

EXAMENREGLEMENT



Bovenbouw vmbo, havo en vwo cohort 2018-2019

Hulst, oktober 2018

INHOUD:

Toelichting vooraf

Voorwoord

I	ALGEMENE BEPALINGEN	1
IIG	SCHOOLEXAMEN VMBO	8
IIZ	SCHOOLEXAMEN HAVO EN VWO	13
III	REGELING VAN HET EINDEEXAMEN	19
IV	CENTRAAL EXAMEN	19
V	UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING	19
VI	OVERIGE BEPALINGEN	23

Bijlagen:

Eindexamenbesluit VO

Bijlage 1	Toegestane hulpmiddelen vmbo
Bijlage 2	Toegestane hulpmiddelen havo-vwo
Bijlage 3	Protocol inleveren digitale examens

Toelichting vooraf

De gehele examenregeling bestaat uit:

- het door de minister vastgestelde *Eindexamenbesluit VO* (vwo-havo-vmbo);
- het door het bevoegd gezag vastgestelde *Examenreglement* (een algemeen gedeelte waarin regels staan voor het schoolexamen (SE), de rekentoets en het Centraal Examen (CE));
- het jaarlijks ook door het bevoegd gezag vastgestelde *Programma van Toetsing en Afsluiting* (PTA) (een vakinhoudelijk gedeelte, waarin de leerstof voor alle vakken is beschreven met daarbij de wijze van toetsen van alle onderdelen van het schoolexamen en hun weging, almede de herkansingsregels);
- zo nodig door de schoollocatie vastgestelde praktische (huis)regels en protocollen die gelden als aanvullende regeling voor de examens.

Het Examenreglement en het PTA staan vanaf 1 oktober 2018 op de website van de school onder de kop "Regelingen en voorschriften" (link te vinden via de kop "Algemeen"). Daarnaast zijn beide documenten in Magister te vinden.

De hiernavolgende tekst is het **Examenreglement** vastgesteld door het bevoegd gezag van het Reynaertcollege Hulst. Hiermee voldoen we aan de verplichting uit het Eindexamenbesluit VO, artikel 31, lid 1.

Het Examenreglement vormt de verbinding tussen enerzijds wet- en regelgeving en overheidsvoorschriften en de schoolinterne regelgeving anderzijds. Het is als zelfstandig document leesbaar, maar in geval van onduidelijkheid of waar het leidt tot interpretaties strijdig met de betreffende wet- en regelgeving, zijn de teksten van de overheidsvoorschriften bepalend. In alle gevallen waarin noch de Wet, noch het Eindexamenbesluit, noch een Beleidsregel van de Inspecteur-generaal van het onderwijs, noch dit Examenreglement voorziet, beslist het bevoegd gezag, zijnde de sectordirecteuren.

Het Examenreglement is opgebouwd in dezelfde volgorde als het Eindexamenbesluit; bij ieder artikel is voor zover mogelijk een verwijzing naar het bijbehorende artikel uit het Eindexamenbesluit opgenomen.

In het Eindexamenbesluit is een aantal bevoegdheden rechtstreeks aan de 'directeur' toegekend. Er zijn ook bevoegdheden die het Eindexamenbesluit toekent aan 'het bevoegd gezag'. Op grond van het managementstatuut zijn alle bevoegdheden het eindexamen betreffende gemandateerd aan de sectordirecteuren.

Alle leerlingen in de bovenbouw wordt een Examenreglement en het toepasselijk PTA (programma van toetsing en afsluiting) digitaal ter beschikking gesteld. Het Eindexamenbesluit zelf ligt voor leerlingen en ouders ter inzage op school bij de examensecretaris. Dit is eveneens te raadplegen via www.examenblad.nl.

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

Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het *Examenreglement* voor de schooljaren 2018-2019 en 2019-2020 voor het vmbo en de havo en 2018-2019 tot en met 2020-2021 voor het vwo.

Het eindexamen van vmbo begint in het derde leerjaar. Voor havo en vwo begint het in het vierde leerjaar. Het eindexamen bestaat uit een schoolexamen (SE), een rekentoets en een centraal examen (CE).

In dit document vind je het examenreglement dat onze school hanteert bij het afnemen van het eindexamen. Dit examenreglement is een erg belangrijk stuk. Het geeft aan welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Met sommige beschreven situaties kun je onverwacht te maken krijgen. Het zou vervelend zijn als blijkt dat je de betreffende regelingen niet kent. Lees deze tekst dus goed door.

Bij dit document hoort ook een ander document: het *Programma van Toetsing en Afsluiting* (PTA) van alle vakken. In het PTA vind je een overzicht van de eisen die voor het examen bij de verschillende vakken aan je gesteld worden. Die eisen kun je bij onduidelijkheid of vragen het best met je docent/examinator bespreken. In dat programma kun je ook lezen welke delen van het schoolexamen wanneer plaatsvinden en welke herexamenmogelijkheden er zijn. Bovendien wordt bij elk vak afzonderlijk aangegeven hoe de weging van de toetsen/opdrachten is ten aanzien van het schoolexamen. Ook dit document bevat dus uiterst belangrijke informatie.

Zo is het belangrijk om te weten dat het schoolexamen voor sommige vakken bij het vmbo al in het derde leerjaar kan starten en bij havo en vwo al in het vierde leerjaar. Een enkel vak wordt dan zelfs al afgesloten, d.w.z. dat het eindcijfer voor dat vak dan al vaststaat voor je eindlijst. Je neemt dit dan mee naar het eindexamenjaar en het gaat straks mede je eindcijfer en het resultaat van het schoolexamen bepalen en de uiteindelijke uitslag!

Het volledige PTA staat vanaf 1 oktober van elk jaar op de website van je school. Zorg dat je goed weet, wat erin staat, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Ook dat hoort bij een goede examenvoorbereiding.

Tot slot wenst de schoolleiding je, mede namens je docenten en alle andere medewerkers, heel veel succes toe met je examens.

De schoolleiding

I ALGEMENE BEPALINGEN

1. Inleiding

- 1.1 Het eindexamen is geregeld in het Eindexamenbesluit vwo, havo, mavo, vbo (inwerking m.i.v. 8 november 2000).
- 1.2 Het College van Bestuur stelt een Examenreglement vast. Het bevat in elk geval de maatregelen, bedoeld in artikel 5 van het Eindexamenbesluit en regels met betrekking tot de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen.
- 1.3 Het College van Bestuur stelt jaarlijks voor 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) vast per leerjaar. In het programma wordt in elk geval aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt, alsmede de regels die aangeven op welke wijze het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
- 1.4 Het College van Bestuur mandateert de uitvoering van het Examenreglement aan de sectordirecteur.
- 1.5 Het Examenreglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting worden door het College van Bestuur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en uitgereikt aan de kandidaten.
- 1.6 Deelitems uit dit reglement zijn mogelijk onderwerp van wijziging via een traject langs PMR en MR.

2. Begripsbepalingen

- 2.1 In dit reglement wordt verstaan onder:

"Eindexamenbesluit":

Het Eindexamenbesluit vwo, havo, mavo, vbo, genoemd in artikel 1.1.

"Examenreglement":

Het reglement voor het afnemen van het schoolexamen en het centraal examen, vastgesteld door het College van Bestuur van het Reynaertcollege.

"Schoolleiding":

Onder schoolleiding wordt verstaan:

Het College van Bestuur, dan wel leden van het managementteam, die door het College van Bestuur voor bepaalde taken gemandateerd zijn.

"Ouders":

De ouder(s)/verzorger(s).

"Examinator":

De docent die is belast met het afnemen van het examen in een vak.

"Toets":

Een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.

"Profielwerkstuk":

Een werkstuk, inclusief een presentatie, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in de desbetreffende sector. Het heeft betrekking op een thema uit de sector waarin de kandidaat onderwijs volgt.

"Praktische opdracht":

Een toets waarbij vaardigheden getoetst worden in combinatie met leerstof uit de overige exameneenheden.

"Handelingsdeel":

Praktijkopdrachten van verschillende vakspecifieke of vakoverschrijdende onderdelen, die kunnen bestaan uit deelname aan activiteiten en een mondelinge of schriftelijke reflectie daarop.

"Staatsexamencommissie":

De commissie belast met afnemen van het eindexamen in het derde tijdvak.

"Eindexamen":

Het schoolexamen of centraal examen.

3. Afnemen eindexamen

- 3.1 De examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur het eindexamen af.
- 3.2 Het College van Bestuur stelt een examencommissie in, die bestaat uit:
 - a. de sectordirecteur als voorzitter van het eindexamen;
 - b. de betrokken teamleider als secretaris van het eindexamen;
 - c. de docenten die in klas 3 en 4 vmbo, 4 en 5 havo, 4, 5 en 6 vwo in één van de eind-examenvakken les geven aan de kandidaat als examinatoren.
- 3.3 De kandidaat wendt zich tot de secretaris van het eindexamen voor:
 - algemene informatie over het examen
 - aanvraag vrijstelling
 - verzoeken om herkansing schoolexamen
 - verzoeken om herkansing centraal examen
 - inzage in examenwerk
 - verklaringen over een afgelegd examen
 - verzoeken om afwijking van de wijze van examineren
 - verzoeken om spreiding van het examen.

4. Indeling eindexamen

- 4.1 Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 4.2 Het schoolexamen havo en vwo omvat mede een profielwerkstuk.
- 4.3 Het schoolexamen vmbo voor zover het betreft de theoretische en gemengde leerweg omvat mede een profielwerkstuk.
- 4.4 Algemeen geldt:

de kandidaten kunnen voor zover het College van Bestuur hen dat toestaat in meer dan het aantal voorgeschreven vakken examen afleggen.

5. Rekentoets

- 5.1 Sinds schooljaar 2013-2014 is de rekentoets vo (hierna: de rekentoets) een verplicht onderdeel van het eindexamen. Hoewel deelname aan de rekentoets verplicht is telt het behaalde cijfer niet mee in de slaag-/zakbeslissing.
- 5.2 De rekentoets, niveau 2F, 2ER, 2A, 2A-ER, 3F, 3ER en 3S wordt digitaal afgenomen in het voorlaatste en indien nodig in het laatste leerjaar.
- 5.3 Alle kandidaten dienen minstens één keer te hebben deelgenomen aan de rekentoets.
- 5.4 Alle kandidaten worden maximaal in de gelegenheid gesteld om de rekentoets te

- herkansen. Kandidaten die dat wensen kunnen opnieuw deelnemen aan de rekentoets om hun cijfer te verbeteren.
- 5.5 Voor kandidaten met een beperking wordt volledig conform de kadernotitie 'Kandidaten met een beperking' gehandeld.
Zie ook: [BROCHURE KADERS REKENTOETS VO 2019](#)
- 5.6 Indien de leerling de rekentoets heeft afgelegd in het voorlaatste leerjaar en niet is bevorderd tot het laatste leerjaar, vervallen de met de rekentoets behaalde resultaten. In afwijking hiervan kan de leerling die na het voorlaatste leerjaar van het vwo deelneemt aan het laatste leerjaar van het havo en de leerling die na het voorlaatste leerjaar van het havo deelneemt aan het laatste leerjaar van één van de leerwegen van het vmbo, het op het vwo respectievelijk havo behaalde cijfer voor de rekentoets behouden.

6. Onregelmatigheden

- 6.1 Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de voorzitter van het eindexamen maatregelen nemen.
Deze maatregelen kunnen tevens genomen worden, indien een kandidaat niet voldoet aan de voorwaarden die vastgelegd zijn in het Programma van Toetsing en Afsluiting, of indien de kandidaat zonder geldige reden afwezig is.
- 6.2 De maatregelen bedoeld in het eerste lid die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:
- a₁. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen,
 - a₂. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen.
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de voorzitter van het eindexamen aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwde examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
- 6.3 Onregelmatigheden bij toetsen van het schoolexamen
Als de examinerator of de toezichhoudende functionaris bij een toets van het schoolexamen een onregelmatigheid constateert, licht hij de kandidaat hierover in en kent het cijfer 1 toe.
- Vervolgens licht de examinerator de secretaris van het eindexamen in.
 - De examinerator plaatst het cijfer 1 in "Magister" als cijfer voor de toets.
 - De examinerator informeert de ouders/verzorgers per mail aan de hand van een standaardbericht over de geconstateerde onregelmatigheid.
 - De secretaris stuurt per post een zgn. "1-brief" per post naar de ouders/verzorgers. Een kopie van deze brief gaat naar de secretaris van het eindexamen én de examinerator.
 - Indien er binnen 7 werkdagen nadat de brief verstuurd is geen schriftelijke reactie ontvangen is, wordt het incident als afgehandeld beschouwd en geldt het cijfer 1.
 - Indien de schriftelijke reactie van de ouders/verzorgers een bezwaar inhoudt, licht de secretaris van het eindexamen zijn voorzitter in.
 - De voorzitter van het eindexamen initieert een gesprek met de ouders/verzorgers en de kandidaat in het bijzijn van de examinerator.
 - De voorzitter van het eindexamen neemt in overleg met de examinerator een besluit.
 - De voorzitter van het eindexamen brengt de ouders/verzorgers schriftelijk op de hoogte van dit besluit en verwijst hierbij naar het examenreglement.
- 6.4 Inzake 6.2a1 wordt bovenstaande specifieke procedure gevolgd, die ook is opgenomen in het PTA.

- 6.5 Alvorens een beslissing ingevolge 6.2a2, 6.2b, 6.2c en 6.2d wordt genomen, hoort de voorzitter van het eindexamen de kandidaat, de betrokken examinatoren en eventueel andere personen waarvan hij het horen voor zijn beslissing van belang acht. De voorzitter van het eindexamen stelt de kandidaat hiervan in kennis. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De voorzitter van het eindexamen deelt zijn beslissing binnen drie dagen mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het zesde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan betrokken examinatoren, alsmede aan de inspectie.
- 6.6 De kandidaat kan tegen een beslissing van de voorzitter van het eindexamen in beroep gaan bij het College van Bestuur.
- 6.7 Het beroep wordt binnen drie dagen nadat de beslissing schriftelijk aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk bij het College van Bestuur ingesteld. Het College van Bestuur stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij het College van Bestuur de termijn met redenen omkleed heeft verlengd met ten hoogste twee weken. Het College van Bestuur stelt bij zijn beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. Het College van Bestuur deelt zijn beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de voorzitter van het eindexamen en aan de inspectie.
- 6.8 Indien een kandidaat tijdens een zitting van het schoolexamen of centraal examen van deelname wordt uitgesloten, is geen beroep mogelijk.
- 6.9 Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan, dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van het College van Bestuur - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of het centraal examen deel te nemen.
- 6.10 Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgehad, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer kandidaten opnieuw wordt afgenomen.
- 6.11 De inspectie verzoekt de centrale examencommissie vaststelling en opgaven, door Onze Minister ingesteld, nieuwe opgaven vast te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.

7. Geheimhouding

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

8. Verhinderung eindexamen

- 8.1 Een kandidaat is verplicht alle voor hem vastgestelde toetsen van het schoolexamen af te leggen. Op een kandidaat die zich aan enig onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden bij een onderdeel van het schoolexamen afwezig is, zijn de bepalingen van artikel 6.1 en 6.2 van toepassing.
- 8.2 Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet in staat is aan een toets deel te nemen moet dit vooraf mondeling of schriftelijk gemeld worden aan de examinator of de secretaris van het eindexamen met vermelding van de reden.
- 8.3 Zodra een kandidaat die door ziekte of door een andere vorm van overmacht een toets (niet zijnde een schriftelijke overhoring) heeft verzuimd, weer op school komt, dient hij

- een verklaring ondertekend door een van zijn ouders in te leveren bij de examinator of de secretaris van het eindexamen. In deze verklaring moeten vermeld staan de redenen van afwezigheid en de toets die daardoor gemist is.
- 8.4 Een kandidaat die in gebreke blijft te voldoen aan het in artikel 8.2 en/of artikel 8.3 gestelde, wordt geacht onwettig afwezig geweest te zijn. Hetzelfde geldt voor de kandidaat wiens reden voor afwezigheid naar het oordeel van de voorzitter van het eindexamen onvoldoende is.
 - 8.5 De voorzitter van het eindexamen is gemachtigd in gevallen van ziekmelding voor of tijdens een toets een medische beoordeling te laten geschieden door een onafhankelijke arts. Als er naar het oordeel van de door de voorzitter van het eindexamen geraadpleegde arts geen medische gronden voor het verzuim aanwezig blijken te zijn, zijn de artikelen 6.1 en 6.2 van toepassing.
 - 8.6 Deelname aan een toets betekent, dat de afgelegde toets zijn geldigheid behoudt, behoudens het in de artikelen 6.1 en 5.2 en 9.2.8 gestelde.
 - 8.7 Indien een kandidaat – door bijzondere omstandigheden of door eigen ziekteverschijnselen - twijfelt of hij in staat is aan het examen deel te nemen, dient hij dit vooraf bij de secretaris van het eindexamen te melden. Deze bepaalt of artikel 8.2 van toepassing is.
 - 8.8 Indien een kandidaat wegens een geldige reden, waarbij voldaan is aan het gestelde in de artikelen 8.2 en 8.3 niet kan deelnemen aan een toets, wordt hij in staat gesteld deze toets alsnog af te leggen op een door de secretaris van het eindexamen vast te stellen tijdstip.
 - 8.9 Indien een kandidaat door ziekte of een andere vorm van overmacht, niet in staat is een praktische opdracht op de uiterste inleverdatum in te leveren, kan de secretaris van het eindexamen in overleg met de examinator en de kandidaat een andere datum vaststellen.
 - 8.10 In aansluiting op hetgeen omtrent onregelmatigheden in artikel 6 is aangegeven, wordt bepaald dat voor gemiste onderdelen van het schoolexamen het cijfer 1 wordt toegekend indien een kandidaat zonder geldige reden afwezig is, dit ter beoordeling van de voorzitter van het eindexamen.
 - 8.11 Indien een kandidaat een praktische opdracht niet inlevert op de uiterste inleverdatum wordt het cijfer 1 toegekend aan de praktische opdracht, tenzij de voorzitter van het eindexamen in overleg met de examinator uitstel verleent.

Verhinderig centraal examen

- 8.12 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter van het eindexamen, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
- 8.13 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
- 8.14 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de voorzitter van het eindexamen aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de voorzitter van het eindexamen aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald.
Indien van toepassing, deelt de voorzitter van het eindexamen tevens aan de commissie mede, dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van het bepaalde in het Eindexamenbesluit toestemming is verleend, dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.

9. Gang van zaken tijdens het eindexamen

Centraal examen

- 9.1
1. De voorzitter van het eindexamen draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend. Het is de toezichthouders niet toegestaan tijdens het toezicht andere werkzaamheden te verrichten.
 2. De toezichthouders zien toe op de in artikel 9.2 bepaalde gedragsregels van de kandidaten.
 3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de secretaris van het eindexamen samen met het gemaakte examenwerk.
 4. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededeling van door de centrale examencommissie vaststelling opgaven vastgestelde er-rata.
- 9.2
1. De kandidaat dient uiterlijk 10 minuten voor de aanvang van een toets aanwezig te zijn.
 2. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Hij levert evenwel het gemaakte examenwerk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip. De kandidaat die te laat komt bij een kijk-/luistertoets of mondelinge toets kan niet meer worden toegelaten. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de voorzitter van het eindexamen is artikel 8.12 van toepassing. Hij dient echter wel te verschijnen bij de overige toetsen van het examen.
 3. Het meenemen van tassen, jassen, elektronische apparatuur (tenzij het een toegestaan hulpmiddel betreft) en dergelijke in het examenlokaal, is niet toegestaan.
 4. Toegestane hulpmiddelen (tabellen, woordenboeken e.d.) conform checklist VO Raad – opgenomen als bijlage- kunnen worden gecontroleerd door de toezichthouders tijdens de toets.
 5. Het examenwerk dient gemaakt te worden op papier, dat door de school is verstrekt. Dit geldt ook voor het kladpapier. Er mag geen papier meegenomen worden door de kandidaat in het examenlokaal. Op elk papier dat door de school verstrekt wordt ten behoeve van het examen dient de kandidaat zijn naam en kandidaat-nummer te vermelden.
 6. Het examenwerk wordt niet met potlood gemaakt. Dit laatste is niet van toepassing op tekeningen, grafieken en de gesloten vragen die op het CITO worden verwerkt. Het gebruik van correctielak (tip-ex) is niet toegestaan.
 7. Zonder toestemming van een toezichthouder mag een kandidaat gedurende een toets het examenlokaal niet verlaten.
 8. Een kandidaat die tijdens een toets van het examen onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de voorzitter van het eindexamen of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten.
 - a. Indien de kandidaat het werk na enige tijd hervat, kan na overleg met de voorzitter van het eindexamen de gemiste tijd aan het einde van de toets worden ingehaald.
 - b. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, zal de voorzitter van het eindexamen, dit melden aan de inspectie. Deze beslist over de verdere gang van zaken.
 9. De kandidaat moet zijn werk aan de toezichthouders overhandigen. Tijdens het op-halen van het gemaakte werk dient er volkomen rust in het examenlokaal te heersen.
 10. In het geval van een digitaal examen geldt een specifiek protocol voor het inleveren:
 - a. De directeur ziet er op toe dat de kandidaat het examen heeft afgesloten.
 - b. De directeur ziet er op toe dat in het geval zich technische problemen voordoen tijdens het examen, het examen niet voortijdig wordt afgesloten, maar eerst contact opgenomen wordt met de Facet-helpdesk.
 - c. De directeur besluit tot voortijdig afsluiten van het examen en draagt er zorg voor

- dat in het logboek genoteerd wordt wat de aard van het probleem is en welke stappen de school (in samenwerking met de ICT examenhelpdesk) genomen heeft om het probleem te verhelpen.
- d. De kandidaat wordt ervan op de hoogte gesteld dat hij geen cijfer kan krijgen voor deze afname.
 - e. De directeur ziet er op toe dat kandidaten bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten en aantekeningen meenemen.

Beheren/bewaren digitale centrale examens

De directeur draagt er zorg voor dat digitaal opgeslagen werk tot ten minste 6 maanden na diplomering bewaard blijft.

Bron: Protocolen VO Raad – editie2018 – 3.6 Protocol omgaan met digitale centrale examens – opgenomen als bijlage -

11. Door deelname aan een examenzitting geeft een kandidaat te kennen op de hoogte te zijn van en in te stemmen met de strekking van dit Examenreglement.

- 9.3 De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
- 9.4 Bij ministeriële regeling kan ten aanzien van een of meer zittingen worden bepaald dat de kandidaten de opgaven, de door hen gemaakte aantekeningen alsmede andere door hen gemaakte stukken inleveren bij een van degenen die toezicht houden. Bij die regeling wordt bepaald wanneer de opgaven, de aantekeningen en de andere stukken, bedoeld in de eerste volzin, aan de kandidaten worden teruggegeven.

Schoolexamen

- 9.5 Tijdens schriftelijke toetsen zijn de volgende artikelen van toepassing:

9.1.2 - 9.1.3 - 9.2.2 - 9.2.3* - 9.2.4 - 9.2.5 - 9.2.6 - 9.2.7 - 9.2.8** - 9.2.9 - 9.2.10

Tijdens kijk-/luistertoetsen zijn de volgende artikelen van toepassing:

9.1.2 - 9.1.3 - 9.2.2 - 9.2.3* - 9.2.4 - 9.2.5 - 9.2.6 - 9.2.7 - 9.2.8** - 9.2.9 - 9.2.10

Tijdens practicumtoetsen zijn de volgende artikelen van toepassing:

9.1.2 - 9.2.2 - 9.2.3* - 9.2.4 - 9.2.5 - 9.2.6 - 9.2.7 - 9.2.8** - 9.2.9 - 9.2.10

Tijdens praktijktoetsen zijn de volgende artikelen van toepassing:

9.2.2 - 9.2.3* - 9.2.4 - 9.2.5 - 9.2.6 - 9.2.7 - 9.2.8** - 9.2.9 - 9.2.10

Tijdens mondelinge toetsen zijn de volgende artikelen van toepassing:

9.2.2 - 9.2.3* - 9.2.4 - 9.2.5 - 9.2.7 - 9.2.8** - 9.2.10

* tenzij de toezichthouder anders beslist

** tenzij dit om organisatorische redenen onmogelijk is.

- 9.6 Bij mondelinge toetsen worden de gesprekken opgenomen en bewaard tot de definitieve akkoordverklaring van de ouders.

IIG SCHOOLEXAMEN VMBO

G1 Begrippen

- G1.1 "Programma van Toetsing en Afsluiting", kortweg "PTA":
De lijst van eisen voor het schoolexamen van de school.
- G1.2 "Examendossier":
De combinatie van de lijst van eisen, het uitgevoerde werk van de kandidaat en de beoordeling.
- G1.3 "Schoolexamen":
De uitvoering van alle activiteiten van het PTA.
- G1.4 "Herkansing":
Een onderdeel van een vak dat door een kandidaat wordt overgedaan.
- G1.5 Afkortingen van de leerwegen:
BL basisberoepsgerichte leerweg
KL kaderberoepsgerichte leerweg
GL gemengde leerweg
TL theoretische leerweg
- G1.6 CE centraal examen
CSE centraal schriftelijk examen
CSPE centraal schriftelijk en praktisch examen
SE schoolexamen

G2 Algemene bepalingen en ziekmelding

- G2.1 Het schoolexamen wordt afgenomen in de leerjaren 3 en 4 vmbo
Het schoolexamen van de vakken waarin centraal examen wordt afgelegd, wordt afgesloten vóór de aanvang van het centraal examen.
- G2.2 De onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen volgens de voorschriften van het Examenbesluit en overeenkomstig de examenprogramma's.
- G2.3 Voor de algemene vakken waarin CE wordt gedaan tellen de cijfers behaald in leerjaar drie, op een decimaal nauwkeurig, mee voor 30% van het totale SE-cijfer. De cijfers op een decimaal nauwkeurig behaald in leerjaar 4 tellen mee voor 70% van het totale SE-cijfer.
- G2.4 Zie voor de beroepsgerichte vakken de bepalingen bij de betreffende afdelingen.
- G2.5 Het schoolexamen kan bestaan uit:
a. schriftelijke of mondelinge toetsen
b. grote en kleine praktische opdrachten
c. handelingsdelen
d. modules
e. het profielwerkstuk
- G2.6 Aangezien alle cijfers in 3 én 4 vmbo meetellen voor het schoolexamen, dient bij afwezigheid van de kandidaat vóór elke toets door de ouders een officiële melding met opgaaf van reden gedaan te worden aan de secretaris van het eindexamen. Zie ook de algemene bepalingen artikel 7.

G3 Beoordeling schoolexamen

- G3.1 Van onderdelen van het schoolexamen die met een cijfer gewaardeerd worden wordt een cijfer gebruikt uit de schaal 1 tot en met 10, met één decimaal achter de komma.
- G3.2 Voor de beoordeling van de verschillende onderdelen van het schoolexamen wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsmodel waarin de beoordelingscriteria zijn opgenomen. De beoordelingscriteria die worden gehanteerd, zijn vooraf aan de kandidaten bekend gemaakt.
- G3.3 Van onderdelen van het schoolexamen die met een cijfer gewaardeerd worden, maakt de examinator de weging van tevoren bekend.
- G3.4 De examinator berekent het voortschrijdend gemiddelde van de in lid 3 genoemde cijfers op één decimaal achter de komma. Indien het tweede cijfer achter de komma 4 of lager is, wordt naar beneden afgerond, en indien dit cijfer 5 of hoger is wordt naar boven afgerond.
- G3.5 De examinator deelt de resultaten van de onderdelen van het schoolexamen zo spoedig mogelijk mee aan de secretaris van het eindexamen.
- G3.6 Indien in een vak alleen een schoolexamen wordt gehouden, berekent de examinator het eindcijfer door het voortschrijdend gemiddelde van alle onderdelen die met een cijfer gewaardeerd worden af te ronden op een heel cijfer. Indien in een vak tevens centraal examen wordt afgelegd, is het eindcijfer het voortschrijdend gemiddelde van alle onderdelen van het schoolexamen met één decimaal achter de komma.
- G3.7 In principe worden alle SE-onderdelen, handelingsdelen en praktische opdrachten behorend bij een vak per schooljaar afgerond.
- G3.8 In afwijking van het eerste lid, worden de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding beoordeeld met "voldoende" of "goed". Hierbij wordt het vak lichamelijke opvoeding gedurende de leerjaren 3 en 4 vmbo beoordeeld met een cijfer en pas op de definitieve SE-lijst omgezet in 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende deelvakken, zoals blijkend uit het examendossier.
- G3.9 In afwijking van het eerste lid, wordt het profielwerkstuk beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooiën van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.
- G3.10 Voor toetsen of opdrachten uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening indien de opdracht "naar behoren" is afgerond.

G4 Mededeling resultaten

- G4.1 De beoordelingen van de diverse onderdelen van het schoolexamen worden binnen 10 werkdagen aan de kandidaat meegedeeld.
- G4.2 Per trimester ontvangt de kandidaat en zijn ouders een schriftelijke rapportage van de resultaten. De examinator ontvangt eveneens per trimester een rapportage van de behaalde resultaten.
- G4.3 Voor de aanvang van het centraal examen deelt de voorzitter van het eindexamen de kandidaat schriftelijk mee welke cijfers hij behaald heeft voor het schoolexamen.
- G4.4 De examinator deelt de resultaten van de onderdelen het schoolexamen zo spoedig mogelijk mee aan de secretaris van het eindexamen.

G5 Beroep tegen beoordeling en recht op inzage

- G5.1 Ouders en/of kandidaat kunnen bij de voorzitter van het eindexamen binnen een week na de officiële bekendmaking van het cijfer van de betreffende toets een verzoek indienen om het gemaakte werk in te zien. Ouders en/of kandidaat krijgen in het bijzijn van de secretaris van het eindexamen de opgaven, het gemaakte werk, de normen en het protocol ter inzage. De examinator kan hierbij aanwezig zijn. De normen kunnen niet ter discussie gesteld worden.
- G5.2 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een beoordeling betreffende het schoolexamen, kan de kandidaat in beroep gaan bij het College van Bestuur.
- G5.3 Een dergelijk beroep moet schriftelijk en met redenen omkleed binnen drie dagen na de officiële bekendmaking van de cijfers worden ingediend.
- G5.4 Het College van Bestuur stelt een onderzoek in en beslist binnen drie dagen, tenzij hij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd. Het College van Bestuur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat.

G6 Bewaren en beheren van het examendossier.

- G6.1 De school, in persoon van de examinator, bewaart in principe het gemaakte werk van het schoolexamen tot na afsluiting van het centraal examen.
- G6.2 vervallen
- G6.3 vervallen

G7 Controle en afsluiting schoolexamen.

- G7.1 Opdrachten voor het schoolexamen kunnen worden uitgevoerd gedurende het school- jaar, tijdens een toetsperiode, eigen lessen of op afspraak buiten de lessen.
- G7.2 Indien door ziekte een vak niet is afgesloten met een schoolexamen, kan een kandidaat dit vak afsluiten tot één dag voor de aanvang van het centraal examen in dat vak.

G8 Geldigheid van de behaalde resultaten.

- G8.1 De beoordelingen van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen behouden hun geldigheid, tenzij de kandidaat gebruik maakt van zijn recht op herkansing, niet bevorderd kan worden of zakt voor het eindexamen.
- G8.2 De kandidaat die doubleert of zakt voor het eindexamen of overstapt van de ene afdeling naar de andere, moet het gehele programma van de betreffende klas volgen. Indien een kandidaat doubleert, is vrijstelling voor kunstvakken 1 (CKV) alleen mogelijk als voorafgaand aan de rapportvergadering, tijdens welke besloten is dat de leerling doubleert, alle opdrachten met voldoende of goed afgesloten zijn. Indien voorafgaand aan deze rapportvergadering één of meer opdrachten nog niet is/zijn afgesloten, is geen vrijstelling mogelijk. Alle onderdelen, ook de onderdelen die wel zijn afgesloten, dienen in dat geval opnieuw gevolgd te worden. Indien een kandidaat zakt, is vrijstelling voor kunstvakken 1 (CKV) alleen mogelijk als alle opdrachten met voldoende of goed afgesloten zijn. Als er tot een vrijstelling kan worden overgegaan, overlegt de leerling met de teamleider hoe de vrijgekomen lestijd ingevuld wordt. Het vak lichamelijke opvoeding moet altijd opnieuw worden gedaan, ook als de beoordeling in het voorgaande jaar voldoende was (dit is met uitzondering van de keuze activiteiten).

G8.3 De kandidaten moeten de verplichte onderdelen van het onderwijsprogramma van het derde leerjaar in principe aan het eind van het derde leerjaar hebben afgerond. De docentenvergadering kan de kandidaat toestaan om de achterstallige onderdelen van het onderwijsprogramma ten laatste voorafgaande aan de tweede week van het nieuwe schooljaar af te ronden. Indien hieraan naar het oordeel van de betreffende vakdocent(en) niet wordt voldaan, kan de leerling niet bevorderd worden naar het vierde leerjaar.

G9 Herkansen en herexamen van het schoolexamen.

G9.1 Waar sprake is van herkansing, betreft het steeds onderdelen van het schoolexamen waarvoor een cijfer is behaald. De handelingsdelen, CKV opdrachten en het profielwerkstuk worden gedaan tot zij "naar behoren" dan wel "voldoende" of "goed" zijn.

G9.2 De kandidaat kan voor een vak éénmaal onderdelen van de stof van een schooljaar herkansen.

G9.3 In leerjaar 3 worden de herkansingen gekoppeld aan de toetsweek aan het eind van het schooljaar en dus centraal geregeld door de secretaris van het eindexamen (teamleiders).

In leerjaar 4 worden de herkansingen centraal geregeld door de secretaris van het eindexamen (teamleiders) uiterlijk één week voordat de akkoordverklaringen van het SE worden meegegeven aan de leerlingen.

G9.4 Een vaksectie bepaalt, in overleg met de schoolleiding, de onderdelen van het vak die voor herkansing in aanmerking komen en de wijze waarop de herkansing geregeld is. Dit staat duidelijk vermeld in het PTA.

G9.5 Bij herkansing en herexamen geldt steeds dat het hoogste cijfer telt.

G9.6 Indien voor maatschappijleer het eindcijfer lager dan 6 is behaald, kan in dit vak herexamen worden aangevraagd. Dit is een toets die in principe alle onderdelen van de leerstof kan omvatten. Deze toets moet afgelegd zijn voor de uitslag van het CE.

G9.7 In geval van fraude vervalt het recht op herkansing van het betreffende onderdeel.

G9.8 Wanneer een kandidaat door ziekte, of door een andere vorm van overmacht ter beoordeling van de sectordirecteur, niet in staat is aan een toets deel te nemen, wordt de eerste dag dat de kandidaat terug op school is een afspraak gemaakt tussen de kandidaat en de examinator over het inhaalmoment.

G10 Afspraken over praktische opdrachten

G10.1 Elke kandidaat van de theoretische leerweg maakt een profielwerkstuk.

G10.2 Elke kandidaat van de basis –en kaderberoepsgerichte leerweg, dienstverlening en producten maakt twee grote praktische opdrachten gekoppeld aan de beroepsgerichte vakken. Deze staan apart vermeld in het PTA. In het derde leerjaar én in het vierde leerjaar loopt de leerling stage. De stageverslagen gelden hierbij als praktische opdracht. In de Vakmanschapsroute Techniek is dit nog in ontwikkeling.

G10.3 De manier van inleveren van praktische opdrachten wordt door de vakdocent met de kandidaten gecommuniceerd.

G10.4 Een kandidaat krijgt het cijfer 1.0 indien de leerling de praktische opdracht niet tijdig en/of conform de afspraken heeft ingeleverd. De ouders worden hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

G10.5 Zo mogelijk worden bij de praktische opdracht zowel het product als het proces beoordeeld.

G11 Afspraken over het handelingsdeel

G11.1 Een handelingsdeel is een opdracht, waarvan de examinator beoordeelt of zij "naar behoren" is uitgevoerd. In een notitie schrijft de kandidaat de ervaringen met de opdracht, de leermomenten en de conclusie op.

G11.2 Bij een handelingsdeel wordt aandacht besteed aan:

- vakspecifieke en vakoverstijgende onderdelen
- oriëntatie op leren en werken

- G11.3 Een handelingsopdracht is, ondanks dat ze niet becijferd wordt, zeer dwingend, aangezien zij niet afgesloten is zolang zij niet "naar behoren" is uitgevoerd.
- G11.4 Een handelingsdeel wordt door de kandidaat persoonlijk overhandigd aan de betrokken examinator en zowel de kandidaat als de examinator tekenen voor ontvangst.
- G11.5 De kandidaat die in gebreke blijft een handelingsdeel af te ronden dat nodig is voor het afleggen van een toets, mag niet deelnemen aan deze toets. Voor de betreffende toets wordt het cijfer 1 toegekend.
- G11.6 Handelingsdelen van het derde leerjaar moeten in het derde leerjaar worden afgerond. Een kandidaat die zonder geldige reden een handelingsdeel niet 'naar behoren' heeft gemaakt, wordt niet toegelaten tot het vierde leerjaar.
- G11.7 De schoolleiding kan in het uiterste geval besluiten een kandidaat niet aan te melden voor deelname aan het eindexamen, wanneer de handelingsdelen van het vierde leerjaar niet 'naar behoren' zijn afgewerkt.

G12 Bijzondere vakken

- G12.1 De vakken culturele kunstzinnige vorming, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk moeten met 'voldoende' of 'goed' afgesloten worden.
- G12.2 Het vak maatschappijleer kent alleen schoolexamen. Het eindcijfer telt wel mee voor slagen of zakken.
- G12.3 De beoordeling 'naar behoren' (NB) van handelingsdelen is dwingend en dient per schooljaar te worden afgerond.

G13 Resultaten schoolexamen

- G13.1 De eindcijfers van leerjaar drie, uitgedrukt in een cijfer met één decimaal tellen mee voor 30% van het schoolexamen. De eindcijfers van leerjaar vier, uitgedrukt in een cijfer met één decimaal tellen mee voor 70% van het te behalen schoolexamencijfer

IIZ SCHOOLEXAMEN HAVO en VWO

Z1 Begrippen

- Z1.1 De lijst van eisen voor het schoolexamen van onze school noemen we het Programma van Toetsing en Afsluiting, kortweg PTA.
- Z1.2 De combinatie van deze lijst van eisen, van het uitgevoerde werk van de kandidaat en van de beoordeling noemen we het examendossier van de kandidaat.
- Z1.3 De uitvoering van alle activiteiten van het PTA noemen we het schoolexamen.
- Z1.4 We spreken van een herkansing als een kandidaat een onderdeel van een vak overdoet. Bij een herexamen wordt in principe een geheel vak overgedaan; in ieder geval wordt het cijfer voor het schoolexamen van het vak opnieuw vastgesteld.
- Z1.5 Onder het profiel van een kandidaat wordt verstaan alle vakken, dus:
 - de vakken uit het gemeenschappelijk deel
 - de vakken die horen bij het gekozen profiel (CM, EM, NG, NT)
 - de eindexamenvakken gekozen uit de vrije ruimte.
- Z1.6 Onder het profieldeel wordt verstaan de vakken die horen bij het profiel (CM, EM, NG, NT) dat de kandidaat gekozen heeft.

Z2 Algemene bepalingen

- Z2.1 Het schoolexamen wordt afgenomen in 4 en 5 havo en in 4, 5 en 6 vwo, Het schoolexamen kan tot 10 dagen voor de aanvang van het centraal examen worden afgenomen.
- Z2.2 De onderdelen van het schoolexamen worden afgenomen volgens de voorschriften van het Examenbesluit en overeenkomstig de examenprogramma's.
- Z2.3 Het schoolexamen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke of mondelinge toetsen met open en gesloten vragen en opdrachten
 - b. praktische opdrachten
 - c. handelingsdelen
 - d. het profielwerkstuk
 - e. het (gewogen) gemiddelde van alle soorten toetsen die zijn opgenomen in het PTA " in 4 havo, in 4 vwo en in 5 vwo; het gewicht van dit gemiddelde ligt telkens tussen 10% en 50% van het eindcijfer
- Z2.4 Het Examenreglement wordt vóór 1 oktober van het schooljaar in 4 havo en 4 vwo beschikbaar gesteld aan de kandidaten. Het PTA voor het betreffende leerjaar wordt jaarlijks vóór 1 oktober aan 4 en 5 havo en in 4, 5 en 6 vwo beschikbaar gesteld aan de kandidaten.

Z3 Beoordeling schoolexamen

- Z3.1 Van onderdelen van het schoolexamen die met een cijfer gewaardeerd worden wordt een cijfer gebruikt uit de schaal 1 tot en met 10, met één decimaal achter de komma.
- Z3.2 Voor de beoordeling van de verschillende onderdelen van het schoolexamen wordt gebruik gemaakt van een beoordelingsmodel waarin de beoordelingscriteria zijn opgenomen. De beoordelingscriteria die worden gehanteerd, zijn vooraf aan de kandidaten bekend gemaakt.
- Z3.3 Van onderdelen van het schoolexamen die met een cijfer gewaardeerd worden, maakt de examiner de weging van tevoren bekend.
- Z3.4 De examiner berekent het voortschrijdend gemiddelde van de in lid 3 genoemde cijfers op één decimaal achter de komma. Indien het tweede cijfer achter de komma 4 of lager is, wordt naar beneden afgerond, en indien dit cijfer 5 of hoger is wordt naar boven afgerond.
- Z3.5 De examiner deelt de resultaten van de onderdelen van het schoolexamen zo spoedig mogelijk mee aan de secretaris van het eindexamen.
- Z3.6 Het eindcijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van

- cijfers lopende van 1 tot en met 10.
- Z3.7 Indien in een vak naast een schoolexamen tevens een centraal examen wordt afgelegd, is het voortschrijdend gemiddelde (afgerond op één decimaal) van alle onderdelen van het schoolexamen die met een cijfer gewaardeerd worden het eindcijfer van het schoolexamen.
Indien in een vak alleen een schoolexamen wordt afgelegd, rondt de secretaris van het eindexamen het in de vorige zin genoemde gemiddelde af op een geheel getal. Indien het cijfer achter de komma vier of lager is, wordt naar beneden afgerond; indien het vijf of hoger is, wordt naar boven afgerond.
- Z3.8 In afwijking van het zesde lid worden het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de kandidaat en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
- Z3.9 Voor toetsen of opdrachten uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening indien de opdracht "naar behoren" is afgerond.
- Z3.10 Voor onderdelen van het schoolexamen die niet zijn omschreven in het examenprogramma havo en vwo geldt dat zij worden opgenomen in het examendossier, indien de opdracht(en) of toets(en) naar behoren zijn uitgevoerd. Het betreft hier de modules in de vrije ruimte.

Z4 Mededeling resultaten.

- Z4.1 De examinerator deelt de beoordeling van de diverse onderdelen van het schoolexamen zo spoedig mogelijk aan de kandidaat mee en geeft – voor zover het schriftelijke toetsen betreft – een toelichting bij de beoordeling.
- Z4.2 Per trimester ontvangen de kandidaat en zijn ouders een schriftelijke rapportage van de resultaten.
Indien zij niet akkoord zijn met de rapportage neemt de kandidaat binnen een week contact op met de betreffende secretaris van het eindexamen. Deze onderzoekt of het cijfer gewijzigd moet worden.
De kandidaat dient de door één van de ouders ondertekende rapportages binnen twee weken in te leveren, tenzij deze tegen de beoordeling in beroep gaan.
- Z4.3 Voor de aanvang van het centraal examen deelt de voorzitter van het eindexamen de kandidaat schriftelijk mee welke eindcijfers hij behaald heeft voor het schoolexamen.

Z5 Beroep tegen beoordeling en recht op inzage

- Z5.1 Ouders en/of kandidaat kunnen bij de voorzitter van het eindexamen binnen een week na de officiële bekendmaking van het cijfer van de betreffende toets een verzoek indienen om het gemaakte werk in te zien. Ouders en/of kandidaat krijgen in het bijzijn van de secretaris van het eindexamen de opgaven, het gemaakte werk, de normen en het protocol ter inzage. De examinerator kan hierbij aanwezig zijn. De normen kunnen niet ter discussie gesteld worden.
- Z5.2 Indien getwijfeld wordt aan de juistheid van een beoordeling betreffende het schoolexamen, kan de kandidaat in beroep gaan bij het College van Bestuur.
- Z5.3 Een dergelijk beroep moet schriftelijk en met redenen omkleed binnen drie dagen na de officiële bekendmaking van de cijfers worden ingediend.
- Z5.4 Het College van Bestuur stelt een onderzoek in en beslist binnen drie dagen, tenzij hij de termijn met redenen omkleed heeft verlengd. Het College van Bestuur deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat.

Z6 Bewaren en beheren van het examendossier.

- Z6.1 De school bewaart het gemaakte werk van het schoolexamen – met uitzondering van de proefwerken volgens het in Z9.2 bepaalde in 4 havo en in 4 en 5 vwo en het profielwerkstuk – tot na afsluiting van het centraal examen.
- Z6.2 Na bespreking van het werk overhandigt de examinerator dit zo spoedig mogelijk aan de secretaris van het eindexamen.
- Z6.3 In afwijking van het in Z6.2 bepaalde kan de examinerator besluiten het werk aan de kandidaat te overhandigen nadat de beoordeling definitief is geworden. Hij stelt de secretaris van het eindexamen van de betreffende beslissing op de hoogte.
- Z6.4 De kandidaat bewaart en beheert het eigen examendossier, inclusief de in Z6.3 genoemde onderdelen.
- Z6.5 De kandidaat moet, op verzoek van de school of de inspectie, onderdelen van het examendossier tonen.

Z7 Controle en afsluiting schoolexamen.

- Z7.1 Opdrachten voor het schoolexamen kunnen worden uitgevoerd gedurende het school- jaar, tijdens een toetsperiode, eigen lessen of op afspraak buiten de lessen.
- Z7.2 De kandidaat zelf is als eerste verantwoordelijk voor een goede planning van de verschillende onderdelen van zijn schoolexamen. Daarnaast wordt zowel door de examinerator, voor het eigen vak, als door de studiebegeleider, voor de eigen kandidaten, gecontroleerd of de verschillende onderdelen van het schoolexamen tijdig afgesloten worden. Dit gebeurt met name aan het eind van elk trimester in 4 havo en in 4 en 5 vwo en na elke toetsperiode in 5 havo en 6 vwo
- Z7.3 Een vak sluit het schoolexamen definitief af in de periode dat de lessen voor dat vak worden beëindigd. Dat is voor de meeste vakken in april van het examenjaar.
- Z7.4 Vanaf 1 januari in het examenjaar wordt de kandidaat die onderdelen van het schoolexamen niet heeft afgerond, ook gevolgd door de secretaris van het eindexamen. In bijzondere gevallen kan een brief naar de ouders gestuurd worden, of kan de kandidaat gedwongen worden om in een vakantieperiode onderdelen van het schoolexamen af te ronden.

Z8 Geldigheid van de behaalde resultaten.

- Z8.1 De beoordelingen van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen behouden hun geldigheid, tenzij de kandidaat gebruik maakt van zijn recht op herkansing, niet bevorderd kan worden, of zakt voor zijn eindexamen.
- Z8.2 De kandidaat die doubleert of zakt voor het eindexamen of overstapt van de ene afdeling naar de andere, moet het gehele programma van de betreffende klas overdoen. Voor vakken die volledig zijn afgesloten met een voldoende beoordeling, geldt echter dat de beoordeling geldig blijft indien de kandidaat dat wenst. Het vak lichamelijke opvoeding moet altijd opnieuw worden gedaan, ook als de beoordeling in het voorafgaande jaar voldoende was.
- Z8.3 De examinerator kan van geval tot geval uitzonderingen maken op artikel Z8.2 waar het onderdelen van het handelingsdeel betreft. De uitzonderingen worden schriftelijk vastgelegd in het examendossier.
- Z8.4 Kandidaten die een deel van het programma niet volgen, krijgen alternatieve opdrachten.
- Z8.5 De docentenvergadering kan bij bevordering van de kandidaat eisen dat bepaalde onderdelen van het schoolexamen voorafgaande aan de tweede week van het nieuwe schooljaar alsnog naar behoren worden afgelegd.

Z9 Herkansen en herexamen van het schoolexamen.

- Z9.1 Waar sprake is van herkansing en herexamen, betreft het steeds onderdelen van het schoolexamen waarvoor een cijfer is behaald. De handelingsdelen worden gedaan tot zij "naar behoren" zijn.
- Z9.2. In niet-examenjaren heeft een leerling maximaal 4 herkansingen. De herkansingen moeten verspreid worden over 4 verschillende vakken en de afname wordt georganiseerd aan het eind van het schooljaar. Het cijfer hiervan moet vóór de datum waarop het rapportcijfer van het eindrapport ingevoerd dient te zijn, vastgesteld zijn. Kandidaten die naar het volgende leerjaar bevorderd zijn kunnen, met uitzondering van het vak culturele en kunstzinnige vorming, wel herexamen doen in een volledig afgesloten (schoolexamen)vak. In het eindexamenjaar is het maximum aantal herkansingen vier. Groepsopdrachten kunnen alleen in groep herkanst worden. De kandidaat kan voor een vak éénmaal onderdelen van de stof in het eindexamenjaar herkansen, als het onderdelen met een gewicht kleiner dan 30% betreft. De kandidaat kan voor een vak tweemaal onderdelen van de stof in het eindexamenjaar herkansen, als het onderdelen met een gewicht gelijk aan of groter dan 30% betreft.
- Z9.3 De herkansingen in 5 havo en 6 vwo vinden plaats tijdens één herkansingsperiode na afloop van de laatste toetsperiode.
- Z9.4 Een vaksectie kan, in overleg met de schoolleiding, een bepaald onderdeel van het schoolexamen uitsluiten van herkansing. Deze uitsluiting wordt vermeld in het PTA.
- Z9.5 In 5 havo en 6 vwo kan een kandidaat voor een vak dat geen deel uitmaakt van het centraal examen kiezen voor een herexamen in plaats van een herkansing. Het herexamen is een toets die in principe afgelegd wordt over alle onderdelen van de stof. De vaksectie kan hiervan afwijken indien ze dat nodig acht. Het herexamen vindt plaats na het afleggen van de laatste PTA-toets in het desbetreffende vak en wel in het begin van het volgend schooljaar. Het behaalde cijfer vormt samen met het eventuele cijfer voor een praktische opdracht het eindcijfer van het schoolexamen.
- Z9.6 Bij herkansingen en herexamen geldt steeds dat het hoogste cijfer telt.
- Z9.7 Het "inhalen" van herkansingen en herexamens is in 5 havo en 6 vwo niet mogelijk, ook niet bij ziekte.

Z10 Afspraken over toetsen

- Z10.1 In het PTA beschrijft elke vaksectie de toetsen door aan te geven: maand- of weeknummer, leerstof, mondeling of schriftelijk, tijdsduur van de toets en weging.
- Z10.2 Schriftelijke toetsen van het schoolexamen kunnen worden afgenomen in de toetsperioden (inclusief lesvrije dagdelen en toetsuren) en tijdens de les. Mondelinge toetsen kunnen worden afgenomen in de toetsperioden (inclusief lesvrije dagdelen en toetsuren) en op afspraak.
- Z10.3 De opgaven voor de schriftelijke toetsen in 5 havo en 6 vwo en de daarbij behorende beoordelingscriteria worden door de vaksecties vastgesteld. De opgaven dienen drie schooldagen voor de datum van afname te worden ingeleverd op de administratie.

Z11 Afspraken over praktische opdrachten.

- Z11.1 In het PTA beschrijft elke vaksectie de praktische opdrachten, door aan te geven: (eind)datum, onderwerp of onderdeel van de leerstof, presentatievorm, groepsopdracht of individueel, studielast en weging.
- Z11.2 De praktische opdrachten kunnen gedurende het schooljaar worden uitgevoerd, maar de vaksectie kan hiervoor ook tijd reserveren in de toetsperioden.
- Z11.3 In leerjaar 4, 5 of 6 maakt een kandidaat maximaal één praktische opdracht per vak.

Z12 Afspraken over het profielwerkstuk

- Z12.1 Het profielwerkstuk heeft betrekking op tenminste één groot vak (op havo is de studie- last van een groot vak minimaal 320 uur en op het vwo is dat minimaal 440 uur), dat onderdeel is van het gekozen profiel.
- Z12.2 De opdracht voor het profielwerkstuk wordt gegeven aan alle kandidaten van 4 havo en 5 vwo in maart van het betreffende schooljaar.
- Z12.3 De kandidaat werkt in een na overleg zelf te kiezen groep van twee aan het profielwerkstuk. Uitzonderingen op deze regel kunnen worden toegestaan.
- Z12.4 De kandidaat doet een aanvraag voor een bepaald vak of vakkencombinatie en de schoolleiding bepaalt of de aanvraag gehonoreerd kan worden.
- Z12.5 De keuze van de vakken en het onderwerp wordt in 4 havo en 5 vwo begeleid door de studiebegeleider, in overleg met examinatoren. Na deze keuze wordt de kandidaat begeleid door een examinerator.
De begeleider wordt, na overleg, door de schoolleiding aangewezen en verstrekt de opdracht voor het profielwerkstuk en volgt de voortgang van de kandidaat.
- Z12.6 Bij het profielwerkstuk wordt het doorlopen proces door de kandidaat gedocumenteerd (onderwerpskeuze, vraagstelling, verrichte werkzaamheden, geraadpleegde hulpbronnen en dergelijke). Dit wordt bij de beoordeling meegewogen.
- Z12.7 Voor de beoordeling van het profielwerkstuk wordt gebruik gemaakt van beoordelingscriteria die vooraf aan de kandidaat bekend gemaakt zijn.
- Z12.8 De werkzaamheden aan het profielwerkstuk moeten aan het eind van 4 havo respectievelijk 5 vwo al flink gevorderd zijn. Uit de documentatie van het proces in het logboek moet duidelijk blijken dat het onderwerp, de vraagstelling, het plan van aanpak, de gebruikte hulpbronnen, de reeds verrichte werkzaamheden en de gemaakte afspraken met de begeleider(s) naar het oordeel van de hoofdbegeleider in orde respectievelijk voldoende zijn.
Indien een kandidaat niet aan deze eisen heeft voldaan, worden de volgende maatregelen genomen:
- De kandidaat wordt tijdens de zomervakantie in de gelegenheid gesteld alsnog de genoemde werkzaamheden, die bij de start van het profielwerkstuk horen, uit te voeren.
 - Als na de zomervakantie blijkt dat de kandidaat nog steeds in gebreke blijft de genoemde werkzaamheden, die bij de start van het profielwerkstuk horen, uit te voeren, wordt hij niet bevorderd.
- Z12.9 De definitieve versie van het profielwerkstuk moet eind februari in 5 havo of 6 vwo zijn ingeleverd. De exacte datum wordt elk jaar meegedeeld.
- Z12.10 Voor doubleurs in 4h of 5v geldt dat zij hun PWS dienen af te ronden in het jaar van doubleren.
- Z12.11 Voor een kandidaat die doorstroomt van 5 vwo naar 5 havo geldt het volgende: In de loop van de eerste week van het examenjaar leggen de examinerator én de kandidaat in het logboek schriftelijk vast voor welke van de bestaande mogelijkheden gekozen wordt.
Het betreft hier de volgende mogelijkheden:
- a. hetzelfde onderwerp op vwo-niveau
 - b. hetzelfde onderwerp op havo-niveau
 - c. een nieuw onderwerp op havo-niveau.
- Kiest de kandidaat voor zijn reeds in 5 vwo gekozen onderwerp voor het handhaven van dat vwo-niveau (mogelijkheid a.) , dan wordt het eindcijfer bepaald volgens de formule: eindcijfer havo = [eindcijfer vwo] + 1.

Z13 Afspraken over het handelingsdeel.

Z13.1 In het PTA beschrijft elke vaksectie het handelingsdeel door aan te geven: (eind) datum, inhoud van het handelingsdeel en of het gaat om een individuele dan wel om een groepsopdracht.

Z13.2 Indien een kandidaat een handelingsdeel op de vastgestelde einddatum niet "naar behoren" heeft afgerond, worden de volgende maatregelen genomen:

- de kandidaat in 4 havo en in 4 en 5 vwo wordt in de gelegenheid gesteld het handelingsdeel alsnog af te ronden, tot uiterlijk één week voor de overgangsrapportenvergadering van het betreffende leerjaar door er onder toezicht aan te werken.
- de kandidaat die in gebreke blijft een handelingsdeel af te ronden dat nodig is voor het afleggen van een toets, mag niet deelnemen aan deze toets. Voor de betreffende toets wordt het cijfer 1 toegekend.
- de kandidaat in 4 havo, 4 vwo en 5 vwo wordt niet bevorderd, tenzij de werkzaamheden als boven omschreven tot de kwalificatie "naar behoren" hebben geleid .
- de kandidaat in 5 havo en 6 vwo wordt eenmalig in de gelegenheid gesteld het handelingsdeel alsnog af te ronden, tot uiterlijk één week voor de vaststelling van de definitieve schoolonderzoekcijfers. Dit gaat ten koste van een herkansing.
- de kandidaat in 5 havo en 6 vwo mag in het algemeen niet aan het centraal examen deelnemen. Echter, indien de kandidaat voor het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel de handelingsdelen niet naar behoren heeft afgerond, krijgt hij de gelegenheid deze alsnog "naar behoren" af te sluiten tot uiterlijk een week voordat de uitslag van het examen wordt vastgesteld.

III REGELING VAN HET EINDEXAMEN

De artikelen met betrekking tot dit hoofdstuk staan omschreven in het Eindexamenbesluit en zijn als bijlage toegevoegd. Het volledige besluit ligt ter inzage bij de secretaris van het eindexamen en kan geraadpleegd worden via www.eindexamen.nl.

IV CENTRAAL EXAMEN

De artikelen met betrekking tot dit hoofdstuk staan omschreven in het Eindexamenbesluit en zijn als bijlage toegevoegd. Het volledige besluit ligt ter inzage bij de secretaris van het eindexamen en kan geraadpleegd worden via www.eindexamen.nl.

V UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

9 Eindcijfer eindexamen

- 9.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 9.2 Kandidaten die hun opleiding met het eindexamen afronden, moeten voldoen aan de eis dat alle centraal examencijfers gemiddeld tenminste voldoende zijn (de CE-eis). Gemiddeld voldoende betekent: het niet afgeronde gemiddelde van de centraal examencijfers moet tenminste 5,5 zijn.
Voor kandidaten in het havo en vwo geldt dat zij niet meer dan (afgerond) één vijf voor de *eindcijfers* van de vakken Nederlands, Engels en wiskunde mogen halen.
- 9.3 vervallen
- 9.4 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

10 Vaststelling uitslag

- 10.1 De voorzitter en de secretaris van het eindexamen stellen de uitslag vast met inachtneming van artikel 11.
- 10.2 De voorzitter en de secretaris van het eindexamen stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd, een lijst op, zodanig dat de op deze lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
- 10.3 Indien een kandidaat in meer vakken examen heeft gedaan dan minimaal is vereist, betrekken de voorzitter en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag, indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen.
- 10.4 Indien er meerderde keuzen mogelijk zijn, stellen de voorzitter en de secretaris van het eindexamen de kandidaat een keuze uit eindcijfers voor. De keuze is definitief wanneer de kandidaat niet binnen vier dagen heeft medegedeeld dat een andere keuze gemaakt moet worden.

11 Uitslag eindexamen leerwegen vmbo

- 11.1 De kandidaat die het eindexamen van een leerweg in het vmbo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
- het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is;

- b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en de rekentoets heeft afgelegd;
 - c. hij onverminderd onderdeel b:
 - 1°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - 2°. voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; of
 - 3°. voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald;
 - d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald;
 - e. hij voor het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald; en
 - f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor het profielwerkstuk de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
- 11.2 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de theoretische leerweg het eindcijfer van een profielvak of beroepsgericht keuzevak behorende tot het eindexamen van de gemengde leerweg als bedoeld in artikel 25 niet betrokken, tenzij deze vakken samen tenminste een volledig beroepsgericht programma als bedoeld in artikel 25, eerste lid, onderdeel d, vormen. In dat geval is het vierde lid van overeenkomstige toepassing.
- 11.3 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de basisberoepsgerichte leerweg en de kaderberoepsgerichte leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak.
- 11.4 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, onderdeel c, wordt in de gemengde leerweg het gemiddelde van de eindcijfers van het profielvak en alle beroepsgerichte keuzevakken aangemerkt als het eindcijfer van één vak, met dien verstande dat het eindcijfer voor het profielvak daarbij net zo vaak meetelt als het aantal eindcijfers van beroepsgerichte keuzevakken dat in de berekening wordt betrokken.
- 11.5 De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het derde en vierde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 11.6 In afwijking van het eerste lid, is de kandidaat die het eindexamen vmbo in de basisberoepsgerichte leerweg heeft afgelegd ter afsluiting van een leerwerktraject als bedoeld in artikel 10b1 van de wet geslaagd indien:
- a. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 6 of meer heeft behaald en de rekentoets heeft afgelegd;
 - b. hij voor het profielvak als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; en
 - c. hij als eindcijfer, bedoeld in het derde lid, 6 of meer heeft behaald.
- Indien de vakken waarin examen is afgelegd, tezamen een eindexamen vormen van de basisberoepsgerichte leerweg, bedoeld in artikel 10b van de wet, zijn het eerste en derde lid van overeenkomstige toepassing.
- 11.7 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid, geen toepassing vindt.

12 Uitslag eindexamen vwo en havo

- 12.1 De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
- het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is;
 - hij:
 - voor een van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B of C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - de rekentoets heeft afgelegd;
 - hij onverminderd onderdeel b:
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.
- 12.2 Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming . Het bevoegd gezag kan daaraan toevoegen: het profielwerkstuk
- 12.3 De directeur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het tweede lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 12.4 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 51 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 51, eerste lid, geen toepassing vindt.

13 Voorschriften *judicium cum laude*

- 13.1 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 50, tweede lid, en de vakken van het profieldeel, en
 - het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50.
- 13.2 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer berekend op grond van artikel 50, tweede lid, en de vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 50.
- 13.3 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo theoretische leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 49.
- 13.4 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo basisberoepsgerichte leerweg of kaderberoepsgerichte leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van:
 - 1°. de eindcijfers voor het profielvak en de twee algemene vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het eindcijfer berekend op grond van artikel 49, derde lid, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 49.
- 13.5 Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vmbo gemengde leerweg met toekenning van het *judicium cum laude* indien zijn examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - 1°. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel, en
 - 2°. het algemene vak uit het vrije deel of het eindcijfer berekend op grond van artikel 49, vierde lid, en
 - b. ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 49.

14 Herkansing centraal examen

- 14.1 De kandidaat heeft voor één vak waarin hij reeds examen heeft afgelegd, nadat de uitslag volgens artikel 11 is vastgesteld, het recht om in het tweede tijdvak of, indien artikel 7.13 van toepassing is, in het derde tijdvak, opnieuw dan wel alsnog deel te nemen aan het centraal examen.
- 14.2 De kandidaat stelt de secretaris van het eindexamen voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in het eerste lid bedoelde recht.
- 14.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 14.4 Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld met overeenkomstige toepassing van artikel 10 en wordt deze schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.

15 Diploma en cijferlijst

- 15.1 De voorzitter van het eindexamen reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een lijst uit waarop zijn vermeld:
- de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen,

- het cijfer voor de rekentoets (voor havo en vwo),
 - het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede het cijfer van het profielwerkstuk (voor havo en vwo),
 - het thema van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk (voor vmbo),
 - de beoordeling van het lichamelijke opvoeding (voor havo en vwo),
 - de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg (voor vmbo),
 - de differentiatie, volgens welke is geëxamineerd (voor vmbo),
 - de eindcijfers voor de examenvakken (inclusief het combinatiecijfer),
 - de uitslag van het eindexamen.
- 15.2 De voorzitter van het eindexamen reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel of de profielen (voor havo en vwo) of de leerweg (voor vmbo) zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Duplicaten van diploma's worden niet uitgereikt.
- 15.3 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het aantal voorgeschreven vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft.
- 15.4 Naast de cijferlijst en diploma ontvangt de kandidaat een "Plusdocument" waarin opgenomen zijn de activiteiten die hij gedurende de schoolloopbaan buiten het curriculum om in schoolverband heeft verricht. Op het Plusdocument is zichtbaar hoe de kandidaat heeft gewerkt aan zijn persoonlijke brede vorming.

16 Certificaten

- 16.1 De voorzitter van het eindexamen reikt aan de definitief voor het eindexamen vmbo afgewezen kandidaat die de school verlaat en die voor een of meer vakken van dat eindexamen een eindcijfer 6 of meer heeft behaald, een certificaat uit.
- 16.2 Het certificaat vermeldt in ieder geval:
- het vak of de vakken waarvoor de kandidaat een eindcijfer 6 of meer heeft behaald,
 - het thema van het profielwerkstuk, voor zover beoordeeld met "goed" of "voldoende"

VI OVERIGE BEPALINGEN

De artikelen met betrekking tot dit hoofdstuk staan omschreven in het Eindexamenbesluit en zijn als bijlage toegevoegd. Het volledige besluit ligt ter inzage bij de secretaris van het eindexamen en kan geraadpleegd worden via www.eindexamen.nl.

17 Slotbepaling

- 17.1 In gevallen waarin het Eindexamenbesluit en het Examenreglement niet voorzien, beslist het College van Bestuur. Het College van Bestuur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen en aan de inspectie.
- 17.2 Tegen de beslissing van het College van Bestuur kan schriftelijk bezwaar worden gemaakt bij de (externe) Geschillen Commissie Bijzonder Onderwijs: Postbus 82324 2508 Den Haag. Tel: 070-3861697, Fax: 070-3020836, E-mail: info@gcbo.nl.

Bijlagen:

Eindexamenbesluit VO

Zie website [Eindexamenbesluit VO](#)

Toegestane hulpmiddelen bij het examen

1 Toegestane hulpmiddelen vmbo	bijlage 1
2 Toegestane hulpmiddelen havo – vwo	bijlage 2
3 Protocollen VO Raad – editie2018 – 3.6 Protocol omgaan met digitale centrale examens	bijlage 3

Bijlage 1A

behorende bij artikel 1 van de Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van de eindexamens en de staatsexamens vo in 2019, van 26 juni 2017, nummer CvTE-17.01277.

In lijn met de wijzigingsregeling van 28 augustus 2017, nummer CvTE-17.01506, zijn in paragraaf 2 en 3.2 met groen gemarkeerde wijzigingen aangebracht.

Hulpmiddelen vmbo 2019

1. Wat is er anders in 2019?

- Ten opzichte van 2018 wijzigt er in 2019 niets bij de hulpmiddelen voor het vmbo.

2. Toegestane hulpmiddelen vmbo 2019

vak	leerweg	hulpmiddel
Alle vakken	Alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - geometrische driehoek - vlakgum - elektronisch rekenapparaat (zie 3.4)
Alle schriftelijke examens	Alle leerwegen	Woordenboek Nederlands (zie 3.1)
Fries, Moderne vreemde talen	Alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.2)
Papieren cse's Nederlands	Alle leerwegen	Voorbeeld briefsjabloon Nederlands (zie 3.3)
wiskunde	Alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	Alle leerwegen	Door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.5)
muziek, dans, drama	GL, TL	Computer
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.

3. Toelichting bij de tabel

3.1 woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle *schriftelijke* examens ; dus

NIET: bij cspe's (ook niet bij de minitoetsen) en bij het cpe beeldend GL/TL

WEL: bij cse's beroepsgericht in de gemengde leerweg en bij het cse beeldend GL/TL

In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat).

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Waar de spelling van het Nederlands wordt beoordeeld, zijn alleen schrijfwijzen volgens de huidige officiële spellingsregels toegestaan.

Het woordenboek kan een natuurlijk en vanzelfsprekend hulpmiddel zijn dat de kandidaat zekerheid verschaft bij een enkel woord; het kan ook leiden tot bijvoorbeeld tijdnood als een kandidaat zekerheidshalve te veel woorden opzoekt. Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek ook aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het voorbeeld bij het vak muziek is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige; voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

3.2 woordenboek bij de moderne vreemde talen en Fries

In voorgaande jaren is gebleken dat scholen vragen hebben over wat ten aanzien van woordenboekgebruik mogelijk en toegestaan is.

Bij de moderne vreemde talen is een woordenboek doeltaal - thuistaal en thuistaal - doeltaal*) toegestaan.

Bij centrale examens met schrijfvaardigheid kan een woordenboek thuistaal - doeltaal de kandidaat behulpzaam zijn.

Bij centrale examens zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek thuistaal - doeltaal niet zinvol, maar ook niet verboden.

Een woordenboek doeltaal - thuistaal en thuistaal - doeltaal in één band is dus toegestaan.

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Voor Fries geldt ten aanzien van het woordenboekgebruik hetzelfde.

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

*) Voor de meeste leerlingen is Nederlands de thuistaal. Bij de centraal examens Frans is dus een woordenboek Frans - Nederlands en Nederlands - Frans toegestaan. Een kandidaat die Pools als thuistaal heeft, mag in plaats van Frans - Nederlands kiezen voor een woordenboek Frans - Pools. 'Thuistaal' hoeft in dit verband niet letterlijk genomen te worden. Voorbeeld: Als Berbers de thuistaal is en een woordenboek doeltaal - Berbers is niet voorhanden, mag ook gekozen worden voor doeltaal - Arabisch.

3.3 voorbeeld briefsjabloon Nederlands

Bij de centrale examens Nederlands GL/TL en in de papieren centrale examens Nederlands BB en KB komt een schrijfpodracht voor. Soms in de vorm van een brief die de kandidaat moet schrijven. De kandidaat mag bij deze examens een computer met tekstverwerker gebruiken, maar niet alle scholen bieden deze mogelijkheid. De kandidaten die het examen in een tekstverwerker maken hebben daarbij de toegang tot zogeheten briefsjablonen. Daarom wordt alle kandidaten de mogelijkheid geboden om een door het CvTE verstrekt voorbeeld van een sjabloon te gebruiken. Dit briefsjabloon is te downloaden via een link in de septembermededelingen.

3.4 rekenmachine

Bij wiskunde KB en GL/TL, nask 1 KB en GL/TL, nask 2 GL/TL en bij de cspe's GL voor bouw-breed, bouwtechniek-metselen, bouwtechniek-timmeren, bouwtechniek-schilderen en bouwtechniek-fijnhoutbewerking moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor π , x tot de y^e 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, schrijfrol, alarm of ander geluid, alfanumeriek (letters op scherm)*, grafieken weergeven, zend- of ontvanginstallatie.

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

Ook bij de digitale centrale examens is de rekenmachine een toegestaan hulpmiddel.

* 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.

3.5 *informatieboek bij nask 1 en nask 2*

Bij het centraal examen nask 1 in alle leerwegen en nask 2 in de gemengde en theoretische leerweg heeft de kandidaat op het centraal examen informatiemateriaal nodig. 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).

Voor deze edities van Binas zijn errata uitgegeven. Zie voor deze errata de site www.noordhoffuitgevers.nl (zoekterm errata Binas). Het is toegestaan deze fouten in Binas te verbeteren.

4. **Aanvullende opmerkingen:**

4.1 *formules wiskunde*

Bij de exameneenheid Meetkunde van het centraal examen wiskunde in BB, KB en GL/TL moet de kandidaat enkele oppervlakte- en inhoudsformules kunnen toepassen, de kandidaat hoeft deze formules echter niet te kennen (zie de syllabus). Bij de examens BB worden de formules vermeld in het examen bij de opgave(n) waarvoor en indien zij relevant zijn. De kandidaat moet eenvoudige meetkundige berekeningen (zoals de oppervlakte in een rechthoekige driehoek) ook kunnen uitvoeren zonder de bijgeleverde formule.

Bij de examens KB en GL/TL worden alle formules opgesomd in één tabel in het examen.

4.2 *computer*

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.

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vmbo GL/TL en de papieren centrale examens Nederlands vmbo BB en KB dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan.

Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt, is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitale atlas of een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld.

Bovenstaande regels gelden ook (bij de centrale examens waarbij spelling wordt beoordeeld) indien een kandidaat van de tekstverwerker gebruik maakt vanwege zijn beperking. Ook dan dient de

spellingcontrole te worden uitgeschakeld. Dit geldt voor kandidaten met een visuele of fysieke beperking. Aan kandidaten met een dyslexieverklaring mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Bij elke inzet van de computer geldt tevens onverkort de lijst van toegestane hulpmiddelen. Met andere woorden: ook naast een computerexamen of voor een kandidaat die schrijft op de computer, is o.m. een (papieren) woordenboek toegestaan.

Op <http://www.examenblad.nl/veel-gevraagd/wanneer-is-de-computer-tijdens-een> staan aanwijzingen voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

4.3 noodzakelijk of toegestaan?

De lijst geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen. Een kandidaat die bij een vak een voor dat vak toegestaan hulpmiddel gebruikt, is niet in overtreding. Een kandidaat die zonder het hulpmiddel aan het examen wenst deel te nemen, mag echter niet op grond van het ontbreken van het hulpmiddel de toegang worden ontzegd.

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is de Binas bij nask 1 en nask 2: het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft gememoriseerd. Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander. Bij examens moderne vreemde talen zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek naar de vreemde taal eigenlijk overbodig – het is slechts toegestaan om de regelgeving eenvoudig te houden (bij examens met schrijfvaardigheid is het immers weer wel zinvol), en ter voorkoming van veronderstelde rechtsongelijkheid ten opzichte van kandidaten die beschikken over beide delen in één band.

Door scholen wordt soms gevraagd of de school de hulpmiddelen ter beschikking moet stellen, of dat aan de kandidaat kan worden gevraagd ze mee te nemen. Dat is ter keuze aan de school.

Overige zaken

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, die op geen enkele wijze een relatie hebben met de exameneisen maar die wel functioneel (kunnen) zijn, zoals een puntenslijper, een markeerstift of een leesliniaal (loep). Op grond van de actualiteit van de afgelopen jaren zouden leerlingen bijvoorbeeld een nietapparaat mee kunnen nemen. Hulpmiddelen die een relatie kunnen hebben met exameneisen, zijn niet toegestaan. Daaronder vallen onder andere tekensjablonen en spellingkaarten. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar geen enkele examenfunctie dienen, dienen te worden geweerd; niet omdat daardoor de exameneisen worden aangetast, maar omdat de ontstane onoverzichtelijkheid kan leiden tot een indirecte aantasting van exameneisen. Bij twijfel of een specifiek hulpmiddel een relatie tot de exameneisen heeft, wendt de school zich tot het CvTE.

Bijlage 1B

behorende bij artikel 1 van de Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens van de eindexamens en de staatsexamens vo in 2019, van 26 juni 2017, nummer CvTE-17.01277.

In lijn met de wijzigingsregeling van 26 juli 2017, nummer CvTE-17.01487, zijn in de paragrafen 1 en 2 met blauw gemarkeerde wijzigingen aangebracht.
In lijn met de wijzigingsregeling van 28 augustus 2017, nummer CvTE-17.01506, is in paragraaf 2 een met groen gemarkeerde wijziging aangebracht.
In lijn met de wijzigingsregeling van 25 juni 2018, nummer 18.00959, vervalt in paragraaf 3.5.3 de alinea opgenomen onder 'e'.

Hulpmiddelen havo en vwo 2019

1. Wat is anders in 2019?

- De lijst met toegestane grafische rekenmachines is geactualiseerd.
- Door het CvTE goedgekeurde atlas voor het ce aardrijkskunde havo in 2019 is de Grote Bosatlas, 55e druk inclusief een aanvullend katern.

2. Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2019

vak	havo en vwo
alle vakken	basispakket (zie 3.1)
alle schriftelijke examens	woordenboek Nederlands (zie 3.2) nietmachine
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.3)
Fries, moderne vreemde talen	woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.4)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.5); - roosterpapier in cm ²
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata (zie 3.6)
aardrijkskunde	Door het CvTE goedgekeurde atlas voor het CE in 2019 is de Grote Bosatlas: - 54^e druk, voor vwo - 55^e druk inclusief aanvullend katern*, voor havo
muziek, kunst (algemeen)	Computer

* Dit extra katern is gratis verkrijgbaar bij uitgever Noordhoff.

3. Toelichting

3.1 basispakket

Het standaard basispakket bij alle centrale examens bevat:

- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier
- tekenpotlood
- blauw en rood kleurpotlood
- liniaal met millimeterverdeling
- passer
- geometrische driehoek
- vlakgum
- rekenapparaat – zie 3.5

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 woordenboek Nederlands bij alle schriftelijke examens

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle *schriftelijke* examens. In plaats van het eendelig woordenboek Nederlands mag ook gebruikgemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar een vreemde taal (bijvoorbeeld naar de thuistaal van de kandidaat).

Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het gegeven muziekvoorbeeld is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige. Voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

3.3 woordenboek bij klassieke talen

Bij Latijn en Grieks is een woordenboek toegestaan en een grammaticaoverzicht (in het woordenboek of los) zonder voorbeeldzinnen en toelichting op het gebied van de syntaxis. Niet toegestaan is een woordenboek dat specifiek is toegesneden op een auteur aan wiens werk de vertaalopgave ontleend is.

Bij Grieks is het woordenboek van Ch. Hupperts toegestaan inclusief het hierin opgenomen grammatica-overzicht en de alfabetische werkwoordenlijst. Ook is het toegestaan dit grammatica-overzicht en deze alfabetische werkwoordenlijst (als los boekje uitgegeven onder de naam Compendium) naast een ander Grieks woordenboek te gebruiken.

Bij Latijn is het woordenboek Latijn-Nederlands van H. Pinkster toegestaan inclusief het daarin opgenomen grammaticaoverzicht. Ook is het toegestaan dit als los boekje uitgegeven grammaticaoverzicht naast een ander Latijns woordenboek te gebruiken.

3.4 woordenboek bij de moderne vreemde talen en Fries

3.4.1 Bij de **moderne vreemde talen en Fries** is een woordenboek doeltaal – thuistaal en thuistaal – doeltaal *) toegestaan.

Bij centrale examens met schrijfvaardigheid kan een woordenboek thuistaal - doeltaal de kandidaat behulpzaam zijn.

Bij centrale examens zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek thuistaal - doeltaal niet zinvol maar ook niet verboden.

Een woordenboek doeltaal - thuistaal en thuistaal - doeltaal in één band is dus toegestaan.

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

Voor Fries geldt voor het woordenboekgebruik hetzelfde.

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

*) Voor de meeste leerlingen is Nederlands de thuistaal. Bij de centraal examens Frans is dus een woordenboek Frans – Nederlands toegestaan. Een kandidaat die Pools als thuistaal heeft mag in plaats van Frans – Nederlands kiezen voor een woordenboek Frans – Pools. 'Thuistaal' hoeft in dit verband niet letterlijk genomen te worden. Voorbeeld: Als Berbers de thuistaal is en een woordenboek doeltaal - Berbers is niet voorhanden, mag ook gekozen worden voor doeltaal – Arabisch.

3.5 Rekenapparaten

3.5.1 Rekenmachine met basisbewerkingen.

Bij de vakken zonder grafische rekenmachine is een rekenmachine met basisbewerkingen voldoende. Niet toegestaan echter zijn rekenmachines met basisbewerkingen die:

- a. op het lichtnet aangesloten moeten worden
- b. tijdens het examen opgeladen moeten worden
- c. geluidsoverlast bezorgen
- d. zijn voorzien van een schrijfrol, alarminstallatie, dan wel zend- en/of ontvangstmogelijkheden
- e. alfanumeriek zijn
- f. grafieken kunnen weergeven in het afleesvenster

3.5.2 Grafische rekenmachine

3.5.2.1 Algemeen

Alleen wanneer (op basis van de syllabus van een vak) de grafische rekenmachine noodzakelijk blijkt wordt de grafische rekenmachine toegestaan. De enige vakken waar de grafische rekenmachine dientengevolge nog is toegestaan, zijn wiskunde A, B en C.

3.5.2.2 Types toegestane grafische rekenmachines

Het is mogelijk dat te zijner tijd nieuwe types worden toegestaan. De machines die in 2019 in elk geval zijn toegestaan:

Casio:

- fx-9860GII(SD) met examenstand: OS 2.07 en hoger;
- fx-CG20 met examenstand: OS 2.01 en hoger;
- fx-CG50.

Hewlett Packard:

- HP Prime

mits in de examenstand de volgende instellingen zijn gerealiseerd:

- De time-out is ingesteld op 4 uur.
- Het geheugen is gewist.
- De knipperende LED staat aan.
- Gebruikerstoepassingen zijn uitgeschakeld.
- CAS is uitgeschakeld.
- Opmerkingen en programma's zijn gewist en onbereikbaar gemaakt.
- Nieuwe opmerkingen en programma's aanmaken is geblokkeerd.

Wij spreken daarbij de eis uit dat de examenstand wordt ingesteld door de examinator, aangezien de controle óf de machine in examenstand staat wel kan worden uitgevoerd zonder de leerling te storen maar niet of de machine in de **juiste** examenstand staat.

Texas Instruments:

- TI-84 Plus T vanaf versie OS 5.1, de basisversie met LED lampje;
- TI-84 Plus CE-T vanaf versie OS 5.1.5;
- TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS) vanaf versie OS 4.4.0.532.

Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn NIET meer toegestaan.

3.5.3 Voorwaarden gebruik Grafische rekenmachine

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen van de grafische rekenmachine is geblokkeerd door een examenstand. Dat houdt onder meer in dat applicaties, programma's en (tekst)bestanden niet benaderbaar of bruikbaar zijn en dat een eventuele CAS-functionaliteit niet beschikbaar is. Het moet direct zichtbaar zijn of een machine in examenstand staat. Dit moet op ieder moment tijdens het examen te controleren zijn zonder de kandidaat te storen.

Verder geldt het volgende:

- Een grafische 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 grafische rekenmachine van een andere kandidaat.
- Het is niet toegestaan dat de kandidaat tegelijkertijd de beschikking heeft over twee (grafische) rekenmachines.
- In machines met een SD-slot mag tijdens het CE geen SD-kaart zitten.
- Tijdens de centrale examens wiskunde A, B en C dient het geheugen van de grafische rekenmachine te zijn geblokkeerd door een examenstand, dan wel te zijn gewist door een 'reset' van de gehele machine. Meer gedetailleerde informatie hierover ontvangt u via de Septembermededeling en/of Maartmededeling voor het betreffende examenjaar. Voorde

meest recente informatie kunt u terecht op de websites van de verschillende fabrikanten: www.casio-educatie.nl/examenstand, hp-prime.nl, education.ti.com/nederland.

3.6 Informatieboeken natuurwetenschappelijke vakken

Wij raden gebruikers aan kennis te nemen van de errata bij Binas op de website van Noordhoff Uitgevers en bij ScienceData op de website van Uitgeverij Walvaboek. Het is toegestaan deze fouten in het betreffende informatieboek te verbeteren.

Andere wijzigingen mogen niet in het informatieboek worden aangebracht. Dat geldt ook voor het aanbrengen van (al dan niet beschreven) plakkertjes.

4. Aanvullende opmerkingen

4.1 computer

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.

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vwo en havo dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan.

Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitale atlas of een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld.

Bovenstaande regels gelden ook (bij de centrale examens waarbij spelling wordt beoordeeld) indien een kandidaat van de tekstverwerker gebruik maakt vanwege zijn beperking. Ook dan dient de spellingcontrole te worden uitgeschakeld. Dit geldt voor kandidaten met een visuele of fysieke beperking. Aan kandidaten met een dyslexieverklaring mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Bij elke inzet van de computer geldt tevens onverkort de lijst van toegestane hulpmiddelen. Met andere woorden: ook naast een computerexamen of voor een kandidaat die schrijft op de computer, is o.m. een (papieren) woordenboek toegestaan.

Op <http://www.examenblad.nl/veel-gevraagd/wanneer-is-de-computer-tijdens-een-staan-aanwijzingen> voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

4.2 noodzakelijk of toegestaan?

De lijst geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen.

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is bijvoorbeeld de atlas bij havo en vwo: in opgaven wordt concreet naar kaarten verwezen en het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle kaarten voldoende heeft gememoriseerd.

Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander.

Door scholen wordt soms gevraagd of de school de hulpmiddelen ter beschikking moet stellen, of dat aan de kandidaat kan worden gevraagd ze mee te nemen. Dat is ter keuze aan de school. Als bij een hulpmiddel tussen twee opties kan worden gekozen (bijvoorbeeld ScienceData en Binas bij de natuurwetenschappelijke vakken), dan mag de kandidaat slechts één van beide gebruiken. Twee woordenboeken Nederlands of twee grafische rekenmachines zijn evenmin toegestaan.

Overige zaken

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, die op geen enkele wijze een relatie hebben met de exameneisen maar die wel functioneel (kunnen) zijn, zoals een nietmachine, puntenslijper, een markeerstift of een leesliniaal (loep). Hulpmiddelen die een relatie kunnen hebben met exameneisen zijn niet toegestaan.

Daaronder vallen onder andere tekensjablonen en spellingkaarten. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar geen enkele examenfunctie dienen, dienen te worden geweerd; niet omdat daardoor de exameneisen worden aangetast, maar omdat de ontstane onoverzichtelijkheid kan leiden tot een indirecte aantasting van exameneisen. Bij twijfel of een specifiek hulpmiddel een relatie tot de exameneisen heeft, wendt de school zich tot het CvTE.

4.3 *schoolexamen en centraal examen*

De regeling legt de toegestane hulpmiddelen vast voor het centraal examen. Er is geen voorschrift dat bij alle schoolexamens van een vak dezelfde hulpmiddelen zouden moeten worden voorgeschreven als bij het centraal examen. De school kan gegronde redenen hebben om bijvoorbeeld vast te leggen dat bij kleinere toetsen in de moderne vreemde talen geen woordenboek is toestaan, of dat bij sommige toetsen in een vak met grafische rekenmachine volstaan moet worden met een eenvoudige grafische rekenmachine of dat zelfs helemaal geen rekenmachine gebruikt mag worden. De school kan omgekeerd ook bij schoolexamentoetsen hulpmiddelen toestaan die in het centraal examen niet zijn toegestaan.

3.6 Protocol omgaan met digitale centrale examens

Inname, inzage en bewaren

Het enige wat het examenbesluit over het omgaan met examenwerk voorschrijft is dat het werk van een centraal examen tot 6 maanden na de diplomering bewaard moet blijven, ter inzage voor belanghebbenden (artikel 57, lid 1). Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan.

Inzage gebeurt meestal ter voorbereiding op een herkansing.

Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem/haar gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector (bij cspe's een tweede examiner). Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen. Uit jurisprudentie blijkt dat de rechter alleen in de beoordeling ingrijpt als blijkt dat sprake is van een onmiskenbare onzorgvuldige beoordeling.

Regelgeving

Eindexamenbesluit VO Artikel 31 Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

Eindexamenbesluit VO Artikel 57 Bewaren examenwerk

Inname digitale centrale examens

☒ De directeur ziet er op toe dat de kandidaat het examen heeft afgesloten.

☒ De directeur ziet er op toe dat in het geval zich technische problemen voordoen tijdens het examen, het examen niet voortijdig wordt afgesloten, maar eerst contact opgenomen wordt met de Facet-helpdesk.

☒ De directeur besluit tot voortijdig afsluiten van het examen en draagt er zorg voor dat in het logboek genoteerd wordt wat de aard van het probleem is en welke stappen de school (in samenwerking met de ICT examenhelpdesk) genomen heeft om het probleem te verhelpen

☒ De kandidaat wordt ervan op de hoogte gesteld dat hij geen cijfer kan krijgen voor deze afname

☒ De directeur ziet er op toe dat kandidaten bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten en aantekeningen meenemen.

Beheren/bewaren digitale centrale examens

De directeur draagt er zorg voor dat digitaal opgeslagen werk tot ten minste 6 maanden na diplomering bewaard blijft.

Inzage digitale centrale examens

Voor kandidaten bestaat de mogelijkheid tot inzage, maar omdat de opgaven na de afname niet openbaar zijn, moet inzage plaatsvinden in een besloten zitting. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. Pagina 52 van 72

Voor de inzage gelden de onderstaande richtlijnen:

1. De inzage verloopt via de examensecretaris. De wijze waarop de examensecretaris de inzage met behulp van Facet kan organiseren is beschreven in de handleiding voor de afnameplanner/examensecretaris.
2. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag.
3. De inzage vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de school, die gehouden is aan de richtlijnen omtrent de geheimhouding (zie paragraaf 8.5).
4. Tijdens de inzage ziet de kandidaat zowel de vragen, zijn antwoorden, de toegekende score als het correctievoorschrift.
5. Als een kandidaat de juistheid van de toegekende score betwist, mag de medewerker die toezicht houdt het nummer van de desbetreffende vraag en het antwoord van de kandidaat op die vraag noteren.
6. De kandidaat zelf mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken.
7. Als de toezichthoudend functionaris de kandidaat niet kan overtuigen van de juistheid van de toegekende score, kan hij de mening van de kandidaat voorleggen aan het Examenloket (examenloket@duo.nl). Op verzoek van het examenloket stuurt de Examenlijn van CvTE dan een inhoudelijke reactie naar de toezichthoudend functionaris.

Met inachtneming van de richtlijnen 1 tot en met 7 kan per kandidaat inzage worden verleend in de toegekende score. Inzage in de omzetting van de score in cijfer kan plaatsvinden door de kandidaat te wijzen op de informatie die CvTE daarover verstrekt.

Het is mogelijk om de inzage voor meer kandidaten gelijktijdig te organiseren.

Dit moet dan wel zó gebeuren dat voor iedere kandidaat de bovenstaande richtlijnen in acht genomen worden.

Procedure ongeldigverklaring

De examensecretaris ontvangt de procedure en het aanvraagformulier ongeldigverklaring via een mailing vanuit Examenblad.nl. Het aanvraagformulier is vanaf dat moment ook beschikbaar op de 'persoonlijke pagina' van de examensecretaris

1. De examensecretaris vult het aanvraagformulier in en zendt het naar het op het aanvraagformulier vermeld e-mailadres van inspectie.
2. Inspectie bericht de examensecretaris of de aanvraag gehonoreerd is.
3. Als dat het geval is beschikt de examensecretaris over de ongeldigverklaring door inspectie
4. Als de aanvraag betrekking heeft op een technisch probleem, kan inspectie CvTE inschakelen. In dat geval stuurt inspectie een bericht aan de examensecretaris en aan computerexamens@cvte.nl.
5. CvTE gaat vervolgens na of het probleem bij de Facet-helpdesk bekend is en overlegt met de examensecretaris. Vanuit computerexamens@cvte.nl rapporteert CvTE aan inspectie en aan de examensecretaris.
6. De inspectie neemt vervolgens het besluit en informeert de examensecretaris.