordt gegeven, dient de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger tevens genoegzame bewijzen te leveren van de onmogelijkheid vóór aanvang van het onderdeel van het schoolexamen bedoeld bericht te geven; zonder deze bewijzen wordt de afwezigheid gezien als een onregelmatigheid (zie ook lid 1 van dit artikel).
6. De directeur kan voor het beoordelen van de geldigheid van de reden van de afwezigheid het overleggen van nadere bewijsstukken verlangen.

7. De directeur, of de secretaris van het eindexamen, onderzoekt de mogelijkheid de kandidaat volgens de geldende regels op de vastgestelde tijd, doch op een andere dan de vastgestelde plaats het onderdeel van het schoolexamen te laten afleggen. Is naar zijn oordeel deze mogelijkheid in redelijkheid aanwezig, dan wordt aan de kandidaat geen uitstel van bedoeld onderdeel van het schoolexamen toegestaan.
8. Indien de directeur ervan overtuigd is dat de kandidaat geen mogelijkheid had om een onderdeel van het schoolexamen op de vastgestelde plaats én tijd af te leggen, dan wordt de kandidaat de gelegenheid geboden het betreffende onderdeel op een door of namens de directeur te bepalen ander moment af te leggen.
9. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de surveillant of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de directeur of de secretaris van het eindexamen, de gemiste tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact met de directeur op te nemen over wel of geen deelname aan de zitting.
   Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, dient dit altijd aan de surveillant te melden. Achteraf wordt een beroep op onwelzijn niet geaccepteerd.
10. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in het PTA vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.
11. Technische mankementen (bijv. defecte printers) gelden niet als excuus voor het te laat inleveren.

Artikel 8 Onvolkomenheden en geschillenregeling

1. Indien een kandidaat tijdens de afname van een onderdeel van het schoolexamen meent te worden benadeeld door onvolkomenheden zoals het uitvallen van een koptelefoon bij een luistertoets of een onjuiste vraagstelling in de opgaven, dient hij dit direct te melden bij de surveillant. Indien een onvolkomenheid na afloop van het onderdeel wordt geconstateerd, dan dient de kandidaat dit binnen 2 werkdagen te melden bij de betrokken examinator.
2. Na de melding aan de surveillant respectievelijk de examinator worden na onderzoek zo nodig acties ondernomen. Mededeling of beslissingen hieromtrent geschieden schriftelijk door de directeur binnen 5 werkdagen.
3. Een kandidaat die het niet eens is met getroffen beslissingen dan wel om andere redenen het niet eens is met de gang van zaken bij een bepaald onderdeel van het schoolexamen, kan zich (schriftelijk) wenden tot de directeur, of een klacht indienen volgens de NUOVO Klachtenregeling.
4. Over de inhoudelijke beoordeling van examenwerk kan geen geschil worden aangegaan, of beroep tegen aangetekend worden.

C. CENTRALE EINDEXAMENS

Artikel 9 Eindexamenvakken

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van hoofdstuk 3, paragraaf 1 Uitvoeringsbesluit Wvo 2020, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor leerlingen geldt deze keuze voor zover de directeur, al dan niet in samenwerking met de directeur van een of meer andere scholen, hen in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden. Indien sprake is van samenwerking tussen scholen, is artikel 2 van het Besluit samenwerking VO-BVE van toepassing. Voor wie niet als leerling is ingeschreven, geldt deze keuze voor zover de directeur de leerling tot het examen in die vakken toelaat.
2. De kandidaten kunnen, voor zover de directeur hun dat toestaat, in meer vakken examen afleggen dan in de vakken die tenminste tezamen een eindexamen vormen. Een examen als bedoeld in de eerste volzin heeft geen betrekking op vakken die overeenkomen met vakken die onderdeel zijn van dat eindexamen.
3. Indien het eindexamen een of meer vakken omvat van een andere schoolsoort dan die waarvoor de kandidaat is ingeschreven, behoort tenminste een vak tot de voorgeschreven eindexamenvakken van de schoolsoort van inschrijving.

Artikel 10 Centraal examen

Het centraal examen wordt afgenomen conform het bepaalde in paragraaf 3 en 4 van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020.

Artikel 11 Regels omtrent het centraal examen

1. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven van het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van het examen waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de directeur, of de door hem aangewezen vervanger, of elke kandidaat aanwezig is.
3. De directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Kort voor of bij de aanvang van het examen worden de zich op de/het pakket(ten) bevindende en daarvoor aangewezen gegevens door de directeur of diens vervanger opgelezen. Nadat deze gegevens in orde zijn bevonden, opent de directeur of diens vervanger de/het pakket(ten) in tegenwoordigheid van de kandidaten.
5. Na het openen van de/het pakket(ten) met opgaven mag geen enkele mededeling over het werk aan de kandidaten worden gedaan, tenzij mededelingen door het CvTE aan de school zijn verstrekt.
6. Onmiddellijk na het openen van de/het pakket(ten), worden de opgaven uitgedeeld en heerst er stilte.
7. Zij die bij het examen toezicht houden, maken over het verloop van het examen een proces- verbaal op. Het proces-verbaal bevat tenminste plaats en

tijd van afname van het examen; namen van de surveillant en van degene die het pakket met opgaven geopend heeft; het geëxamineerde vak; en de namen van de deelnemende kandidaten. Aangetekend wordt welke kandidaten afwezig zijn; het tijdstip van binnenkomen als een kandidaat te laat is en het tijdstip van vertrek van de kandidaten. Ook wordt aangetekend of een kandidaat van een afwijkende wijze van examineren ingevolge artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 gebruik maakt. Het proces-verhaal wordt ondertekend door de surveillant en degene die het pakket met opgaven opende.

8. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de examenzitting tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in uiterlijk op het aangegeven eindtijdstip van deze examenzitting.
9. Gedurende het examen worden de opgaven niet buiten de examenlokalen gebracht.
10. Indien de Minister nadere richtlijnen ten aanzien van de in het voorgaande lid aangegeven handelwijze verstrekt, dan wordt gehandeld naar deze richtlijnen.
11.
    a. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school, tenzij door de commissie belast met de vaststelling van de opgaven ander papier verstrekt wordt. Dit geldt ook voor kladpapier.
    b. Al het werk wordt met blauwe of zwarte pen gemaakt, dus niet met een potlood. Voor het tekenen van grafieken en/of (wiskundige) figuren geldt een uitzondering.
    c. Het gebruik van een correctielak is niet toegestaan.
12. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op het verstrekte papier.
13.
    a. In het examenlokaal zijn de hulpmiddelen aanwezig waarvan het gebruik door de CvTE is toegestaan; andere mogen niet meegenomen of gebruikt worden. Over het meenemen van hulpmiddelen, die niet op school gebruikt worden, maar wel toegestaan zijn door CvTE dient de kandidaat tevoren in contact te treden met de directeur.
    b. Jassen, tassen en elektronische informatiedragers worden verzameld of opgeborgen op een, door de examinator of surveillant, aangewezen plek. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines of andere apparatuur aanwezig zijn.
    c. Het gezamenlijk gebruik van de onder artikel 11 lid 13 sub a bedoelde hulpmiddelen of het onderling lenen is niet toegestaan.
14.
    a. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten.
    b. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de door hem aangewezen vervanger of de kandidaat het werk mag hervatten. Indien dat zo is, kan de gemiste tijd aan het eind van de zitting worden ingehaald. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de directeur, de inspecteur van onderwijs

gehoord hebbende, beslissen dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag dan in het tweede tijdvak dan wel het derde tijdvak van het centraal examen in het gemiste (onderdeel van een) vak opnieuw examen doen.

15. De kandidaat levert zijn werk in bij één van de surveillanten. Aan het eind van de zitting controleert één van de surveillanten of alle kandidaten hun werk hebben ingeleverd en dat er geen (onderdelen van) werk buiten de examenruimte wordt meegenomen.
16. Voor aanvang van het examen maakt de directeur of diens vervanger de kandidaten nadrukkelijk opmerkzaam op de voorschriften vastgelegd in dit eindexamenreglement.
17. Indien een kandidaat zich bij het schriftelijk examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt, is artikel 13 van dit eindexamenreglement van toepassing.
18. Indien de directeur besluit een nieuw examen te laten afleggen, geschiedt dit door verwijzing naar het tweede of derde tijdvak.
19. Een surveillant bepaalt wanneer kandidaten het examenlokaal mogen verlaten.

Artikel 12 Regels omtrent het gebruik van een computer tijdens het centraal examen en het schoolexamen

1. Kandidaten die gebruik maken van een computer bij het maken van het school- en/of centraal examen, dienen hun werk op te slaan op een door de school ter beschikking te stellen USB- stick, dan wel de school garandeert dat de computers losgekoppeld zijn van een netwerk met een internetverbinding.
2. Op de in lid 1 bedoelde computer zijn alleen programma's actief die benodigd zijn voor het maken van het examen.
3. Gebruik van andere dan de in lid 2 bedoelde programma's, of van overige niet toegestane digitale hulpmiddelen is een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 13.
4. De kandidaat vermeldt zijn naam en examennummer op iedere pagina van het door hem in te leveren werk.
5. Na afsluiting van de zitting wordt het werk uitgeprint, en ondertekend door de kandidaat en een van de surveillant.
6. In het PTA kunnen nadere regels worden gesteld over de wijze waarop het werk wordt uitgereikt en ingenomen.
7. Indien het examen wordt afgenomen binnen een digitale toetsomgeving en het werk ook binnen een digitale omgeving wordt beoordeeld, kan een schoolspecifieke aanvulling bepalen dat een of meerdere van de leden 1 tot en met 6 van dit artikel niet van toepassing of afwijkend zijn, zolang die vallen binnen de kaders van de wet- en regelgeving.

D. ONREGELMATIGHEDEN

Artikel 13 Maatregelen bij onregelmatigheden

1. De directeur kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich, ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is. Het bij zich dragen tijdens het school- of centraal examen van elektronische informatiedragers kan als een voorbeeld van een onregelmatigheid worden gezien.
2. De maatregelen bedoeld in het eerste lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
   a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, of het centraal examen;
   b. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen
   c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, of het centraal examen;
   d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd (school-,)examen, in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
   Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in het volgende tijdvak van het centraal eindexamen, dan wel ten overstaan van het CvTE.
3. Alvorens een beslissing ingevolge artikel 13 lid 1 en 2 wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. Bij een minderjarige kandidaat zijn dit de ouders. De directeur deelt zijn beslissing, met redenen omkleed, mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt aangetekend verzonden en hierin wordt tevens gewezen op het bepaalde in artikel 14. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, alsmede aan de Inspectie.

Artikel 14 Beroepsprocedure

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen of van het centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt of zonder geldige reden afwezig is, treedt artikel 13 van dit examenreglement in werking.

1. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in gevolge artikel 13 van dit examenreglement in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep voor de examens.
2. Op de procedure bij de commissie van beroep voor de examens is van toepassing het Reglement commissie van beroep voor de examens. Het reglement van de commissie is te vinden op www.nuovo.eu/documenten.

3. Een beroepsschrift kan worden ingediend bij:
de secretaris van de Commissie van beroep voor de examens NUOVO Scholen, via bestuur@nuovo.eu, of aangetekend per post naar Postbus 1415, 3500 BK Utrecht.

E. OVERIGE BEPALINGEN

Artikel 15 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte

Binnen de scholen van NUOVO is een afwijkende wijze van examineren mogelijk wanneer sprake is van een handicap of ziekte. Hierbij worden de artikelen 3.54 tot en met 3.57 van het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020 gevolgd.

Artikel 16 Geheimhouding

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

Artikel 17 Vervanging directeur

De directeur kan zich inzake het eindexamen middels een (sub-)mandaat laten vervangen. Dit is indien van toepassing nader geregeld in de schoolspecifieke aanvulling van het examenreglement.

Artikel 18 Maatwerkdiploma

Een leerling kan in de gelegenheid gesteld worden om een of meerdere vak(ken) op een hoger niveau, dan het niveau van de schoolsoort of leerweg waarvoor de leerling staat ingeschreven, te volgen en hierin examen af te leggen. Een leerling moet minimaal een vak op het ingeschreven niveau afsluiten. De school (de directeur) beslist en beargumenteerd of een leerling een vak op een hoger niveau mag volgen en afsluiten en doet dit in overleg met betrokken docenten, leerlingen en ouders. Wanneer vakken op een hoger niveau worden aangeboden, dient het PTA naar de individuele situatie aangepast te worden. Op het eindexamendiploma wordt een aanvulling op de titel vermeld ‘met vak(ken) op een hoger niveau’ en vermelding van het aantal vakken. De specifieke vakken die het betreft staan op de cijferlijst.
Er is een ‘terugvaloptie’ bij vakken op een hoger niveau van kracht. Dit houdt in dat wanneer een examen op een hoger niveau niet of niet naar tevredenheid gehaald wordt, een leerling

alsnog in een volgend(e) tijdvak of periode examen mag afleggen op het eigen niveau. Deze mogelijkheid 'tot terugval' wordt niet als een herkansing gezien. Als er gekozen is voor het gebruikmaken van de terugvaloptie, dan telt dat cijfer mee bij de uitslagbepaling.
Bij het afsluiten van vakken op een hoger niveau, kan een leerling examen doen in extra vakken die aansluiten op het niveau waar de leerling voor ingeschreven staat, bovenop het minimale vakkenpakket, of versneld examen doen.

Artikel 19 Geen centrale rekentoets meer; wel rekenonderwijs en schoolexamen rekenen (bij geen wiskunde)

In schooljaar 2020-2021 is de centrale rekentoets met terugwerkende kracht per augustus 2019 afgeschaft in het voortgezet onderwijs. De aanpassing van de wet is per 1 augustus 2020 in werking getreden. Voor leerlingen met wiskunde in het vakkenpakket worden de rekenvaardigheden geïntegreerd in de eindtoetsing voor wiskunde. Leerlingen zonder wiskunde krijgen een apart schoolexamen rekenen. Dit schoolexamen telt niet mee in de slaag/zakregeling.

Artikel 20 Slotbepaling

In alle gevallen, waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur, maar niet voordat de examencommissie om advies is gevraagd en ook in de gelegenheid is gesteld om advies uit te brengen.

F. Schoolspecifieke aanvulling examenreglement

Schoolspecifieke aanvulling op het examenreglement van *NXT Maarsbergen*

De MR heeft instemming verleend aan de door de school ingevulde velden van deze schoolspecifieke aanvulling op *01-10-2026*
De *directeur J. Smit* heeft deze schoolspecifieke aanvulling vastgesteld op *01-10-2026*
Dit examenreglement geldt voor (VMBO klas 2 t/m 4) en (havo klas 4 en 5)) cohort vmbo , 24-27 (klas 4), cohort vmbo 25-28 (klas 3), cohort vmbo 26-29 (klas 2), cohort havo 25-27 (klas 5), cohort havo 26-28 (klas 4)

Inleiding
Deze schoolspecifieke aanvulling van het examenreglement geeft informatie over regels rond het schoolexamen, voor zover deze niet in onderdeel B van het examenreglement vermeld staan. Het examenreglement vormt samen met de vakspecifieke PTA's één geheel.
Bij situaties waarin niet is voorzien beslist de *directeur.*
Daar waar in deze aanvulling *directeur* staat, kan deze zich bij praktische en uitvoerende zaken laten vervangen door adviseur examens, *Bas Lubbers*.
Wanneer de *directeur* door onvoorziene omstandigheden tijdelijk afwezig is, wordt hij of zij vervangen door een tijdelijke directeur of rector van een andere NUOVO school ten behoeve van formele besluitvorming met betrekking tot examens.

De examencommissie en examensecretaris

De *directeur* stelt de examencommissie per schooljaar samen. De samenstelling en wettelijk vastgelegde taken zijn terug te vinden in artikel 2 van het examenreglement. Binnen NUOVO is de examensecretaris een van de leden van de examencommissie.
De examencommissie bestaat voor *2026-2027* uit de volgende leden *Janine Krosenbrink (lid examencommissie basis/kader/havo), Rick Folsche (lid Examencomissie GL) Karen Dijkgraaf-Ruedisueli (examensecretaris) en Luuk Achterberg (examensecretaris)*

Plan van toetsing en afsluiting (PTA)

Aan het begin van het schooljaar, uiterlijk op 1 oktober, zijn het examenreglement (inclusief het schoolspecifieke deel) en PTA in te zien op de website van de school. Deze worden bij voorkeur besproken in een (mentor-)les en ouders worden geïnformeerd.

In de vakspecifieke PTA's is vastgelegd:
- in welke periode deze toetsen plaatsvinden;
- het domein/de exameneenheid waaronder de getoetste stof valt;
- welke wegingsfactor de toetsen hebben;
- een globale stofomschrijving;
- soort toets;
- of een toets herkansbaar is;
- welke toetsen zorgen voor de afsluiting van onderdelen van de examenstof;

- het onderscheid tussen verplichte schoolexamenstof, examenstof die verplicht is in het centraal examen en die getoetst wordt in het schoolexamen en de afsluiting van schooleigen examenstof (mits van toepassing).

Procedure schoolexamens en correctie schoolexamens, bekendmaking cijfers, rapportage.

Onderdelen uit het PTA kunnen individueel of samen met anderen worden ingeleverd. Is er sprake van groepswerk dan wordt de beoordeling vertaald naar een beoordeling per individu.

Onderdelen uit het PTA kunnen voor één of meerdere vakken meetellen. Dit wordt per toets aangegeven. Daarbij wordt per vak aangegeven wat de wegingsfactor van de toets is bij dat vak.

De cijfers uit het examendossier worden actueel bijgehouden en zijn altijd voor ouders en leerlingen in te zien in Magister.

Het vak lichamelijke opvoeding dient uiterlijk *1 april van het examenjaar* te zijn afgerond.

Werk behorende tot het schoolexamen dient tenminste tot het ondertekenen van de akkoordverklaring te worden bewaard door de examinator.

Voor het schoolexamen gelden deadlines m.b.t. het maken en/of inleveren van opdrachten en toetsen. Het overschrijden van deze deadline zonder geldige reden kan gezien worden als een onregelmatigheid (artikel 13).

Deelname aan geplande schoolexamens is verplicht.

Onderdelen van het schoolexamen worden binnen 10 werkdagen nagekeken en het resultaat wordt gedeeld met de leerling. Het profielwerkstuk is hierop een uitzondering en heeft een langere nakijktermijn van 20 werkdagen. Het werk dient ook besproken te worden met de leerling, het zij individueel of klassikaal. Een leerling heeft het recht om het gemaakte werk in te zien en na te bespreken.

Werk dat digitaal ingeleverd wordt dient voor een periode van 10 werkdagen na inleveren door de leerling bewaard te worden voor het geval er onvolkomenheden worden aangetroffen. Het profielwerkstuk dient 20 werkdagen door de leerling bewaard te worden.

Afwezigheid of te laat komen
Wanneer sprake is van afwezigheid of te laat komen bij een schoolexamen geldt het examenreglement. Voor afwezigheid of te laat komen op het centraal eindexamen gelden de regels uit de Wvo 2020 en het Uitvoeringsbesluit Wvo 2020 alsook het bepaalde in artikel 7 van het NUOVO Examenreglement.

Wanneer sprake is van afwezigheid of te laat komen bij een schoolexamen geldt onderstaande regeling.

Als een leerling door ziekte of een andere vorm van overmacht (zich verslapen, het missen van een bus e.d. worden niet beschouwd als situaties van overmacht) niet in staat is een

onderdeel van het schoolexamen bij te wonen of uit te voeren (bijvoorbeeld een toets of een praktische opdracht waarvan de deadline verstrijkt of een handelingsdeel waarvan het verslag op een in het PTA of de studieplanner vermelde tijd moet worden ingeleverd), moet dit telefonisch of schriftelijk voorafgaand aan de toets worden doorgegeven via de reguliere procedure om een leerling af te melden.

Een leerling die meer dan 30 minuten te laat komt, meldt zich bij de examensecretaris, of bij diens afwezigheid bij de schoolleiding.

Bij te laat komen bij een mondeling onderdeel of luistertoets van het schoolexamen, wordt dit niet meer afgenomen. Het gemiste onderdeel zal tijdens de herkansingsdagen ingehaald moeten worden.

Bij gebleken wettige absentie verleent de directeur de kandidaat uitstel. (zie inhaalregeling). Praktische opdrachten worden ingeleverd op de eerste dag dat de leerling weer op school is. Indien er ook een digitale versie moet worden ingeleverd, dient deze versie voor de gestelde deadline ingeleverd te worden.

Als een leerling zonder geldige reden, zulks ter beoordeling van de directeur, werk dat behoort tot het schoolexamen en/of centraal examen niet tijdig heeft ingeleverd, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid, zie artikel 13.

In bepaalde noodgevallen kan uitstel van schoolexamenonderdelen worden verleend door de directeur. De ouders dienen het verzoek tot uitstel zo spoedig mogelijk in. En dienen in ieder geval voor aanvang van het schoolexamenonderdeel de het verzoek schriftelijk voor te leggen middels een mail aan de examencommissie.

Onregelmatigheden
Bij een (vermoeden van een) onregelmatigheid geldt het examenreglement artikel 13.

Herkansen en inhalen
Herkansen is vastgelegd in dit examenreglement artikel 6.
Per schoolexamenonderdeel is in het vakspecifieke PTA aangegeven of dit herkanst mag worden of niet.

Leerlingen hebben recht op één herkansing per periode in het voorexamenjaar en één herkansing per periode in het examenjaar. Na de laatste periode in het examenjaar heeft de examenkandidaat het recht om nog één niet eerder herkanst schoolexamen uit het schoolexamendossier te herkansen.

School organiseert in het begin van de volgende periode een herkansingsmoment. Dit moment ligt na het bekendmaken van de beoordelingen. Schoolexamens zijn alleen herkansbaar als dat ook zo in het PTA is omschreven, of als de directeur daar, na samenspraak met de examencommissie, anders over besluit.

Indien een leerling een onvoldoende heeft gehaald voor een handelingsdeel, dient hij dit alsnog voldoende af te sluiten om deel te mogen nemen aan het centraal examen.

De inhaaltoets en/of herkansing wordt aangevraagd binnen de daarvoor gestelde tijd. Als een leerling geen herkansing aanvraagt of dit te laat doet, geldt dit als het geen gebruik maken van het recht op een herkansing.

Aanvragen van herkansingen gebeurt via een inschrijfformulier dat met de leerlingen gedeeld wordt in het rooster in magister.

De digitale theorietoetsen bij de praktijkvakken op het VMBO vallen buiten de reguliere herkansingsregeling. Deze herkansingen tellen niet mee voor het maximaal aantal herkansingen per periode en worden door de docenten zelf georganiseerd.

Voor alle vakken geldt dat eenzelfde toets maar één keer herkanst kan worden.

Bij afwezigheid tijdens een herkansingsmoment vervalt het recht op de herkansing van de leerling, ongeacht de reden.

Doublure en vrijstellingen

Een leerling die niet bevorderd is en het voorexamenjaar doubleert, komt niet in aanmerking voor vrijstellingen. Hij neemt in het voorexamenjaar deel aan alle onderdelen, ongeacht de eerder behaalde resultaten. Deze komen hiermee te vervallen.

Uitzondering hierop zijn de vakken maatschappijleer en CKV. Wanneer deze vakken voldoende zijn afgerond in het voorexamenjaar, mag het cijfer blijven staan bij doublure. Een leerling mag er wel voor kiezen zijn cijfer te verbeteren. Het resultaat uit het voorgaande jaar vervalt dan.

In uitzonderlijke gevallen kan de directeur, op advies van de examencommissie, een leerling vrijstelling verlenen voor onderdelen van het SE.

Versnellend, met extra vakken en/of op een hoger niveau afsluiten
Er zijn mogelijkheden om versneld examen te doen, examen te doen in vakken op een hoger niveau en examen te doen in extra vakken. In het examenreglement is de richtlijn terug te vinden.
Versneld examen doen kan vanaf 2 vmbo en 3 havo.

Versneld examen doen kan alleen na schriftelijke toestemming van zowel de vakdocent als de teamleider of directeur. De aanvraag voor een versneld examen of examen op hoger niveau wordt voor 1 oktober van het schooljaar gedaan.

Overzicht van examenvakken
Per vak is in het vakinhoudelijk deel van het PTA opgenomen of het betreffende vak wordt afgesloten met een schoolexamen of een centraal eindexamen.

Bepaling eindcijfer
Voor elk vak dat deelneemt aan het schoolexamen wordt een programma van toetsing en afsluiting (PTA) opgesteld. In dit PTA wordt per vak o.a. vermeld welke toetsen wanneer moeten

worden uitgevoerd en hoe deze (percentueel) meetellen bij de bepaling van het resultaat van het schoolexamen.
Voor de vakken die een centraal examen kennen, tellen het resultaat van het schoolexamen en het resultaat van het centraal schriftelijk examen beiden voor 50% mee bij het bepalen van het eindcijfer.
Van de vakken die worden afgesloten met een schoolexamen is dit ook het eindcijfer.

Hoe de eindcijfers tot stand komen is beschreven in artikel 3.10 van het examenreglement.

Het combinatiecijfer (havo)
De eindcijfers voor de vakken maatschappijleer en CKV vormen samen met het eindcijfer voor het profielwerkstuk, door gewogen middeling, één combinatiecijfer. Voor het berekenen van het combinatiecijfer worden de op de cijferlijst vermelde afgeronde cijfers (gehele getallen) gemiddeld. Vervolgens wordt het gemiddelde weer afgerond op het nabij gelegen hele getal; 7,5 wordt dus een 8 en een 7,45 een 7. Dit combinatiecijfer telt als apart vak mee binnen de slaag/zakregeling. De slaag/zakregeling is de officiële landelijke regelgeving aan de hand waarvan wordt vastgesteld of een leerling geslaagd of gezakt is voor het eindexamen.
Wiskunde natuur en wiskunde techniek (havo)
Een leerling die het pilotpgramma wiskunde natuur/techniek volgt maakt geen centraal schriftelijk examen voor dit vak. Het SE cijfer wordt omgezet naar het eindcijfer. Een leerling die dit vak volgt heeft recht op een extra herkansing in periode 7 over alle herkansbare onderdelen uit het schoolexamendossier van wiskunde natuur.

Het combinatiecijfer (praktijk)
Voor de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg is het combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers behaald voor de vier (of naar keuze meer) gevolgde beroepsgerichte keuzevakken.

Voor de gemengde leerweg is het combinatiecijfer het rekenkundige gemiddelde van de eindcijfers voor het profielvak en de twee (of naar keuze meer) gevolgde beroepsgerichte keuzevakken, waarbij het eindcijfer voor het profielvak net zo vaak meetelt als er beroepsgerichte keuzevakken zijn. Als er examen is gedaan in drie keuzevakken, dan tellen die drie cijfers elk één keer en het cijfer voor het profielvak drie keer.

Het profielwerkstuk (GL en havo)
Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.

Lichamelijke opvoeding
Bij het vak LO (lichamelijke Opvoeding) krijgt de leerlingen geen eindcijfer omdat een leerling bij dit vak alleen handelingsonderdelen hoeft te verrichten. Deze handelingsdelen moeten met minimaal een voldoende zijn beoordeeld om aan het centraal schriftelijk eindexamen te kunnen deelnemen.

Toelating tot het Centraal Eindexamen
Om te mogen deelnemen aan het centraal eindexamen dient een leerling alle onderdelen behorende tot het schoolexamen 10 werkdagen voor de aanvang van het eerste tijdvak te

hebben afgerond. Voor vmbo -B/K geldt dat alle onderdelen van het betreffende vak moeten zijn afgerond 10 werkdagen voor de afname van het vak.

Alle handelingsdelen dienen te zijn afgerond met de beoordeling voldoende of goed.
Om toegelaten te mogen worden tot het centraal eindexamen gelden de volgende deadlines en afspraken

Voor de leerlingen in het eindexamenjaar geldt dat al het werk dat nodig is om het schoolexamen af te ronden, uiterlijk op 31 maart 2027 bij de betreffende docent(en) in moet zijn ingeleverd. In de periode hierna bestaat alleen nog de mogelijkheid om herkansingen af te leggen of een gemiste toets in te halen. Het herkansen of inhalen moet gedaan worden voor 6 april 2027.
Overschrijden van de termijn van 6 april 2027 betekent dat het schoolexamen niet kan worden afgesloten en dat deelname van de leerling aan het centraal schriftelijk eindexamen in mei 2027 niet kan worden gegarandeerd.

Op 16 april 2027 ontvangt de kandidaat ter controle:

- de gemiddelde cijfers behaald voor het schoolexamen in de vakken waarin hij ook centraal examen zal afleggen
- de gemiddelde cijfers behaald voor het schoolexamen in de vakken waarvoor geen centraal Examen wordt afgelegd
- de beoordeling van vakken, onderdelen van vakken en activiteiten waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld

en tekent voor ontvangst.

Overige zaken

Een kandidaat die bezwaar wil maken tegen een beoordeling van een schoolexamen dient dit binnen vijf werkdagen na het moment van beoordeling kenbaar bij de examinator te maken en bewandelt daarbij de volgende procedure:

1. De kandidaat bespreekt zijn bezwaar met de betreffende examinator.
2. Indien een kandidaat bij een ingediend bezwaar niet tot overeenstemming komt met de examinator, dan heeft de kandidaat vijf werkdagen de tijd om na het genoemde in lid 1, een schriftelijke klacht in te dienen bij de secretaris van de examencommissie.

Bezwaar maken tegen een genomen besluit naar aanleiding van een onregelmatigheid zoals beschreven in artikel 13 wordt ingediend bij de beroepscommissie van NUOVO.

nuovo scholen

nuovo scholen