

2022-2023

EXAMENREGLEMENT



DE NIEUWSTE SCHOOL

Sint Josephstraat 106, 5017GK , Tilburg

Preambule

Inbedding reglementen in bestuursfilosofie en waarden vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten¹ van Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen, waarin die onderwerpen worden geregeld die naar het oordeel van de Raad van Bestuur (nadere) regeling behoeven. In deze preambule is beschreven vanuit welke waarden en vanuit welke bestuursfilosofie het onderhavige reglement is opgesteld.

Onderwijs met Overtuiging

De visie en strategie van de vereniging zijn vastgelegd in 'Koers 2023: onderwijs met overtuiging'. Koers 2023 is opgesteld om richting te geven aan de ambities en het handelen van de vereniging, te inspireren en uit te dagen. Vertrekpunt daarbij zijn de gedeelde waarden, visie en uitgangspunten (convergentie) en de ruimte voor maatwerk voor scholen in hun eigen situatie en met hun eigen mogelijkheden (divergentie).²

Waardengedreven onderwijs

Goed onderwijs is niet alleen een technisch didactische uitwerking van een onderwijskundige opvatting. Goed onderwijs is ook gebaseerd op onze visie ten aanzien van mens en samenleving. Het basisprincipe van al ons handelen binnen de vereniging, op elke school, is vertrouwen. Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs geeft invulling aan Koers 2023 door vorming van de leerling vanuit de kernwaarden goed onderwijs, goed mens, goed leven en goed handelen. Deze kernwaarden zijn beschreven in de identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs'. Deze notitie is opgesteld vanuit de overtuiging dat onze identiteit, onze waarden, terug zijn te zien in gedragingen van alle betrokkenen bij de vereniging.³

Goed handelen

'Goed handelen' is nader uitgewerkt in de integriteitscode van de vereniging. De integriteitscode versterkt de ambities van de vereniging uit Koers 2023 en de kernwaarden zoals omschreven in de identiteitsnotitie. Het basisprincipe van al ons handelen, vertrouwen, loopt als een rode draad door de tekst van de code.⁴ De integriteitscode bevat de basisprincipes die passen bij onze identiteit en hoe we met elkaar omgaan. Het is bewust geen standaard reglement.

Verscheidenheid en diversiteit

Waardengedreven onderwijs verdiepen we met elkaar door in dialoog te blijven. Iedereen heeft hierbij andere beginselen, principes en overtuigingen. We staan open voor elkaars standpunten en benutten diversiteit.⁵ Op die manier kunnen we iedere dag van en met elkaar leren.⁶

Goed onderwijsbestuur

In het licht van good governance en de wet- en regelgeving omtrent goed onderwijsbestuur moeten toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. De statuten en reglementen binnen Ons Middelbaar Onderwijs zijn in de lijn van goed onderwijsbestuur opgesteld. Daarbij blijft het uitgangspunt waardengedreven handelen met het basisprincipe vertrouwen. De basis voor ons handelen ligt aldus vast in de bovengenoemde documenten en is ook bij onze statuten en reglementen telkens weer het uitgangspunt.

¹ Artikel 26 lid 1. Dit betreft in ieder geval het huishoudelijk reglement, het managementstatuut en het reglement voor de raden van advies.

² 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

³ Identiteitsnotitie 'Zingeving en goed onderwijs', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2013)

⁴ Integriteitscode vereniging Ons Middelbaar Onderwijs 'Goed Handelen' (2017)

⁵ Diversiteitsbeleid 'diversiteit & inclusie', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

⁶ 'Koers 2023: Onderwijs met overtuiging', vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (2017)

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 1 Begripsbepaling.....	5
Artikel 2 Waardengedreven handelen.....	6
Artikel 3 Werkingsomvang	6
Artikel 4 Totstandkoming en wijziging	6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur.....	7
Artikel 6 Toelating tot het eindexamen	7
Artikel 7 Afnemen eindexamen	7
Artikel 8 De examensecretaris	7
Artikel 9 De benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	8
Artikel 10 De taken en bevoegdheden van de examencommissie	8
Artikel 11 Indeling eindexamen	8
Artikel 12 Onregelmatigheden.....	9
Artikel 13 Bezwaar en beroep	9
Artikel 14 Regionale beroepscommissie leerlingenzaken	10
Artikel 15 Second opinionregeling OMO-scholen regio Tilburg-Waalwijk	10
Hoofdstuk 2 Inhoud van het eindexamen (SE + CE)	12
Artikel 16 Eindexamenprogramma vwo (atheneum)	12
Artikel 17 Eindexamenprogramma havo.....	13
Artikel 18 Ontheffingen en vrijstellingen vwo en havo	14
Artikel 19 Eindexamen vmbo theoretische leerweg	14
Artikel 20 Vrijstellingen vmbo	16
Hoofdstuk 3 Aanvullende bepalingen eindexamen (SE + CE)	17
Artikel 21 Extra vak.....	17
Artikel 22 Vak op hoger niveau.....	17
Artikel 23 Examen in voorlaatste jaar c.q. versneld eindexamen	17
Artikel 24 Spreiding	17
Hoofdstuk 4 Schoolexamen: PTA	19
Artikel 25 PTA: inhoud	19
Artikel 26 PTA: vaststelling en wijziging	19
Hoofdstuk 5 Schoolexamens en examendossier	20
Artikel 27 Inrichting van de schoolexamens	20
artikel 28 Soorten schoolexamens	20
Artikel 29 Examendossier.....	20
Artikel 30 Verstrekking overzicht onderdelen en beoordeling schoolexamen	20

Artikel 31 Afname schriftelijke schoolexamens	21
Artikel 32 Afname digitale schoolexamens	22
Artikel 33 Afname praktische schoolexamens	22
artikel 34 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen	23
Artikel 35 Niet tijdig inleveren	24
Artikel 36 Fraude tijdens een schoolexamen	24
Artikel 37 Beoordeling van het schoolexamen	24
Artikel 38 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens	25
Artikel 39 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren	25
Artikel 40 Herkansingen	25
Artikel 41 Inhoud van de herkansing	26
Artikel 42 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing	26
Artikel 43 De Meesterproef	26
Artikel 44 Het loopbaandossier	27
Artikel 45 Schoolexamen rekenen	27
Artikel 46 Afronding van het schoolexamen	27
Artikel 47 Bewaren schoolexamenwerk	27
Hoofdstuk 6 Centraal examen	28
Artikel 48 Tijdvakken en afneming	28
Artikel 49 Geheimhouding	28
Artikel 50 Afname schriftelijke examens	28
Artikel 51 Afname praktische examens	29
Artikel 52 Verhindering centraal examen	30
Artikel 53 Te laat komen bij een centraal examen	31
Artikel 54 Onwel worden tijdens een centraal examen	31
Artikel 55 Bijzondere omstandigheden centraal examen	31
Artikel 56 Fraude tijdens een centraal examen	32
Artikel 57 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen	32
Artikel 58 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE	32
Artikel 59 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE	33
Hoofdstuk 7 Vaststelling, score en eindcijfer	34
Artikel 60 Vaststelling score en cijfer centraal examen	34
Hoofdstuk 8 Uitslag, herkansing en diplomering	35
Artikel 61 Eindcijfer centraal examen	35
Artikel 62 Vaststelling uitslag	35

Artikel 63 Bekendmaking	35
Artikel 64 Uitslag vmbo.....	35
Artikel 65 Uitslag havo/vwo	36
Artikel 66 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk	36
Artikel 67 Bezwaar tegen beoordeling.....	36
Artikel 68 Herkansing of herprofilering	37
Artikel 69 Afleggen eindexamen in vak op oorspronkelijk niveau na eindexamen in zelve vak op hoger niveau	37
Artikel 70 Diploma en cijferlijst.....	37
Artikel 71 Judicium Cum Laude.....	37
Artikel 72 Certificaat.....	38
Artikel 73 Duplicaten	38
Hoofdstuk 9 Overige bepalingen	39
Artikel 74 Afwijkende wijze van examineren	39
Artikel 75 Bewaren centraal eindexamenwerk en eindexamenresultaten	39
Artikel 76 Slotbepaling	39
Bijlagen	40
Bijlage A – Toegestane hulpmiddelen vmbo 2023.....	40
Bijlage B – Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2023.....	44

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALING

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken.
2. Beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
3. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector.
4. CE: Centraal Eindexamen, zijnde de examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
5. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college dat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
6. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV en het meesterproef (op De Nieuwste School aangeduid met Meesterproef).
7. Combinatiecijfer vmbo: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
8. Deelexamens: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
9. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwickelen van het centraal examen in één of meer vakken met gebruikmaking van de daartoe door het College voor toetsen en examens beschikbaar gestelde programmatuur.
10. Eindexamen: een examen ten minste in het geheel van de voorgeschreven vakken, wat bestaat uit het schoolexamen en/of centraal eindexamen.
11. Eindexamenbesluit: Eindexamenbesluit VO.
12. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d WVO 2020.
13. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
14. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 WVO 2020.
15. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
16. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
17. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a WVO 2020;
18. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
19. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
20. Extra vak: een vak, in aanvulling op de vakken die voor een bepaalde kandidaat ten minste samen een eindexamen vormen, welk vak wordt afgesloten met een examen.
21. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO 2020.
22. Havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs.
23. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
24. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
25. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deelexamens wordt toegelaten.
26. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
27. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
28. Leerweg: de gemengde leerweg en de theoretische leerweg.
29. Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs.
30. Medezeggenschapsraad: een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouder(s), leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden.
31. Ons Middelbaar Onderwijs: de vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, afgekort ook wel aangeduid als OMO, zijnde het bevoegd gezag van meerdere middelbare scholen, waaronder De Nieuwste School.
32. Ouder(s): ouder(s), voogden en feitelijke verzorgers van de leerlingen.

33. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo. Voor het vmbo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
34. Profielwerkstuk: Op De Nieuwste School aangeduid met meesterproef. De meesterproef is een werkstuk in het vmbo-g/tl, het havo en het vwo, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het gekozen profiel.
35. Profielvak: vak dat onderdeel uitmaakt van het profiel.
36. Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA): een beschrijving van de leerstofafbakening van het schoolexamenvak voor de leerlingen van de bovenbouw.
37. Raad van Bestuur: Raad van Bestuur van Ons Middelbaar Onderwijs, zijnde het bevoegd gezag dat is belast met de taken en verantwoordelijkheden, zoals omschreven in de statuten van Ons Middelbaar Onderwijs.
38. Rector: persoon die door de Raad van Bestuur is benoemd als eindverantwoordelijk schoolleider⁷.
39. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier De Nieuwste School.
40. Schoolexamen: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
41. Toets: een toets met schriftelijk of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht.
42. Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programma onderdelen.
43. Vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.
44. Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
45. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
46. WVO: Wet op het voortgezet onderwijs.

ARTIKEL 2 WAARDENGEDREVEN HANDELEN

Binnen OMO wordt gehandeld volgens de waarden die met elkaar zijn afgesproken in de strategische en richtinggevende documenten.

ARTIKEL 3 WERKINGSOMVANG

Dit examenreglement is van toepassing op de leerlingen van De Nieuwste School, afdeling mavo, havo en vwo, cohort 2020/2021, 2021/2022 en 2022/2023, leerjaar 3, 4, 5 en 6.

ARTIKEL 4 TOTSTANDKOMING EN WIJZIGING

1. De examencommissie van de school doet een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020 aan de rector. De rector stelt het examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.⁸ Het vastgestelde reglement wordt ter informatie toegestuurd aan de Raad van Bestuur.
2. Het examenreglement bevat in elk geval:
 - a. regels over de organisatie van het eindexamen en de gang van zaken tijdens het eindexamen;
 - b. informatie over de toepassing van de maatregelen bedoeld in artikel 2.61, 2.63 en 2.64 WVO 2020 en 3.58 en 3.59 UB WVO 2020 (maatregelen bij onregelmatigheden);
 - c. inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de kandidaat die door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen; en
 - d. het adres van de commissie van beroep.

⁷ Met rector/algemeen directeur wordt zowel een mannelijk als vrouwelijk persoon bedoeld. Dit geldt evenzo voor de andere vermelde personen. Op basis van het schoolmanagementsstatuut kunnen bevoegdheden die in dit Examenreglement zijn genoemd als verantwoordelijkheid van de rector, doorgezet zijn aan een anderen binnen school.

⁸ Zie hiervoor artikel 10 onder b van de Wet medezeggenschap op scholen.

3. Dit examenreglement wordt samen met het PTA voor 1 oktober uitgereikt aan de kandidaten. Tevens wordt een afschrift van het examenreglement inclusief het PTA jaarlijks voor 1 oktober toegezonden aan de Inspectie.
4. De rector wijkt bij de vaststelling van het examenreglement slechts af van het voorstel, bedoeld in artikel 10 lid 1 sub a van dit examenreglement, nadat de rector:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
5. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in lid 4 sub b van dit artikel, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2022 en is van kracht voor de duur van het PTA waaraan dit reglement is gekoppeld. Jaarlijks zal het model worden herijkt aan de hand van de richtlijnen van de VO-raad.

ARTIKEL 6 TOELATING TOT HET EINDEXAMEN

De rector stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een eindexamen af te leggen.

ARTIKEL 7 AFNEMEN EINDEXAMEN

De leden van de schoolleiding en de examinatoren van een school voor voortgezet onderwijs nemen onder verantwoordelijkheid van de rector het eindexamen of deeleindexamen af.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen. Een examensecretaris is tevens examensecretaris van de deeleindexamens.
2. De rector en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken, zoals bedoeld in het Eindexamenbesluit.
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
 - a. het organiseren en afnemen van het eindexamen of het deeleindexamen;
 - b. de uitvoering van het examenreglement zoals bedoeld in artikel 4 lid 2 van dit examenreglement;
 - c. de uitvoering van het PTA;
 - d. de verstrekking van een overzicht van de onderdelen en beoordeling van de schoolexamens.
4. De examensecretaris heeft (samen met rector) tot taak:
 - a. Het tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van het schoolexamen;
 - b. Het vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
 - c. Het tekenen van de diploma's en cijferlijsten.
5. De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede, derde en vierde lid worden opgenomen.
6. De rector draagt er zorg voor dat de examensecretaris zijn taak kan uitvoeren zoals geborgd in het schoolmanagementstatuut van de school.
7. De rector verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
8. De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
9. Contactgegevens examensecretaris:
 - a. Naam: Linda van Rooij
 - b. Adres: Sint Josephstraat 106, 5017GK, Tilburg
 - c. Telefoonnummer: 013 5812066
 - d. Emailadres: examensecretaris@denieuwsteschool.nl

ARTIKEL 9 DE BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De rector:
 - a. stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b. benoemt de leden van de examencommissie; en
 - c. draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
2. De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
3. De volgende personen kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie:
 - a. leden van de schooldirectie;
 - b. de rector van de school;
 - c. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
 - d. leerlingen van de school en hun ouder(s).
4. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt de rector er zorg voor dat de examencommissie deskundig is op het gebied van:
 - a. de desbetreffende schoolsoort;
 - b. de regelgeving over examinering in het voortgezet onderwijs; en
 - c. de kwaliteit van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort de rector de overige leden van de examencommissie.

ARTIKEL 10 DE TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

1. De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het opstellen van een voorstel voor een examenreglement als bedoeld in artikel 2.60 WVO 2020 voor de rector;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting als bedoeld in artikel 2.60a WVO 2020 voor de rector;
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te voorkomen tot een beoordeling van het schoolexamen;
 - e. overige door de rector aan de commissie opgedragen taken en bevoegdheden.
2. De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
3. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
4. De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan de rector over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
5. De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies bedoeld in het tweede tot en met vierde lid, aan de rector en aan de examensecretaris van een school voor voortgezet onderwijs.
6. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Maurice de Roij, voorzitter examencommissie
 - b. Linda van Rooij, lid examencommissie en examensecretaris
 - c. Helme van Kruijsbergen, lid examencommissie en plaatsvervangend examensecretaris
7. Contactgegevens examencommissie:
 - a. Adres: Sint Josephstraat 106, 5017GK, Tilburg
 - b. Telefoonnummer: 013 5812066
 - c. Emailadres: examencommissie@denieuwsteschool.nl

ARTIKEL 11 INDELING EINDEXAMEN

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
2. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo kan mede een maatschappelijke stage omvatten.
3. Het schoolexamen vwo, havo en vmbo-theoretische leerweg, omvat mede een profielwerkstuk, op De Nieuwste School aangeduid met meesterproef. De meesterproef is een werkstuk, daaronder een presentatie begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
4. De meesterproef in het vwo en havo heeft betrekking op één of meer vakken van het

eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor vwo en 320 uur of meer voor havo.

5. De meesterproef in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de leerling onderwijs volgt.

ARTIKEL 12 ONREGELMATIGHEDEN⁹

1. De rector kan maatregelen nemen indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is.
2. De maatregelen, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn (art. 5 lid 2 Eindexamenbesluit):
 - a. toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
 - b. ontzeggen van (verdere) deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
 - c. ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen;
 - d. bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
 Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
3. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de rector de kandidaat en/of diens ouder(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers kenbaar worden gemaakt.
4. Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de inspectie en aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordigers.

ARTIKEL 13 BEZWAAR EN BEROEP

1. Ten aanzien van klachten van kandidaten heeft de examencommissie de volgende taken:
 - a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;
 - b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
 - c. behandelen van klachten van kandidaten over een primair besluit van de examinerator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
 - d. behandelen van klachten van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld onder a en b van bovenstaand lid, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de rector, zoals omschreven in artikel 7a van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO. Zie tevens <https://www.denieuwsteschool.nl/SchoolGids/cat/3167>
3. Tegen een primair besluit van de examinerator, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en ouder(s) is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar worden gemaakt bij de examencommissie en in afschrift aan de rector, zoals omschreven in artikel 7b van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.

⁹ Voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamen, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, het examenwerk niet op de juiste wijze inleveren. (delen van het) examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben, examenwerk van anderen inleveren, tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen, tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken, aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek, digitaal of op een andere wijze verspreiden van examenmateriaal voordat het examen begint, het bij je dragen van een mobiele telefoon, het maken van aantekeningen in een bij het (school)examen goedgekeurd hulpmiddel, zoals een woordenboek, fraude, plagiaat.

4. Tegen het besluit op bezwaar van de rector of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan door de leerling of diens ouder(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 14.

ARTIKEL 14 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGENZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijke verzorgers het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 werkdagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO¹⁰, zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
2. Toezending van een beroepschrift gebeurt digitaal bij het secretariaat van de commissie via jz@omo.nl of per post aan vereniging Ons Middelbaar Onderwijs ter attentie van de Regionale beroepscommissie, Postbus 574, 5000 AN Tilburg.
3. De vereisten voor het beroepschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

ARTIKEL 15 SECOND OPINIONREGELING OMO-SCHOLEN REGIO TILBURG-WAALWIJK

1. Deze regeling geldt voor het Mill-Hillcollege te Goirle, het St.-Odolphuslyceum te Tilburg, De Nieuwste School te Tilburg, 2College scholengroep te Tilburg, Berkel-Enschot en Oisterwijk, OMO Scholengroep de Langstraat te Drunen, Waalwijk en Kaatsheuvel, Kwadrant Scholengroep te Dongen en Oosterhout en het Theresialyceum te Tilburg.
2. Indien een kandidaat vindt dat een schoolexamen of meesterproef onzorgvuldig of onredelijk is beoordeeld, dan kan hij binnen vijf werkdagen na de beoordelingsbeslissing schriftelijk en gemotiveerd een aanvraag voor een second opinion indienen bij de examencommissie via examencommissie@denieuwsteschool.nl. In de schriftelijke aanvraag moet naast de inhoudelijke argumenten beschreven staan welke serieuze pogingen door de kandidaat zijn ondernomen om de betrokken docent(en) tot cijferverandering te bewegen. Het procescijfer is uitgesloten van een tweede beoordeling.
3. De voorzitter van de examencommissie hoort zowel de examinerator als de kandidaat en deelt de bevindingen mee aan de examencommissie. Deze deelt schriftelijk en gemotiveerd binnen vijf werkdagen nadat de aanvraag is binnengekomen haar besluit over wel of niet toekennen van de second opinion aan de kandidaat mede.
4. Indien de examencommissie de aanvraag honoreert, neemt de examensecretaris contact op met de examensecretaris van een van de andere scholen die vernoemd staan bovenaan deze second opinion regeling. De examensecretaris zorgt ervoor dat de volgende stukken overhandigd worden:
 - a. de toetsopgaven;
 - b. het correctiemodel en de normering;
 - c. bij mondelinge toetsen - indien deze voorhanden zijn - geluidsopnamen;
 - d. een 'schone' kopie van het gemaakte werk;
 - e. de tekst uit het PTA over de desbetreffende toets en alle andere schriftelijke instructies die aan de kandidaat voorafgaande aan het toetsmoment zijn uitgereikt.
5. Indien de examencommissie de aanvraag voor een second opinion afwijst, kan de kandidaat binnen vijf werkdagen nadat het besluit aan de kandidaat is medegedeeld, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de rector. Kandidaten die de leeftijd van 16 jaar nog niet hebben bereikt, moeten ook een handtekening van een ouder/voogd onder hun bezwaarschrift laten zetten. De rector beoordeelt of de besluitvormingsprocedure zorgvuldig heeft plaatsgevonden. Bij voldoende informatie kan de rector de zaak schriftelijk afdoen. Indien noodzakelijk kan de rector de kandidaat, de examinerator en de examencommissie afzonderlijk of tegelijkertijd horen om meer informatie op te doen. De rector kan de zaak terugverwijzen naar de examencommissie. De rector beslist binnen vijf werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift. Indien de rector het bezwaar gegrond

¹⁰ De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in Bijlage I van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

verklaart, vernietigt de rector, schriftelijk en met redenen omkleed, het bestreden besluit en neemt een nieuw besluit. Tegen het besluit van de rector kan beroep worden aangetekend bij de regionale beroepscommissie als bedoeld in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken Ons Middelbaar Onderwijs en artikel 20 van dit reglement.

6. Bij een second opinion geldt altijd de laatste beoordeling. Deze beoordeling staat niet open voor bezwaar of beroep.

HOOFDSTUK 2 INHOUD VAN HET EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 16 EINDEXAMENPROGRAMMA VWO (ATHENEUM)

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel (atheneum):
 - a. Nederlandse taal en literatuur,
 - b. Engelse taal en literatuur,
 - c. Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur,
 - d. maatschappijleer,
 - e. culturele en kunstzinnige vorming,
 - f. lichamelijke opvoeding,
 - g. De meesterproef, op De Nieuwste School aangeduid met meesterproef.
2. De vakken van het profiel deel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde B,
 - ii. natuurkunde,
 - iii. scheikunde,
 - iv. natuur, leven en technologie, en
 - v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. economie;
 2. kunst algemeen;
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A of wiskunde B,
 - ii. biologie,
 - iii. natuur, leven en technologie,
 - iv. scheikunde, en
 - v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. economie;
 2. natuurkunde;
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A of wiskunde B,
 - ii. economie,
 - iii. aardrijkskunde,
 - iv. geschiedenis, en
 - v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. kunstvak
 2. Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur.
 - d. het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A,
 - ii. geschiedenis,
 - iii. aardrijkskunde, en
 - iv. een van de volgende culturele profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. kunstvak;
 2. Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur,
 3. economie.
3. Het vrije deel van elk profiel kan omvatten:
 - a. de vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover nog niet gekozen, met dien verstande dat:
 - i. van de vakken wiskunde A, wiskunde B en wiskunde C er slechts één deel kan uitmaken van het profiel, dat wiskunde D uitsluitend kan worden gekozen indien ook wiskunde B deel uitmaakt van het profiel,
 - b. de volgende vakken:
 - i. kunst (algemeen)
 - ii. algemene natuurwetenschappen, en
 - c. door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programma onderdelen.

4. De leerling heeft de mogelijkheid om wiskunde als extra vak te kiezen, met dien verstande dat zijn toegestaan de combinatie van wiskunde B en wiskunde D én de combinatie van wiskunde A en wiskunde B.
5. De leerling met het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij heeft de mogelijkheid om wiskunde A te vervangen door wiskunde C als door experts, ouders en de leerling wordt ingeschat dat wiskunde A niet haalbaar is.

ARTIKEL 17 EINDEEXAMENPROGRAMMA HAVO

1. De vakken van het gemeenschappelijk deel:
 - a. Nederlandse taal en literatuur,
 - b. Engelse taal en literatuur,
 - c. maatschappijleer,
 - d. culturele en kunstzinnige vorming,
 - e. lichamelijke opvoeding,
 - f. profielwerkstuk, op De Nieuwste School aangeduid met meesterproef.
2. De vakken van het profiel deel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde B,
 - ii. natuurkunde,
 - iii. natuur, leven en technologie,
 - iv. scheikunde, en
 - v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. economie;
 2. kunstvak.
 - b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A of wiskunde B,
 - ii. biologie,
 - iii. natuur, leven en technologie,
 - iv. scheikunde, en
 - v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. economie;
 2. natuurkunde.
 - c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde A,
 - ii. economie,
 - iii. aardrijkskunde,
 - iv. geschiedenis, en
 - v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur;
 2. kunstvak.
 - d. het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken:
 - i. geschiedenis,
 - ii. Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur,
 - iii. kunstvak,
 - iv. aardrijkskunde, en
 - v. een van de volgende culturele profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt en de leerlingen deze niets reeds gekozen heeft in het profiel:
 1. Duitse taal en literatuur of Spaanse taal en literatuur,
 - vi. een van de volgende maatschappelijke profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 - a. wiskunde A.
3. Het vrije deel van elk profiel kan omvatten:
 - a. de vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover nog niet gekozen, met dien verstande dat:
 - i. van de vakken wiskunde A en wiskunde B er slechts één deel kan uitmaken van het profiel,

- b. de volgende vakken:
 - i. kunst (algemeen)
 - ii. algemene natuurwetenschappen,
- c. door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en andere programma onderdelen.
- 4. De leerling heeft de mogelijkheid om wiskunde als extra vak te kiezen, met dien verstande dat alleen zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B.
- 5. De leerling met het profiel Economie en Maatschappij heeft de mogelijkheid om wiskunde A te vervangen door Wiskunde B.

ARTIKEL 18 ONTHEFFINGEN EN VRIJSTELLINGEN VWO EN HAVO

1. De rector van een school voor vwo of havo kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen en dit onderbouwd is door een deskundigenverklaring van een geregistreerd arts Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.
2. De leerling van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer. Indien het betreft het atheneum is deze leerling tevens vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
3. De school kan een leerling ontheffing verlenen voor de tweede moderne vreemde taal op het atheneum. De ontheffing kan worden verleend:
 - a. aan een leerling met een stoornis die betrekking heeft op taal, of met een zintuiglijke beperking die effect heeft op taal,
 - b. aan een leerling die een andere moedertaal heeft dan Nederlands of Fries,
 - c. aan de "eenzijdige bèta" die het onderwijs in één van de natuurprofielen volgt en voor wie het volgen van onderwijs in de taal naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding hindert.

ARTIKEL 19 EINDEXAMEN VMBO THEORETISCHE LEERWEG

1. De school verzorgt alle profielen. De profielen zijn:
 - a. techniek,
 - b. zorg en welzijn,
 - c. economie.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
 - a. Nederlandse taal,
 - b. Engelse taal,
 - c. maatschappijleer,
 - d. lichamelijke opvoeding en
 - e. kunstvak 1,
 - f. profielwerkstuk, op De Nieuwste School aangeduid met meesterproef.
3. De twee vakken van het profieldeel van één van de profielen:
 - a. het profieldeel van het profiel techniek omvat de volgende vakken:
 - i. wiskunde, en
 - ii. natuur- en scheikunde I, en
 - iii. drie van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. biologie,
 2. natuur- en scheikunde II,
 3. economie, of
 4. kunstvak 2.
 - b. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
 - i. biologie, en
 - ii. geschiedenis en staatsinrichting, en
 - iii. drie van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. wiskunde,
 2. Duits of Spaans,
 3. natuur- en scheikunde I, of
 4. kunstvak 2.
 - c. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:

- i. economie, en
 - ii. wiskunde, en
 - iii. drie van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
 1. geschiedenis en staatsinrichting,
 2. Duits of Spaans, of
 3. kunstvak 2.
4. De twee vakken van het vrije deel van de theoretische leerweg:
 - a. omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover nog niet gekozen en de voorwaarde dat deze in het rooster van de leerling passen,
 - b. kan de volgende vakken omvatten met dien verstande dat het profieldeel en het vrije deel tezamen ten minste twee vakken omvatten die geen moderne taal zijn:
 - i. Spaanse taal of Duitse taal
 - c. kan omvatten door het bevoegd gezag vast te stellen vakken en programma onderdelen.
5. Leerling op vmbo theoretische leerweg volgen zeven vakken. In overleg met leerling, ouders en experts kan een leerling ervoor kiezen om twee in plaats van drie keuzevakken te kiezen.

ARTIKEL 20 VRIJSTELLINGEN VMBO

De rector van een school voor vmbo kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen en dit onderbouwd is door een deskundigenverklaring van een geregistreerd arts. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust.



HOOFDSTUK 3 AANVULLENDE BEPALINGEN EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 21 EXTRA VAK

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examens doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

ARTIKEL 22 VAK OP HOGER NIVEAU

1. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij voor dat vak ook examens doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op het eigen niveau. Dit komt op het diploma en de cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kan de kandidaat in het tweede tijdvak alsnog examens op het eigen niveau doen zonder dat dit de herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als de kandidaat terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als de kandidaat een vak op hoger niveau volgt, mag hij ook op het eigen niveau examens doen. De kandidaat geeft dit aan vóór het eerste tijdvak van het centraal examen begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.
5. Indien van toepassing regelt het programma van toetsing en afsluiting per vak wat er gebeurt met het schoolexamencijfer als de leerling gebruik maakt van de terugvaloptie bij het examen in een vak op een hoger niveau. Het schoolexamencijfer kan niet worden omgerekend en de inspectie moet altijd toestemming verlenen.

ARTIKEL 23 EXAMEN IN VOORLAATSTE JAAR C.Q. VERSNELD EINDEXAMEN

1. Een leerling uit het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar wordt toegelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle eindexamenvakken.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen aanvangt.
3. De bepalingen in dit reglement ten aanzien van de uitslag van het eindexamen zijn onverkort van toepassing.
4. Indien een situatie als het eerste lid aan de orde is, zal het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen worden door het CVTE.
5. Indien een leerling in een of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste jaar of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

ARTIKEL 24 SPREIDING

1. De rector kan, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en ten aanzien van een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomende gevallen het schoolexamen, gespreid over twee opeenvolgende schooljaren wordt afgelegd. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De rector geeft zijn in het eerste lid bedoelde toestemming uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector afwijken van de eerste volzin ten behoeve van een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.

3. Artikel 3.38 lid 1-4 UB, 3.38 lid 5 UB en 3.39 UB WVO 2020, is ten aanzien van de kandidaat van toepassing in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het in dat artikel bedoelde recht in het eerste schooljaar ontstaat nadat de eindcijfers van de vakken waarvoor in het eerste schooljaar het centraal examen is afgesloten, voor de eerste maal zijn vastgesteld.
4. De rector en de examensecretaris stellen op verzoek van de kandidaat de uitslag van het eindexamen reeds vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen met overeenkomstige toepassing van artikel 3.35 UB en 3.34 UB WVO 2020.

HOOFDSTUK 4 SCHOOLEXAMEN: PTA

ARTIKEL 25 PTA: INHOUD

1. Het programma van toetsing en afsluiting vermeldt in ieder geval:
 - a. welke examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
 - b. welke door de rector vast te stellen examenstof in het schoolexamen wordt getoetst;
 - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
 - d. de wijze waarop en tijdvakken waarbinnen de toetsen en herkansingen van het schoolexamen plaatsvinden;
 - e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt;
 - f. de wijze waarop de kandidaat in kennis wordt gesteld van de toegestane hulpmiddelen.
2. De rector zorgt ervoor dat ten aanzien van de toetsen die deel uitmaken van het schoolexamen, in het programma van toetsing en afsluiting duidelijk en herleidbaar wordt aangegeven welke toetsen bijdragen aan de afsluiting van:
 - a. de verplichte examenstof van het examenprogramma die behoort bij het schoolexamen;
 - b. de examenstof van het examenprogramma die behoort tot de verplichte examenstof van het centraal examen, maar die ook in het schoolexamen zal worden getoetst;
 - c. examenstof die is gekozen door de rector.

ARTIKEL 26 PTA: VASTSTELLING EN WIJZIGING

1. De rector wijkt bij de vaststelling van het PTA slechts af van het voorstel van de examencommissie, nadat de rector:
 - a. Overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b. De afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
2. De rector zendt de schriftelijke motivering bedoeld in het eerste lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
3. De rector behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
4. Het vastgestelde examenreglement en PTA worden jaarlijks voor 1 oktober toegestuurd aan de inspectie en beschikbaar gesteld aan de kandidaten in het eerste examenjaar. Indien een specifiek gedeelte van het PTA slechts geldig is voor één schooljaar ontvangen de kandidaten in de examenjaren voor 1 oktober van enig leerjaar het PTA betreffende dat jaar.
5. De rector kan het PTA na 1 oktober slechts wijzigen:
 - a. in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het PTA;
 - b. ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
6. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het voorgaande lid.
7. De rector wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts af van het advies van de examencommissie nadat de rector:
 - a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie;
 - b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

HOOFDSTUK 5 SCHOOLEXAMENS EN EXAMENDOSSIER

ARTIKEL 27 INRICHTING VAN DE SCHOOLEXAMENS

1. De rector bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt. Deze vangt aan op 1 oktober 2022 en loopt tot 21 april 2023 voor examenkandidaten. Voor overige kandidaten vangt het schoolexamen aan op 1 oktober 2022 en loopt tot het 14 juli 2023.
2. Het schoolexamen is afgesloten voor het eerste tijdvak van het centraal examen, zoals bedoeld in artikel 2.56, 3.28, 3.30, 3.17 en 3.20 UB WVO 2020. Bij toepassing van artikel 3.17 lid 2 UB WVO 2020, wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, tien werkdagen voor de afname van die toets afgesloten.
3. De rector kan in afwijking van artikel 2.56 lid 2 eerste zin WVO 2020 een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
4. Dit geldt eveneens voor vakken en examenonderdelen die bij de uitslag niet met een cijfer worden beoordeeld.
5. Het schoolexamen strekt zich in ieder geval uit over alle vakken waarin de kandidaat het eindexamen aflegt.
6. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig hetgeen wat in het PTA is opgenomen. Het schoolexamen wordt in een examendossier vastgelegd.
7. In de week vóór en ná een schoolexamenweek worden geen andere schoolexamens afgenomen en geen deadlines van inleveropdrachten die een aparte beoordeling genieten, ingepland.

ARTIKEL 28 SOORTEN SCHOOLEXAMENS

Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, waaronder mogelijk:

- schriftelijke examens/toetsen;
- mondelinge examens/toetsen;
- praktische examens/opdrachten;
- profielwerkstuk, op De Nieuwste School aangeduid met meesterproef;
- loopbaandossier;
- schoolexamen rekenen voor leerlingen zonder wiskunde in het pakket.

ARTIKEL 29 EXAMENDOSSIER

1. Het examendossier, zoals bedoeld in artikel 3.11 UB WVO 2020, is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gekozen vorm.
2. De rector draagt zorg voor het beheer van het examendossier. De volgende onderdelen moeten geregeld zijn:
 - a. Per leerling zijn de resultaten van alle in het PTA vermelde onderdelen van het schoolexamen geregistreerd in het examendossier. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht.
 - b. De in het examendossier vermelde resultaten worden geautoriseerd door parafering van de resultatenlijst door de rector.
 - c. Alle resultaten van het examendossier worden bijgehouden in het cijferregistratiesysteem van de school.

ARTIKEL 30 VERSTREKKING OVERZICHT ONDERDELEN EN BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de rector, of het daartoe gemandateerde lid van de schoolleiding, het volgende:
 - a. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 3.11 UB WVO 2020;
 - b. een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen;
 - c. de beoordeling voor de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
 - d. de beoordeling van de meesterproef in het vmbo.

2. De rector, of het door de rector gemandateerde lid van de schoolleiding, en de examensecretaris tekenen voor verstreking van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
3. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het eerste lid genoemde overzichten en beoordelingen.

ARTIKEL 31 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
3. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
4. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
5. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in Bijlage A en B van dit examenreglement.
6. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Horloges zijn, vanwege beperkte uiterlijke verschillen met smartwatches, derhalve ook niet toegestaan.
7. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹¹ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
8. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillanten het examenlokaal te verlaten.
9. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
10. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
11. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige surveillant in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
12. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
13. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de surveillant dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk en parafeert dit. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
14. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
15. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
16. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
17. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
18. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
19. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
20. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
21. De examinerer vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
24. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
25. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt voor schoolexamens met een tijdsduur langer dan 60 minuten een tijdverlenging van 30 minuten. Voor schoolexamens van 60 minuten of minder geldt een tijdverlenging van 15 minuten.

¹¹ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

ARTIKEL 32 AFNAME DIGITALE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
4. Alleen de toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in Bijlage A en B van dit examenreglement.
5. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Horloges zijn, vanwege beperkte uiterlijke verschillen met smartwatches, derhalve ook niet toegestaan.
6. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹² - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillanten het examenlokaal te verlaten.
8. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
9. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
10. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider¹³ hebben opgeslagen.
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
12. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
13. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
14. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
15. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
16. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
17. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
18. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
19. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
20. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt voor schoolexamens met een tijdsduur langer dan 60 minuten een tijdverlenging van 30 minuten. Voor schoolexamens van 60 minuten of minder geldt een tijdverlenging van 15 minuten.

ARTIKEL 33 AFNAME PRAKTISCHE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke leerling die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
5. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.

¹² Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

¹³ De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afname-monitor van facet.

7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in Bijlage A en B van dit examenreglement.
8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Horloges zijn, vanwege beperkte uiterlijke verschillen met smartwatches, derhalve ook niet toegestaan.
9. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹⁴ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de surveillanten het examenlokaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen
13. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
14. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
15. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
16. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
19. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
21. De examinerator vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
22. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekend gemaakt.
24. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via Magister.
25. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt voor schooexamens met een tijdsduur langer dan 60 minuten een tijdverlenging van 30 minuten. Voor schooexamens van 60 minuten of minder geldt een tijdverlenging van 15 minuten.
26. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school.
27. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schooexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in Bijlage A en B van dit examenreglement..

ARTIKEL 34 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schooexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schooexamen, moet dit vóór aanvang van het schooexamen telefonisch worden gemeld bij de manager onderwijs door zijn wettelijke vertegenwoordiger (of, bij meerderjarigheid, de kandidaat zelf). Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding opgesteld door de wettelijke vertegenwoordiger (of, bij meerderjarigheid, de kandidaat zelf) nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris.
3. De kandidaat die door ziekte of overmacht niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schooexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid. Het is niet mogelijk om een inhaaltoets te herkansen.
4. De kandidaat die door ziekte of een blessure niet in staat is geweest aan een of meer schooexamens voor het vak sport & bewegen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid of een vervangende opdracht. De docent bepaalt, eventueel in overleg met de kandidaat, of het een inhaalmoment of een vervangende opdracht wordt. In het geval van een inhaalmoment zal de docent een inhaalmoment met de kandidaat afspreken. In beide gevallen stelt de docent de kandidaat en de examencommissie hiervan op de hoogte.
5. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schooexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid .

¹⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

6. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten. Er is dan sprake van verhindering. Is de kandidaat met een geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan dient hij hiervoor een herkansing in te zetten. Is de kandidaat zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid. De rector bepaalt in bovenstaande gevallen of het om geldige redenen gaat.
7. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
8. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

ARTIKEL 35 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, de meesterproef en het leesdossier zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk wordt beschouwd als onregelmatigheid.

ARTIKEL 36 FRAUDE TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Indien een surveillant bij een schoolexamen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De rector stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

ARTIKEL 37 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. Bij de meesterproef worden zowel het proces van de totstandkoming, het product zelf alsmede de eventuele presentatie in de beoordeling betrokken. De criteria worden vooraf aan de kandidaten bekendgemaakt. (zie ook artikel 5.43 lid 3)
4. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
5. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
6. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
7. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.

8. Van iedere beoordeling van een schoolexamen, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Bij de beoordeling gebruikt de docent een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of de docent gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
10. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd. Het gemaakte schoolexamen mag niet gekopieerd of meegenomen worden.

ARTIKEL 38 GEMIDDELD EINDCIJFER SCHOOLEXAMENS

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het eerste twee getallen achter de komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn.
3. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en de meesterproef. Per school wordt bepaald of en zo ja welke extra vakken als onderdeel van dit combinatiecijfer nog meer gelden. Dit wordt vastgelegd in het examenreglement. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens artikel 38 lid 2 van dit Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens artikel 38 lid 2 van dit Examenreglement.
4. De meesterproef moet bij de gemengde leerweg en de theoretische leerweg worden afgesloten met de beoordeling "voldoende" of "goed".
5. De meesterproef wordt bij havo/ vwo met een cijfer beoordeeld.
6. Het loopbaandossier moet bij mavo afgesloten worden met de beoordeling "voldaan".

ARTIKEL 39 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ OPSTROMEN, AFSTROMEN, INSTROMEN, DOUBLEREN EN ZAKKEN IN EXAMENJAREN

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvangen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk'. Te denken valt aan:
 - a. Opstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld door de maatwerkcoördinator welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
 - b. Afstromen: hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt door de maatwerkcoördinator beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.
 - c. Instromen: kandidaten die vanuit een andere school/niveau instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald door de IDU-coördinator voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra)toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
 - d. Doubleren in het voorexamenjaar en zakken in examenjaren: de kandidaat kan voor 1 oktober een schriftelijk verzoek indienen bij de maatwerkcoördinator om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamens die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt door de examencommissie beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden.

ARTIKEL 40 HERKANSINGEN

1. Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens.
2. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
3. Aan het einde van iedere periode kan er maximaal één onderdeel worden herkanst. Voorexamenkandidaten hebben recht op drie herkansingen per schooljaar. Examenkandidaten hebben recht op twee herkansingen in een schooljaar.
4. Voor kandidaten van het vmbo is het niet mogelijk om voor maatschappijleer één onderdeel van het PTA te herkansen. Het herexamen omvat een selectie van alle onderdelen uit het maatschappijleerprogramma. Een leerling die een eindcijfer heeft behaald dat lager is dan 6 moet een herexamen aangeboden krijgen.
5. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
6. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt dat zij in totaal vijf herkansingen hebben waarvan drie in het voorexamenjaar en twee in het examenjaar.
7. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het herkansingsformulier in Magister kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
8. Het herkansingsformulier in Magister dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip ingevuld te zijn door de kandidaat.
9. Indien een kandidaat het formulier in Magister niet tijdig invult, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
10. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.
11. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

ARTIKEL 41 INHOUD VAN DE HERKANSING

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

ARTIKEL 42 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een leerling, bij beoordeling van de rector, ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

ARTIKEL 43 DE MEESTERPROEF

1. De meesterproef is een verplicht onderdeel in het examenprogramma en heeft betrekking op een thema dat past binnen het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt.
2. De meesterproef kan zowel alleen als in tweetallen (keuze) worden gemaakt.
3. De kandidaat ontvangt bij aanvang een handleiding voor de meesterproef. Daarin wordt onder andere uitgelegd hoe de beoordeling tot stand komt; een combinatie van product en proces.
4. De beoordeling vindt plaats door de begeleidende vakdocent aan de hand van criteria die vooraf aan de kandidaat bekend zijn gemaakt. De leerling dient de afspraken van de begeleider na te komen. Als dit niet gebeurt, dan heeft dit consequenties voor de eindbeoordeling.
5. De meesterproef weegt mee in het combinatiecijfer voor havo en vwo, waaronder ook vakken als levensbeschouwing, maatschappijleer en ckv vallen.
6. De meesterproef voor vmbo-gtl moet samen met de vakken lichamelijke opvoeding en het kunstvak met minimaal een voldoende worden afgerond.
7. De titel, de beoordeling van de meesterproef en de vakken waarop de meesterproef betrekking heeft, worden apart op de cijferlijst vermeld.

ARTIKEL 44 HET LOOPBAANDOSSIER

1. Het loopbaandossier is voor mavo een wettelijk verplicht onderdeel.
2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, staan in het PTA beschreven.
4. Het loopbaandossier dient volledig te worden afgerond.

ARTIKEL 45 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
 - a. Havoleerlingen die het examenprofiel Cultuur & Maatschappij volgen en geen examen afleggen in wiskunde A of B.
 - b. Vmbo-leerlingen uit elk van de vier leerwegen die een economisch of het zorg- en welzijnsprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde.
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg.
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur.
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen.
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA.
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

ARTIKEL 46 AFRONDING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a) alle examens, die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b) alle handelingsdelen met "voldoende" zijn afgesloten;
 - c) de meesterproef beoordeeld is;
 - d) het vak lichamelijke opvoeding met "voldoende" of "goed" beoordeeld is;
 - e) CKV beoordeeld is;
 - f) het loopbaandossier is afgerond.
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

ARTIKEL 47 BEWAREN SCHOOLEXAMENWERK

Het gemaakte werk van het schoolexamen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage voor belanghebbenden.

HOOFDSTUK 6 CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 48 TIJDVAKKEN EN AFNEMING

1. Het centraal examen kan bestaan uit:
 - a. schriftelijke examens
 - b. digitale examens
 - c. praktische examens
2. Het centraal examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1 en tijdvak 2 worden door de rector en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het centraal examen.

ARTIKEL 49 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van 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 reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

ARTIKEL 50 AFNAME SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de dagverantwoordelijke of elke kandidaat aanwezig is. In het draaiboek CSE staat wie de dagverantwoordelijke per dag is, dit is een lid van de schoolleiding of van de examencommissie. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen surveillant de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De examensecretaris of de daartoe aangewezen surveillant opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Het door de school gewaarmerkt kladpapier wordt door de school verstrekt.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examenummer op alle pagina's van het werk.
10. Eindexamens worden gemaakt met blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt. Het gebruik van correctielak, -pen of -lint is niet toegestaan.
11. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
12. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Horloges zijn, vanwege beperkte uiterlijke verschillen met smartwatches, derhalve ook niet toegestaan.
13. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹⁵ – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.

¹⁵ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige surveillant in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
18. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
19. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de surveillant dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk en parafeert. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord.
20. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
21. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
22. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd.
23. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
24. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
25. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
26. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
27. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
28. De surveillant geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de surveillant en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
29. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
30. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
31. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
32. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
33. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van de examentijd met een maximum van 30 minuten.

ARTIKEL 51 AFNAME PRAKTISCHE EXAMENS

1. De rector zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert de vakdocent of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
4. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
5. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
6. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of de werkplekken per kandidaat zo ingericht zijn dat elke kandidaat, mede gelet op de aard en inhoud van de opgaven, individueel kan werken.
7. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.

8. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkopdracht, waarbij kandidaten digitale opdrachten moeten uitvoeren, wordt gecontroleerd of één of meerdere printers beschikbaar zijn waarmee kandidaten een afdruk kunnen maken van opdrachten die door hen moeten worden ingeleverd.
9. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in .
10. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt. Horloges zijn, vanwege beperkte uiterlijke verschillen met smartwatches, derhalve ook niet toegestaan.
11. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking¹⁶ – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
12. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de surveillant de examenzaal te verlaten.
13. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een surveillant de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
14. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
15. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend wanneer de richttijd van een onderdeel van het CSPE wordt overschreden en wat de reden van de overschrijding is.
17. Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
18. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het centraal examen niet toegankelijk mogen zijn.
19. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
20. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak).
21. Eventuele foto- of filmopnamen van de afname en/of gemaakte producten worden gemaakt door een aangewezen examenfunctionaris en deze worden pas toegankelijk gemaakt na afloop van de landelijke examenperiode.
22. De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
23. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.
24. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
25. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
26. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
27. De surveillant geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
28. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
29. De surveillant controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
30. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

ARTIKEL 52 VERHINDERING CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een kandidaat is verhinderd bij een examen moet dit vóór aanvang van het examen telefonisch worden gemeld bij de manager onderwijs door zijn wettelijke vertegenwoordiger (of, bij meerderjarigheid, de kandidaat zelf).
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien.
3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.

¹⁶ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

4. 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.
5. In de situatie zoals beschreven in artikel 52, lid 3 meldt de kandidaat zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van artikel 3.54 UB WVO 2020, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
6. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

ARTIKEL 53 TE LAAT KOMEN BIJ EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling te laat was en de eventuele gevolgen hiervan.
3. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
4. Bij een geldige reden, te beoordelen door rector, kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Voor praktijkexamens geldt dat kandidaten direct na afloop al een herkansing in kunnen zetten
5. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

ARTIKEL 54 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de surveillanten begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt de dagverantwoordelijke of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examensecretaris en/of rector, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de rector, na overleg met de inspectie, het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het centraal eindexamen.
4. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 55 BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN CENTRAAL EXAMEN

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen, wordt verwezen naar het tweede tijdvak of krijgt een ander tijdslot toegewezen (alleen bij digitale examens). Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling verhinderd is bij het centraal eindexamen.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.

3. Indien de kandidaat zonder geldige reden niet aanwezig is bij het centraal eindexamen besluit de rector welke maatregel genoemd in artikel 3.58 lid 1-3 UB WVO 2020 genomen wordt. De rector informeert de kandidaat en/of ouder(s) schriftelijk over de genomen maatregelen en de consequenties hiervan voor de verdere afronding van het examen.
4. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.

ARTIKEL 56 FRAUDE TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een surveillant bij een centraal examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt – als het enigszins mogelijk is- in staat gesteld het werk af te maken.
3. De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad.
4. Op alle oorspronkelijke bladen wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen worden alle bladen vervolgens ingenomen.
5. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces-verbaal.
6. Uiterlijk direct na afloop van het examen wordt de rector van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directeur stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
7. Nadat het onderzoek is afgesloten neemt de rector een beslissing betreffende de daadwerkelijke fraude en de eventueel te nemen maatregelen.
8. De kandidaat en diens ouder(s) worden schriftelijk van de beslissing van de rector in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
9. De rector stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.
10. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet opleggen van een maatregel conform artikel 12 van dit examenreglement. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
11. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

ARTIKEL 57 BEOORDELING CENTRAAL SCHRIFTELIJK EXAMEN

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De rector stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommitteerde ter tweede correctie.
7. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

ARTIKEL 58 BEOORDELING CENTRAAL DIGITAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een surveillant en een afnameleider aanwezig.
2. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
4. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinerator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

ARTIKEL 59 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examiner in het betreffende vak aanwezig.
2. De examiner beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examiner beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examiner vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examiner. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.



HOOFDSTUK 7 VASTSTELLING, SCORE EN EINDCIJFER

ARTIKEL 60 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examiner en de geëngageerde stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast. Indien hierover geen overeenstemming wordt bereikt, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de geëngageerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examiner. Indien het geschil niet kan worden beslecht, dan wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie, zoals bedoeld in artikel 3.25 lid 1-4 UB WVO 2020. De inspectie kan een (derde) onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van eerdere beoordelingen.
2. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de onder lid 1 bedoelde score, met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

HOOFDSTUK 8 UITSLAG, HERKANSING EN DIPLOMERING

ARTIKEL 61 EINDCIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De rector bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van de berekening, zoals bedoeld in de eerste volzin, geen geheel getal is, wordt deze afgerond naar beneden indien de eerste decimaal achter de komma een 4 of lager is en wordt afgerond naar boven indien deze decimaal een 5 of hoger is. Een 5,45 wordt in dat geval een 5.
3. Als in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Afronding van het schoolexamencijfer wordt geregeld in artikel 40 van het Examenreglement.

ARTIKEL 62 VASTSTELLING UITSLAG

1. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 3.35 of 3.34 UB WVO 2020 en voor zover van toepassing artikel 3.49 UB WVO 2020.
2. De rector en de examensecretaris stellen uit alle eindcijfers van de vakken waarin de kandidaat examen heeft afgelegd een lijst op, zodanig dat op de lijst vermelde vakken een eindexamen vormen.
3. De uitslag luidt 'geslaagd' of 'afgewezen'.
4. In de uitslag kan het judicium 'cum laude' verstrekt worden conform het gestelde in artikel 3.47 en 3.48 UB WVO 2020.

ARTIKEL 63 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van het in 3.38 en 3.39 UB WVO 2020 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 3.38 lid 1-4 UB WVO 2020 geen toepassing vindt.
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat, zijn wettelijke vertegenwoordiger (of, bij meerderjarigheid, de kandidaat zelf) en de manager onderwijs te worden ingeleverd bij de examensecretaris.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 64 UITSLAG VMBO

1. De kandidaat die het eindexamen vmbo heeft afgelegd, is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. het eindcijfer voor het vak Nederlandse taal minimaal een 5 is; en
 - c. hij voldoet aan een van de volgende criteria:
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en voor de overige vakken eindcijfer 6 of meer; of,
 - hij voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer; of,
 - hij voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
 - d. hij voor geen van de onderdelen, zoals omschreven in het tweede en derde lid van dit artikel, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én het kunstvak uit het gemeenschappelijk deel de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;

- f. als het een eindexamen gemengde of theoretische leerweg betreft: hij voor de meesterproef de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
2. Elk beroepsgericht programma bevat het onderdeel loopbaanoriëntatie en – begeleiding (LOB): ten aanzien hiervan geldt dat de leerling een loopbaandossier moet hebben opgebouwd. De eisen hiervoor staan in het PTA.

ARTIKEL 65 UITSLAG HAVO/VWO

1. De kandidaat die eindexamen havo of vwo heeft afgelegd is geslaagd als:
 - a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,50 is; en
 - b. Voor de kandidaat die het examen vwo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en, voor zover van toepassing, wiskunde A, wiskunde B of wiskunde C als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak c.q. vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - c. Voor de kandidaat die het examen havo aflegt geldt dat hij voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A of wiskunde B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij het andere vak dan wel vakken, genoemd in dit subonderdeel als eindcijfer 6 of meer heeft behaald.
 - d. Voor de kandidaat die eindexamen havo of vwo aflegt, geldt, onverminderd het gestelde in onderdeel a en b, dat hij:
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald; of
 - voor één van zijn vakken als eindcijfer 4 en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor twee van zijn vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - voor één van de vakken als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; en
 - geen van de eindcijfers, alsmede de onderdelen van het combinatiecijfer genoemd in het derde lid, lager is dan 4;
2. Tevens dienen het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel beoordeeld te zijn als 'voldoende' of 'goed';
3. Het combinatiecijfer is, voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, bij zowel het havo als het vwo het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en de meesterproef. Per school wordt bepaald of en zo ja welke extra vakken als onderdeel van dit combinatiecijfer nog meer gelden. Dit wordt vastgelegd in het examenreglement. De afzonderlijke onderdelen die het combinatiecijfer vormen, worden eerst afgerond volgens artikel 40 van dit Examenreglement. Aansluitend wordt het combinatiecijfer afgerond naar een geheel getal volgens artikel 40 van dit Examenreglement.

ARTIKEL 66 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

1. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examiner (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Bij de examiner (de docent) kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt schoolexamenwerk in te zien. Voor het inzien van het schoolexamenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examiner (de docent) aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.

ARTIKEL 67 BEZWAAR TEGEN BEOORDELING

Zie artikel 13 van het examenreglement.

ARTIKEL 68 HERKANSING OF HERPROFILERING

De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

ARTIKEL 69 AFLEGGEN EINDEXAMEN IN VAK OP OORSPRONKELIJK NIVEAU NA EINDEXAMEN IN ZELDE VAK OP HOGER NIVEAU

Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van het eindexamen in een vak op een hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

ARTIKEL 70 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd, een cijferlijst, conform het bepaalde in artikel 2.58 WVO 2020 en 3.10, 3.40, 3.42, 3.43, 3.45, 3.46 en 3.71 UB WVO, uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - a. De cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
 - b. Voor havo en vwo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van de meesterproef;
 - c. Voor vmbo het thema en de beoordeling van de meesterproef;
 - d. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding (havo en vwo);
 - e. Voor vmbo de beoordeling van het kunstvak en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de leerweg;
 - f. De beoordeling van de maatschappelijke stage indien:
 - i. Indien de maatschappelijke stage is beoordeeld met «voldoende» of «goed»;
 - ii. Deze ten minste de duur heeft gehad van 30 uren.
 - g. De eindcijfers voor de examenvakken met inbegrip van het cijfer bepaald op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020, of artikel 3.34 UB WVO 2020 en de uitslag van het eindexamen;
 - h. De uitslag van het eindexamen.
2. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt, indien van toepassing voor de leerlingen zoals omschreven in artikel 47 van dit reglement, opgenomen als bijlage bij de cijferlijst.
3. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat, daaronder mede begrepen de kandidaat die zijn eindexamen met gunstig gevolg heeft voltooid ten overstaan van het CvTE, een diploma uit, waarop het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de uitslag zijn betrokken. Op het diploma vmbo is in elk geval de leerweg vermeld die bij de uitslag betrokken is.
4. Indien een kandidaat in meer vakken examens heeft afgelegd dan in de vakken die ten minste samen een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld, tenzij de kandidaat daartegen bedenken heeft geuit.
5. De minister stelt het model van de cijferlijst vast.
6. Vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de kandidaat vrijstelling of ontheffing is verleend bij het eindexamen wordt artikel 3.42, 3.43 en 3.71 UB WVO 2020 in acht genomen.
7. De rector en de examensecretaris tekenen de diploma's en cijferlijsten.
8. Voor eindexamens, afgelegd in het voorlaatste of het direct daaraan voorafgaande schooljaar, verstrekt de rector de kandidaat een voorlopige cijferlijst.

ARTIKEL 71 JUDICIUM CUM LAUDE

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vwo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de voorschriften:
 - a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» heeft behaald voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.
2. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *havo* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:

- a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor:
 - i. De vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer van het combinatiecijfer en de vakken van het profieldeel; en
 - ii. Het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld; en
 - b. Ten minste het eindcijfer 6 is behaald of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.
3. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen *vmbo theoretische leerweg of gemengde leerweg* met toekenning van het *judicium cum laude* indien het examen voldoet aan de volgende voorschriften:
- a. Ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0 berekend op basis van de eindcijfers voor
 - i. De vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de vakken van het sector/profieldeel; en
 - ii. 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 de meesterproef en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.35 UB WVO 2020.

ARTIKEL 72 CERTIFICAAT

1. Als een kandidaat is afgewezen voor het eindexamen en de school verlaat, ontvangt hij een certificaat met daarop de vakken, waarvoor hij bij het laatst afgelegde examen in de school een voldoende heeft behaald.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden het vak of de vakken waarin de kandidaat centraal examen heeft afgelegd vermeld, alsmede het cijfer van het schoolexamen, het cijfer van het CE en het eindcijfer.
3. Indien de kandidaat een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd wordt de beoordeling of het cijfer daarvan vermeld op de voorlopige cijferlijst.

ARTIKEL 73 DUPLICATEN

Duplicaten van diploma's, certificaten, getuigschriften en cijferlijsten worden niet uitgereikt.

HOOFDSTUK 9 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 74 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - a. er een recente deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog, medisch specialist of orthopedagoog is opgesteld;
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met 30 minuten en;
 - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De rector kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.

ARTIKEL 75 BEWAREN CENTRAAL EINDEEXAMENWERK EN EINDEEXAMENRESULTATEN

1. Het werk van het centraal examen van de kandidaten wordt gedurende tenminste 6 maanden na vaststelling van de uitslag bewaard door de rector ter inzage voor belanghebbenden. Een kopie van het werk wordt niet verstrekt. Vernietiging van het werk gebeurt conform de Archivering; selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs.
2. De rector draagt er zorg voor dat een volledig stel van de bij de centrale examens gebruikte opgaven gedurende tenminste 6 maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard blijft in het archief van de school.
3. Ten aanzien van de bewaartermijnen en vernietigingstermijnen geldt binnen de vereniging de Archivering; Selectielijst vereniging Ons Middelbaar Onderwijs. Bij tegenstrijdigheid tussen dit reglement en de Selectielijst, prevaleert de selectielijst.

ARTIKEL 76 SLOTBEPALING

1. Het examenreglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld, mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit examenreglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit examenreglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.
4. Onze minister kan bij of krachtens dit besluit vastgestelde voorschriften buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover onverkorte toepassing zal leiden tot onbillijkheden van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op 1 oktober 2022 na instemming te hebben verkregen van de MR op 27-09-2022

BIJLAGEN

BIJLAGE A – TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2023

1. Wat is anders in 2023

Er zijn geen wijzigingen t.o.v. de toegestane hulpmiddelen vmbo 2022.

2. Toegestane hulpmiddelen vmbo 2023

Vak	Leerweg	Hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> - Schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 4.4) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2)
alle centrale examens	alle leerwegen	Eindelijk verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos Roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	alle leerwegen	Door het CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.3)
cpe beeldend	gl,tl	Informatie over de afname wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld.

TOELICHTING

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

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.

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

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

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

3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

Bij wiskunde gl/tl, nask 1 gl/tl, nask 2 gl/tl moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor pi, x tot de ye macht, x kwadraat, 1/x en sin/cos/tan in graden (en hun inversen).

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,
- schrijffrol, 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 verboden is als hij aan de overige criteria voldoet. Wel is het zo dat de meerregelige machines mogelijkheden hebben die bij de eenregelige machine ontbreken, zoals het maken van tabellen.

Bij de huidige centrale examens is niet gebleken dat die extra mogelijkheden de kandidaat voordeel bieden.

* 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.

3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2

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

Goedgekeurd is:

- BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Voor deze editie 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 FORMULE WISKUNDE

Bij de exameneenheid Meetkunde van het centraal examen wiskunde in 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 gl/tl worden alle formules opgesomd in één tabel in het examen.

4.2 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vmbo gl/tl 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. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

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

Op <https://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 tabel in paragraaf 2 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.

Of de school de hulpmiddelen ter beschikking stelt, of aan de kandidaat vraagt mee te nemen, is ter keuze aan de school.

4.4 OVERIGE NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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 College voor Toetsen en Examens.

4.5 SCHOOLEXAMEN EN CENTRALE EXAMEN

Deze 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 toegestaan, 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.

BIJLAGE B – TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2023

1. Wat is anders in 2023

De lijst met toegestane grafische rekenmachines is geactualiseerd.

2. Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2023

Vak	Hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> - Schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 4.3) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2)
alle centrale examens	Eindelijk verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.3)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in cm ²
Biologie, natuurkunde, scheikunde	goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Scienedata (zie 3.3)

TOELICHTING

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

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.

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

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

3.1.3 Woordenboek bij klassieke talen

Bij Griekse Taal en Cultuur en Latijnse Taal en Cultuur is een woordenboek toegestaan en een grammatica-overzicht (in het woordenboek of los) zonder voorbeeldzinnen en toelichting op het gebied van de syntaxis. Een woordenboek dat specifiek is toegesneden op een auteur aan wiens werk de vertaalopgave ontleend is, is niet toegestaan.

Bij Griekse Taal en Cultuur zijn het woordenboek van Ch. Hupperts en het Prisma woordenboek Grieks - Nederlands toegestaan inclusief de hierin opgenomen grammatica-overzichten en (in Hupperts' woordenboek) de alfabetische werkwoordenlijst.

Ook is het toegestaan deze grammatica-overzichten en deze alfabetische werkwoordenlijsten naast een ander Grieks woordenboek te gebruiken.

Bij Latijnse Taal en Cultuur zijn het woordenboek Latijn-Nederlands van H. Pinkster en het Prisma woordenboek Latijn-Nederlands toegestaan inclusief de daarin opgenomen grammatica-overzichten. Ook is het toegestaan een van deze grammaticaoverzichten als los boekje naast een ander Latijns woordenboek te gebruiken.

3.1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

3.2.1 Algemeen

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

3.2.2 Rekenmachine met basisbewerkingen

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

Wat zijn basisbewerkingen

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

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

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

Wat zijn geen basisbewerkingen

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

4. Het oplossen van (stelsels van) vergelijkingen
5. Het numeriek integreren en differentiëren van functies
6. Rekenen met verhoudingen
7. Berekeningen maken met micro, kilo, ...
8. Gebruiken van wetenschappelijke constanten
9. Werken in een spreadsheet
10. Programmeren
11. Ingebouwde formules

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

Verder geldt het volgende:

12. Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
13. Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
14. Een rekenmachine mag geen geluid maken.
15. Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
16. Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
17. Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele

telefoon wel kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd.

18. Een meerregelige machine is niet verboden als hij aan de overige criteria voldoet.

3.2.3 Grafische rekenmachine

Alleen wanneer (op basis van de syllabus van een vak) de grafische rekenmachine noodzakelijk blijkt, wordt de grafische rekenmachine bij het centraal examen toegestaan. De grafische rekenmachine is alleen toegestaan bij de centrale examens wiskunde A, B en C.

Types toegestane grafische rekenmachines

De machines die in 2023 in elk geval zijn toegestaan:

MERK:	TYPE:
Casio:	<ul style="list-style-type: none"> • fx-9860GII(SD); • fx-CG50.
Hewlett Packard:	<ul style="list-style-type: none"> • HP Prime
Texas Instruments:	<ul style="list-style-type: none"> • TI-84 Plus CE-T; • TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS); • TI-Nspire CX II-T (zowel versie met als zonder CAS).
NumWorks:	<ul style="list-style-type: none"> • de grafische rekenmachine van NumWorks

Oudere types, ook die eerder wel waren toegestaan, zijn niet meer toegestaan. Het is mogelijk dat op een later moment nieuwe types worden toegestaan. Dit wordt dan kenbaar gemaakt in de Septembermededeling.

Eisen toegestane grafische rekenmachine

Een grafische rekenmachine is op het centraal examen alleen toegestaan als het geheugen en de functies die vaardigheden overbodig maken waarover de leerling volgens de syllabus moet beschikken zijn geblokkeerd door een door het CvTE goedgekeurde 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. Hiervoor kunt u terecht op de websites van de verschillende fabrikanten: www.casioeducatie.nl, hp-prime.nl, education.ti.com/nederland, <https://www.numworks.com/nl/>.

De juiste OS of firmwareversies, die een door het CvTE goedgekeurde examenstand bezitten, worden in de maartaanvulling door het CvTE gepubliceerd.

Verder geldt het volgende:

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

3.3 INFORMATIEBOEKEN NATUURWETENSCHAPPELIJKE VAKKEN

Bij de vakken biologie, natuurkunde en scheikunde is het gebruik van een Binas (6e editie) of ScienceData toegestaan. Het is niet toegestaan beide informatieboeken te gebruiken.

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 ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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 digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld. De correctoren moeten de aftrekgeregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Op <https://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 tabel in paragraaf 2 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 Binas of ScienceData bij natuurwetenschappelijke vakken. 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.

Of de school de hulpmiddelen ter beschikking stelt, of aan de kandidaat vraagt mee te nemen, is ter keuze aan de school.

4.3 OVERIGE NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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.

4.4 SCHOOLEXAMEN EN CENTRAAL EXAMEN

Deze 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 toegestaan, 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.