



**WILLEM DE ZWIJGER**  
COLLEGE



## **Examenreglement**

**2024-2025**

**VMBO 3 en 4 (cohort 2023-2025 en 2024-2026)**

**HAVO 4 en 5 (cohort 2023-2025 en 2024-2026)**

**VWO 4, 5 en 6 (cohort 2022-2025, 2023-2026 en 2024-2027)**



# Inhoud

<b>Voorwoord</b>	<b>5</b>
<b>Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen</b>	<b>6</b>
Artikel 1: Algemeen	6
Artikel 2: Toezichthouder	8
Artikel 3: Afnemen eindexamen (art.2.51 WVO)	8
Artikel 4: Examensecretaris (art.2.51a WVO)	8
Artikel 5a: Benoeming en samenstelling van de examencommissie (art.2.60d WVO)	8
Artikel 5b: Taken en bevoegdheden Examencommissie (art.2.60e WVO)	9
Artikel 6a: Samenstelling en adres Commissie van Beroep	9
Artikel 6b: Procedure bij de Commissie van Beroep	10
Artikel 7: Geheimhouding	11
Artikel 8: Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten	11
Artikel 9: Overige bepalingen	11
<b>Hoofdstuk 2. Het Eindexamen</b>	<b>12</b>
Artikel 10: Het eindexamen: toelating tot het examen (art.2.51 WVO, art.3 WVO, art.3.53 Uvb)	12
Artikel 11: Het eindexamen	12
Artikel 12: Uitslag eindexamen (art.3.32-3.39 Uvb)	13
Artikel 13: Afwijkende wijze van examineren (art.3.54 en 3.55 Uvb)	13
Artikel 14: Vrijstellingen en ontheffingen (art.2.8 en 2.9 Uvb)	14
Artikel 15: Spreiding voltooiing eindexamen (art.3.56 Uvb)	14
Artikel 16: Eindexamen in eerder leerjaar (art.2.56 WVO en art.3.36 Uvb)	15
Artikel 17: Examen op hoger niveau (art.2.53 WVO, art.3.37 Uvb)	16
Artikel 18: Extra vakken (art.2.53 WVO art.2.5-2.41 Uvb)	16
Artikel 19: Geldigheid schoolexamenwerk bij kandidaten die doubleren of afgewezen zijn	16
Artikel 20: Richtlijnen en voorschriften voor afname (school)examenwerk	17
Artikel 21: Afwezigheid en te laat komen bij een (school) examen.	17
Artikel 22: Onregelmatigheden (art.2.61 WVO, art.3.58 Uvb)	18
Artikel 23: Geschil	18
<b>Hoofdstuk 3. Het Schoolexamen</b>	<b>20</b>
Artikel 24: Schoolexamen (art.2.55, 2.60a WVO)	20
Artikel 25: Regels omtrent schoolexamen	21
Artikel 26: Examendossier (art.3.11 Uvb)	21
Artikel 27: Afwezigheid en te laat komen bij een schoolexamen	21
Artikel 28: Herkansens schoolexamen	21
Artikel 29: Herexamen maatschappijleer vmbo (art.3.16 Uvb)	22
Artikel 30: Profielwerkstuk (PWS)	22
Artikel 31: Inzage schoolexamenwerk	23
Artikel 32: Afsluiting schoolexamen (art.3.13-3.15 Uvb)	23
Artikel 33: Eindbeoordeling schoolexamen (art.3.13 Uvb)	24

Artikel 34: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (art.3.15 Uvb)	24
Artikel 35: Bewaren schoolexamenwerk	24
<b>Hoofdstuk 3. Het Centraal Examen</b>	<b>26</b>
Artikel 36: Algemene bepalingen	26
Artikel 37: Toelating tot het centraal examen	26
Artikel 38: Regels omtrent het centraal examen (art.3.19, 3.20 en 3.29 Uvb)	26
Artikel 39: Beoordeling van het centraal examen (art. 3.21, 3.23, 3.24 en 3.25 Uvb)	27
Artikel 40: Inzage van het Centraal Examen	27
Artikel 41: Herkansing van het centraal examen	28
Artikel 42: Bewaren centraal examenwerk (art.3.31 Uvb)	28
<b>Bijlage 1: Richtlijnen en voorschriften voor afname van (school)examens</b>	<b>30</b>
<b>Bijlage 2: Toegestane hulpmiddelen SE</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage 3: Toegestane hulpmiddelen CE</b>	<b>32</b>
<b>Bijlage 4: Faciliteiten: Aanwijzingen voor kandidaten die recht hebben op extra tijd, spraaksynthese of de computer als tekstverwerker.</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 5: Fraudeprotocol (bij praktische opdrachten en PWS)</b>	<b>39</b>
<b>Bijlage 6: Examencommissie</b>	<b>40</b>

## Voorwoord

Beste examenkandidaat,

Dit is het examenreglement van het Willem de Zwijger College. Het examenreglement is gebaseerd op alle geldende wetgeving, waaronder in ieder geval de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

De artikelen uit de Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020 die relevant zijn voor jou en jouw wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers) zijn, naast de artikelen die ter invulling van de school zijn, in dit examenreglement opgenomen. Daar waar een artikel rechtstreeks verwijst naar een artikel uit het Uitvoeringsbesluit (Uvb) of de WVO 2020 is het bijbehorende nummer van dat artikel tussen haakjes vermeld.

Het reglement is door de examencommissie voorgelegd aan de directeur van de school. Het reglement is door de directeur namens het bevoegd gezag van het OZHW vastgesteld vóór 1 oktober 2024, gehoord de directie en de deelraad (schooleigen MR) van het Willem de Zwijger College. Dit Examenreglement is van toepassing op alle eindexamenkandidaten van het Willem de Zwijger College. Dit Examenreglement is van toepassing op schooljaar 2024-2025 en treedt in werking op 1 oktober 2024.

Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en voor een aantal vakken tevens uit een centraal examen (artikel 3 Uvb).

Het schoolexamen start in de bovenbouw, wordt door de school georganiseerd, en bestaat uit dossiertoetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen zoals vermeld in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). Het PTA is een belangrijk document. Daarin lees je wat, wanneer en hoe er getoetst wordt.

Ik wens jou, namens alle medewerkers van het Willem de Zwijger College en speciaal de examinatoren en de examencommissie, veel succes in je examenperiode!

Mocht dit Examenreglement in enig opzicht in strijd blijken met bovengenoemd Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020, dan prevaleert het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020.

E.M. van Beelen  
directeur Willem de Zwijger College

# Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

## Artikel 1: Algemeen

1. Ten aanzien van de examenregeling worden de rechten van het bevoegd gezag uitgeoefend door de directeur van de schoollocatie. De uitoefening van voornoemde rechten wordt begrensd door wetgeving en/of door besluiten van het bevoegd gezag.
2. Op de eindexamens is de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 van toepassing, verder te noemen de WVO en het Uitvoeringsbesluit (tekst geldend op 1 augustus 2022).
3. De directeur is bevoegd tot het nemen van beslissingen in situaties waarin de examenregeling niet voorziet, tenzij op grond van de WVO en het Uitvoeringsbesluit anders dient te worden gehandeld.
4. De examenregeling treedt in werking op 1 augustus 2024 en geldt voor het schooljaar 2024-2025.
5. Begripsbepalingen: In dit reglement wordt verstaan onder:

De wet	de Wet op het Voortgezet Onderwijs;
Minister	de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
inspectie	de inspectie, bedoeld in art. 1 ev. Wet op Onderwijstoezicht;
afdelingsmanager	de leidinggevende van een afdeling waar examen wordt gedaan;
bevoegd gezag	het bevoegd gezag van de scholen van OZHW voor PO en VO;
CVE	Commissie van examens;
centraal examen	Het onderdeel van het eindexamen zoals omschreven in artikel 3.17 - 3.31 Uvb;
combinatiecijfer (havo en vwo)	het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk;
commissie van beroep	de door het bevoegd gezag aangewezen commissie waarbij een kandidaat bezwaar kan maken tegen genomen maatregelen;
directeur	de directeur van de school;
examenstof	de aan de kandidaat te stellen eisen;
examinator	degene die belast is met het afnemen van het examen in een vak;
eindexamen	een examen in ten minste het geheel van de voorgeschreven vakken gebaseerd op het schoolexamen en eventueel een centraal examen;
examensecretaris	de secretaris van het eindexamen of zijn plaatsvervanger;
examencommissie	de examencommissie van een school zoals bedoeld in de wet;

examenregeling	het programma van Toetsing en Afsluiting en het examenreglement vormen samen de regeling;
examinator	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
handelingsdeel	een onderdeel van het PTA dat "voldaan" moet zijn om het schoolexamen af te ronden;
inspectie	de inspectie, bedoeld in art. 1 ev. Wet op Onderwijstoezicht;
gecommitteerde	een gecommitteerde in de zin van de wet, belast met het toezicht op het eindexamen of een deel daarvan;
kandidaat	een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten;
mvt	moderne vreemde talen;
praktische opdracht	een onderdeel van het schoolexamen, zoals een werkstuk, practicum;
profielwerkstuk	onder het profielwerkstuk wordt een groot werkstuk ( op havo en vwo 80 studielasturen) verstaan, dat betrekking heeft op één of twee vakken en een presentatie daarvan, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het door de kandidaat gekozen profiel. Iedere kandidaat maakt in het laatste leerjaar één profielwerkstuk. Eén van de betrokken vakken moet een omvang hebben van minimaal 400 uur (voor havo en vwo);
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting;
rekentoets	havo-kandidaten die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen in wiskunde afleggen, leggen een schoolexamen rekenen af; vmbo-kandidaten die geen examen in wiskunde afleggen, leggen een schoolexamen rekenen af;
school	de afdelingen van de school waarop dit reglement van toepassing is, behorende tot OZHW voor PO en VO;
schoolexamen	het geheel van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen;
schoolexamentoets	een mondelinge of schriftelijke toets zoals vastgelegd in het PTA;
staatsexamencommissie	een commissie als bedoeld in de wet;

## Artikel 2: Toezichthouder

Toezicht op de uitvoering van de examenregeling wordt uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs, Postbus 2730, 3500 GS Utrecht.

## Artikel 3: Afnemen eindexamen (art.2.51 WVO)

De directeur en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen of deeleindexamen af.

## Artikel 4: Examensecretaris (art.2.51a WVO)

1. De directeur van een school voor voortgezet onderwijs wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De directeur en de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57 WVO, tweede lid, en 2.58 WVO, vierde lid.
3. De examensecretaris heeft de taak om de directeur te ondersteunen bij:
  - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen bedoeld in het eerste lid;
  - b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60 WVO, eerste lid;
  - c. de uitvoering van het programma van toetsing en afsluiting bedoeld in artikel 2.60a WVO;
  - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens (akkoordverklaringen) bedoeld in artikel 2.55a WVO;
4. De directeur stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.
5. De directeur verstrekt de taakomschrijving aan het bevoegd gezag, aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De directeur draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.

## Artikel 5a: Benoeming en samenstelling van de examencommissie (art.2.60d WVO)

1. Het bevoegd gezag van een school voor voortgezet onderwijs:
  - a. stelt een of meer examencommissies in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
  - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
  - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
  - a. leden van het bevoegd gezag;
  - b. de (adjunct-)directeur van de school;



- c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school als bedoeld in de artikelen 3 en 4 van de Wet medezeggenschap op scholen;
  - d. kandidaten van de school en hun wettelijk vertegenwoordigers.
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het bevoegd gezag er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
    - a. de desbetreffende schoolsoort;
    - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
    - c. de kwaliteit van examinering.
  5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.

#### Artikel 5b: Taken en bevoegdheden Examencommissie (art.2.60e WVO)

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO voor het bevoegd gezag;
  - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO 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; en
  - e. overige door het bevoegd gezag aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag en de directeur over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met het vierde lid, aan het bevoegd gezag, aan de directeur en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.

#### Artikel 6a: Samenstelling en adres Commissie van Beroep

De bovenschoolse Commissie van Beroep bestaat uit tenminste drie leden. De Commissie van Beroep wordt vanuit de volgende geledingen samengesteld door het College van Bestuur van OZHW als er een beroep is ingediend:

- Een vestigingsdirecteur (voorzitter)
- Een docent (lid)
- Een voorzitter van de examencommissie (lid)

De Commissie van Beroep wordt in haar werkzaamheden ondersteund door de bestuurssecretaris.

Geen van de leden, noch de voorzitter van de commissie mag op enige wijze indirect of direct betrokken zijn bij de dienende zaak. Het College van Bestuur kan de Commissie van Beroep aanvullen met inhoudelijk experts, bijvoorbeeld:

- specifieke functionarissen van de school of het bevoegd gezag
- extern betrokkenen (bv orthopedagoog, jurist, leerplichtambtenaar).

Het correspondentieadres van de Commissie van Beroep luidt:

Commissie van Beroep Eindexamen  
p/a Onderwijsgroep OZHW  
Postbus 206  
2990 AE Barendrecht  
via e-mail: [commissievanberoep@ozhw.nl](mailto:commissievanberoep@ozhw.nl)

## Artikel 6b: Procedure bij de Commissie van Beroep

1. Het beroepschrift is door de indiener persoonlijk ondertekend en houdt in:
  - a. naam, adres, woonplaats, telefoonnummer van de indiener;
  - a. school, opleiding en nummer van de desbetreffende kandidaat;
  - a. de dagtekening;
  - a. een duidelijke omschrijving van de beslissing en de persoon waartegen het beroep is gericht, vergezeld van een kopie van die beslissing;
  - a. de gronden, waarop het beroep berust, dat wil zeggen een gemotiveerde uiteenzetting waarom naar het oordeel van de indiener de beslissing onjuist is.Indien een beroepschrift niet aan deze vereisten voldoet, wordt aan de indiener de gelegenheid geboden om binnen een gestelde termijn de verzuimen te herstellen. Indien de indiener binnen die gestelde termijn hieraan niet heeft voldaan, kan het beroepschrift als niet ontvankelijk worden verklaard.
2. De voorzitter van de commissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.
3. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan onmiddellijk uitspraak doen, indien hij/zij van oordeel is dat de commissie onbevoegd is, dat wil zeggen dat de kandidaat zich niet tot de commissie maar tot een ander orgaan dient te wenden. In dat geval zendt de commissie het document door naar het andere orgaan.
4. De commissie verzoekt de verweerder om binnen maximaal twee werkweken een gemotiveerd verweerschrift in te dienen waarin ten minste de gevolgde procedure en de gronden van het besluit staan vermeld. De commissie zendt een kopie van het verweerschrift aan de indiener van het beroepschrift. De op de zaak betrekking hebbende relevante stukken worden gedurende de procedure steeds in afschrift aan partijen gestuurd. De commissie kan een beslissing ten hoogste twee weken verdagen.
5. De commissie neemt kennis van op het beroep betrekking hebbende adviezen en rapporten.
6. De commissie toetst of het beroep ontvankelijk is en of het primaire besluit in redelijkheid tot stand is gekomen.
7. De commissie kan het tegen het bezwaar ingestelde beroep kennelijk gegrond dan wel ongegrond verklaren of aan partijen een bemiddelingsvoorstel doen.
8. Indien een hoorzitting door de commissie noodzakelijk wordt geacht, bepaalt de commissie op zo kort mogelijke termijn de plaats en het tijdstip van de zitting en nodigt partijen hiervoor tijdig uit. De commissie hoort enerzijds de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat en/of de kandidaat en anderzijds de directeur die het bezwaar heeft behandeld. Partijen kunnen in elkaars bijzijn worden gehoord. Het horen van partijen vindt plaats op een andere locatie dan waarop de desbetreffende kandidaten/zaak betrekking heeft. De wettelijke vertegenwoordiger(s) en/of de kandidaat kunnen zich tijdens het horen laten bijstaan door een vertrouwenspersoon of raadsman. Indien partijen getuigen en/of deskundigen mee willen brengen naar de zitting, dan dienen de namen en hoedanigheden van deze personen tenminste vier werkdagen vóór de zitting schriftelijk aan de commissie te zijn medegedeeld.
9. Bij gehele of gedeeltelijke gegrondverklaring van het beroep vernietigt de

commissie geheel of gedeeltelijk schriftelijk en met redenen omkleed het oorspronkelijke besluit en neemt in plaats daarvan een nieuw besluit. De uitspraak van de commissie is gedagtekend en bevat tenminste de namen en hoedanigheden van partijen, de feiten waarop de uitspraak is gebaseerd, de gronden waarop de uitspraak rust (de overwegingen van de commissie) en de beslissing van de commissie.

## Artikel 7: Geheimhouding

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de WVO en het Uitvoeringsbesluit en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hem het vertrouwelijk karakter bekend is of waarvan zulks redelijkerwijs is aan te nemen, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
2. Deze geheimhouding vervalt wanneer enig wettelijk voorschrift bekendmaking van de betrokken gegevens verplicht of wanneer de uitvoering van het besluit bekendmaking noodzakelijk maakt.

## Artikel 8: Bijzondere maatregelen, vrijstelling, klachten

De afdelingsmanager heeft hierin de volgende taken:

- a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen of toets, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
- b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
- c. behandelen van klachten van kandidaten over een besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of toets;
- d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen of toets is afgelegd;
- e. behandelen van meldingen van onregelmatigheden die tijdens een deel van het eindexamen hebben plaatsgevonden.

## Artikel 9: Overige bepalingen

1. Het Programma van Toetsing en Afsluiting en de algemene praktische regelingen vormen samen met het Examenreglement een geheel onder de naam "Examenregeling 2024-2025".
2. De examenregeling wordt vóór 1 oktober 2024 beschikbaar gesteld aan de kandidaten en zijn ouders/wettelijke vertegenwoordigers, die in het schooljaar 2024-2025 (school)examens afleggen.
3. Daar waar de examenregeling niet in voorziet, beslist de directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.

## Hoofdstuk 2. Het Eindexamen

### Artikel 10: Het eindexamen: toelating tot het examen (art.2.51 WVO, art.3 WVO, art.3.53 Uvb)

1. De directeur stelt de kandidaat in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.
2. De directeur kan kandidaten tot het eindexamen toelaten die niet als kandidaat van de school zijn ingeschreven.
3. De kandidaten kiezen, met inachtneming van het Uitvoeringsbesluit, in welke vakken zij examens willen afleggen.
4. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hun dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, eindexamen afleggen.
5. Het eindexamen bestaat voor ieder vak uit een schoolexamen en, voor zover dat in het Uitvoeringsbesluit is bepaald, tevens uit een centraal examen.

### Artikel 11: Het eindexamen

1. Het eindexamen bestaat uit twee delen:
  - a. Het schoolexamen (SE), waarvan de inhoud wordt vastgesteld door de examinatoren en waarvan de regels omtrent inrichting zijn vastgesteld in dit reglement;
  - b. Het centraal examen (CE), waarvan de inhoud en inrichting zijn vastgesteld door de minister.
2. Het examen omvat:
  - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel;
  - b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen, waaronder begrepen een profielwerkstuk;
  - c. vakken, en andere programmaonderdelen van het vrije deel

Daarnaast geldt voor vmbo- en havo-kandidaten zonder wiskunde dat zij een apart schoolexamen rekenen moeten afleggen, waarvan de inhoud wordt vastgesteld door de examinatoren en de inrichting wordt vastgesteld in het PTA.
3. De kandidaten kunnen voor zover de examensecretaris hun dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een examen vormt, examens afleggen.
4. Het schoolexamen bevat de volgende onderdelen:
  - a. schoolexametoetsen (zoals omschreven bij begrippen);
  - b. praktische opdrachten (zoals omschreven bij begrippen);
  - c. profielwerkstuk (zoals omschreven bij begrippen);
5. Het schoolexamen omvat de stof zoals vermeld in de voor het betreffende examenjaar geldende PTA.
6. Deelname aan de geplande toetsen van het schoolexamen en het centraal examen is verplicht.

## Artikel 12: Uitslag eindexamen (art.3.32-3.39 Uvb)

1. Het eindcijfer voor het eindexamen wordt berekend conform artikelen 3.32-3.39 van het Uvb.
2. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een heel cijfer uit de reeks van 1 tot en met 10.
3. De cijfers voor het schoolexamen en het centraal examen worden bepaald op één decimaal.
4. De rector of directeur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dit getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
5. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
6. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een volledig eindexamen te vormen.
7. Een kandidaat ontvangt het judicium 'cum laude' indien het rekenkundig gemiddelde van alle eindcijfers een 8,0 of hoger is en er geen eindcijfer lager dan 7,0 is behaald.
8. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van de herkansingsmogelijkheden. De uitslag is de definitieve uitslag indien er geen herkansing wordt gedaan.

## Artikel 13: Afwijkende wijze van examineren (art.3.54 en 3.55 UvB)

1. De directeur kan toestaan dat een kandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Bij het Centraal Examen stelt de directeur de Inspectie hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. er een schriftelijke verklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld;
  - b. de aanpassing voor het examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van het desbetreffende examen van ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
3. De directeur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens deze examenregeling, de WVO en het Uitvoeringsbesluit, ten aanzien van de kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

De afwijking kan betrekking hebben op:

  - a. het vak Nederlandse taal en literatuur
  - b. het vak Nederlandse taal
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. Van elke afwijking op grond van het derde lid stelt de examensecretaris de directeur op de hoogte van deze afwijking en meldt hij de afwijking aan de inspectie.

#### Artikel 14: Vrijstellingen en ontheffingen (art.2.8 en 2.9 Uvb)

1. De kandidaat van een school voor vwo met het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en als het gaat om een atheneum ook in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
2. De kandidaat van een school voor vwo met het diploma havo of het diploma vmbo die in plaats van een vak voor die schoolsoort of als extra vak examen heeft afgelegd in een overeenkomstig vak, genoemd in de artikelen 2.5 tot en met 2.7 Uvb, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak.
3. De kandidaat van een atheneum is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming, indien Latijnse taal en cultuur of Griekse taal en cultuur, of beide, deel uitmaken van het profiel.
4. Het bevoegd gezag van een atheneum kan een kandidaat ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne vreemde taal als bedoeld in artikel 2.5, eerste lid, onderdeel c, indien:
  - a. de kandidaat een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
  - b. de kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
  - c. de kandidaat onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting verhindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
5. In geval van een ontheffing als bedoeld in het eerste lid, wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmaonderdelen, genoemd in de artikelen 2.6 of 2.7, onderdeel c en d, met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de kandidaat, voor zover het bevoegd gezag deze vakken of programmaonderdelen als zodanig aanbiedt.

#### Artikel 15: Spreiding voltooiing eindexamen (art.3.56 Uvb)

1. De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die het laatste leerjaar langdurig ziek is en ten aanzien van een kandidaat die ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid, niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken in het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor een ander deel in het daaropvolgende schooljaar wordt afgelegd. In dat geval wordt het examen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgelegd.
2. De directeur geeft zijn in lid 1 bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de directeur afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. Artikel 3.38 Uvb is ten aanzien van de kandidaat van toepassing met betrekking tot herkansen in het eerste en tweede schooljaar van een gespreid centraal examen, met dien verstande dat het herkansingsrecht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De directeur en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen.

#### Artikel 16: Eindexamen in eerder leerjaar (art.2.56 WVO en art.3.36 Uvb)

1. De directeur kan een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het examen.
2. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.
3. Zodra het eindcijfer bekend is, maakt de directeur dit aan de kandidaat bekend.
4. Indien lid 1 wordt toegepast, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
5. Indien de kandidaat in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
6. Op initiatief van de vakdocenten kan het kandidaten uit 4 havo en 5 vwo worden toegestaan, vervroegd examen te doen. Zeer goede resultaten uit voorgaande jaren, maar ook goede planningsvaardigheden van de kandidaat zijn een voorwaarde.
7. De afdelingsmanager gaat hierover in gesprek met de kandidaat en ouder/verzorger. Kandidaat en ouder/verzorger worden door de afdelingsmanager geïnformeerd over de mogelijkheden, ambitie, regelgeving, rechten en plichten die hieruit voortvloeien. Deze worden schriftelijk vastgelegd en door kandidaat en ouder/verzorger ondertekend.
8. Als de kandidaat vervroegd examen gaat doen voor een vak (of meerdere vakken), dan gelden vanaf dat moment voor de kandidaat dezelfde rechten en plichten als die voor reguliere examenkandidaten gelden, zoals beschreven in de examenregeling.
9. In de herkansingsweek mag de kandidaat per vak één herkansing kiezen uit de gemaakte schoolexamentoetsen, tenzij voor de betreffende toets geen herkansingsmogelijkheid bestaat. Bij de informatie over de verschillende vakken in het PTA is deze informatie terug te vinden. Doet de kandidaat vervroegd examen en maakt de kandidaat daarbij gebruik van één of meer herkansingen, dan wordt dit aantal in mindering gebracht op het aantal herkansingen in het examenjaar.
10. Wanneer de kandidaat zijn verplichtingen niet nakomt of onvoldoende resultaat boekt (dit ter beoordeling van de examiner, de coach, de leerlingcoördinator, de afdelingsmanager en de examensecretaris), kan de examensecretaris de kandidaat terugtrekken voor het examen. In dat geval doet de kandidaat het schooljaar erop alsnog examen voor alle vakken.

## Artikel 17: Examen op hoger niveau (art.2.53 WVO, art.3.37 Uvb)

1. Examenkandidaten uit 5 havo kunnen, op voorspraak van hun docent, examen doen voor een vak uit hun pakket, op vwo-niveau. Zij volgen in hun examenjaar dan ook de lessen voor dat vak in 6 vwo, indien mogelijk.
2. Examenkandidaten uit 4 vmbo kunnen op voorspraak van hun docent, examen doen voor een vak uit hun pakket, op havo-niveau. Zij volgen in hun examenjaar dan ook de lessen voor dat vak in 5 havo, indien mogelijk.
3. Het CE-cijfer en het afgeronde eindcijfer voor dat vak worden meegenomen in de uitslagbepaling.
4. Examenkandidaten in 5 havo die willen doorstromen naar vwo en een extra moderne vreemde taal (mvt) moeten kiezen voor een volledig profiel, kunnen ervoor kiezen om dit vak op een hoger niveau al in havo 5 als extra vak te doen. Een mvt die niet wordt aangeboden op school (bijvoorbeeld Turks, Arabisch) kan via het traject van Staatsexamens worden behaald op dit hogere niveau. Het behaalde resultaat van het staatsexamen kan dan na het centraal examen worden toegevoegd. Dit zorgt ervoor dat kandidaten bij de overstap naar 6 vwo geen nieuw/ extra vak hoeven bij te spijkeren.
5. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de directeur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

## Artikel 18: Extra vakken (art.2.53 WVO art.2.5-2.41 UvB)

1. De kandidaat die in één of meer extra vakken examen wil afleggen, kan dit doen door een extra vak op te geven bij de profielkeuze. Indien het niet mogelijk is om de lessen in het rooster van de kandidaat te plannen kan ervoor gekozen worden om maatwerk aan te bieden. De coach bespreekt met de examenkandidaat op welke manier de kandidaat dit kan aanpakken.
2. De kandidaat die in één of meer extra vakken examen wil afleggen, kan op deze beslissing nog terugkomen tot tien werkdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het uiteindelijke totaal aantal vakken moet voldoen aan de eisen voor het eindexamen.
3. Wanneer de kandidaat zijn verplichtingen niet nakomt of onvoldoende resultaat boekt (dit ter beoordeling van de examiner, de coach, de leerlingcoördinator, de afdelingsmanager en de examensecretaris), kan de afdelingsmanager de kandidaat verplichten het extra vak te laten vallen.

## Artikel 19: Geldigheid schoolexamenwerk bij kandidaten die doubleren of afgewezen zijn

1. Een kandidaat die een schooljaar waarin schoolexamens zijn afgenomen moet doubleren, moet deelnemen aan alle schoolexamens (behalve de handelingsdelen indien deze niet zijn gewijzigd). De schoolexamencijfers behaald in het schooljaar waarin de kandidaat is gedoubleerd, vervallen. Uitzondering hierop vormen de schoolexamencijfers van maatschappijleer en CKV, indien deze vakken zijn afgesloten met minimaal een 6,5. Ook de beoordeling van alle handelingsdelen kan blijven staan.



2. Kandidaten die zijn gezakt voor het examen en het jaar opnieuw doen, leggen alle toetsen voor de vakken waarvoor een centraal schriftelijk examen wordt afgenomen uit het examenjaar opnieuw af. Vakken waarin geen centraal examen wordt gedaan die afgesloten zijn met minimaal een 6,5 hoeven niet meer gevolgd te worden. De eindbeoordeling blijft staan. Voor havo en vwo geldt dat het PWS opnieuw wordt gemaakt als het cijfer lager is dan een 6,5, tenzij voor het combinatiecijfer al een 6,5 is behaald. Voor het vmbo geldt dat het PWS niet opnieuw gemaakt hoeft te worden, ongeacht het behaalde resultaat.

## Artikel 20: Richtlijnen en voorschriften voor afname (school)examenwerk

De richtlijnen en voorschriften zijn opgenomen als bijlage 1 bij dit document.

## Artikel 21: Afwezigheid en te laat komen bij een (school) examen.

1. Indien de kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur of een door hem gemachtigde functionaris, een onderdeel van het schoolexamen niet kan doen op het daarvoor vastgestelde tijdstip dan wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het betreffende onderdeel alsnog af te leggen.
2. De kandidaat is verplicht tijdens de toetsen van het schoolexamen aanwezig te zijn. Alleen wegens ziekte of andere zwaarwegende redenen kan de afdelingsmanager de kandidaat toestaan één of meerdere toetsen te verzuimen. Afspraken met de tandarts of dokter worden niet als zwaarwegende redenen aangemerkt.
3. De ouder/verzorger van een kandidaat die door ziekte of vanwege een andere ernstige reden een schoolexamenwerk moet missen, moet dit uiterlijk 45 minuten vóór de aanvang van dit examen telefonisch melden via 078-6417970. De verzuimcoördinator noteert deze afwezigheid in een overzichtsbestand dat ter inzage is voor afdelingsmanager en examinatoren.
4. Na terugkomst op school moet de kandidaat een schriftelijke verklaring overhandigen aan de verzuimcoördinator met opgave van de reden van verzuim, ondertekend door de ouder/verzorger. Daarna meldt de kandidaat zich bij de leerlingcoördinator.
5. Controle door middel van huisbezoek door een vertegenwoordiging van de school is mogelijk. Deze regel geldt ook als de kandidaat niet in staat is een handelingsdeel of praktische opdracht op tijd af te ronden wegens ziekte.
6. Een gemaakt werk kan achteraf niet meer door ziekte of andere persoonlijke omstandigheden ongeldig worden verklaard.
7. In geval van absentie bij een toets voor het schoolexamen zonder voorafgaande toestemming van de afdelingsmanager (zie lid 2) beslist de afdelingsmanager of de kandidaat voor het verzuim een geldige reden heeft gehad.
8. Een kandidaat mag binnen een half uur na aanvang van een schriftelijke toets nog met de toets beginnen. De eindtijd van de toets blijft onveranderd.
9. Een kandidaat mag na het verstrijken van de in lid 8 genoemde termijn niet meer deelnemen aan de toets. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de afdelingsmanager, kan de toets tijdens het inhaalmoment gemaakt worden.
10. Wanneer een kandidaat te laat komt bij een mondelinge toets, kijk- en luistertoets of presentatie, dan beslist de afdelingsmanager of er sprake is van een onregelmatigheid (zie artikel 22).
11. Indien een kandidaat een praktische opdracht of handelingsdeel zonder geldige reden niet op tijd of onvolledig inlevert, wordt dit gezien als onregelmatigheid en beslist de afdelingsmanager over de te nemen maatregel.

12. Indien de kandidaat om geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen kan of heeft kunnen deelnemen, wordt de kandidaat de gelegenheid geboden om de desbetreffende toets alsnog af te leggen. De afname van de schoolexametoetsen is beperkt tot drie afnamemomenten (eerste afname, inhaalmoment en herkansingsmoment). Een gemiste herkansing kan niet worden ingehaald.
13. Indien de kandidaat zonder geldige redenen niet aan een toets van het schoolexamen heeft deelgenomen, is artikel 22 (Onregelmatigheden) van toepassing en beslist de afdelingsmanager (gedelegeerd door de directeur) welke in dat artikel genoemde maatregelen wordt (worden) genomen. Een voorbeeld van een ongeldige reden is door verslappen een toets te missen.

## Artikel 22: Onregelmatigheden (art.2.61 WVO, art.3.58 Uvb)

1. Een onregelmatigheid wordt altijd als eerste gemeld aan de examensecretaris of diens vervanger. Deze legt de zaak voor aan de afdelingsmanager die de directeur adviseert over een te nemen besluit.
2. De directeur heeft de wettelijke bevoegdheid om maatregelen te nemen indien een kandidaat:
  - a. zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; te denken valt aan: afkijken, aanwezigheid van mobiele telefoon of smartwatch, plagiaat;
  - b. zich ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt; voorbeeld: onrechtmatig gebruik van functionaliteiten laptop;
  - c. afwezig is zonder geldige reden.
3. De maatregelen die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 3.58 Uvb):
  - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
  - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
  - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. Het besluit over de maatregel wordt mondeling aan de kandidaat meegedeeld en toegelicht. Het besluit wordt tevens op schrift aan de kandidaat ter hand gesteld. Tegelijkertijd wordt het besluit in afschrift toegezonden aan de Inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van de kandidaat.
5. Tegen een genomen maatregel in een examenkwestie, als bedoeld in lid 3 kan binnen vijf werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de Commissie van Beroep.

## Artikel 23: Geschil

1. Tegen een maatregel - als bedoeld in artikel 22 lid 3, kan de kandidaat of diens wettelijke vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen na bekendmaking, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar

is binnengekomen, deelt de directeur schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de kandidaat mee.

2. Tegen een besluit van een examiner als bedoeld in artikel 8 lid c, of een omstandigheid als bedoeld in lid d kan de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger, binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de afdelingsmanager. De afdelingsmanager neemt een besluit. Binnen vijf werkdagen nadat het bezwaar is binnengekomen, deelt de afdelingsmanager schriftelijk en gemotiveerd het besluit aan de kandidaat mee.
3. Indien een kandidaat het niet eens is met het besluit van de afdelingsmanager kan de kandidaat tegen dit besluit in beroep gaan bij de directeur. Binnen vijf schooldagen na het besluit van de afdelingsmanager dient de kandidaat schriftelijk bezwaar in bij de directeur. Alvorens een beslissing wordt genomen, hoort de directeur binnen vijf schooldagen na de melding de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien schooldagen mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouder/verzorger.
4. Indien een kandidaat het niet eens is met het besluit van de directeur als bedoeld in lid 1 en 3, kan de kandidaat een beroepschrift indienen. Zie hiervoor artikel 6b.

## Hoofdstuk 3. Het Schoolexamen

### Artikel 24: Schoolexamen (art.2.55, 2.60a WVO)

1. Het schoolexamen begint bij de start van de bovenbouw van een leerweg.
2. Voor een vak waarin geen centraal examen wordt afgelegd, bepaalt het bevoegd gezag het tijdstip waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
3. Het schoolexamen kan bestaan uit:
  - a. schriftelijke en mondelinge toetsen;
  - b. praktische opdrachten;
  - c. handelingsdelen;
  - d. verplicht voor vmbo gl/tl, havo en vwo: een profielwerkstuk;
  - e. verplicht voor vmbo (basis/kader/gl/tl) en havo zonder wiskunde: een examen rekenen.
4. Op grond van de WVO stelt het bevoegd gezag jaarlijks vóór 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting (PTA) vast. In het PTA worden per afdeling tenminste aangegeven:
  - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst. Daarbij moet duidelijk zijn welke examenstof verplicht is om te toetsen in het schoolexamen en welke examenstof verplicht is voor het centraal examen, maar in het schoolexamen ook wordt getoetst;
  - b. welke stof in het schoolexamen wordt getoetst waarvan het bevoegd gezag heeft bepaald dat dit op basis van de visie en de eigen inzichten van de school belangrijk is.
  - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
  - d. de tijdvakken waarbinnen en de manier waarop de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
  - e. de regels voor het tot stand komen van het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen.
5. Aan de hand van de beoordelingen drukken examinatoren in een vak hun eendoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat uit in een eindcijfer voor het schoolexamen. Daarbij gebruiken zij een schaal van cijfers lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
6. Bij een onderdeel dat digitaal of schriftelijk wordt geëxamineerd, stelt de examinator het cijfer vast op basis van een normeringsvoorschrift.
7. Als het examen bestaat uit een schoolexamen en een centraal examen is voor vmbo (basis/kader/tl/gl), havo en vwo, de verhouding 1:1. Het schoolexamen omvat tenminste de verplichte schoolexamenstof.
8. Bij alle vakken en programma's kunnen praktische opdrachten en/of handelingsdelen voorkomen, waarbij zowel het proces als het product wordt beoordeeld. Vooraf wordt schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld wat de beoordelingscriteria zijn. Een praktische opdracht kan beoordeeld worden met een cijfer. Het handelingsdeel bestaat uit opdrachten waarvan per kandidaat door de examinator moet worden vastgesteld of deze voldoende zijn uitgevoerd.
9. Het cijfer van een toets van het schoolexamen wordt door de examinator bepaald.
10. In het geval dat bij mondelinge toetsen een deskundige (meestal een vakcollega) aanwezig is, zal de examinator met zijn collega overleg voeren. De examinator neemt bij verschil van mening uiteindelijk de beslissing.

Als een onderdeel van het schoolexamen in een vak op mondelinge wijze wordt afgenomen, gebeurt dit in aanwezigheid van een andere docent of met behulp van opnameapparatuur.
11. Het cijfer van iedere toets die voor het bepalen van het eindcijfer per vak meetelt, wordt door de examinator zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen tien werkdagen na afname van de toets aan de kandidaat meegedeeld.
12. De kandidaat heeft het recht het gemaakte werk in te zien en er is voor de examinator de mogelijkheid het werk met de kandidaten te bespreken.

13. Als de kandidaat bezwaar heeft tegen de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen, dan vraagt hij eerst bij de examinerator om een toelichting. Als de kandidaat niet wordt overtuigd door de examinerator kan hij binnen drie werkdagen na de officiële publicatie van het cijfer bezwaar indienen bij de afdelingsmanager (zie artikel 23).
14. Indien een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de eerste afname van één of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen, dient de school te voorzien in inhaalmogelijkheden. Deze regeling geldt niet bij herkansingen van schoolexamens.

## Artikel 25: Regels omtrent schoolexamen

De regels staan vermeld in bijlage 1 bij dit document. Er is één uitzondering:

Het pakket dat is toegestaan bij het schoolexamen is beperkt t.o.v. van het pakket van het CE en staat vermeld in de bijlage "Toegestane hulpmiddelen SE".

## Artikel 26: Examendossier (art.3.11 Uvb)

1. Het schoolexamen heeft de vorm van een examendossier. Het examendossier bevat:
  - a. een overzicht van de afgelegde schoolexamenonderdelen;
  - b. een overzicht van de behaalde resultaten en vorderingen;
  - c. informatie over het handelingsdeel.
2. Het examendossier begint bij de start van de bovenbouw en loopt door tot en met het examenjaar.
3. De verantwoordelijkheid voor het beheer van het examendossier ligt bij de examensecretaris. Deze kan de verantwoordelijkheid delegeren.

## Artikel 27: Afwezigheid en te laat komen bij een schoolexamen

Alle regelingen gesteld in het artikel: Afwezigheid en te laat komen bij een (school)examen (artikel 21) zijn van toepassing.

## Artikel 28: Herkansen schoolexamen

1. Alle kandidaten mogen maximaal vier herkansbare SE-onderdelen herkansen. Dit betreft herkansbare SE-onderdelen uit de leerjaren 3 vmbo en 4 vmbo, 4 havo en 5 havo, 4 vwo en 5 vwo en 6 vwo. Alle herkansingen worden afgenomen in het eindexamenjaar. De handelingsdelen vallen buiten deze herkansingsregeling. Deze kunnen herkanst worden tot het oordeel 'voldaan' is gegeven.
2. Een SE-onderdeel wordt slechts drie keer aangeboden: één keer tijdens de toetsweek en één keer tijdens het inhaalmoment en één keer op het herkansingsmoment.
3. Het inhaalmoment voor SE-onderdelen is binnen twee schoolweken na een SE-week.
4. Als een SE-onderdeel niet is ingehaald, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid en kan er een 1.0 voor dit onderdeel worden toegekend. Een kandidaat kan er vervolgens voor kiezen een herkansing in te zetten om dit onderdeel alsnog af te leggen.

5. Na de derde SE-week volgt er een herkansingsweek waarin kandidaten maximaal vier herkansbare SE-onderdelen kunnen herkansen, waarbij geldt dat er per vak twee onderdelen herkanst mogen worden.
6. Kandidaten hebben recht op één extra herkansing te kiezen uit de vakken PWS, maatschappijleer en culturele kunstzinnige vorming (de onderdelen van het combinatiecijfer). Dit geldt alleen voor havo en vwo.
7. Kandidaten van het vmbo kunnen een extra herkansing inzetten voor het vak maatschappijleer. Zie hiervoor artikel 29 van dit reglement.
8. Er is geen inhaalmoment voor een herkansing.
9. De kandidaat bepaalt, na overleg met de examinator en/of coach, welke keuzes ten aanzien van herkansingen gemaakt worden.
10. Voor een kandidaat met het vak rekenen (vmbo en havo) geldt dat deze kandidaat twee maal een herexamen kan doen voor het gehele vak. Deze tellen niet mee in het maximum aantal te herkansen toetsen uit lid 1.
11. Als een kandidaat zich niet houdt aan een afgesproken inlevertermijn voor zijn profielwerkstuk meldt de profielwerkstukbegeleider dit aan de betrokken coach, de PWS-coördinator en de examensecretaris. De kandidaat zet een herkansing in. De profielwerkstukbegeleider stelt in overleg met de kandidaat en PWS-coördinator een nieuwe uiterste inleverdatum vast.
12. Een kandidaat die bij LO geen beoordeling voldoende heeft gekregen, krijgt de gelegenheid om aanvullende opdrachten te doen c.q. in te leveren. Als deze kandidaat op 1 mei van zijn examenjaar nog steeds geen beoordeling voldoende heeft voor LO, kan deze kandidaat wel deelnemen aan het centraal examen, maar hij kan geen diploma ontvangen, wegens het niet voldoen aan de voorwaarden zoals die in het examenreglement zijn vastgelegd.
13. In bijzondere gevallen kan de directeur het aantal malen dat opnieuw dan wel alsnog aan één of meer onderdelen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen. De directeur stelt de inspectie daarvan in kennis, onder mededeling van de bijzondere redenen voor de verhoging.

#### Artikel 29: Herexamen maatschappijleer vmbo (art.3.16 Uvb)

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 of indien de kandidaat een hoger cijfer dan het eerst behaalde cijfer wil halen.
2. Het bevoegd gezag van een school voor mavo of vbo kan bepalen dat een examenkandidaat voor één of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen.
3. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
4. Het bevoegd gezag stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
5. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

#### Artikel 30: Profielwerkstuk (PWS)

1. Een PWS wordt gemaakt volgens de PWS- handleiding geldend voor het eindexamenjaar.

2. Een PWS wordt in zijn geheel beoordeeld. Voor de leerweg vmbo geldt dat een kandidaat het vak PWS voldoende moet afsluiten. Voor havo en vwo geldt dat het PWS beoordeeld wordt met een cijfer. Dit telt mee voor het combinatiecijfer.
3. Het cijfer van het profielwerkstuk op havo en vwo mag niet lager zijn dan een 3.5, anders kan de kandidaat niet meer slagen. De kandidaat kan een herkansing gebruiken om het PWS te verbeteren. Wanneer er sprake is van een onregelmatigheid, kan de kandidaat de opdracht krijgen een nieuw onderwerp te kiezen. Het definitieve cijfer moet vastgesteld zijn bij de vaststelling van de schoolexamencijfers.

### Artikel 31: Inzage schoolexamenwerk

1. Kandidaten hebben recht op inzage van hun schoolexamenwerk. Inzage van schoolexamenwerk wordt geregeld door de examinator zo snel mogelijk na de correctie.
2. Indien de kandidaat om een geldige reden niet aanwezig kan zijn tijdens de klassikale inzage, heeft de kandidaat het recht om het gemaakte werk op een ander moment in te zien. Dit gebeurt in overleg met de examinator.
3. Alleen indien de kandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, past de examinator de score aan. Indien er sprake is van een geschil, kan de kandidaat zich wenden tot de afdelingsmanager (zie artikel 8, lid 1c). Op verzoek van de afdelingsmanager kijkt de examinator op grond van de zienswijze van de kandidaat of een aanpassing van de score aan de orde is. De examinator bespreekt de uitkomst met de afdelingsmanager. Indien dit overleg tot uitkomst heeft dat er grond is voor de argumenten van de kandidaat, wordt de score aangepast en gedeeld met de kandidaat. Indien onvoldoende grond aanwezig wordt geacht, stelt de afdelingsmanager de kandidaat in kennis van de uitkomst.
4. Bij inzage van examenwerk mogen kandidaten geen notities maken op het originele examenwerk. Er mogen geen scans, foto's of aantekeningen worden gemaakt.
5. Inzage van examenwerk ten behoeve van de voorbereiding op een herkansing moet worden aangevraagd door de examenkandidaat bij de examinator. Het inzien van het gemaakte werk vindt plaats op school, het gemaakte werk blijft op school.
6. Na inzage kan op verzoek van de kandidaat een kopie van de door de kandidaat gegeven examenantwoorden verstrekt worden (artikel 15 lid 3 en 4 Wet AVG).

### Artikel 32: Afsluiting schoolexamen (art.3.13-3.15 Uvb)

1. Deelname aan het centraal eindexamen is alleen mogelijk wanneer het gehele schoolexamen is afgerond, met inachtneming van het vijfde lid.
2. Tenminste elf dagen voor de aanvang van het centraal examen maakt de directeur aan de kandidaat bekend:
  - a. welke eindcijfers hij heeft behaald voor het schoolexamen,
  - b. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld,
  - c. het cijfer van het profielwerkstuk, alsmede
  - d. het combinatiecijfer.
3. De kandidaat ondertekent de akkoordverklaring waarin hij zegt akkoord te gaan met de beoordelingen.

4. Het cijferoverzicht wordt eveneens getekend door de directeur en de examensecretaris, de kandidaat ontvangt een exemplaar.
5. Het in lid 4 genoemde overzicht wordt bewaard tot zes maanden na de bekendmaking van de uitslag.
6. De examensecretaris zendt, tenminste tien dagen voor het centraal examen, de eindcijfers van het schoolexamen ter inzage aan de Inspectie van het Onderwijs (daarna is wijziging van deze cijfers niet meer mogelijk).
7. Het bevoegd gezag kan, conform artikel 2.55 WVO, een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

### Artikel 33: Eindbeoordeling schoolexamen (art.3.13 Uvb)

1. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal lopende van 1 tot en met 10.
2. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, worden de in het eerste lid genoemde cijfers gebruikt met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
3. Het cijfer van het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen, die voor de toetsen van het schoolexamen aan de kandidaat gegeven zijn.
4. Indien het gewogen gemiddelde, als bedoeld in lid 3, een cijfer met twee decimalen is, wordt de 1e decimaal, indien de 2e decimaal 4 of lager is naar beneden afgerond en indien de 2e decimaal 5 of hoger is naar boven afgerond (dus 6,45 → 7).
5. Voor de bepaling van cijfers voor toetsen en opdrachten meetellend voor het schoolexamen gelden dezelfde afrondingsregels als beschreven in lid 4. Tevens geldt dat voor dezelfde toetsen dezelfde normering wordt gehanteerd volgens een tevoren vastgesteld correctiemodel.
6. Het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijke deel wordt beoordeeld met een “voldoende” of “goed”. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van het desbetreffende vak.
7. Het cijfer van het schoolexamen rekenen telt niet mee met het besluit of een kandidaat mag deelnemen aan het Centraal Examen en telt niet mee in de slaag/zakregeling. Het cijfer van het schoolexamen rekenen wordt als een aparte bijlage toegevoegd aan het overzicht met resultaten.

### Artikel 34: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen (art.3.15 Uvb)

1. Voor aanvang van het centraal examen verstrekt de directeur een overzicht aan de kandidaat met daarin:
  - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier;
  - b. een overzicht van de cijfers voor het schoolexamen;
  - c. de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
  - d. indien van toepassing: de beoordeling van het profielwerkstuk.
2. Dit overzicht wordt getekend door de directeur en de examensecretaris, de kandidaat tekent voor ontvangst.
3. Het in lid 2 genoemde overzicht wordt bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op de uitslag.

### Artikel 35: Bewaren schoolexamenwerk



1. Na vaststelling van het overzicht van behaalde resultaten voor de schoolexamenwerken, bewaart de school het schoolexamenwerk tot zes maanden na het vaststellen van de uitslag van het centraal examen.
2. Indien de kandidaat bezwaar/beroep aantekent tegen een beoordeling is de school gehouden het werk te bewaren zolang het bezwaar/beroep loopt.
3. De verschillende onderdelen van het schoolexamen dienen als volgt beheerd en bewaard te worden:
  - a. De schriftelijke toetsen  
De opgaven, het werk van de kandidaten, het correctievoorschrift met de beoordelingsnormen en de voor het werk toegekende cijfers dienen per toets bewaard te worden.
  - b. Mondelinge toetsen  
Van deze toetsen moeten alleen de aan de toets toegekende cijfers centraal geregistreerd worden.
  - c. Praktische opdrachten  
De praktische opdracht dient afgerond te zijn op de einddatum zoals die vermeld wordt in het programma van toetsing en afsluiting. Daarna volgt de beoordeling door de vakdocent. De cijfers van de praktische opdrachten worden centraal geregistreerd. Ook wordt van elke praktische opdracht de opgave en beoordeling schriftelijk bewaard.
  - d. Handelingsdelen  
De onderdelen/producten van de handelingsdelen worden door de school bewaard. De beoordelingen worden centraal geregistreerd.
  - e. Het profielwerkstuk  
Het profielwerkstuk wordt door de examinerator beoordeeld. Het werk en de voor het werk toegekende beoordeling (beoordelingsmodel) worden bij de PWS-coördinator ingeleverd. Deze zorgt ervoor dat alle beoordelingen centraal worden bewaard. Het eindproduct (verslag, presentatie, beeldmateriaal) wordt door de school bewaard tot 1 januari van het kalenderjaar volgend op het akkoord en vaststelling van het "overzicht met resultaten" zoals vermeld in artikel: Mededeling eindbeoordeling schoolexamen.
4. De centrale registratie van de beoordelingen gebeurt in Magister en kan ook ingezien worden door de kandidaat. Naast centrale registratie van de beoordelingen krijgt de kandidaat een overzicht met de resultaten van het examendossier. Inhoud: cijfers voor schoolexametoetsen, cijfers voor praktische opdrachten, afgevinkte handelingsdelen, cijfer voor het profielwerkstuk en cijfers voor herkansingen.
5. De directeur is eindverantwoordelijk voor de registratie.
6. De examinerator voert de resultaten van de toetsen, praktische opdrachten en beoordeling van handelingsdelen digitaal in binnen tien werkdagen na afname van het werk.
7. De examinerator is verantwoordelijk voor het bewaren van de schoolexamens, de uitwerkingen door de kandidaten en de beoordelingscriteria.

## Hoofdstuk 3. Het Centraal Examen

### Artikel 36: Algemene bepalingen

1. Het centraal examen kent drie tijdvakken.
2. De kandidaten ontvangen uiterlijk 1 oktober informatie waarop de verschillende tijdvakken en de diverse examenzittingen vermeld staan.
3. Het centraal examen bestaat uit een:
  - a. centraal examen (CE): voor de algemene vakken, en daar waar van toepassing:
  - b. een centraal praktisch examen (CPE)
  - c. een centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)

### Artikel 37: Toelating tot het centraal examen

De kandidaat die voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen aan de verplichtingen van het schoolexamen heeft voldaan, wordt toegelaten tot het centraal examen.

### Artikel 38: Regels omtrent het centraal examen (art.3.19, 3.20 en 3.29 Uvb)

1. De directeur of de examensecretaris, gemandateerd door 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.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook gedaan over de opgaven, uitgezonderd mededeling van vastgestelde errata.
3. De examensecretaris draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de examensecretaris samen met het gemaakte examenwerk.
5. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van het examen tot dat examen worden toegelaten. Kandidaten die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting binnenkomen, mogen niet meer deelnemen aan deze zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak c.q. derde tijdvak. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.
6. De kandidaten leveren de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken in bij een van degenen die toezicht houden.
7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
8. Zodra een kandidaat is gestart met zijn examen, is sprake van een afname. Een onregelmatigheid tijdens de afname moet door de examensecretaris aan de inspectie worden gemeld. Voordat de kandidaat het examen alsnog kan afleggen, moet de school beschikken over een ongeldigverklaring van inspectie en moet door het CvTE een andere variant zijn toegewezen.
9. Zie verder bijlage 1 bij dit document.

## Artikel 39: Beoordeling van het centraal examen (art. 3.21, 3.23, 3.24 en 3.25 Uvb)

1. Het gemaakte werk van het centraal examen wordt beoordeeld conform de procedure uit artikelen 3.21, 3.23, 3.24 en 3.25 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
2. De directeur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de verplichte beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een score. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de directeur.
3. De directeur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal, onverwijld aan de school van de betrokken gecommiteerde toekomen.
4. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de verplichte beoordelingsnormen toe. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring is mede ondertekend door het bevoegd gezag van de school waarbij de gecommiteerde werkzaam is.
5. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
6. De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het vierde lid, en met inachtneming van de tabellen die hiertoe op de dag van de uitslag door het College voor toetsen en examens worden verstrekt.

## Artikel 40: Inzage van het Centraal Examen

1. Kandidaten hebben recht op inzage van hun eindexamenwerk (CE).
2. Indien de leerling dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens wettelijke vertegenwoordiger(s). Andere personen dan de leerling en diens wettelijke vertegenwoordigers zijn niet gerechtigd om bij de inzage aanwezig te zijn.
3. Bij inzage van eindexamenwerk mogen kandidaten geen notities maken op het originele examenwerk. Er mogen geen scans, foto's of aantekeningen worden gemaakt.
4. Na inzage kan op verzoek van de kandidaat een kopie van de door de kandidaat gegeven examenantwoorden verstrekt worden (artikel 15 lid 3 en 4 Wet AVG).
5. Inzage van CE-werk moet worden aangevraagd door de examenkandidaat.
  - a. Het inzien van gemaakt werk door een kandidaat als voorbereiding op een herexamen kan worden aangevraagd bij de examinerator. Ten behoeve van de voorbereiding op een herexamen staat de behaalde score niet ter discussie en kan er overleg tussen examinerator en examenkandidaat plaatsvinden. Dit overleg vindt plaats op school, het gemaakte werk blijft op school.
  - b. Iedere kandidaat heeft recht op inzage van zijn eigen gemaakte examenwerk. De kandidaat meldt zijn verzoek tot inzage bij de examensecretaris. De examensecretaris organiseert binnen redelijke termijn een zitting waarin de kandidaat inzage krijgt. De kandidaat krijgt hierbij een kopie van het gemaakte werk ter beschikking. De examensecretaris of gemandateerd personeelslid is hierbij aanwezig. De examinerator is niet bij de inzage aanwezig om discussie in dit stadium te voorkomen.

6. Indien de kandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, zet de kandidaat zijn argumenten over kennelijke fouten op het papier dat aan de kopie van het gemaakte werk is vastgehecht. Dit schrijven wordt overhandigd aan de examensecretaris.
7. Op verzoek van de examensecretaris kijkt de examinerator op grond van de zienswijze van de kandidaat of een aanpassing van de score aan de orde is. De examinerator bespreekt de uitkomst met de examensecretaris. Indien dit overleg tot uitkomst heeft dat er grond is voor de argumenten van de kandidaat, wordt gehandeld zoals hieronder beschreven. Indien onvoldoende grond aanwezig wordt geacht, stelt de examensecretaris de kandidaat in kennis van de uitkomst.

Als er wel grond is voor de argumenten van de kandidaat neemt de examinerator contact op met de tweede examinerator en geeft deze aan welke argumenten de kandidaat heeft en waarom de examinerator deze argumentatie reden vindt voor aanpassing van de score. De examineratoren voeren hierover een gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk door de examineratoren vastgelegd en gedeeld met de examensecretaris.

- a. Overeenstemming over de aanpassing van de score.  
Alleen als beide examineratoren tot deze conclusie komen wordt de score aangepast. De examensecretaris past de score aan. DUO en inspectie worden op de hoogte gesteld van een nieuw vastgesteld cijfer. De examensecretaris meldt dit aan de kandidaat.
- b. Overeenstemming over geen aanpassing van de score.  
Als de examineratoren gezamenlijk concluderen dat er geen of onvoldoende reden is voor aanpassing van de score wordt dit medegedeeld aan de examensecretaris.. De tweede examinerator bevestigt dit schriftelijk aan de examensecretaris. De examensecretaris meldt de uitkomst aan de kandidaat.
- a. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.

#### Artikel 41: Herkansing van het centraal examen

1. De kandidaat heeft, conform artikel 3.38 van het Uitvoeringsbesluit WVO, het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 3.29, tweede lid (Uvb), van toepassing is, derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin, alleen indien op grond van artikel 3.34 of 3.35 (Uvb) de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
2. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
3. Het eindcijfer voor het schoolexamen blijft in geval van herkansing van het centraal examen onveranderd.
4. De kandidaat doet zijn verzoek om herkansing schriftelijk, op de dag van uitslag of uiterlijk de dag daarna vóór 12.00 uur en dient dit in bij de examensecretaris. Indien het verzoek om herkansing niet op tijd wordt ingediend, vervalt het recht op herkansing.

#### Artikel 42: Bewaren centraal examenwerk (art.3.31 Uvb)

1. De directeur zorgt ervoor dat het centraal examenwerk van de kandidaten en de kandidatenlijsten gedurende ten minste zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard worden op school en ter inzage zijn voor de kandidaat, eventueel in aanwezigheid van zijn wettelijke vertegenwoordigers. Tijdens inzage van examens mogen geen aantekeningen worden gemaakt. De inzageregeling staat vermeld in art. 40 van dit examenreglement.

2. Een kandidaat die voor een vak ten overstaan van het College voor Toetsen en Examens centraal examen aflegt met geheime opgaven, kan omtrent zijn werk gedurende zes maanden na vaststelling van de uitslag inlichtingen inwinnen bij het College voor toetsen en Examens.
3. De examensecretaris zorgt ervoor dat na vaststelling van de uitslag een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende zes maanden na de vaststelling van de uitslag wordt bewaard in het examenarchief van de school.

## Bijlage 1: Richtlijnen en voorschriften voor afname van (school)examens

1. De kandidaten moeten 15 minuten voor de begintijd van de examens in de examenruimte aanwezig zijn. Tien minuten voor de aanvang van het examen wordt de deur gesloten. De examenopgaven worden uitgedeeld, zodat de examens op tijd kunnen starten. Wanneer de examens gestart zijn, worden de laatkomers binnengelaten.
2. Laatkomers worden na de start van het examen binnengelaten tot uiterlijk 30 minuten na de aanvangstijd van het examen.
3. De kandidaten nemen plaats aan de tafel die hun wordt toegewezen. De kandidaten mogen tijdens het tentamen of examenonderdeel niet zonder toestemming hun plaats verlaten. Tassen, boeken, digitale apparatuur (zoals mobiele telefoons, mp3-spelers, laptops (tenzij door de school verstrekt)), horloges (alle varianten) en papier mogen niet worden meegenomen in de examenzaal, maar moeten in het kluisje gelegd worden. Schrijfmateriaal mag los of in een doorzichtige verpakking worden meegenomen. Het lenen van materiaal van andere kandidaten is niet toegestaan.
4. Eventueel toegestane hulpmiddelen (zie bijlage 2 en 3) worden door de kandidaat meegenomen m.u.v. woordenboeken, de atlas en BINAS. Deze worden door de school verstrekt. Grafische rekenmachines dienen in de examenstand te staan.
5. De surveillant controleert de hulpmiddelen van de leerlingen. De controle kan zowel voor als tijdens het examen plaatsvinden. Indien hij ontdekt dat deze hulpmiddelen niet in oorspronkelijke staat zijn, geldt dat als een onregelmatigheid.
6. Eten en drinken mag slechts in een doorzichtige verpakking meegenomen worden. Bij het nuttigen hiervan mag geen overlast voor de overige kandidaten ontstaan. Dit ter beoordeling van de surveillant(en).
7. De kandidaat moet volledige naam, examenummer en naam van de examinerator aan de bovenkant van elk blad vermelden.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. Gewaarmerkt kladpapier wordt eveneens door de school verstrekt. Het gebruik van correctievloeistof is in het geheel niet toegestaan, dat van potlood uitsluitend voor tekeningen, grafieken e.d. De tekst dient met blauwe of zwarte pen geschreven te worden.
9. De correctievoorschriften kennen niet het begrip 'kladpapier'. Al het ingeleverde werk moet volgens de geldende norm gecorrigeerd worden. Als regel moet kladwerk dus niet ingeleverd worden; is dit toch noodzakelijk (doordat de kandidaat het 'nette' werk nog niet gereed heeft als de zitting wordt gesloten), dan moet hij het gedeelte dat hij reeds overgeschreven heeft op het gewaarmerkte kladpapier duidelijk doorhalen en beide versies inleveren.
10. Een kandidaat die het examenwerk heeft afgerond, legt het werk op de hoek van de tafel en wacht tot de surveillant het werk heeft opgehaald. De kandidaat mag alleen vertrekken op één van de aangegeven tijden op aanwijzing van de surveillant.
11. Aan het einde van de zitting blijven alle nog aanwezige kandidaten zitten, totdat een surveillant het werk heeft opgehaald en het sein geeft om op te staan en de ruimte te verlaten. Hiermee is de zitting gesloten.
12. In alle gevallen moeten de aanwijzingen van de surveillant nauwgezet worden opgevolgd.
13. Indien een kandidaat zich niet aan het bovenstaande houdt, kan dit een onregelmatigheid in de zin van artikel 22 van het Examenreglement betekenen.

Op de site [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl) staat alle informatie m.b.t. het examen. Ook het rooster van het centraal examen is hier te vinden.

## Bijlage 2: Toegestane hulpmiddelen SE

Bij het SE is de in bijlage 4 te vinden lijst met toegestane hulpmiddelen voor het CE van overeenkomstige toepassing, tenzij dit in het PTA staat vermeld.

Verder geldt voor alle vakken het Basispakket bestaande uit:

- tekenpotlood
- blauwe of zwarte pen
- evt. gekleurde potloden
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- nietmachine
- geometrische driehoek
- vlakgum
- normale rekenmachine

## Bijlage 3: Toegestane hulpmiddelen CE

### HULPMIDDELEN VMBO 2025

#### 1 WAT IS ANDERS IN 2025

Er zijn geen wijzigingen t.o.v. de toegestane hulpmiddelen vmbo 2024.

#### 2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2025

Vak	leerweg	hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"><li>- schrijfmateriaal incl. millimeterpapier</li><li>- tekenpotlood</li><li>- blauw en rood kleurpotlood</li><li>- liniaal met millimeterverdeling</li><li>- passer</li><li>- nietmachine (zie <a href="#">3.5</a>)</li><li>- geometrische driehoek</li><li>- vlakgum</li><li>- rekenmachine (zie <a href="#">3.2</a>)</li><li>- computer als schrijfgerei (zie <a href="#">3.4</a>)</li></ul>
alle centrale examens	alle leerwegen	Eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie <a href="#">3.1.1</a> ) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands (zie <a href="#">3.1.1</a> )
Fries, moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie <a href="#">3.1.2</a> )
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm <sup>2</sup>
nask 1, nask 2	alle leerwegen	Door het CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie <a href="#">3.3</a> )
cspe beroepsgericht	bb, kb en gl	De informatie over de benodigde materialen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar o.a. in de instructie voor de examinator meegedeeld.



### 3 UITWERKING

Hieronder zijn de regels met betrekking tot de toegestane hulpmiddelen nader uitgewerkt. Voor meer informatie over de toepassing van deze regeling, zie de toelichting op de regeling hulpmiddelen op Examenbad.nl.

#### 3.1 WOORDENBOEK

##### 3.1.1 Woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens, flexibele en digitale examens bb en kb, centraal praktische examens gl/tl en de centraal schriftelijke praktische examens bb, kb en gl, kortom bij alle centrale examens vmbo. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands - Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans - Nederlands). Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

##### 3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

Bij de moderne vreemde talen en Fries is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal toegestaan. Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

##### 3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

#### 3.2 REKENMACHINE

Bij wiskunde kb en gl/tl, nask 1 kb en gl/tl, nask 2 gl/tl en bij het cspe gl voor het profielvak bouwen, wonen en interieur moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor  $pi$ ,  $x$  tot de  $y^x$  macht,  $x$  kwadraat,  $1/x$  en  $\sin/\cos/\tan$  in graden (en hun inversen).

Bij wiskunde bb moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen beschikken over toetsen voor  $x$  kwadraat en (tweedemachts) worteltrekken.

Bij alle overige vakken zijn de grondbewerkingen optellen, aftrekken, vermenigvuldigen en delen voldoende. Meer mogelijkheden mag, maar de rekenmachine mag niet één of meer van de volgende eigenschappen hebben:

- lichtnetaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijffol, alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op scherm)<sup>1</sup>,
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginstallatie.

Meerregeligheid van het scherm wordt in de criteria niet genoemd. Dit houdt in dat een meerregelige machine niet verboden is als hij aan de overige criteria voldoet. Wel is het zo dat de meerregelige machines mogelijkheden hebben die bij de eenregelige machines ontbreken, zoals het maken van tabellen.

Naast de rekenmachine van Facet is het voor kandidaten bij de flexibele digitale examens bb en kb toegestaan hun eigen rekenmachine te gebruiken.

#### 3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2

Bij het centraal examen nask 1 in alle leerwegen en nask 2 gl/tl heeft de kandidaat op het centraal examen informatiemateriaal nodig.

---

<sup>1</sup> Bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.

---

Goedgekeurd zijn:

- Voor bb: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-01-80067-3)
- Voor kb en gl/tl: BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Bovengenoemde informatieboeken zijn toegestaan inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers.

#### **3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS**

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgereel. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld de dyslectische kandidaten. De spellingcontrole mag zonder meer worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Op Examenblad staat meer informatie voor scholen die de computer als schrijfgereel willen inzetten.

#### **3.5 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN**

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, maar die wel functioneel (kunnen) zijn. Hulpmiddelen die afbreuk doen aan de exameneisen, zijn niet toegestaan. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar ook geen enkele examenfunctie dienen, zijn niet toegestaan. Zie voor meer informatie de toelichting op Examenblad.nl.

## HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2025

### 1 WAT IS ANDERS IN 2025

De lijst met toegestane grafische rekenmachines is geactualiseerd en de toegestane edities informatieboeken natuurwetenschappelijke vakken.

### 2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2025

vak	hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"><li>- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier</li><li>- tekenpotlood</li><li>- blauw en rood kleurpotlood</li><li>- liniaal met millimeterverdeling</li><li>- passer</li><li>- nietmachine (zie <a href="#">3.5</a>)</li><li>- geometrische driehoek</li><li>- vlakgum</li><li>- rekenmachine (zie <a href="#">3.2</a>)</li><li>- computer als schrijfgerei (zie <a href="#">3.4</a>)</li></ul>
alle centrale examens	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands (zie <a href="#">3.1.1</a> ) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie <a href="#">3.1.1</a> )
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie <a href="#">3.1.2</a> )
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie <a href="#">3.1.3</a> )
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie <a href="#">3.2.3</a> ) - roosterpapier in cm <sup>2</sup>
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 7 <sup>e</sup> editie voor havo en de 6 <sup>e</sup> editie voor vwo of Sciencedata (zie <a href="#">3.3</a> )

### 3 UITWERKING

Hieronder zijn de regels met betrekking tot de toegestane hulpmiddelen nader uitgewerkt. Voor meer informatie over de toepassing van deze regeling, zie de toelichting op de regeling hulpmiddelen op Examenbad.nl.

#### 3.1 WOORDENBOEK

##### 3.1.1 Woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle centrale examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands - Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans - Nederlands). Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

##### 3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

Bij de moderne vreemde talen en Fries is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal toegestaan. Voor de meeste leerlingen is Nederlands de thuistaal.

Bij het vak Engels mag het bevoegd gezag toestemming geven om een woordenboek Engels - Engels te gebruiken naast een tweetalig woordenboek.

##### 3.1.3 Woordenboek bij klassieke talen

Vak	Toegestaan	Voorbeeld 1	Voorbeeld 2
Griekse Taal en cultuur	Woordenboek + grammatica-overzicht + alfabetische werkwoordenlijst	Woordenboek CH. Hupperts + grammatica-overzicht + alfabetische werkwoordenlijst	Prisma woordenboek Grieks – Nederlands + grammatica-overzicht
Latijnse Taal en Cultuur		Latijn-Nederlands H. Pinkster	Prisma woordenboek Latijn-Nederlands + grammatica-overzicht

N.B. De woordenboeken en lijsten mogen geen voorbeeldzinnen of toelichting op het gebied van syntaxis bevatten. Het woordenboek mag niet specifiek toegesneden zijn op een auteur aan wiens werk de vertaalopdracht ontleend is.

##### 3.1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

#### 3.2 REKENMACHINE

##### 3.2.1 Algemeen

Bij de vakken waar een grafische rekenmachine is toegestaan, is alleen een grafische rekenmachine toegestaan. Het is een kandidaat bij die vakken niet toegestaan de beschikking te hebben over een gewone rekenmachine.

##### 3.2.2 Rekenmachine met basisbewerkingen

Bij de vakken zonder grafische rekenmachine mag een eenvoudige rekenmachine gebruikt worden waarop basisbewerkingen kunnen worden uitgevoerd. In de volgende paragrafen wordt dit nader toegelicht.

*Wat zijn basisbewerkingen*

In onderstaande tabel wordt aangegeven over welke basisbewerkingen een rekenmachine in ieder geval moet beschikken voor de verschillende vakken.

	havo/vwo na, sk	havo/vwo ec	havo/vwo overig
Grondbewerkingen + - x:	X	X	X
$x^2$ en $\sqrt{\quad}$	X	X	
$1/x$ of $x^{-1}$ en $x^y$	X	X	
sin/cos/tan en hun inversen	X		
$\pi$	X		
$^{10}\log$ (en $10^x$ ) en $\ln$ (en $e^x$ )	X		

Rekenmachines die over al deze basisbewerkingen beschikken: Casio fx-82MS, HP10S+, TI30XB(S)

*Wat zijn geen basisbewerkingen*

Opties die niet gezien worden als basisbewerkingen (niet uitputtend):

- Het oplossen van (stelsels van) vergelijkingen
- Het numeriek integreren en differentiëren van functies
- Rekenen met verhoudingen
- Berekeningen maken met micro, kilo, ...
- Gebruiken van wetenschappelijke constanten
- Werken in een spreadsheet
- Programmeren
- Ingebouwde formules

Belangrijk uitgangspunt is dat hulpmiddelen die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken, niet zijn toegestaan. Machines die daarom in ieder geval niet zijn toegestaan: Casio fx-991EX en TI-30XPro.

*Verder geldt het volgende:*

- Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
- Een rekenmachine mag geen geluid maken.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
- Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.
- Een meerregelige machine is niet verboden als hij aan de overige criteria voldoet.

### 3.2.3 Grafische rekenmachine

De grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij de centrale examens wiskunde A, B en C.

*Types toegestane grafische rekenmachines*

De machines die in 2025 in elk geval zijn toegestaan:

MERK	TYPE
Casio:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fx-9860GII(SD);</li> <li>• fx-CG50.</li> </ul>
HP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HP Prime G2</li> </ul>

MERK	TYPE
Texas Instruments:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TI-84 Plus CE-T</li> <li>• TI-84 Plus CE-T Python Edition</li> <li>• TI-Nspire CX II-T</li> <li>• TI-Nspire CX II-T CAS</li> <li>• TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)</li> </ul>
NumWorks:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de grafische rekenmachine van NumWorks</li> </ul>

Hiermee zijn alle machines toegestaan die ook in 2024 zijn toegestaan. Oudere types zijn niet meer toegestaan. De Casio fx-9860GII(SD) is tot en met 2025 toegestaan en daarna niet meer.

#### *Eisen toegestane grafische rekenmachine*

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen en de functies die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken zijn geblokkeerd door de juiste Nederlandse examenstand. Het moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn of een machine in de juiste Nederlandse examenstand staat zonder de kandidaat te storen.

De juiste OS of firmwareversies, die een door het CvTE goedgekeurde examenstand hebben, worden in de vakspecifieke informatie bij de maartaanvulling op de vakspecifieke pagina op Examenblad gepubliceerd.

Verder geldt het volgende:

- a Een grafische rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- b Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- c Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- d In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.

### **3.3 INFORMATIEBOEKEN NATUURWETENSCHAPPELIJKE VAKKEN**

Bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde havo is het gebruik van een Binas 7e editie toegestaan of ScienceData toegestaan, inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers.

Bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde vwo is het gebruik van een Binas 6e editie of ScienceData toegestaan, inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers. Het is niet toegestaan beide informatieboeken te gebruiken.

### **3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS**

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld de dyslectische kandidaten. De spellingcontrole mag zonder meer worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Op Examenblad staat meer informatie voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

### **3.5 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN**

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, maar die wel functioneel (kunnen) zijn. Hulpmiddelen die afbreuk doen aan de exameneisen, zijn niet toegestaan. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar ook geen enkele examenfunctie dienen, zijn niet toegestaan. Zie voor meer informatie de toelichting op Examenblad.nl.

## Bijlage 4: Faciliteiten: Aanwijzingen voor kandidaten die recht hebben op extra tijd, spraaksynthese of de computer als tekstverwerker.

1. Een kandidaat die recht heeft op extra tijd kan na het sluiten van de zitting blijven zitten tot het aangegeven tijdstip (maximaal 30 minuten). Vervolgens wacht hij tot zijn werk is opgehaald en hij het sein krijgt dat hij mag opstaan en de ruimte mag verlaten.
2. Een kandidaat die gebruik wil maken van een laptop voor spraaksynthese of als tekstverwerker (vanwege bijvoorbeeld dyslexie) vraagt dit aan bij RT. RT regelt een faciliteitenkaart en communiceert dit met de examensecretaris en het roosterbureau.
3. De kandidaat die de computer gebruikt als tekstverwerker zorgt dat hij werkt op het schoolexamenpapier-format en vult de koptekst aan met zijn volledige naam (en examennummer), het vak en de afdeling waar hij examen doet.
4. Een kandidaat die gebruikmaakt van spraaksynthese, zorgt zelf voor bedrade goed werkende koptelefoon/oortjes.
5. Wanneer de kandidaat, die de computer gebruikt als tekstverwerker, zijn examen afgerond heeft, geeft hij een printopdracht. Hij loopt samen met de surveillant naar de printer en ondertekent vervolgens ieder blad van het gemaakte werk. Na controle van de geprinte bladzijden en de ondertekening, sluit hij de laptop af.

## Bijlage 5: Fraudeprotocol (bij praktische opdrachten en PWS)

1. Indien de examiner vermoedt dat elementen in het werk van een kandidaat niet door hem zelf geschreven zijn, meldt hij dit bij de afdelingsmanager van de kandidaat.
2. De afdelingsmanager betreft een docent van hetzelfde of een aanpalend vak aan bij het onderzoek.
3. Bij gereede twijfel bevragen examiner en betrokken vakdocent de kandidaat op zijn/haar inhoudelijke kennis van het werk dat ingeleverd is. Zij stellen vast in hoeverre kennis en werk overeenkomen dan wel uit elkaar liggen.
4. Examiner en vakdocent stellen de afdelingsmanager op de hoogte van de uitslag van hun onderzoek.
5. De afdelingsmanager neemt (gemandateerd door de directeur) een besluit betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
6. De kandidaat, en bij minderjarigheid diens ouders/verzorgers, wordt/worden schriftelijk van de beslissing in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.

## Bijlage 6: Examencommissie

- <b>Voorzitter</b>	Rik Janse
- <b>Secretaris</b>	Ingeborg Malais
- <b>Lid</b>	Robert van Vliet
- <b>Lid</b>	Jeroen van Bergen en Henegouwen
- <b>Lid</b>	Driss el Akchaoui