vereniging
ons middelbaar onderwijs
onderwijs met overtuiging

2025-2026

EXAMENREGLEMENT

DE NIEUWSTE SCHOOL

Prof. Goossenslaan 1-02, 5022 DM Tilburg – P4 Struyckengebouw

Preambule

Inbedding reglementen vereniging Ons Middelbaar Onderwijs

In de statuten van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (hierna: vereniging OMO) is opgenomen dat de Raad van Bestuur bevoegd is reglementen vast te stellen. Deze preambule beschrijft vanuit welke waarden en vanuit welke besturingsfilosofie reglementen worden opgesteld.

Onze wortels

Vereniging OMO steunt - al sinds 1916 – op de katholieke Brabantse onderwijstraditie. De kern daarvan is dat het primair gaat over de ander en over samen: 'Jij bent er voor de ander en die ander mag altijd een beroep op jou doen.' Dat zijn onze wortels, gebaseerd op het katholiek sociaal denken en de leidraad voor de keuzes die we maken. Wij zien goed onderwijs onlosmakelijk verbonden met leren een goed mens te zijn en leren goed te leven en zien onze scholen als (waarde-)gemeenschappen. Wij geven invulling aan deze waarden door zichtbaar en herkenbaar te handelen en te reflecteren vanuit persoonlijke waardigheid, het algemeen welzijn, solidariteit, gerechtigheid en subsidiariteit.

Vanuit deze overtuiging begeleiden we leerlingen op hun levensweg. We ondersteunen hen in de ontwikkeling tot goede mensen, die doordachte keuzes maken in het leven. We vinden het daarbij niet alleen belangrijk dat zij kennis opdoen. Ook de sociaal-culturele, creatieve en persoonlijke ontwikkeling maken van een leerling een evenwichtig mens, met een goed besef van waarden en normen. Hierdoor dragen we bij aan een duurzame en sociale samenleving, waarin vertrouwen, diversiteit, medemenselijkheid en samenwerking belangrijk zijn.

Samen groeien

Op het gebied van onderwijs, digitale technologie, werkgeverschap, leiderschap en bedrijfsvoering staan we voor belangrijke maatschappelijke uitdagingen. Om deze aan te kunnen gaan, samen met leerlingen, (onderwijs-)professionals en externe partners stellen we ons ten doel om het zelfvernieuwend vermogen van ons onderwijs te vergroten. Ecosystemen in de natuur zijn hiervoor onze inspiratiebron. In onze Koers 2030 'Samen groeien' hebben we onze gewenste ontwikkeling vervat in richtinggevende beloftes en te bereiken opbrengsten. We maken hierover iedere twee jaar verenigingsbrede afspraken, die de scholen vertalen naar hun eigen praktijk.

Ons leiderschap is gebaseerd op vertrouwen en op het besef dat we elkaar nodig hebben, in al onze diversiteit. We vragen van alle professionals en van onze leerlingen om naar vermogen nieuwsgierig, ondernemend, onderzoekend en met lef bij te dragen aan een sterke gezamenlijke leercultuur. We geven elkaar daartoe professionele ruimte en ontwikkelen/innoveren vanuit verbinding.

Goed onderwijsbestuur

Vanuit de subsidiariteitsgedachte vormt de Raad van Bestuur samen met de schoolleiders het bestuurlijk hart van de vereniging. In onze (be-)sturing zijn we continu in dialoog over de wegen die we kunnen bewandelen om te bereiken wat het heden en de toekomst van ons vraagt. Daarbij handelen we vanuit onze waarden, onze maatschappelijke opdracht, ambities en de (wettelijke) kaders.

De statuten en reglementen binnen de vereniging zijn opgesteld in lijn met de sectorale code voor goed bestuur. Toezicht en verantwoording zijn verankerd in de organisatiestructuur. Ook hierbij gaan we uit van waardengedreven handelen, met als basisprincipe vertrouwen.

INHOUD

Hoofdstuk 1 Algemeen 5
Artikel 1 Begripsbepalingen 5
Artikel 2 Waardengedreven handelen 6
Artikel 3 Werkingsomvang 6
Artikel 4 Examenreglement: inhoud en vaststelling 6
Artikel 5 Ingangsdatum en werkingsduur 7
Artikel 6 Eindexamen 7
Artikel 7 Inhoud 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 Onregelmatigheden; onvoorziene omstandigheden 9
Artikel 12 Maatregelen in geval van onregelmatigheden of afwezigheid 9
Artikel 13 Beroep bij besluiten inzake maatregelen onregelmatigheden 9
Artikel 14 Bezwaar en beroep examenzaken (m.u.v. onregelmatigheden) 9
Artikel 15 Regionale beroepscommissie leerlingzaken 10
Artikel 16 Second Opinion regeling 10
Hoofdstuk 2 Het eindexamen (SE + CE) 12
Artikel 17 Vakken en meesterproef eindexamen vwo 12
Artikel 18 Vrijstellingen leerlingen vwo 13
Artikel 19 Ontheffingen leerlingen profielen vwo voor tweede taal 13
artikel 20 Ontheffing lichamelijke opvoeding vwo 13
Artikel 21 Vakken en meesterproef eindexamen havo 13
Artikel 22 Overeenkomstig vak op het niveau van vwo 15
Artikel 23 Vrijstelling leerlingen profielen havo 15
Artikel 24 Ontheffing lichamelijke opvoeding havo 15
Artikel 25 Vakken en meesterproef eindexamen mavo 15
Artikel 26 Overeenkomstig vak op het niveau vwo of havo 16
Artikel 27 Ontheffing lichamelijke opvoeding mavo 16
Artikel 28 Afwijkende wijze van examineren bij handicap of ziekte 16
Artikel 29 Afwijkende wijze van examineren bij onvoldoende beheersing Nederlandse taal 16
Artikel 30 Spreiding voltooiing eindexamen 17
Hoofdstuk 3 Het schoolexamen 18
Artikel 31 Schoolexamen 18
Artikel 32 Examendossier 18
Artikel 33 Tijdstip afsluiting schoolexamen in bijzondere gevallen 18
Artikel 34 PTA: inhoud 18
Artikel 35 PTA: vaststelling 19
Artikel 36 PTA: wijziging 19
Artikel 37 Afname schriftelijke schoolexamens 19

Artikel 38 Afname digitale schoolexamens 20
Artikel 39 Afname praktische schoolexamens 21
Artikel 40 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen 22
Artikel 41 Inhaalmogelijkheid bij ziekte en bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden. 22
Artikel 42 Niet tijdig inleveren 22
Artikel 43 Onwel worden tijdens een schoolexamen 22
Artikel 44 Fraude tijdens een schoolexamen 23
Artikel 45 Beoordeling van het schoolexamen 23
Artikel 46 Beoordeling meesterproef mavo 23
Artikel 47 Inzage beoordeling en normering van gemaakte schoolexamens 24
Artikel 48 Herkansingen 24
Artikel 49 Inhoud van de herkansing 24
Artikel 50 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing 24
Artikel 51 Herexamen schoolexamen mavo zonder centraal examen 24
Artikel 52 Verstrekking beoordeling schoolexamen 25
Artikel 53 Gemiddeld eindcijfer schoolexamens 25
Artikel 54 Overgang en behaalde resultaten bij doorstromen, doubleren, instromen en zakken in examenjaren 25
Artikel 55 Schoolexamen rekenen 26
Artikel 56 Bewaren schoolexamenwerk 26
Hoofdstuk 4 Het centraal examen 27
Artikel 57 Centraal examen 27
Artikel 58 Afwijkend tijdstip centraal examen 27
Artikel 59 De opgaven voor het centraal examen 27
Artikel 60 Afname centraal examen 27
Artikel 61 Afname centrale schriftelijke examens 27
Artikel 62 Afname centrale praktische examens 29
Artikel 63 Centraal examen bij verhindering in eerste of tweede tijdvak 30
Artikel 64 Te laat komen bij een centraal examen 30
Artikel 65 Onwel worden tijdens een centraal examen 30
Artikel 66 Bijzondere omstandigheden centraal examen 31
Artikel 67 Fraude tijdens een centraal examen 31
Artikel 68 Beoordeling Centraal examen door examinator en gecommitteerde 31
Artikel 69 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(S)PE 32
Artikel 70 Beoordeling Centraal Examen C(S)PE door examinator en door tweede examinator 32
Artikel 71 Vaststelling score en cijfer centraal examen 33
Artikel 72 Vaststelling uitslag eindexamen 33
Artikel 73 Eindcijfer vakken eindexamen 33
Artikel 74 Vaststelling uitslag eindexamen 33
Artikel 75 Uitslag eindexamen vwo en havo 33
Artikel 76 Uitslag eindexamen mavo 34
Artikel 77 Afleggen eindexamen in vak op niveau inschrijving na eindexamen in overeenkomstig vak op hoger niveau 34

Artikel 78 Bekendmaking cijfer bij eindexamen in eerder leerjaar ... 34
Artikel 79 Bekendmaking ... 35
Artikel 80 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk ... 35
Artikel 81 Geschil na inzage ... 35
Artikel 82 Herkansing centraal examen ... 36
Artikel 83 Cijfer en uitslag na herkansing ... 37
Artikel 84 Diploma's, certificaten en cijferlijsten ... 37
Artikel 85 Cijferlijst eindexamen ... 37
Artikel 86 Vermelding van vakken met vrijstelling op cijferlijst vwo en havo ... 37
Artikel 87 Vermelding van vakken met vrijstelling op cijferlijst mavo ... 38
Artikel 88 Diploma mavo bij inschrijving gemengde leerweg ... 38
Artikel 89 Vermelding profiel en leerweg op diploma ... 38
Artikel 90 Judicium Cum Laude vwo en havo ... 38
Artikel 91 Judicium Cum Laude mavo ... 39
Artikel 92 Voorlopige cijferlijst ... 39
Artikel 93 Certificaat voor vakken eindexamen mavo bij afwijzing eindexamen ... 39
Artikel 94 Duplicaten ... 39
Artikel 95 Bewaren werk centraal eindexamen ... 39
Hoofdstuk 5 Overige bepalingen ... 41
Artikel 96 Slotbepaling ... 41
Artikel 97 Hardheidsclausule ... 41
Bijlagen ... 42
Bijlage A - Toegestane hulpmiddelen mavo 2026 ... 42
Bijlage B – Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2026 ... 45

HOOFDSTUK 1 ALGEMEEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Algemene vakken: vakken niet zijnde profielvakken en niet zijnde beroepsgerichte keuzevakken.
2. Bevoegd gezag: Raad van Bestuur van vereniging Ons Middelbaar Onderwijs, in dit examenreglement gemandateerd aan de rector.
3. CE: Centraal Eindexamen, zijnde examens die landelijk worden afgelegd en centraal worden bepaald.
4. College voor Toetsen en Examens (CvTE): zelfstandig college dat verantwoordelijk is voor de centraal examens en de staatsexamens in het Voortgezet Onderwijs.
5. Combinatiecijfer havo/vwo: voor zover voor deze vakken een eindcijfer is bepaald, het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van maatschappijleer, CKV, de meesterproef en die vakken die eventueel door de school zijn toegevoegd en als zodanig op zijn genomen.
6. Combinatiecijfer vmbo: de gemiddelde eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken, wat aangemerkt wordt als het eindcijfer van één vak.
7. CSPE: centraal schriftelijk en praktisch eindexamen in een profielvak.
8. Deeleindexamen: een examen in één of meer van de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
9. Digitale examinering: het voorbereiden, afnemen en afwikkelen 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. Examencommissie: de commissie zoals omschreven in artikel 2.60d WVO 2020.
12. Examendossier: het geheel van de onderdelen van het schoolexamen zoals gedocumenteerd in een door het bevoegd gezag gedocumenteerde vorm.
13. Examenprogramma: het examenprogramma zoals bedoeld in artikel 2.54 lid 1 en 2 WVO 2020.
14. Examenregeling: het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting (PTA) gezamenlijk.
15. Examenreglement: het examenreglement zoals bedoeld in artikel 2.60 lid 1 WVO 2020, waarmee dit reglement wordt bedoeld.
16. Examensecretaris: de secretaris zoals omschreven in artikel 2.51a WVO 2020.
17. Examenstof: de aan de kandidaat te stellen eisen.
18. Examinator: degene die belast is met het afnemen van het examen in een bepaald vak.
19. 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.
20. Gecommitteerde: een gecommitteerde zoals bedoeld in artikel 3.22 lid 1 en 2, 3.23 lid 1-4 UB WVO 2020.
21. Havo: hoger algemeen voortgezet onderwijs.
22. Herkansing: het opnieuw deelnemen aan een toets van het centraal eindexamen of het schoolexamen.
23. Inspectie: Inspectie van het Onderwijs.
24. Kandidaat: de leerling van de school die door het bevoegd gezag tot het eindexamen of deeleindexamen wordt toegelaten.
25. Kunstvakken: de vakken behorende tot de beeldende vorming, alsmede muziek, dans en drama.
26. Leerlingen: al degenen die als leerling aan deze school staan ingeschreven.
27. Leerweg: de basisberoepsgerichte leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg, de gemengde leerweg en de theoretische leerweg.
28. Mavo: middelbaar algemeen voortgezet onderwijs, ook wel vmbo-t genoemd.
29. Medezeggenschapsraad (MR): een vertegenwoordigend orgaan van de school op basis van de Wet medezeggenschap op scholen, bestaande uit vertegenwoordigers van ouders, leerlingen en personeel met vastgelegde advies- en instemmingsbevoegdheden.
30. Meesterproef: De meesterproef is een werkstuk op de mavo, 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.

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. OT: Onderwijsteam, een team van experts dat verantwoordelijk is voor een vaste groep leerlingen.
33. Ouder(s): ouder(s), voogd(en) en/of feitelijke verzorger(s) van de leerlingen.
34. Profiel: samenhangend onderwijsprogramma vanaf leerjaar 4 havo/vwo, bestaande uit verplichte vakken, profielvakken en keuzevakken. Voor mavo bestaat het profiel uit een samenhangend onderwijsprogramma waarbinnen het profielvak en de keuzevakken worden aangeboden.
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 schoolleider[1].
39. Regionale beroepscommissie: regionale commissie waar kandidaten in beroep kunnen gaan, zoals geregeld in het Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.
40. School: school of instelling waaraan de rector door de Raad van Bestuur is benoemd, hier De Nieuwste School.
41. Schoolexamen (SE): een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht zoals beschreven staat in het PTA.
42. Toets: een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, of een praktische opdracht, tenzij anders blijkt.
43. UB WVO 2020: Uitvoeringsbesluit WVO 2020
44. Vakken: algemene vakken, profielvakken, beroepsgerichte keuzevakken en andere programmaonderdelen.
45. Vmbo: voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs, ook wel aangeduid met mavo.
46. Vwo: voorbereidend wetenschappelijk onderwijs.
47. Werkdagen: maandag t/m vrijdag, uitgezonderd als deze dagen samenvallen met een algemeen erkende feestdag of met de schoolvakanties.
48. WMS: Wet Medezeggenschap op Scholen.
49. WOLF: Windows Optisch Leesbaar Formulier. Softwareprogramma gebruikt door Cito bij het nakijken en verwerken van examens.
50. WVO 2020: Wet voortgezet onderwijs 2020.

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 2023/2024 (leerjaar 6 vwo), 2024/2025 (leerjaar 4 mavo en 5 havo/vwo) en 2025/2026 (leerjaar 3 mavo en leerjaar 4 havo/vwo).

ARTIKEL 4 EXAMENREGLEMENT: INHOUD EN VASTSTELLING

1. De rector stelt een examenreglement vast, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen, dat in elk geval bevat:
    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, eerste lid WVO 2020;

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

   c. Inhaal- en herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen, waarbij in ieder geval wordt voorzien in een inhaalmogelijkheid voor de examenkandidaat 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. De samenstelling en het adres van de regionale beroepscommissie.
2. De rector kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, bedoeld in artikel 2.60e, eerste lid, onderdeel a WVO 2020:
   a. Na overleg met de examencommissie; en
   b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
3. De rector zendt de schriftelijke motivering, bedoeld in het tweede lid, zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
4. De rector behoeft voor het vaststellen van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad van de school voor voortgezet onderwijs, bedoeld in artikel 10, eerste lid onder b, WMS.
5. De rector zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement aan de kandidaten en de inspectie.

ARTIKEL 5 INGANGSDATUM EN WERKINGSDUUR

Dit examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2025 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 EINDEXAMEN

1. De rector geeft de leerlingen de gelegenheid om het onderwijs af te sluiten met een eindexamen op de school, tenzij in de plaats daarvan de gelegenheid bestaat tot het afleggen van een eindexamen dat niet vanwege de school wordt afgenomen en de rector in verband hiermee een eindexamen aan de school niet nodig oordeelt.
2. De rector kan personen die niet als leerling aan de school zijn ingeschreven, in de gelegenheid stellen een diploma te behalen door hen als extraneus tot het eindexamen toe te laten.
3. De rector en de examinatoren nemen het eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van de rector. Examinatoren kunnen zijn de conrector, adjunct-directeur, leden van de centrale directie en experts van de school.
4. De rector kan een of meer deskundigen aanwijzen die het eindexamen ook mogen afnemen, onder verantwoordelijkheid van de rector.

ARTIKEL 7 INHOUD EINDEXAMEN

1. De rector stelt de examenkandidaat in de gelegenheid de vakken of andere programmaonderdelen waarin hij eindexamen aflegt te kiezen, voor zover de rector de examenkandidaat in de gelegenheid heeft gesteld zich op het examen in die vakken voor te bereiden.
2. Het eindexamen bestaat voor elk vak of ander programmaonderdeel uit een schoolexamen of een centraal examen, of uit beide.
3. Het schoolexamen vwo, havo en mavo, omvat een meesterproef. De meesterproef is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het betrokken profiel.

ARTIKEL 8 DE EXAMENSECRETARIS

1. De rector wijst een of meer van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris van het eindexamen.
2. De rector en de examensecretaris verrichten gezamenlijk de taken bedoeld in de artikelen 2.57, tweede lid en 2.58, vierde lid WVO 2020.
3. De examensecretaris heeft de taak om de rector te ondersteunen bij:
   a. het organiseren en afnemen van het eindexamen;
   b. de uitvoering van het examenreglement bedoeld in artikel 2.60, eerste lid WVO 2020;
   c. de uitvoering van het PTA, bedoeld in artikel 2.60a, eerste lid WVO 2020; en
   d. de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen.
4. De rector stelt een taakomschrijving voor de examensecretaris vast waarin in ieder geval de taken bedoeld in het tweede en derde lid worden opgenomen.

5. De rector verstrekt de taakomschrijving aan de examensecretaris en aan de examencommissie.
6. De rector draagt er zorg voor dat het deskundig functioneren van de examensecretaris is gewaarborgd.
7. Contactgegevens examensecretaris:
    a. Naam: Linda van Rooij
    b. Adres: Prof. Goossenslaan 1-02, 5022 DM Tilburg – P4 Struyckengebouw
    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. de rector van de school;
    b. leden van de medezeggenschapsraad of de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de school;
    c. leerlingen van de school en hun ouder(s) dan wel wettelijke vertegenwoordiger(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 komen 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 per schooljaar voor 1 oktober, aan de rector en aan de examensecretaris van een school.
6. De examencommissie bestaat uit:
    a. Ruud Hazen, lid examencommissie en plaatsvervangend examensecretaris
    b. Linda van Rooij, lid examencommissie en examensecretaris
    c. Maurice de Roij, voorzitter examencommissie
7. Contactgegevens examencommissie:
    a. Adres: Prof. Goossenslaan 1-02, 5022 DM Tilburg – P4 Struyckengebouw
    b. Telefoonnummer: 013 - 5812066
    c. Emailadres: examencommissie@denieuwsteschool.nl

ARTIKEL 11 ONREGELMATIGHEDEN; ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

1. Indien een examenkandidaat zich bij een onderdeel van het eindexamen of bij een aanspraak op ontheffing aan een onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, of zonder geldige reden afwezig is op het eindexamen, kan de rector van de school maatregelen nemen.
2. Indien het centraal examen naar het oordeel van de inspectie niet op regelmatige wijze heeft plaatsgevonden, kan zij besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor een of meer examenkandidaten opnieuw wordt afgenomen. In dat geval stelt het College voor toetsen en examens op verzoek van de inspectie nieuwe opgaven vast en bepaalt het College op welke wijze en door wie het examen zal worden afgenomen.
3. Indien door onvoorziene omstandigheden het centraal examen in een of meer vakken aan een of meer scholen niet op de voorgeschreven wijze kan worden afgenomen, besluit Onze Minister op welke wijze wordt gehandeld.

ARTIKEL 12 MAATREGELEN IN GEVAL VAN ONREGELMATIGHEDEN[2] OF AFWEZIGHEID

1. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, WVO 2020 die de rector jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn:
    a. Het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
    b. Het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of centraal examen;
    c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
    d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector aan te wijzen onderdelen.
2. De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.
3. Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. De rector zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordiger(s), en in bijschrift aan de inspectie.
5. Alvorens een beslissing wordt opgelegd, hoort de rector de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) en zal de beslissing omkleed met redenen aan de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) kenbaar worden gemaakt.

ARTIKEL 13 BEROEP BIJ BESLUITEN INZAKE MAATREGELEN ONREGELMATIGHEDEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) het niet eens is met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO, zoals omschreven in artikel 15.
2. De regionale beroepscommissie beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen.

ARTIKEL 14 BEZWAAR EN BEROEP EXAMENZAKEN (M.U.V. ONREGELMATIGHEDEN)

1. Ten aanzien van bezwaren en verzoeken heeft de examencommissie de volgende taken:
    a. behandelen van verzoeken van kandidaten voor bijzondere maatregelen bij een schoolexamen, wegens persoonlijke omstandigheden van de kandidaat;

[2] 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. Hieronder valt ook het gebruik van (generatieve) AI, het gebruik hiervan is niet toegestaan bij alle schoolexamenonderdelen behalve als dit expliciet wordt vermeld.

   b. behandelen van verzoeken van kandidaten voor vrijstelling of ontheffing;
   c. behandelen van bezwaren van kandidaten over een primair besluit van de examinator, waaronder de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen;
   d. behandelen van bezwaren van kandidaten over de omstandigheden waaronder een schoolexamen is afgelegd.
2. Een verzoek voor bijzondere maatregelen, zoals bedoeld onder lid 1a dient, vanwege organisatorische redenen in principe, uiterlijk twee werkwerken voor een schoolexamenweek aangevraagd te worden. Mocht het verzoek later gedaan worden, dan kan de school niet garanderen dat eventueel toegekende bijzondere maatregelen de eerstvolgende schoolexamenweek al van kracht zijn.
3. Tegen een primair besluit van de examencommissie, zoals bedoeld onder lid 1 a en b van dit artikel, kan door de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en diens wettelijk vertegenwoordiger(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.
4. Tegen een primair besluit van de examinator, zoals bedoeld in lid 1 onder c of een omstandigheid zoals bedoeld in lid 1 onder d, kan door de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en wettelijk vertegenwoordiger(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 leerlingenzaken OMO.
5. Tegen het besluit op bezwaar van de rector of tegen het besluit op bezwaar van de examencommissie kan door de kandidaat of diens wettelijk vertegenwoordiger(s) binnen 5 werkdagen beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 15.

ARTIKEL 15 REGIONALE BEROEPSCOMMISSIE LEERLINGZAKEN

1. Indien een kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) het niet eens is (zijn) met de opgelegde maatregel, kan binnen 5 dagen nadat de maatregel is medegedeeld beroep worden ingesteld bij de regionale beroepscommissie leerlingzaken OMO[3], zoals omschreven in artikel 8 van het Reglement bezwaar en beroep in leerlingzaken OMO.
2. De commissie zendt haar beslissing aan de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger(s), en in afschrift aan de rector en aan de inspectie.
3. 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.
4. De vereisten voor het beroepschrift zijn terug te vinden in artikel 10 van voornoemd Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken OMO.

ARTIKEL 16 SECOND OPINION REGELING

1. Deze regeling geldt voor het Mill-Hillcollege te Goirle, het St.-Odulphuslyceum 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 examinator als de kandidaat en deelt de bevindingen mee aan de examencommissie. Deze deelt schriftelijk en gemotiveerd binnen vijf

[3] De samenstelling van de verschillende regionale beroepscommissies is terug te vinden in bijlage 1 van het Reglement bezwaar en beroep leerlingzaken OMO.

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 diens wettelijke vertegenwoordiger(s) 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 examinator 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 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 HET EINDEXAMEN (SE + CE)

ARTIKEL 17 VAKKEN EN MEESTERPROEF EINDEXAMEN VWO

1. Het gemeenschappelijke deel van een profiel in het vwo omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
    a. Nederlandse taal en literatuur: 480;
    b. Engelse taal en literatuur: 400;
    c. Duitse taal en literatuur; of Spaanse taal en literatuur, ter keuze van de leerling, voor zover de rector deze vakken aanbiedt: 480;
    d. Maatschappijleer: 120;
    e. Culturele en kunstzinnige vorming: 160; en
    f. Lichamelijke opvoeding: 160.
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
    a. Het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
        i. Natuur, leven en technologie: 440;
        ii. Natuurkunde: 480;
        iii. Scheikunde: 440;
        iv. Wiskunde B: 600; en
        v. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling, voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
            1. Biologie: 480;
            2. Economie: 480;
            3. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 480.
    b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
        i. Biologie: 480;
        ii. Natuur, leven en technologie: 440;
        iii. Scheikunde: 440;
        iv. Wiskunde A: 520 met dien verstande dat de leerling het vak wiskunde A kan vervangen door wiskunde B, voor zover de rector dit vak als onderdeel van dit profiel aanbiedt; en
        v. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling, voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
            1. Economie: 480; of
            2. Natuurkunde: 480.
    c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
        i. Aardrijkskunde: 440;
        ii. Economie: 480;
        iii. Geschiedenis: 440;
        iv. Wiskunde A: 520, met dien verstande dat de leerling het vak wiskunde A kan vervangen door wiskunde B, voor zover de rector dit vak als onderdeel van dit profiel aanbiedt; en
        v. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling, voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
            1. Duitse taal en literatuur; **of** Spaanse taal en literatuur: 480;
            2. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 480;
    d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
        i. Aardrijkskunde: 440;
        ii. Geschiedenis: 480;
        iii. Wiskunde A: 520; en
        iv. Twee van de volgende culturele en/of maatschappelijke profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
            1. Duitse taal en literatuur: 480; **of** Spaanse taal en literatuur: 480;
            2. Economie: 480; of
            3. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 480;
3. Het vrije deel van elk profiel omvat ter keuze van de leerling ten minste een vak van ten minste 440 uren uit het geheel van:

a. de vakken genoemd in het eerste, tweede en derde lid, voor zover deze vakken niet al deel uitmaken van het profiel en de rector deze vakken als onderdeel van het vrije deel aanbiedt, met dien verstande dat:
    i. binnen een profiel zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B of de combinatie van wiskunde B en wiskunde C, en dat wiskunde D kan worden gekozen indien wiskunde B al deel uitmaakt van het profiel;
b. Het volgende vak, met de daarbij vermelde normatieve studielast uitgedrukt in uren, voor zover de rector dit vak als onderdeel van het vrije deel aanbiedt:
    i. kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 480;

4. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 2 en 3 kan het eindexamen vwo ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
5. De meesterproef van het eindexamen vwo heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan de meesterproef gekoppelde vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.

ARTIKEL 18 VRIJSTELLINGEN LEERLINGEN VWO

1. De leerling die op De Nieuwste School vwo volgt en het diploma havo heeft, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer en het vak culturele en kunstzinnige vorming.
2. Een leerling die op De Nieuwste School vwo volgt met een havo- of mavo-diploma die al examen heeft gedaan in een vak dat overeenkomt met de vakken in artikelen 2.5 tot en met 2.7 van het UB WVO 2020, hoeft dit vak niet opnieuw te volgen.

ARTIKEL 19 ONTHEFFINGEN LEERLINGEN PROFIELEN VWO VOOR TWEEDE TAAL

1. De rector kan een vwo-leerling ontheffing verlenen voor het volgen van onderwijs in een tweede moderne taal indien:
    a. De leerling een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuigelijke stoornis heeft die effect heeft op taal;
    b. De leerling een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of
    c. De leerling onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of in het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal naar verwachting hindert dat de opleiding met goed gevolg wordt afgerond.
2. In geval van een ontheffing wordt de taal vervangen door een van de vakken of programmadelen genoemd in de artikelen 2.6 of 2.7 van het UB WVO 2020 met een normatieve studielast van ten minste 440 uren, ter keuze van de leerling, voor zover de rector deze vakken of programmaonderdelen als zodanig aanbiedt.

ARTIKEL 20 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING VWO

De examencommissie kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De examencommissie stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 21 VAKKEN EN MEESTERPROEF EINDEXAMEN HAVO

1. Het gemeenschappelijke deel van een profiel in havo omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
    a. Nederlandse taal en literatuur 400;
    b. Engelse taal en literatuur 360;
    c. Maatschappijleer 120;
    d. Culturele en kunstzinnige vorming: 120; en
    e. Lichamelijke opvoeding 120.
2. De vakken van het profieldeel van één van de profielen:
    a. Het profieldeel van het profiel natuur en techniek omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:

i. Natuurkunde: 400;
ii. Natuur, leven en technologie: 320;
iii. Scheikunde 320;
iv. Wiskunde B: 360; en
v. Een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
1. Biologie: 400; of
2. Economie: 400; of
3. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 320.

b. Het profieldeel van het profiel natuur en gezondheid omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
i. Biologie: 400;
ii. Natuur, leven en technologie: 320;
iii. Scheikunde: 320;
iv. Wiskunde A: 320, met dien verstande dat de leerling wiskunde A kan vervangen door wiskunde B, voor zover de rector dit vak als onderdeel van dit profiel aanbiedt; en
v. Een van de volgende profielkeuzevakken, ter keuze van de leerling, voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
1. Economie: 400; of
2. Natuurkunde: 400.

c. Het profieldeel van het profiel economie en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
i. Aardrijkskunde: 320
ii. Economie: 400;
iii. Geschiedenis: 320; en
iv. Wiskunde A: 320, met dien verstande dat de leerling wiskunde A kan vervangen door wiskunde B, voor zover de rector dit vak als onderdeel van dit profiel aanbiedt;
v. een van de volgende profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
1. Duitse taal en literatuur: 400; **of** Spaanse taal en literatuur: 400; of
2. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving) 320.

d. Het profieldeel van het profiel cultuur en maatschappij omvat de volgende vakken, met de daarbij vermelde normatieve studielast, uitgedrukt in uren:
i. Aardrijkskunde: 320;
ii. Duitse taal en literatuur: 400; **of** Spaanse taal en literatuur: 400;
iii. Geschiedenis: 320;
iv. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 320; en
v. Een van de volgende culturele/maatschappelijke profielkeuzevakken voor zover de rector deze vakken aanbiedt:
1. Duitse taal en literatuur: 400; **of** Spaanse taal en literatuur: 400;
2. Wiskunde A: 320; en

3. Het vrije deel van elk profiel omvat ter keuze van de leerling ten minste één vak met een normatieve studielast van ten minste 320 uur uit het geheel van:
a. De vakken genoemd in het eerste en tweede lid, voor zover deze vakken niet al deel uitmaken van het profiel en de rector deze vakken als onderdeel van het vrije deel aanbiedt, met dien verstande dat:
i. Binnen een profiel zijn toegestaan de combinatie van wiskunde A en wiskunde B, en dat wiskunde D uitsluitend kan worden gekozen indien wiskunde B al deel uitmaakt van het profiel;
b. Het volgende vak, met de daarbij vermelde normatieve studielast in uren:
i. Kunst (algemeen en beeldende vormgeving): 120;
4. Naast de vakken, bedoeld in lid 1, 2 en 3 kan het eindexamen havo ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.
5. De meesterproef van het eindexamen havo heeft betrekking op een of meer vakken van het eindexamen. Ten minste een van deze aan de meesterproef gekoppelde vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.

ARTIKEL 22 OVEREENKOMSTIG VAK OP HET NIVEAU VAN VWO

De rector kan de leerling van een school in de gelegenheid stellen in plaats van de vakken voor havo, de overeenkomstige vakken voor vwo te volgen.

ARTIKEL 23 VRIJSTELLING LEERLINGEN PROFIELEN HAVO

De leerling van een school voor havo met een diploma mavo die in plaats van een vak voor het mavo of als extra vak examen heeft afgelegd in een overeenkomstig vak voor havo of vwo, is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in dit vak.

ARTIKEL 24 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING HAVO

De examencommissie kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen. De examencommissie stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 25 VAKKEN EN MEESTERPROEF EINDEXAMEN MAVO

1. De school verzorgt alle profielen. De profielen zijn:
    a. Techniek en landbouw,
    b. Zorg en welzijn, en
    c. Economie.
2. De vakken van het gemeenschappelijk deel zijn voor alle profielen gelijk:
    a. Dienstverlening en Producten;
    b. Engelse taal;
    c. Kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming;
    d. Maatschappijleer,
    e. Nederlandse taal, en
    f. Lichamelijke opvoeding;
3. De twee vakken van het profieldeel van één van de profielen en een meesterproef:
    a. Het profieldeel van het profiel techniek en landbouw omvat de volgende vakken:
        i. Wiskunde; en
        ii. Natuur- en scheikunde I.
    b. Het profieldeel van het profiel zorg en welzijn omvat de volgende vakken:
        i. Biologie, en
        ii. Geschiedenis en staatsinrichting;
    c. Het profieldeel van het profiel economie omvat de volgende vakken:
        i. Economie; en
        ii. Wiskunde;
4. De twee vakken van het vrije deel van de mavo:
    a. Omvat de vakken genoemd in het derde lid, voor zover deze niet al deel uitmaken van het profiel;
    b. Kan omvatten:
        i. Biologie;
        ii. Duits **of** Spaans;
        iii. Economie;
        iv. Geschiedenis en staatsinrichting;
        v. Natuur- en scheikunde I;
        vi. Natuur- en scheikunde II;
        vii. Spaanse taal;
        viii. Kunstvakken 2;
        ix. Wiskunde,
5. Indien de examenkandidaat in het vrije deel twee kunstvakken kiest, wordt een kunstvak gekozen uit de vakken behorende tot de beeldende vorming en een kunstvak uit de vakken muziek, dans en drama.
6. Naast de vakken, bedoeld in lid 2, 3 en 4 kan het eindexamen mavo ter keuze van de examenkandidaat extra vakken omvatten, voor zover de rector hem dat toestaat en het vak niet inhoudelijk overeenkomt met een vak dat al onderdeel is van dat eindexamen.

7. De meesterproef van het eindexamen mavo heeft betrekking op een thema uit een profiel waarin de leerling onderwijs volgt.
8. In overleg met het OT-mavo, de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger(s) kan een kandidaat kiezen voor vijf in plaats van zes examenvakken[4]. Hiermee vervalt de drempelloze toelating tot havo. De kandidaat vraagt dit schriftelijk aan bij OT-mavo, dit wordt vastgelegd in Magister.

ARTIKEL 26 OVEREENKOMSTIG VAK OP HET NIVEAU VWO OF HAVO

De rector kan de leerling van een school in de gelegenheid stellen in plaats van de vakken voor mavo, de overeenkomstige vakken voor havo of voor vwo te volgen.

ARTIKEL 27 ONTHEFFING LICHAMELIJKE OPVOEDING MAVO

De examencommissie kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in lichamelijke opvoeding indien de leerling op grond van zijn lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen, De examencommissie stelt de inspectie in kennis van een verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop het berust.

ARTIKEL 28 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ HANDICAP OF ZIEKTE

1. De rector kan toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat.
2. De rector bepaalt de wijze waarop het eindexamen door de examenkandidaat vanwege zijn handicap of ziekte wordt afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen van dit besluit wordt voldaan.
3. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap of ziekte, geldt voor de aangepaste wijze van examineren, bedoeld in het eerste lid, dat:
    a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld;
    b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in elk geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten; en
    c. een andere aanpassing kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring over betrokkene een voorstel wordt gedaan of indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
4. De rector doet van de wijze waarop het examen ingevolge dit artikel wordt afgelegd zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.

ARTIKEL 29 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN BIJ ONVOLDOENDE BEHEERSING NEDERLANDSE TAAL

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

[4] De examenvakken op mavo zijn: Engelse taal, Nederlandse taal, twee vakken uit het profieldeel en twee vakken uit het vrije deel.

ARTIKEL 30 SPREIDING VOLTOOIING EINDEXAMEN

1. De rector kan, na melding in ISD, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is of die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in voorkomend geval het schoolexamen, voor een deel van de vakken in het ene schooljaar en voor het andere deel in het daaropvolgende schooljaar aflegt. In dat geval wordt het eindexamen in een vak in het eerste of in het tweede van deze schooljaren afgesloten.
2. De rector geeft de toestemming, bedoeld in het eerste lid, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan de rector afwijken van de eerste volzin voor een kandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
3. De examenkandidaat heeft het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 van het UB WVO 2020, in het eerste en in het tweede schooljaar van het gespreid centraal examen, met dien verstande dat het recht van herkansing 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.

HOOFDSTUK 3 HET SCHOOLEXAMEN

ARTIKEL 31 SCHOOLEXAMEN

1. De rector beslist op welk tijdstip het schoolexamen begint.
2. In de week vóór en ná een schoolexamenweek mogen geen schoolexamenonderdelen afgenomen worden.
3. Het schoolexamen in een vak waarin ook centraal examen wordt afgelegd, wordt tien werkdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten.
4. De rector kan een examenkandidaat die wegens ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in een vak af te sluiten voor het centraal examen in dat vak of in die vakken, maar na het begin van het eerste tijdvak.

ARTIKEL 32 EXAMENDOSSIER

1. Het schoolexamen bestaat uit een examendossier. Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het schoolexamen, zoals gedocumenteerd in een door de rector gekozen vorm.
2. De rector draagt zorg voor het beheer van het examendossier. Het volgende onderdeel moet 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.
3. Het examendossier voor het mavo omvat ook de resultaten die de leerling heeft behaald voor de vakken, bedoeld in artikel 2.19 en 2.28 van het UB WVO 2020, als in die vakken geen eindexamen is afgelegd.

ARTIKEL 33 TIJDSTIP AFSLUITING SCHOOLEXAMEN IN BIJZONDERE GEVALLEN

1. In de gevallen, bedoeld in artikel 3.17 UB WVO 2020, wordt het schoolexamen in het vak waarop dit schoolexamen betrekking heeft, afgesloten tien werkdagen voor de afname van het centraal examen in dat vak.
2. Indien het centraal examen wordt afgesloten in het voorlaatste leerjaar of het daaraan voorafgaande leerjaar, wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

ARTIKEL 34 PTA: INHOUD

1. De rector stelt jaarlijks voor 1 oktober een programma van toetsing en afsluiting vast voor het desbetreffende schooljaar.
2. 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. Of het schoolexamenonderdeel te herkansen is;
    e. De regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.
3. De rector draagt er zorg voor 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; en
    c. Examenstof die is gekozen door de rector.

ARTIKEL 35 PTA: VASTSTELLING

1. De rector kan bij de vaststelling van het PTA slechts afwijken van het voorstel van de examencommissie:
    a. Na overleg met de examencommissie; en
    b. Indien de rector 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.

ARTIKEL 36 PTA: WIJZIGING

1. 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; of
    b. Ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het PTA.
2. De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het eerste lid.
3. De rector kan bij de vaststelling van een wijziging van het PTA slechts afwijken van het advies van de examencommissie:
    a. Na overleg met de examencommissie; en
    b. Indien de rector de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
4. Het derde en vierde lid van artikel 2.60b WVO 2020 zijn van overeenkomstige toepassing op de vaststelling van de wijziging van het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober.

ARTIKEL 37 AFNAME SCHRIFTELIJKE SCHOOLEXAMENS

1. Voor de aanvang van elk schoolexamen controleert de surveillant of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Het schoolexamen wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Voorlopige aantekeningen dan wel notities worden gemaakt op door de school gewaarmerkt kladpapier. Beiden worden door de school verstrekt.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. Een uitzondering op lid 3 vormen de kijk- en luistertoetsen. Examenkandidaten dienen een kwartier vóór aanvang van de kijk- en luistertoetsen aanwezig te zijn in de examenruimte. Kandidaten die later arriveren dan dit tijdstip, worden niet meer toegelaten tot de examenruimte.
5. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
6. 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.
7. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in dit examenreglement (zie Bijlage A en B).
8. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
9. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[5] - 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 toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.

[5] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

13. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de tafel neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
14. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
15. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt, wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren en print vervolgens het gemaakte werk uit. Daarna controleert de kandidaat het geprinte werk, nummert de pagina's en tekent voor akkoord. Tot slot neemt de toezichthouder het geprinte werk in ontvangst.
16. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
17. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
18. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
19. In de examenzaal hangt een klok die de juiste tijd aangeeft op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
21. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
22. 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.
23. Het schoolexamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
24. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
25. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de agenda in Magister.
26. Voor kandidaten, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 30 minuten voor schoolexamens met een tijdsduur langer dan 60 minuten. Voor schoolexamens van 60 minuten of minder geldt een tijdverlenging van 15 minuten.

ARTIKEL 38 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. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. De kandidaten kunnen tijdens het schoolexamen geen kennis nemen van elkaars antwoorden.
5. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in dit examenreglement (zie Bijlage A en B).
6. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
7. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[6] - 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 toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
9. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder 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 mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider [7]hebben opgeslagen.
12. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
13. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
14. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.

[6] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.
[7] De afnameleider begeleidt en monitort de afname in de afnamemonitor van facet.

15. In de examenzaal hangt een klok die de juiste tijd aangeeft op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
16. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
17. Het schoolexamenrooster wordt minimaal 2 weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
18. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
19. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de agenda in Magister.
20. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 30 minuten voor schoolexamens met een tijdsduur langer dan 60 minuten. Voor schoolexamens van 60 minuten of minder geldt een tijdverlenging van 15 minuten.

ARTIKEL 39 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, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school, waarbij de kandidaat geen toegang heeft tot gegevens die tijdens het schoolexamen niet toegankelijk mogen zijn.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een examen toegelaten.
4. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
5. 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.
6. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
7. 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.
8. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in dit examenreglement (zie Bijlage A en B).
9. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
10. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[8] - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
11. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
12. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
13. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
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. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de surveillant hebben ingeleverd.
17. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het schoolexamen mee worden genomen.
18. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
19. In de examenzaal hangt een klok die de juiste tijd aangeeft op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
20. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
21. De surveillant 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, bekendgemaakt.

[8] Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk III, artikel 18.

23. Het lokalenrooster wordt minimaal 1 week voorafgaand aan de eerste dag waarop een schoolexamen wordt afgenomen, bekendgemaakt.
24. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de agenda in Magister.
25. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 30 minuten voor schoolexamens met een tijdsduur langer dan 60 minuten. Voor schoolexamens van 60 minuten of minder geldt een tijdverlenging van 15 minuten.

ARTIKEL 40 TE LAAT KOMEN EN VERHINDERING BIJ HET SCHOOLEXAMEN

1. Als een kandidaat door ziekte of door een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de administratie.
2. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets 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 zonder geldige reden meer dan 30 minuten te laat dan is er sprake van een onregelmatigheid.
3. De rector informeert de kandidaat en diens wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen of verhindering.
4. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.

ARTIKEL 41 INHAALMOGELIJKHEID BIJ ZIEKTE EN BIJZONDERE VAN ZIJN WIL ONAFHANKELIJKE OMSTANDIGHEDEN.

1. De kandidaat die door ziekte of bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheden niet in staat is geweest aan een of meer toetsen van het schoolexamen deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid.
2. De kandidaat die door ziekte of een blessure niet in staat is geweest aan een of meer schoolexamens voor het vak lichamelijke opvoeding deel te nemen heeft het recht op een inhaalmogelijkheid of een vervangende opdracht. De expert bepaalt, eventueel in overleg met de kandidaat, of het een inhaalmoment of een vervangende opdracht wordt. In het geval van een inhaalmoment zal de expert een inhaalmoment met de kandidaat afspreken.

ARTIKEL 42 NIET TIJDIG INLEVEREN

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten, handelingsopdrachten, de meesterproef en het leesdossier/fictiedossier zijn bindend. Op de met de examinator 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 43 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN SCHOOLEXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector of de door hen aangewezen persoon 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 beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag in dat geval tijdens een inhaalmoment het schoolexamen inhalen.
3. Op het proces-verbaal wordt aangegeven dat de leerling ziek is geworden bij het schoolexamen.
4. De rector informeert de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk over de wijze waarop het schoolexamen zal worden afgerond.

ARTIKEL 44 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 de 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 wettelijke vertegenwoordiger(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 45 BEOORDELING VAN HET SCHOOLEXAMEN

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de examinatoren van de betreffende vaksectie.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de examinatoren 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.
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 examinator 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 examinatoren samen of door de betrokken examinator en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
8. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de examinator de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
9. Het cijfer van het schoolexamen wordt uitgedrukt in een cijfer uit een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal.
10. Indien in een vak geen centraal examen wordt afgelegd, wordt het cijfer van het schoolexamen uitgedrukt in een cijfer van 1 tot en met 10, zonder decimaal.
11. In alle schoolsoorten wordt het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel en in het mavo de kunstvakken beoordeeld met ‘goed, ‘voldoende’ of ‘onvoldoende’.
12. De beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding en de kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming gaat uit van de prestaties van de leerling binnen zijn mogelijkheden, zoals blijkend uit het examendossier.

ARTIKEL 46 BEOORDELING MEESTERPROEF MAVO

1. In afwijking van artikel 45 lid 9 wordt de meesterproef op de mavo beoordeeld met «goed», «voldoende» of «onvoldoende».
2. De beoordeling van de meesterproef op de mavo vindt plaats op de grondslag van het voldoende voltooien van de meesterproef, zoals blijkend uit het examendossier.
3. De meesterproef op de mavo wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.

ARTIKEL 47 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKTE SCHOOLEXAMENS

1. De kandidaat heeft het recht om het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd. Experts zijn vrij om te bepalen hoe zij dit met de kandidaat afspreken.

ARTIKEL 48 HERKANSINGEN

1. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke schoolexamens voor een herkansing in aanmerking komen.
2. Voorexamenkandidaten hebben recht op twee herkansingen per schooljaar. Examenkandidaten hebben recht op vier herkansingen in een schooljaar.
3. Voorexamenkandidaten mogen één schoolexamen herkansen na schoolexamenperiode 2[9] en één na schoolexamenperiode 3. Herkansingen voor examenkandidaten vinden plaats na schoolexamenperiode 2.
4. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
5. Voor kandidaten die door omstandigheden een examen gespreid afronden geldt dat zij vier herkansingen hebben, twee in het eerste jaar van het gespreid examen en twee in het tweede jaar van het gespreid examen.
6. Het rooster met de examenlokalen wordt gecommuniceerd via de agenda in Magister.
7. Een kandidaat doet een herkansingsaanvraag via het herkansingsformulier in Magister.
8. De herkansingsaanvraag moet vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit zijn bij de administratie.
9. Indien een kandidaat de herkansingaanvraag niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
10. Indien een kandidaat niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt het recht om het schoolexamen op een ander tijdstip te herkansen.
11. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.

ARTIKEL 49 INHOUD VAN DE HERKANSING

1. Herkansingen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als het oorspronkelijke schoolexamen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

ARTIKEL 50 BEOORDELING VAN SCHOOLEXAMEN IN GEVAL VAN HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of een herkansing, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

ARTIKEL 51 HEREXAMEN SCHOOLEXAMEN MAVO ZONDER CENTRAAL EXAMEN

1. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het herexamen, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.
2. De examenkandidaat die eindexamen mavo aflegt kan het schoolexamen maatschappijleer behorend tot het gemeenschappelijk deel van de leerwegen opnieuw afleggen, indien hij voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6.
3. De rector kan bepalen dat een examenkandidaat voor een of meer andere vakken dan maatschappijleer het schoolexamen waarin geen centraal examen wordt afgenomen, opnieuw kan afleggen.
4. Het herexamen omvat door de rector aangegeven onderdelen van het examenprogramma.
5. De rector stelt vast hoe het cijfer van het herexamen wordt bepaald.
6. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

[9] Tijdens het herkansingsmoment voor voorexamenkandidaten, direct na schoolexamenperiode 2, is het mogelijk om een schoolexamen uit schoolexamenperiode 1 te herkansen. Dit geldt voor de vakken met schoolexamens in schoolexamenperiode 1 (CKV, NLT en Maatschappijleer).

ARTIKEL 52 VERSTREKKING BEOORDELING SCHOOLEXAMEN

1. Bij afsluiting van een periode verstrekt de rector het volgende:
    a. Een overzicht van alle tot dan toe behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
2. Voor de aanvang van het centraal examen verstrekt de rector het volgende:
    a. Het cijfer of de cijfers voor het schoolexamen[10];
    b. De beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
    c. De beoordeling van de meesterproef op de mavo; en
    d. een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier.
3. De rector en de examensecretaris tekenen voor de verstrekking van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.
4. De kandidaat tekent voor ontvangst van de in het tweede lid genoemde cijfers, beoordelingen en overzicht.

ARTIKEL 53 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 rekenkundig afgerond op 1 decimaal. Het getal wordt op 1 decimaal naar beneden afgerond als het 2^{e} decimaal een 4 of lager is. Het getal wordt op 1 decimaal naar boven afgerond als het 2^{e} decimaal een 5 of hoger is.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als “voldaan” te worden afgesloten. Zonder afgesloten handelingsdeel kan er geen eindcijfer voor het schoolexamen worden vastgesteld.
4. 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 bestaande uit gehele getallen (zie artikel 73 lid 3) voor CKV, maatschappijleer en de meesterproef.
5. De meesterproef moet bij de mavo worden afgesloten met de beoordeling “voldoende” of “goed”.
6. De meesterproef wordt bij havo/ vwo met een cijfer beoordeeld.
7. Het vak lichamelijke opvoeding moet bij mavo, havo en vwo worden afgesloten met de beoordeling “voldoende” of “goed”.
8. Het loopbaandossier moet worden afgesloten.

ARTIKEL 54 OVERGANG EN BEHAALDE RESULTATEN BIJ DOORSTROMEN, DOUBLEREN, INSTROMEN 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 is een aantal situaties die vragen om ‘maatwerk’ in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
    a. Doorstromen (d.w.z. tussentijds van bijv. mavo naar havo, vwo naar havo, mavo naar mbo of van havo naar mbo): hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het nieuwe niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt door de maatwerkcoördinator, en indien nodig in overleg met de IDU-coördinator, beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De examencommissie keurt het aangepaste PTA goed en de kandidaat ontvangt vóór 1 november een overzicht en planning.
    b. Doubleren in het voorexamenjaar: alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 1 oktober een schriftelijk verzoek indienen bij de maatwerkcoördinator om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenonderdelen dan wel examenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld door de examencommissie of dit verzoek gehonoreerd kan worden, zij

[10] Het combinatiecijfer en het cijfer voor de meesterproef zijn schoolexamencijfers voor havo en vwo.

bepalen in hoeverre de kandidaat kansrijk is om te slagen. De kandidaat ontvangt voor 1 november schriftelijk uitsluitsel.

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 door de maatwerkcoördinator, en indien nodig in overleg met de IDU-coördinator, beoordeeld 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. Zakken: alle behaalde resultaten van het examenjaar komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken. De kandidaat kan voor 1 oktober een schriftelijk verzoek indienen bij de maatwerkcoördinator om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenonderdelen dan wel examenvakken die in het examenjaar met tenminste een voldoende zijn afgerond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld door de examencommissie of dit verzoek gehonoreerd kan worden, zij bepalen in hoeverre de kandidaat kansrijk is om te slagen. De kandidaat ontvangt voor 1 november schriftelijk uitsluitsel. De meesterproef wordt automatisch overgenomen tenzij de kandidaat aangeeft deze te willen verbeteren.

4. In afwijking van lid 3b blijven doubleurs de lessen van sport en bewegen volgen ongeacht of zij de resultaten hebben laten staan.
5. In afwijking van lid 3b mogen de schoolexamenvakken CKV, NLT en maatschappijleer voor havo en vwo alleen meegenomen worden wanneer het eindcijfer een 7 of hoger is.
6. Voor lid 3a, 3b en 3c geldt dat eenmaal overgenomen schoolexamencijfers niet meer verbeterd kunnen worden.
7. Voor lid 3d geldt dat eenmaal overgenomen schoolexamencijfers, in overleg met de expert, mogen worden verbeterd. De examenkandidaat committeert zich in dat geval aan het volgen van de lessen en neemt opnieuw deel aan het schoolexamen. Het hoogste behaalde cijfer geldt.

ARTIKEL 55 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Het eindexamen mavo en havo omvat voor leerlingen die geen eindexamen afleggen in het vak wiskunde een schoolexamen rekenen.
2. In afwijking van het eerste lid is een kandidaat die in het bezit is van het diploma van een leerweg in het vmbo en die het schoolexamen rekenen heeft afgelegd, bij het afleggen van het eindexamen in een andere leerweg van het vmbo, vrijgesteld van het schoolexamen rekenen.
3. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de uitslagbepaling voor het eindexamen mavo en havo.
4. Het cijfer voor het schoolexamen rekenen wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

ARTIKEL 56 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 4 HET CENTRAAL EXAMEN

ARTIKEL 57 CENTRAAL EXAMEN

1. Het centraal examen heeft drie afnameperiodes. Deze worden aangeduid als eerste, tweede en derde tijdvak. Het tweede en derde tijdvak bieden de examenkandidaat de gelegenheid om het centraal examen alsnog te voltooien, dan wel het centraal examen te herkansen.
2. Het eerste en tweede tijdvak vallen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak is aansluitend op het laatste leerjaar.
3. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat voor een centraal examen wordt afgeweken van de afnameperiodes.
4. De rector kan leerlingen de gelegenheid geven om in het voorlaatste leerjaar of in het daaraan voorafgaande leerjaar het centraal examen in een of meer vakken, maar niet in alle vakken, af te leggen.
5. Het centraal examen in het derde tijdvak wordt afgenomen door het College voor toetsen en examens.
6. Op het examenwerk van het centraal examen vindt een tweede correctie plaats door een gecommitteerde. Bij ministeriële regeling kunnen examens of examenonderdelen worden aangewezen waarbij geen tweede correctie plaatsvindt.
7. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast.

ARTIKEL 58 AFWIJKEND TIJDSTIP CENTRAAL EXAMEN

1. Het College voor toetsen en examens kan bepalen dat een centraal examen in een vak wordt afgenomen op een tijdstip dat is gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak.
2. Het College voor toetsen en examens kan voor een centraal examen in een vak een afnameperiode instellen waarbinnen de rector zelf de afnametijdstippen bepaalt. Deze afnameperiode vangt niet eerder aan dan op 1 april van dat examenjaar en omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.

ARTIKEL 59 DE OPGAVEN VOOR HET CENTRAAL EXAMEN

1. Onze Minister draagt er zorg voor dat de opgaven voor het centraal examen tijdig beschikbaar worden gesteld aan de rector van de school.
2. De rector draagt er zorg voor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarvoor deze opgaven dienen.
3. Het College voor toetsen en examens kan opgaven aanwijzen waarop het tweede lid niet van toepassing is.

ARTIKEL 60 AFNAME CENTRAAL EXAMEN

1. De rector draagt zorg voor het nodige toezicht bij het centraal examen.
2. Tijdens het centraal examen worden aan de examenkandidaten geen mededelingen van welke aard ook over de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
3. Zij die toezicht hebben gehouden, maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk.
4. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na aanvang tot een toets toegelaten.
5. De aan de examenkandidaten voorgelegde opgaven blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
6. Het College voor toetsen en examens kan regels stellen voor de uitvoering van een toets van het centraal examen.

ARTIKEL 61 AFNAME CENTRALE SCHRIFTELIJKE EXAMENS

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie, de examensecretaris of een lid van de schoolleiding of elke kandidaat aanwezig is. Elke kandidaat die afwezig is, wordt genoteerd op het proces-verbaal.
2. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.
3. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder 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.
4. De examensecretaris of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
5. 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.
6. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Voorlopige aantekeningen dan wel notities worden gemaakt op het door de school gewaarmerkt kladpapier. Beiden worden door de school verstrekt.
8. De kandidaat plaatst zijn naam en examennummer op alle pagina's van het werk.
9. 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.
10. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het eindexamen.
11. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
12. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
13. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
14. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
15. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
16. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de tafel neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
17. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet tijdens het examen mee worden genomen.
18. Indien een kandidaat een computer als schrijfgerei gebruikt, wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren en print vervolgens het gemaakte werk uit. Daarna controleert de kandidaat het geprinte werk, nummert de pagina's en zowel de toezichthouder als de kandidaat tekenen voor akkoord. Tot slot neemt de toezichthouder het geprinte werk in ontvangst.
19. De surveillant die uitwerkingen van een examen inneemt controleert of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.
20. Na het inleveren van het examenwerk mag de kandidaat onder geen beding wijzigingen of aanvullingen in het ingeleverde werk aanbrengen.
21. De surveillant noteert op het proces-verbaal de tijd waarop de kandidaat het examenwerk heeft ingeleverd en levert dit in bij de rector samen met het gemaakte examenwerk.
22. De surveillant die vaststelt dat een kandidaat die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt zich van commentaar.
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 die de juiste tijd weergeeft op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
26. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
27. De toezichthouder 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 toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
28. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
29. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
30. 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.

31. Voor leerlingen die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van de examentijd met een maximum van 30 minuten.
32. Na het inleveren van het examen mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

ARTIKEL 62 AFNAME CENTRALE 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 een lid van de examencommissie, de examensecretaris of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. Een examenkandidaat wordt tot uiterlijk een half uur na de aanvang tot een examen toegelaten.
4. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
5. De examensecretaris, systeembeheerder, surveillanten en examinatoren tekenen voor geheimhouding van de examenopgaven.
6. Voor aanvang van iedere zitting wordt gecontroleerd of per kandidaat alle benodigde opgaven, digitale bestanden, materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen aanwezig zijn.
7. 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.
8. Voor aanvang van iedere zitting van een praktijkexamen wordt gecontroleerd of de correctievoorschriften voor de examinatoren aanwezig zijn.
9. 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.
10. Alleen de toegestane hulpmiddelen worden gebruikt bij het centraal eindexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
11. De kandidaat mag geen mobiele telefoon bij zich hebben of andere apparatuur (zoals een smartwatch) waarmee contact met anderen kan worden gemaakt.
12. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking[11] – die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn – niet toegestaan.
13. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
14. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
15. Bij het maken van hetzelfde examen is er voor alle kandidaten een eenduidige startsituatie.
16. Op de overzichtslijst met kandidaten wordt aangetekend op welk moment de kandidaat zijn (deel)opdracht inlevert.
17. 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.
18. Er mag geen hulp aan kandidaten worden geboden, tenzij anders vermeld in het vakspecifieke deel van deze instructie of in het correctievoorschrift.
19. 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.
20. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat na afloop van de afname niet mee worden genomen.
21. De gemaakte examenproducten mogen niet openbaar gemaakt worden voordat de landelijke examenperiode is afgelopen (eind tweede tijdvak).
22. 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.
23. De kandidaat mag geen opname maken tenzij een opname een onderdeel is van de praktische opdracht.
24. Alle surveillanten ondertekenen de processen-verbaal.

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

25. De surveillant vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
26. In de examenzaal hangt een klok die de juiste tijd weergeeft op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
27. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
28. De toezichthouder 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.
29. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
30. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
31. Na het inleveren van het examen mag de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.

ARTIKEL 63 CENTRAAL EXAMEN BIJ VERHINDERING IN EERSTE OF TWEEDE TIJDVAK

1. Indien een examenkandidaat om een geldige reden, ter beoordeling aan de rector, is verhinderd bij het centraal examen van een of meer vakken in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, krijgt in het tweede tijdvak de gelegenheid het centraal examen alsnog te voltooien. De examenkandidaat maakt in dat geval maximaal twee toetsen per dag.
2. Indien de rector zelf de afnametijdstippen van een centraal examen bepaalt, kan de rector een examenkandidaat de gelegenheid geven om binnen de afnameperiode die het college daarvoor heeft ingesteld, alsnog het centraal examen te voltooien, waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. Indien een kandidaat ook in het tweede tijdvak om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, verhinderd is, of als hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van het CvTE zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt 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.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

ARTIKEL 64 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 de examensecretaris en/of rector kunnen zij voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak.
5. De rector informeert de kandidaat en/of diens wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.

ARTIKEL 65 ONWEL WORDEN TIJDENS EEN CENTRAAL EXAMEN

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouder(s) begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid

van de examencommissie, de examensecretaris of een lid van de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon 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 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 diens wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

ARTIKEL 66 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 of wordt verwezen naar het tweede tijdvak. 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 diens wettelijke vertegenwoordiger(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 67 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 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 wettelijke vertegenwoordiger(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 68 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN DOOR EXAMINATOR EN GECOMMITTEERDE

1. De rector doet aan de examinator in een vak toekomen:
    a het gemaakte werk van het centraal examen;

   b een exemplaar van de opgaven;
   c de beoordelingsnormen; en
   d het proces-verbaal van het examen.
2. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score.
4. De examinator wordt sterk geadviseerd om het examenwerk van de kandidaten te kopiëren dan wel te scannen.
5. De examinator zendt de score en het beoordeelde werk aan de rector.
6. 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.
7. De examinator vult zijn score in WOLF in.
8. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd bij de administratie om verzonden te worden.
9. De rector doet aan rector van de gecommitteerde toekomen:
   a het gemaakte werk van het centraal examen;
   b een exemplaar van de opgaven;
   c de beoordelingsnormen; en
   d het proces-verbaal van het examen.
10. De rector van de gecommitteerde doet de documenten toekomen aan de gecommitteerde.
11. De gecommitteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring over de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door de rector van de school waar de gecommitteerde werkzaam is. De gecommitteerde vult de score in WOLF in.

ARTIKEL 69 BEOORDELING CENTRAAL DIGITAAL EXAMEN C(S)PE

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. Bij digitale examinering met gebruikmaking van de daartoe door het CvTE beschikbaar gestelde programmatuur worden de handelingen digitaal verricht, uitgezonderd de handelingen die betrekking hebben op het proces-verbaal.
3. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
5. De gecommitteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examinator, eerste corrector en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in.

ARTIKEL 70 BEOORDELING CENTRAAL EXAMEN C(S)PE DOOR EXAMINATOR EN DOOR TWEEDE EXAMINATOR

1. De rector draagt er zorg voor dat bij het maken van het c(s)pe van een eindexamen mavo een examinator in het vak of programma aanwezig is.
2. De examinator beoordeelt de prestaties van de examenkandidaat tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen van de verrichtingen van de examenkandidaat schriftelijk vast, volgens daar door het CvTE gegeven richtlijnen.
3. De examinator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinator drukt zijn beoordeling uit in de score.
5. De examinator vult zijn score in WOLF in.
6. De examinator doet de score en voor zover mogelijk het beoordeelde werk toekomen aan de rector.
7. Voor het cspe van het eindexamen mavo vindt de beoordeling ook plaats door een tweede examinator. De tweede examinator kan een deskundige of een examinator van de school zijn.
8. De tweede examinator beoordeelt het resultaat van de opgaven en de verrichtingen van de examenkandidaat zoals blijkend uit de schriftelijke vastlegging.
9. De rector overhandigt aan de tweede examinator:
   a een exemplaar van de opgaven;
   b de beoordelingsnormen;
   c het proces-verbaal van het examen; en
   d de regels voor het bepalen van de score.

ARTIKEL 71 VASTSTELLING SCORE EN CIJFER CENTRAAL EXAMEN

1. De examinator en de gecommitteerden stellen in onderling overleg de score van het centraal examen vast.
2. Indien de examinator en de gecommitteerde niet tot overeenstemming over de score komen, wordt het geschil voorgelegd aan de rector van de gecommitteerde. De rector van de gecommitteerde kan hierover in overleg treden met de rector van de examinator.
3. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de inspectie. De inspectie kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
4. De rector stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het eerste lid, of de beoordeling in het derde lid, en met inachtneming van de regels zoals bedoeld in artikel 2, lid 2 onder e van de Wet College voor toetsen en examens.

ARTIKEL 72 VASTSTELLING UITSLAG EINDEXAMEN

1. De rector stelt de eindcijfers van het eindexamen vast.
2. De rector en de examensecretaris stellen de uitslag van het eindexamen vast. De uitslag luidt «geslaagd» of «afgewezen».

ARTIKEL 73 EINDCIJFER VAKKEN EINDEXAMEN

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. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is afgenomen en niet ook een centraal examen, is het cijfer voor het schoolexamen ook het eindcijfer.

ARTIKEL 74 VASTSTELLING UITSLAG EINDEXAMEN

1. De rector stelt voor de vaststelling van de uitslag van het eindexamen vast of de examenkandidaat het eindexamen heeft afgelegd in de voor het eindexamen voorgeschreven vakken.
2. De examenkandidaat toont in voorkomend geval ten genoegen van de rector aan dat hij recht heeft op een vrijstelling.
3. Indien dat nodig is om de examenkandidaat te laten slagen betrekken de rector en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

ARTIKEL 75 UITSLAG EINDEXAMEN VWO EN HAVO

1. De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd is geslaagd indien:
   a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is; en
   b. 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 hoger heeft behaald en hij voor het andere vak of andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
   c. Hij onverminderd onderdeel b:
      • voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald;
      • voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
      • voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
      • voor één van de vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor

een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;

d. Hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het tweede lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en

e. Hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie «voldoende» of «goed» heeft behaald.

2. Bij de uitslagbepaling volgens het eerste lid, wordt het gemiddelde van de eindcijfers van ten minste de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van een vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald: maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming en de meesterproef. De rector kan daaraan toevoegen:
   a. literatuur, als onderdeel van alle afzonderlijke moderne talen, met dien verstande dat indien de rector daartoe niet besluit, literatuur voor de bepaling van de eindcijfers een onderdeel is van het schoolexamen van die taal en literatuur;
   b. algemene natuurwetenschappen in vwo en havo;
   c. bij bijzondere scholen; godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs, met dien verstande dat indien de rector hiertoe niet besluit, godsdienst of levensbeschouwelijk vormingsonderwijs geen onderdeel is van het eindexamen.
3. Indien de rector toepassing geeft aan het tweede lid, tweede volzin, wordt in het examenreglement vermeld welk onderdeel of welke onderdelen zijn toegevoegd voor de bepaling van het eindcijfer, bedoeld in dat lid.

ARTIKEL 76 UITSLAG EINDEXAMEN MAVO

1. De examenkandidaat die het eindexamen mavo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
   a. Het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers ten minste 5,5 is en
   b. hij voor het vak Nederlandse taal als eindcijfer 5 of hoger heeft behaald; en
   c. hij
      • voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als 5 of hoger en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; of
      • voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger heeft behaald; of
      • voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of meer heeft behaald; en
   d. hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het derde of vierde lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
   e. hij voor de vakken lichamelijke opvoeding én kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald en;
   f. als het gaat om een eindexamen mavo: hij voor de meesterproef de kwalificatie 'voldoende' of 'goed' heeft behaald.
2. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend, onder mededeling van het recht van herkansing. Indien de examenkandidaat geen herexamen doet is deze uitslag de definitieve uitslag.

ARTIKEL 77 AFLEGGEN EINDEXAMEN IN VAK OP NIVEAU INSCHRIJVING NA EINDEXAMEN IN OVEREENKOMSTIG VAK OP HOGER NIVEAU

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

ARTIKEL 78 BEKENDMAKING CIJFER BIJ EINDEXAMEN IN EERDER LEERJAAR

1. Indien een leerling in een of meer vakken eindexamen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, maakt de rector het eindcijfer van dit eindexamen

schriftelijk aan de examenkandidaat bekend zodra deze is vastgesteld, onder mededeling van het recht van herkansing.
2. Indien een leerling niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

ARTIKEL 79 BEKENDMAKING

1. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector deze aan de kandidaat bekend, onder mededeling dat de kandidaat de optie heeft om een herkansing in te zetten voor diens eindexamen. De uitslag is de definitieve uitslag indien de kandidaat volgens de slaag- zakregeling geslaagd is en geen gebruik wenst te maken van een herkansing (zoals beschreven in artikel 3.38 en 3.39 UB WVO 2020).
2. De geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag zo snel mogelijk na de examenvergadering gebeld door hun coach en geïnformeerd over het behaalde resultaat.
3. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
4. De kandidaten die gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid 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 te worden ingeleverd bij de administratie.
5. De voorlopig gezakte kandidaten worden zo snel mogelijk telefonisch door de schoolleiding of de door hen aangewezen persoon geïnformeerd en uitgenodigd voor een gesprek op school.

ARTIKEL 80 INZAGE BEOORDELING EN NORMERING VAN GEMAAKT EXAMENWERK

1. Bij de examensecretaris kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal schriftelijk examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij minstens één medewerker van school aanwezig zal zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door diens ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger. De kandidaat krijgt desgewenst inzage in de vragen, het correctievoorschrift/antwoordmodel, zijn eigen werk en de scores die per vraag zijn toegekend. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De kandidaat mag tijdens de inzage aantekeningen maken.

ARTIKEL 81 GESCHIL NA INZAGE

Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, kan er als volgt gehandeld worden.

1. De eindexamenkandidaat zet (zijn/haar argumenten over) de vermeende fout(en) op papier. Dit document wordt aangeboden aan de rector van de school.
2. Op verzoek van de rector kijkt de examinator (de eerste corrector) op basis van de argumenten van de kandidaat naar het centraal-examenwerk en de score en bepaalt of de beantwoording van de vraag mogelijk in aanmerking komt voor een andere beoordeling. Indien dat laatste het geval is, volgt stap 3.
3. De examinator (de eerste corrector) neemt contact op met de gecommitteerde (de tweede corrector), geeft aan welke argumenten de kandidaat naar voren heeft gebracht en waarom de eerste corrector dit een goede reden vindt voor het openbreken van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover een gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit overleg wordt schriftelijk vastgelegd en wordt toegezonden aan de rector met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst in een e-mail. De uitkomst van deze procedure kan zijn:
    A. Er is overeenstemming tussen beide correctoren over het openbreken van de score met het gevolg dat het totaal aantal behaalde punten wordt aangepast.
    B. Er is overeenstemming tussen beide correctoren over het niet openbreken van de score.
    C. De correctoren hebben geen overeenstemming bereikt.

A. Bij overeenstemming over aanpassing van de score
Als beide correctoren overeenstemming hebben bereikt, kan de score worden aangepast. Het is verstandig om deze overeenstemming schriftelijk (e-mail) vast te leggen en toe te zenden aan de rector. Uit deze vastlegging moet blijken dat beide correctoren instemmen met het openbreken van de score van het examenwerk van de betreffende kandidaat. Het is aan beide

correctoren om vanuit het vier-ogenprincipe een juiste beslissing te nemen. Zij kennen in gezamenlijkheid de score toe en behoeven geen toestemming van de inspectie.

B. Bij overeenstemming over het niet aanpassen van de score
Als de correctoren in overleg van mening zijn dat de score niet aangepast dient te worden en dat schriftelijk hebben toegezonden aan de rector, laat de rector dit aan de kandidaat weten. Het is aan de professionaliteit van beide correctoren om hierin een juiste beslissing te nemen. Zij kennen in gezamenlijkheid een score toe voor het gemaakte examenwerk van een kandidaat. Mocht de kandidaat het niet eens zijn met de beslissing van de school om de score niet aan te passen, dan staat het de kandidaat vrij om naar de burgerlijke rechter te stappen.

C. Bij geen overeenstemming tussen de correctoren over aanpassing van de score
Als de eerste corrector reden ziet om de score aan te passen, maar de tweede corrector (gecommitteerde) deelt deze reden niet, mag de score niet worden aangepast. Er is immers geen overeenstemming

C1. Als de eerste corrector zich neerlegt bij het standpunt van de tweede corrector, is er overeenstemming tussen beide correctoren en wordt de uitkomst (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) van het overleg tussen de beide correctoren door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd en toegezonden aan de rector met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst in een e-mail. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld door de rector.

C2. Als beide correctoren van mening blijven verschillen over het al dan niet aanpassen van de score, is er dus geen overeenstemming om de score al dan niet te veranderen. Deze uitkomst van het overleg tussen de beide correctoren wordt door de eerste corrector schriftelijk vastgelegd (inclusief onderbouwing waarom de score niet wordt aangepast) en toegezonden aan de rector met afschrift aan de tweede corrector. Dit kan desgewenst in een e-mail. Om uit de ontstane impasse te komen kunnen de rectoren van beide betrokken scholen, in overleg met elkaar, twee nieuwe correctoren aanstellen die het examenwerk van de betreffende kandidaat opnieuw moeten beoordelen. Deze twee nieuwe correctoren stellen in onderling overleg de score op. Dit kan ook een lagere of hogere score zijn dan het eerder behaalde resultaat; het hele examenwerk van de betreffende kandidaat moet integraal worden nagekeken en dit kan leiden tot een andere totaalscore. Het advies is om in een dergelijke situatie twee docenten te kiezen die niet direct betrokken zijn, maar bijvoorbeeld verbonden zijn aan een andere school onder hetzelfde bestuur. Het spreekt voor zich dat deze docenten bevoegd moeten zijn voor het examenvak. Als beide (nieuwe) correctoren in overleg met elkaar de score hebben vastgesteld, legt de eerste corrector dit schriftelijk vast en zendt dit toe aan de rector met afschrift aan de tweede corrector.

Als deze laatste interventie niet leidt tot overeenstemming tussen beide correctoren, blijft het vier-ogenprincipe leidend, wat betekent dat als er geen overeenstemming is tussen de eerste en tweede corrector de score niet kan worden opengebroken.

Ten slotte

Als de rector (in samenwerking met de examensecretaris) op grond van bovenstaande procedure eventueel het cijfer en eventueel de uitslag aanpast, worden DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer.

De inspectie kan als toezichthouder een rol spelen indien er sprake is van een onregelmatigheid door de school of door de corrector.

ARTIKEL 82 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

1. De examenkandidaat kan voor één vak van het eindexamen waarin hij centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of het derde tijdvak, opnieuw deelnemen aan het centraal examen of aan het cspe.
2. De herkansing van het cspe bestaat uit het opnieuw afleggen van deze toets of van een of meer onderdelen daarvan.
3. De examenkandidaat heeft het recht op herkansing indien de eindcijfers zijn bekendgemaakt.

4. De examenkandidaat deelt de rector voor een door deze laatste te bepalen dag en tijdstip schriftelijk mee dat hij gebruik maakt van het recht van herkansing.
5. Dit artikel is ook van toepassing als in plaats van een volledig eindexamen, eindexamen in een of meer vakken wordt afgelegd. De examenkandidaat die in een examenjaar zowel een volledig eindexamen als eindexamen in een of meer vakken aflegt, oefent het recht ten hoogste eenmaal uit.

ARTIKEL 83 CIJFER EN UITSLAG NA HERKANSING

1. Het hoogste cijfer voor een vak, behaald bij het centraal examen of de herkansing, is het definitieve cijfer van het centraal examen in dat vak.
2. Na afloop van de herkansing in het laatste leerjaar stelt de rector de uitslag definitief vast en maakt deze schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.
3. Na afloop van een herkansing in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar maakt de rector het definitief cijfer schriftelijk aan de examenkandidaat bekend.

ARTIKEL 84 DIPLOMA'S, CERTIFICATEN EN CIJFERLIJSTEN

1. De rector reikt op grond van de definitieve uitslag van het eindexamen aan elke examenkandidaat een cijferlijst uit.
2. De rector reikt uit:
    a. een diploma vwo, havo of mavo aan de examenkandidaat die met goed gevolg het eindexamen heeft afgelegd van de desbetreffende schoolsoort; of
    b. een certificaat aan de examenkandidaat die is afgewezen voor het eindexamen mavo, met goed gevolg een of meer vakken van dat eindexamen heeft afgesloten en de school verlaat.
3. De rector en de examensecretaris tekenen de cijferlijsten, diploma's en certificaten, bedoeld in het eerste en het tweede lid.

ARTIKEL 85 CIJFERLIJST EINDEXAMEN

1. Op de cijferlijst van het eindexamen worden vermeld:
    a. de cijfers voor het schoolexamen en de cijfers voor het centraal examen;
    b. voor vwo en havo het vak of de vakken en het onderwerp of de titel van de meesterproef;
    c. voor mavo het thema en de beoordeling van de meesterproef;
    d. de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding in vwo en havo;
    e. de beoordeling van de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief culturele en kunstzinnige vorming uit het gemeenschappelijk deel van een leerweg in mavo;
    f. de beoordeling van de maatschappelijke stage, indien deze onderdeel is van het eindexamen en is beoordeeld met minimaal een voldoende.
    g. de eindcijfers voor de examenvakken, met inbegrip van het eindcijfer, bedoeld in artikel 3.34 lid 2 of artikel 3.35 lid 3 UB WVO 2020.
    h. de uitslag van het eindexamen.
2. Indien een examenkandidaat in meer vakken examen 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 examenkandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.
3. De rector en de examensecretaris ondertekenen de cijferlijst.
4. Indien de examenkandidaat in een bepaald jaar is geslaagd voor het eindexamen, draagt de rector er op verzoek van de examenkandidaat zorg voor dat de behaalde cijfers voor de vakken waarin in datzelfde jaar eindexamen in een of meer vakken of deelstaatsexamen is afgelegd, worden vermeld op de cijferlijst.

ARTIKEL 86 VERMELDING VAN VAKKEN MET VRIJSTELLING OP CIJFERLIJST VWO EN HAVO

Bij het eindexamen vwo en het eindexamens havo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:

a. het vak maatschappijleer waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een diploma havo, wordt niet vermeld op de cijferlijst;
b. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen havo of eindexamen mavo waarvan deze vwo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
c. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen havo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen mavo waarvan deze havo-vakken deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer; en
d. andere vakken waarvoor de examenkandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

ARTIKEL 87 VERMELDING VAN VAKKEN MET VRIJSTELLING OP CIJFERLIJST MAVO

Bij het eindexamen mavo geldt voor de vermelding op de cijferlijst van vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen vrijstelling is verleend het volgende:

a. vakken waarvoor de examenkandidaat bij het eindexamen mavo is vrijgesteld op grond van een eerder afgelegd eindexamen vmbo kaderberoepsgerichte leerweg of de basisberoepsgerichte leerweg waarvan deze vakken van de mavo deel uitmaakten, worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het eerder behaalde cijfer;
b. de extra vakken die op grond van artikel 3.4, vierde lid, UB WVO 2020 bij het eindexamen mavo zijn gekozen worden vermeld op de cijferlijst, met vermelding van het daarvoor behaalde cijfer;
c. andere vakken waarvoor de examenkandidaat vrijstelling is verleend, worden vermeld op de cijferlijst, zonder vermelding van een cijfer.

ARTIKEL 88 DIPLOMA MAVO BIJ INSCHRIJVING GEMENGDE LEERWEG

De rector van een scholengemeenschap die in elk geval een school voor mavo omvat, reikt op verzoek van de examenkandidaat die met goed gevolg het examen vmbo gemengde leerweg aan die school heeft afgelegd en bovendien examen heeft afgelegd in een extra algemeen vak en met het meetellen van dat vak voldoet aan artikel 3.35 UB WVO 2020 voor zover het gaat om de uitslag van het eindexamen mavo, het diploma mavo uit.

ARTIKEL 89 VERMELDING PROFIEL EN LEERWEG OP DIPLOMA

1. Het diploma voor het eindexamen vermeldt het profiel of de profielen die bij de uitslag van het eindexamen zijn betrokken.
2. Het diploma mavo vermeldt in elk geval de leerweg die bij de uitslag is betrokken.
3. De rector en de examensecretaris ondertekenen het diploma.

ARTIKEL 90 JUDICIUM CUM LAUDE VWO EN HAVO

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag 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, bedoeld in artikel 3.34 tweede lid UB WVO 2020, 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» 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 de eindexamenuitslag 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, bedoeld in artikel 3.34, tweede lid UB WVO 2020, 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 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van artikel 3.34 UB WVO 2020.

ARTIKEL 91 JUDICIUM CUM LAUDE MAVO

1. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen mavo met toekenning van het judicium cum laude indien de eindexamenuitslag 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 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 92 VOORLOPIGE CIJFERLIJST

1. De rector verstrekt een voorlopige cijferlijst aan de examenkandidaat:
    a. Die:
        i. In het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar een centraal examen of een afsluitend schoolexamen in een of meer vakken heeft afgelegd, voor zover die cijfers niet op grond van artikel 3.36, tweede lid UB WVO 2020, zijn vervallen of
        ii. Het gespreid centraal examen, bedoeld in artikel 3.56 UB WVO 2020 aflegt; en
    b. Die vervolgens de school verlaat zonder het eindexamen te voltooien.
2. Op de voorlopige cijferlijst worden vermeld:
    a. Het vak of de vakken waarin de examenkandidaat centraal examen of een afsluitend schoolexamen heeft afgelegd;
    b. Het cijfer van het schoolexamen;
    c. Het cijfer van het centraal examen;
    d. Het eindcijfer voor het vak;
    e. De aantekening of gebruik is gemaakt van het recht van herkansing, bedoeld in artikel 3.38 UB WVO 2020.
3. Bij ministeriële regeling wordt het model voor de voorlopige cijferlijst vastgesteld.
4. De examenkandidaat kan geen rechten meer ontlenen aan de voorlopige cijferlijst met ingang van het moment waarop aan de examenkandidaat een cijferlijst als bedoeld in artikel 2.58, eerste lid UB WVO 2020, is uitgereikt die in ieder geval de eindcijfers van de voorlopige cijferlijst omvat.

ARTIKEL 93 CERTIFICAAT VOOR VAKKEN EINDEXAMEN MAVO BIJ AFWIJZING EINDEXAMEN

Op het certificaat voor de voor het eindexamen mavo afgewezen examenkandidaat die de school verlaat, worden vermeld:

1. Het vak of de vakken waarvoor de examenkandidaat een eindcijfer 6 of hoger heeft behaald; en
2. Het thema van de meesterproef, indien beoordeeld met ‘goed’ of ‘voldoende’.

ARTIKEL 94 DUPLICATEN

Van een afgegeven diploma, certificaat, bewijs van ontheffing of cijferlijst wordt geen duplicaat verstrekt.

ARTIKEL 95 BEWAREN WERK CENTRAAL EINDEXAMEN

1. De rector bewaart het gemaakte werk van het centraal examen van de examenkandidaat gedurende ten minste zes maanden na de vaststelling van de uitslag, ter inzage voor belanghebbenden. Het vernietigen 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.
4. Ten aanzien van CSPE's geldt de volgende procedure voor het bewaren van gemaakte producten: maak één of meerdere foto's van alle gemaakte product(en), ook als deze beperkt houdbaar zijn (met daarop duidelijk zichtbaar de naam van de kandidaat/examennummer van de kandidaat) en bewaar deze eveneens minstens zes maanden in het archief. Door kandidaten gemaakte werkstukken kunnen vanaf het einde van de cspe-afnameperiode meegegeven worden. Aan gemaakte producten, die beperkt 'houdbaar' zijn (bloemwerk, gerecht, aangelegde tuin, aangelegde installatie) kan een nuttige (her)bestemming gegeven worden. Voorwaarde is dat deze producten als zodanig niet (direct) herkenbaar zijn als examenwerk van kandidaten.

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 96 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. In deze gevallen overlegt de rector met, of maakt melding bij de Inspectie.
3. Indien er naar oordeel van de rector sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector bepalen gemotiveerd af te wijken van het examenreglement.

ARTIKEL 97 HARDHEIDSCLAUSULE

Onze Minister kan regels die bij of krachtens deze wet zijn gesteld over eindexamens, buiten toepassing laten of daarvan afwijken voor zover toepassing van die regels gelet op het belang dat deze regels beogen te beschermen, zal leiden tot een onbillijkheid van overwegende aard.

Aldus vastgesteld door de rector op 28 augustus 2025 na instemming te hebben verkregen van de MR op 28 augustus 2025.

BIJLAGEN

BIJLAGE A - TOEGESTANE HULPMIDDELEN MAVO 2026

1. Wat is anders in 2026

Ten opzichte van 2025 wijzigt er in 2026 niets bij de hulpmiddelen voor het mavo. **Toegestane hulpmiddelen mavo 2026**

Vak	Leerweg	Hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 3.6) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2) - computer als schrijfgerei (zie 3.4)
alle centrale examens	alle leerwegen	Eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) *of* Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-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)
alle vakken, behalve de talen	alle leerwegen	Spraaksynthese (zie 3.5)
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)
cpse beroepsgericht	bb,kb en gl	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe word elk jaar o.a. in de instructie voor de examinator meegedeeld.

UITWERKING

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

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

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

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

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

- lichtnetaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfrol, alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op scherm)[12],
- 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

[12] 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.

meerregelige machines mogelijkheden hebben die bij de eenregelige machines ontbreken, zoals het maken van tabellen.

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

3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2

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

Goedgekeurd zijn:

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

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

3.4 COMPUTERS ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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

3.5 SPRAAKSYNTHESE

Het gebruik van spraaksynthese is toegestaan bij alle vakken, met uitzondering van de talen. Dit laat de bevoegdheid van de rector of directeur om kandidaten die beschikken over een deskundigenverklaring als bedoeld in art. 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 het gebruik van spraaksynthese ook bij de talen toe te staan onverlet.

3.6 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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

BIJLAGE B – TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2026

1. Wat is anders in 2026

Er zijn wijzigingen ten opzichte van de toegestane hulpmiddelen havo en vwo. De wijzigingen in 2026 betreffen de toegestane edities van informatieboeken natuurwetenschappelijke vakken en de lijst met toegestane grafische rekenmachines.

2. Toegestane hulpmiddelen havo en vwo 2026

Vak	Hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 3.6) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2) - computer als schrijfgerei (zie 3.4)
alle centrale examens	Eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) *of* Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-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)
alle vakken, behalve de talen	Spraaksynthese (zie 3.5)
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 7e editie of Scienedata (zie 3.3)

UITWERKING

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

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

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

3.1.4 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 $\sqrt{}$	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):

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

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

Verder geldt het volgende:

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

3.2.3 Grafische rekenmachine

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 2025 in elk geval zijn toegestaan:

MERK:	TYPE:
Casio:	· fx-CG50.
Hewlett Packard:	· HP Prime
Texas Instruments:	· TI-84 Plus CE-T; · TI-84 Plus CE-T Python Edition; · TI-Nspire CX II-T; · TI-Nspire CX II-T CAS;

	· TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS).
NumWorks:	· de grafische rekenmachine van NumWorks

Eisen toegestane grafische rekenmachine

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

De juiste OS of firmwareversies, die een door het CvTE goedgekeurde examenstand 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 7e editie toegestaan of ScienceData toegestaan, inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers.

3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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

3.5 SPRAAKSYNTHESE

Het gebruik van spraaksynthese is toegestaan bij alle vakken, met uitzondering van de talen. Dit laat de bevoegdheid van de rector of directeur om kandidaten die beschikken over een deskundigenverklaring als bedoeld in art. 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020 het gebruik van spraaksynthese ook bij de talen toe te staan onverlet.

3.6 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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