



Examenreglement

Schooljaar 2024-2025

3M, 4M, 4H, 5H, 4V, 5V, 6V

Laatste update : 17 september 2024

Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
A. ALGEMEEN	4
Artikel 1. Algemene bepalingen	4
Artikel 2. Begripsbepalingen	4
Artikel 3. Het examen	5
Artikel 4. Indeling eindexamen; profielwerkstuk	6
Artikel 5. Afwijking wijze van examineren	7
Artikel 6. Ontheffingen, vrijstellingen en spreiding voltooiing eindexamen	7
Artikel 7. Procedure aanvraag afwijkend examen en/of ontheffing en vrijstelling	8
Artikel 8. Onregelmatigheden	8
Artikel 9. Geheimhouding	10
Artikel 10. Overige bepalingen	10
B. SCHOOLEXAMEN	11
Artikel 11. Inrichting schoolexamen	11
Artikel 12. Examendossier	12
Artikel 13. Beoordeling	12
Artikel 14. Mededelingen cijfers	13
Artikel 15. Beroepen tegen cijfers	13
Artikel 16. Aanwezigheid	14
Artikel 17. Herkansing toetsen van het schoolexamen	15
Artikel 18. Afsluiting van het schoolexamen	16
Artikel 19. Overige bepalingen schoolexamen	17
C. CENTRAAL EXAMEN	19
Artikel 20. Algemeen	19
Artikel 21. Inrichting van het centraal examen	19
Artikel 22. Gang van zaken tijdens het centraal examen	20
Artikel 23. Vaststelling score en cijfer centraal examen	21
Artikel 24. Verhinderend centraal examen	21
Artikel 25. Uitslag	22
Artikel 26. Herexamens van het centraal examen	24
Artikel 27. Diploma en cijferlijst	24
Artikel 28. Overige bepalingen	25
D. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)	26
Artikel 29. Het programma van toetsing en afsluiting	26
Artikel 30. Toetsperiodes	27
Artikel 31. Bevorderingsnormen en rapportage	27
Bijlage A. Protocol vervroegd examen op de mavo, havo en het vwo	28
Bijlage B. Procedure herkansen	29
Bijlage C. Procedure inhalen	29
Bijlage D. Toegestane hulpmiddelen.	30

VOORWOORD

Voor je ligt het examenreglement inclusief het PTA (het Programma van Toetsing en Afsluiting) van het Ashram College. Deze publicatie vormt een compleet overzicht van de regelgeving met betrekking tot het eindexamen, zowel het schoolexamen als het centraal examen. De rechten en plichten van jou als kandidaat en van de school zijn beschreven evenals de indeling in tijdvakken en toetsblokken, de omschrijving van de leerstof per vak en programmaonderdeel, de wijze waarop cijfers tot stand komen en de omschrijving van de herkansingsregelingen.

Het eindexamen van de mavo begint in het derde leerjaar in periode 4. Voor havo en vwo begint het eindexamen in het vierde leerjaar. Dit examenreglement is van toepassing voor schooljaar 2024-2025: SE-zaken voor alle leerlingen in mavo 3-4, havo 4-5 en vwo 4-5-6 en CE-zaken voor alle kandidaten in examenjaren mavo 4, havo 5 en vwo 6.

Elke examenkandidaat moet op de hoogte zijn van de relevante zaken uit de Wet voortgezet onderwijs 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, zoals verwoord in dit examenreglement. Iedere kandidaat moet vóór 1 oktober kennisgenomen kunnen hebben van dit reglement en het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA). In het PTA staat per vak vermeld welke onderdelen van het examenprogramma op het schoolexamen worden getoetst. Daarnaast kun je in het PTA vinden wat de toetsvorm, tijdsduur en toetsmoment van een toets is, wat het gewicht is van de toets in het schoolexamenresultaat en of er herkansingsmogelijkheden zijn.

In de loop van het schooljaar kun je de volgende zaken tegemoet zien:

- In de mentorlessen en vaklessen zullen de regelingen nader worden toegelicht.
- Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van exacte tijdstippen en lokalen van de toetsmomenten.
- Uiterlijk in april ontvangen de examenkandidaten van 4 mavo, 5 havo en 6 vwo een schrijven waarin informatie m.b.t. de centrale examens op onze school is opgenomen. Ook het rooster met op welk moment welke vakken worden afgenomen wordt dan gepubliceerd.
- Op de schoolwiki onder het kopje “examen” wordt alle relevante informatie gepubliceerd.

Namens alle betrokkenen wensen we je succes met het succesvol behalen van je diploma.

Irma Brunt, examensecretaris
Stefan Schuch, examensecretaris

i.brunt@ashramcollege.nl
s.schuch@ashramcollege.nl

A. ALGEMEEN

Artikel 1. Algemene bepalingen

- 1.1. Het examenreglement van het Ashram College voor mavo, havo en vwo te Alphen aan den Rijn is, op voorstel van de examencommissie, vastgesteld door het bevoegd gezag.
- 1.2. Het examenreglement is vastgesteld na instemming van de medezeggenschapsraad op grond van de Wet medezeggenschap op scholen (WMS), artikel 10, eerste lid, onder b.
- 1.3. Dit examenreglement is gebaseerd op wet voortgezet onderwijs (WVO) 2020 en het Uitvoeringsbesluit wet voortgezet onderwijs (UB-WVO) 2020 en alle andere relevante wet- en regelgeving.
- 1.4. Indien daartoe aanleiding is, kan het bevoegd gezag het reglement tussentijds wijzigen, nadat zij hierover overleg heeft gepleegd met de examencommissie en de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd bij de examencommissie en de medezeggenschapsraad.
- 1.5. Het bevoegd gezag behoeft voor het vaststellen van een wijziging van het examenreglement de instemming van de medezeggenschapsraad.
- 1.6. Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2024 en geldt voor het schooljaar 2024- 2025.

Artikel 2. Begripsbepalingen

Afdelingsleider:	degene die belast is met de dagelijkse leiding van een afdeling.
Bevoegd gezag:	het college van bestuur van SCOPE Scholengroep.
Centraal examen:	het gedeelte van het examen dat landelijk geëxamineerd wordt onder landelijk vastgestelde normen.
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	een instantie, verantwoordelijk voor de kwaliteit van de centrale examens en de staatsexamens in het voortgezet onderwijs.
Commissie van Beroep:	een commissie die is ingesteld door het bevoegd gezag en waarbij een kandidaat in beroep kan gaan tegen een beslissing van de directeur bij onregelmatigheden.
Directeur:	de directeur van de school is namens het bevoegd gezag belast met de uitvoering van het examen. Examencommissie: een commissie die is ingesteld door het bevoegd gezag ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering en het afsluitend karakter van het schoolexamen.
Examendossier:	Het examendossier bestaat voor zover van toepassing uit de uitwerking van praktische opdrachten, handelingsdelen, het profielwerkstuk en de beoordeelde schriftelijke, digitale of mondelinge toetsen.
Examenperiode:	voor de mavo 3 ^e en 4 ^e leerjaar, voor de havo 4 ^e en 5 ^e leerjaar en vwo 4 ^e , 5 ^e en 6 ^e leerjaar.
Examensecretaris:	het door de directeur aangewezen personeelslid, belast met de organisatie van het schoolexamen (SE) en het centraal examen (CE) en medeverantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de examenprocedures.

Examinator:	examendocent, verantwoordelijk voor het examenprogramma, de inhoud van de schoolexamens en de afname en beoordeling van het gemaakte werk.
Handelingsdeel:	praktijkopdrachten van verschillende vakspecifieke of vakoverschrijdende onderdelen, die kunnen bestaan uit deelname aan activiteiten en een mondelinge of schriftelijke reflectie daarop.
Herexamen:	het opnieuw deelnemen aan Centraal Examen
Herkansing:	het opnieuw afleggen van een eerder afgelegd specifiek schoolexamenonderdeel.
Inhalen:	het alsnog afleggen van een eerder door ziekte en/of een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, gemist examenonderdeel.
Inspectie:	de Inspectie van het Onderwijs.
Kandidaat: toegelaten.	eenieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten.
Mavo:	officiële naam vmbo-tl.
Praktische opdracht:	een toets waarbij vaardigheden getoetst worden in combinatie met leerstof uit de overige exameneenheden.
Profielwerkstuk (PWS):	een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.
PTA:	programma van toetsing en afsluiting zoals vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de WVO 2020.
Schoolexamen:	het gedeelte van het examen dat geëxamineerd wordt volgens het PTA zoals vastgelegd in het Uitvoeringsbesluit WVO 2020
Toets:	een onderdeel van het (school)examen bestaande uit schriftelijke of mondelinge vragen en/of opdrachten, of een praktische opdracht.
Zitting:	een door de school georganiseerde bijeenkomst waarop een toets wordt afgenomen.

Artikel 3. Het examen

- 3.1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van de school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
- 3.2. De directeur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
- 3.3. De directeur heeft één of meer van de personeelsleden van de school aangewezen tot examensecretaris.
- 3.4. De examensecretaris is belast met de voorbereiding en organisatie van de inrichting en uitvoering van het eindexamen. De examensecretaris zorgt voor een correcte en zorgvuldige uitvoering van het geheel van de (school)examenprocedures, in samenwerking met medewerkers op alle niveaus in de school. Daarnaast is de examensecretaris doorgaans de contactpersoon voor intern en extern betrokkenen bij het schoolexamen en het centraal examen.

- 3.5. Een kandidaat kan zich tot de examensecretaris wenden voor:
- algemene informatie over het examen;
 - informatie over vrijstellingen en/of ontheffingen;
 - verzoeken om herexamen (verzoeken om herkansing schoolexamen gaan via de afdelingsleider);
 - inzage in examenwerk;
 - verklaringen over een afgelegd examen;
 - verzoeken om spreiding van het examen (verzoeken om afwijking van de wijze van examineren gaan via de zorgcoördinator).
- 3.6. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering.
- 3.7. De examencommissie heeft de volgende taken en bevoegdheden:
- a. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een examenreglement;
 - b. het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een programma van toetsing en afsluiting (PTA);
 - c. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexaminering;
 - d. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
- 3.8. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van taken en bevoegdheden, bedoeld in 3.7.
- 3.9. De eindexamencommissie bestaat uit één examensecretaris, een afdelingsleider en drie docenten. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in waarbij bij de samenstelling zorg wordt gedragen voor onafhankelijk en deskundig functioneren. De examencommissie bestaat uit een oneven aantal, minstens drie leden.
- 3.10. De inhoud van het schoolexamen wordt jaarlijks voor het betreffende schooljaar schriftelijk vastgelegd in het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA).
- 3.11. De directeur heeft jaarlijks, voor 1 oktober, een exemplaar van het PTA en dit reglement verzonden aan alle kandidaten en de inspectie.

Artikel 4. Indeling eindexamen; profielwerkstuk

- 4.1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, uit een centraal examen dan wel uit beide.
- 4.2. Het schoolexamen **mavo**, **havo** en **vwo** omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk op de **mavo** heeft betrekking op het profiel waarin de kandidaat onderwijs volgt. Het profielwerkstuk **havo** en **vwo** heeft betrekking op één of meer vakken van het eindexamen. Ten minste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer voor **vwo** en 320 uur of meer voor **havo**. Voor **mavo** is er geen richtlijn met betrekking tot vakken en studielast. De eisen die aan het profielwerkstuk gesteld worden zijn te lezen in het "handleiding profielwerkstuk" voor zowel **mavo**, **havo** als **vwo**. Het gehele PWS voor de **mavo** moet met minimaal een voldoende voltooid zijn voor aanvang van het eerste tijdvak.

Artikel 5. Afwijking wijze van examineren

- 5.1. De directeur kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het school- dan wel het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
- 5.2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de hier bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
 - 5.2.1. er een deskundigenverklaring is die door een terzake deskundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - 5.2.2. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
 - 5.2.3. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder 5.2.1. genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in de deskundigenverklaring.
- 5.3. Het bevoegd gezag kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 (artikel 3.55), ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - het vak Nederlandse taal;
 - enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
- 5.4. De in 5.3 bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten.
- 5.5. Van elke afwijking op grond van 5.3 wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 6. Ontheffingen, vrijstellingen en spreiding voltooiing eindexamen

- 6.1. De directeur kan op grond van het inrichtingsbesluit WVO artikel 26e en 26n in een beperkt aantal gevallen een kandidaat vrijstelling verlenen voor onderdelen van het schoolexamen. Het gaat om de volgende gevallen:
 - als een kandidaat niet kan voldoen aan de verplichtingen van het vak lichamelijke opvoeding als gevolg van zijn lichamelijke gesteldheid. Het bevoegd gezag geeft de inspectie kennis van de verleende ontheffing en vermeldt daarbij de gronden waarop deze ontheffing berust (artikel 2.33 lid van de WVO 2020).
 - als een kandidaat met een havo-diploma overstapt naar het vwo. In dat geval kan hij vrijgesteld worden van het volgen van onderwijs in de volgende vakken van het gemeenschappelijk deel: maatschappijleer en culturele en kunstzinnige vorming

- (Artikel 2.8 lid 1 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020).
- een **vwo**-kandidaat kan vrijstelling krijgen voor het volgen van onderwijs in de taal genoemd in het Uitvoeringsbesluit WVO artikel 2.5, eerste lid, onder c, wanneer de kandidaat een stoornis heeft die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal; of wanneer de kandidaat een andere moedertaal heeft dan de Nederlandse taal of de Friese taal; of wanneer de kandidaat onderwijs volgt in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding. De kandidaat moet dan een ander vak met een studielast van tenminste 440 uur in zijn pakket opnemen.
- 6.2. De directeur kan, conform uitvoeringsbesluit WVO artikel 3.56, de inspectie gehoord hebbende, toestaan dat een kandidaat, die in het laatste leerjaar langdurig ziek is, en een kandidaat die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van de wil van de kandidaat onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle betrokken eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal examen en in 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.

Artikel 7. Procedure aanvraag afwijkend examen en/of ontheffing en vrijstelling

- 7.1. Tenzij er sprake is van een objectief waarneembare lichamelijk handicap, dient een verzoek op grond van de artikelen 5 en 6 van dit examenreglement te worden ondersteund door deskundigenverklaringen van een ter zake kundige psychiater, psycholoog of orthopedagoog.
- 7.2. Een verzoek tot een afwijkend examen of ontheffing kan bij de afdelingsleider bovenbouw of afdelingsleider mavo worden ingediend; schriftelijk beargumenteerd en voorzien van alle noodzakelijke bescheiden.
- 7.3. Op advies van de afdelingsleider en de examensecretaris, besluit de directeur over het verzoek.

Artikel 8. Onregelmatigheden

- 8.1. Indien een kandidaat in strijd handelt (of heeft gehandeld) met dit reglement of zich van enig deel van het schoolexamen en centraal eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing, aan enige onregelmatigheid¹ schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.

¹ voorbeelden van onregelmatigheden: zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht of een handelingsdeel, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons, niet-toegestane communicatie.

- 8.2. De maatregelen, bedoeld in 8.1, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - 8.2.1. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;

- 8.2.2. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- 8.2.3. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, of het centraal examen;
- 8.2.4. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in 8.2.4. betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen, legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen (zie ook Uitvoeringsbesluit WVO 2020, artikel 3.58).
- 8.3. Alvorens een beslissing ingevolge 8.2. wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De minderjarige kandidaat kan zich laten bijstaan door zijn wettelijke vertegenwoordiger. De meerderjarige kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan.
- 8.4. De directeur deelt binnen 10 werkdagen zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. Tevens verwijst de directeur in zijn besluit naar de bestaande beroepsmogelijkheden. Het besluit wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.
- 8.5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag ingestelde commissie van beroep.
- 8.6. De commissie van beroep bestaat uit de heer G. Mian (docent) en de heer H. Verhorst en de heer W. van Ouwerkerk.
- 8.7. Het beroep moet binnen vijf werkdagen nadat de beslissing aan de kandidaat is bekendgemaakt schriftelijk ingesteld worden bij de commissie van beroep. Het adres is:
Commissie van Beroep voor de eindexamens
p/a Bestuurssecretariaat SCOPE scholengroep
Postbus 166
2400 AD Alphen aan den Rijn
of per mail bestuurssecretariaat@scopescholen.nl
Een afschrift van het bezwaar dient aan de directeur te worden gezonden via ashramcollege@scopescholen.nl. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen tien werkdagen na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij deze termijn gemotiveerd wordt verlengd met ten hoogste tien werkdagen.
- 8.8. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen, onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.
- 8.9. Indien een kandidaat in beroep gaat tegen een uitsluiting van het schoolexamen c.q. het centraal examen of een gedeelte daarvan dan is hij gerechtigd - hangende de uitspraak van de commissie van beroep - aan nog volgende zittingen van het schoolexamen of centraal examen deel te nemen.
- 8.10. Indien er sprake is van diefstal, verlies of fraude van onderdelen van het examendossier die door de kandidaten worden beheerd, zullen de betreffende onderdelen opnieuw moeten worden gemaakt.

- 8.11. Als een praktische opdracht (P.O.) te laat wordt ingeleverd, wordt dit genoteerd (door middel van een sterretje) in het administratiesysteem. De betreffende leerling(en) krijgt (krijgen) maximaal tien werkdagen extra tijd om deze opdracht (mogelijk buiten de lesuren op school) alsnog af te maken, tenzij anders aangegeven in het PTA. Is de opdracht dan nog steeds niet afgerond dan wordt dit gezien als onregelmatigheid en kan de directeur besluiten het cijfer 1,0 toe te kennen. De vakdocent mailt zowel de leerling als de desbetreffende afdelingsleider zodat duidelijk is wanneer de termijn van tien werkdagen in gaat. Van de termijn van tien werkdagen kan in het laatste blok van het eindexamenjaar worden afgeweken omdat er dan in het algemeen geen tien werkdagen extra tijd mogelijk is in verband met het inleveren van de schoolexamencijfers bij de inspectie. In dat geval bepaalt de directeur de uiterste inleverdatum voor de praktische opdracht.
- 8.12. Tijdens het afnemen van examens kunnen omstandigheden, welke niet te wijten zijn aan onregelmatigheden begaan door leerlingen, ontstaan die kunnen worden gezien als onregelmatigheden. Voorbeelden van zulke omstandigheden zijn: ongelijkheid van afname omstandigheden; toestaan van gebruik van ongeoorloofde hulpmiddelen; onregelmatigheden tijdens de surveillance. Deze opsomming is niet limitatief. Als er een onregelmatigheid zich voordoet tijdens de centrale examens zal de examensecretaris, in overleg met de directeur en de onderwijsinspectie bepalen welke maatregel, zoals genoemd in artikel 8.2, er dient te worden genomen. Tijdens schoolexamens zal de examencommissie de situatie beoordelen en mogelijk maatregelen opleggen zoals genoemd in artikel 8.2. De artikelen 8.3 tot en met 8.7 zijn in dit geval eveneens van toepassing, waarbij dient te worden aangetekend dat waar in deze artikelen het woord “kandidaat” staat er dient te worden gelezen “kandidaten” en dat het horen van kandidaten (zoals genoemd in artikel 8.3) tot de mogelijkheden behoort, dit ter beoordeling van de examencommissie. De genoemde artikelen 8.3 tot en met 8.7 gelden niet in geval van maatregelen opgelegd door de onderwijsinspectie.

Artikel 9. Geheimhouding

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

Artikel 10. Overige bepalingen

- 10.1. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directeur.
- 10.2. De directeur kan de ouders van een meerderjarige leerling informeren, indien de leerling daar toestemming voor geeft.

B. SCHOOLEXAMEN

Artikel 11. Inrichting schoolexamen

- 11.1. Het schoolexamen kan voor **mavo**, **havo** en **vwo** bestaan uit de volgende toetsen:
- mondelinge toetsen
 - schriftelijke/digitale toetsen met gesloten en/of open vragen
 - praktische opdrachten
 - handelingsdelen
- 11.2. De kandidaat maakt een profielwerkstuk (**mavo/havo/vwo**).
- 11.3. Het schoolexamen wordt gehouden overeenkomstig het voor ieder vak geldende programma van toetsing en afsluiting. In het PTA staan voorschriften betreffende de aard, de omvang, het aantal, de beoordeling en de weging van de onderdelen van het schoolexamen. Deelname aan de geplande toetsen en het nakomen van de gestelde inleverdata zijn verplicht.
- 11.4. Het schoolexamen start in de voorexamenklas en in 4 vwo en wordt gespecificeerd in het PTA.
- 11.5. Kandidaten zonder wiskunde in het pakket leggen een apart schoolexamen rekenen af. Het resultaat hiervan wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst en is niet van invloed op de uitslag van het examen. Toelating tot en wijze van afleggen zijn vastgelegd in het PTA. Het PTA is op de schoolwiki te vinden zowel voor ouders als leerlingen.
- 11.6. Het schoolexamen vindt plaats in:
- het 3^e en 4^e leerjaar van de **mavo**;
 - het 4^e en 5^e leerjaar van het **havo**;
 - het 4^e, 5^e en 6^e leerjaar van het **vwo**.
- 11.7. Het schoolexamen omvat:
- Voor de **mavo** 4 SE-weeken, verdeeld over 3 mavo (1) en 4 mavo (3)
 - voor het **havo** 7 SE-weeken, verdeeld over 4 havo (4) en 5 havo (3)
 - voor het **vwo** 11 SE-weeken, verdeeld over 4 vwo (4), 5 vwo (4) en 6 vwo (3)
- 11.8. Het schoolexamen wordt tenminste één week voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen afgesloten.
- 11.9. De directeur kan in afwijking van het achtste lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen in één of meer vakken niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of in die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.
- 11.10. Per kandidaat worden de resultaten, behaald tijdens het schoolexamen, vermeld in het leerlingvolgsysteem. Deze resultaten worden voor aanvang van het centraal examen aan de kandidaat bekend gemaakt.

Artikel 12. Examendossier

- 12.1. Het examendossier bestaat voor zover van toepassing uit de uitwerking van praktische opdrachten, handelingsdelen, het profielwerkstuk en de beoordeelde schriftelijke, digitale of mondelinge toetsen.
- 12.2. Het beoordelingsoverzicht bevat, voor zover van toepassing:
 - de cijfers voor toetsen, praktische opdrachten, het profielwerkstuk en eventuele herkansingen;
 - verklaringen van de examinerator inhoudende dat handelingsdelen met een voldoende of goed zijn afgerond.
- 12.3. De examensecretaris is verantwoordelijk voor het centraal beheer per kandidaat van een overzicht van de gevolgde vakken met bijbehorende studielast.
- 12.4. De examineratoren zijn gedelegeerd verantwoordelijk voor het beheer van rapportages, cijfers en resultaten, opgaven en correctiemodellen van toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen.
- 12.5. De schooladministratie is verantwoordelijk voor het beheer van behaalde cijfers en andere resultaten van het examendossier.
- 12.6. De examinerator bewaart alle onderdelen van het examendossier op school totdat de kandidaat geslaagd is voor het examen of anderszins de school heeft verlaten. Zo nodig kunnen er foto's bewaard worden wanneer het gaat om moeilijk te bewaren werk.

Artikel 13. Beoordeling

- 13.1 Voor de beoordeling van de toetsen van het schoolexamen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10 met de tussenliggende cijfers in één decimaal nauwkeurig.
- 13.2 In het PTA staat bij elk vak aangegeven hoe het eindcijfer schoolexamen bepaald wordt.
- 13.3 Voor het eindcijfer schoolexamen van een vak zonder een centraal examen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10. Het gewogen gemiddelde van de toetsen voor een vak wordt daarvoor in twee fasen op een geheel getal afgerond waarbij een decimaal van 5 of meer naar boven wordt afgerond (6,45 wordt 6,5 wordt 7).
- 13.4 Voor het eindcijfer schoolexamen van een vak met een centraal examen gebruikt de examinerator de cijfers 1 t/m 10 met de tussenliggende cijfers in één decimaal nauwkeurig (6,45 wordt 6,5 en 6,44 wordt 6,4).
- 13.5 In afwijking van het in 13.1 en 13.3 gestelde wordt op de havo en het vwo het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van elk profiel, beoordeeld met 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'. Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het examendossier.
- 13.6 In afwijking van het in 13.1. gestelde, worden het vak culturele en kunstzinnige vorming (ckv) en het vak lichamelijke opvoeding uit het gemeenschappelijk deel van de mavo, beoordeeld met 'onvoldoende', "voldoende" of "goed". Deze beoordeling gaat uit van de mogelijkheden van de leerling en geschiedt op de grondslag van het genoegzaam afsluiten van de desbetreffende vakken, zoals blijkend uit het

examendossier.

- 13.7 In afwijking van het in 13.1. gestelde, wordt het profielwerkstuk (mavo) beoordeeld met “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier.
- 13.8 Indien naar het oordeel van de examinerator de onder 13.5, 13.6 en 13.7 genoemde onderdelen niet met een “voldoende” of “goed” worden beoordeeld, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog deze beoordeling te halen. Dit inhaaltraject moet afgerond zijn voor de uitslag van het 1e tijdvak in examenjaren en voor de bevorderingsvergaderingen in voorexamenjaren.
- 13.9 Het combinatiecijfer
- Het combinatiecijfer op de havo wordt na periode 7 vastgesteld en bestaat uit het gemiddelde van op gehelen afgeronde cijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk (beoordeeld met een cijfer uit een schaal van 1 t/m 10).
 - Het combinatiecijfer op het vwo wordt na periode 11 vastgesteld en bestaat uit het gemiddelde van op gehelen afgeronde cijfers voor maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk (beoordeeld met een cijfer uit een schaal van 1 t/m 10).
 - De directeur bepaalt het combinatiecijfer als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond op een geheel getal en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond op een geheel getal. Het (voorlopig) combinatiecijfer op de havo en het vwo wordt na de laatste SE-week vastgesteld.
- 13.10 Voor onderdelen uit het handelingsdeel kan worden volstaan met aftekening (afvinken) indien de opdracht met een voldoende of een goed is afgerond.
- 13.11 De resultaten van het schoolexamen in de voorexamenjaren wegen mee in het voortschrijdende gemiddelde van het volgende leerjaar.
- 13.12 De mavo kent geen combinatiecijfer.

Artikel 14. Mededelingen cijfers

- 14.1. Het cijfer van ieder schoolexamen wordt binnen tien werkdagen na afname aan de kandidaat bekend gemaakt via het leerlingvolgsysteem. De kandidaten hebben het recht het door hen gemaakte werk in te zien.
- 14.2. Rapportage aan de kandidaten en hun ouders betreffende de (tussentijdse) beoordelingen van het schoolexamen geschiedt via het leerlingvolgsysteem. Kandidaten ontvangen in het examenjaar in elk geval uiterlijk in de laatste week voor de aanvang van het centraal examen een cijferlijst.

Artikel 15. Beroepen tegen cijfers

- 15.1. Indien door de kandidaat getwijfeld wordt aan de juistheid van een cijfer voor een onderdeel van het schoolexamen, gaat de kandidaat in overleg met de betreffende examinerator. Indien dit niet tot overeenstemming leidt, kan de kandidaat binnen vijf

werkdagen na het bekend worden van het cijfer een verzoek tot herziening van het cijfer indienen bij de afdelingsleider. Bij minderjarigheid van de kandidaat dient dit mede ondertekend te zijn door zijn ouder(s)/verzorger(s).

- 15.2. Indien door de kandidaat getwijfeld wordt aan de juistheid van het nakijken van het schoolexamen, kan de kandidaat binnen vijf werkdagen na het bekend worden van dit cijfer een verzoek tot herziening van het eindcijfer indienen. Bij minderjarigheid van de kandidaat dient dit mede ondertekend te zijn door zijn ouder(s)/verzorger(s).
- 15.3. De in 15.1 en 15.2 genoemde verzoeken dienen schriftelijk ingediend te worden bij de afdelingsleider.
- 15.4. Binnen tien werkdagen na ontvangst van een verzoek om herziening van een cijfer beslist de afdelingsleider over dit verzoek. In geval het een verzoek betreft conform 15.1 kan de afdelingsleider een collega-vakdocent betrekken als adviseur. Indien het werk opnieuw wordt beoordeeld, is deze laatste beoordeling onherroepelijk.

Artikel 16. Aanwezigheid

- 16.1. Kandidaten dienen 10 minuten voor aanvang van de zitting aanwezig te zijn.
- 16.2. Een kandidaat die wel aanwezig is, maar weigert zich aan een onderdeel van het schoolexamen te onderwerpen, wordt geacht zonder reden afwezig te zijn.
- 16.3. Indien een kandidaat door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid absoluut verhinderd is aan een onderdeel van het schoolexamen deel te nemen, stelt hij of zijn wettelijke vertegenwoordiger de school in kennis van deze verhindering en de reden(en) daarvoor. Deze melding dient zo vroeg mogelijk voor de aanvang van de bedoelde toets of ander onderdeel van het schoolexamen en uiterlijk op het tijdstip waarop het onderdeel van het schoolexamen start, gedaan te zijn. Dit geldt dus ook voor schoolexamens die ingehaald moeten worden en voor schoolexamens die herkanst worden. De melding van verhindering dient telefonisch door de ouders/verzorgers gedaan te worden bij een afdelingsleider of een leerling coördinator.
- 16.4. Bij het niet nakomen van het onder 16.3 genoemde, geldt het verzuim als onregelmatigheid (zie artikel 8). Er kunnen dan maatregelen, zoals in artikel 8 genoemd, volgen.
- 16.5. De afdelingsleider legt de schriftelijke verklaring voor aan de examencommissie en als deze overtuigd is van de onmogelijkheid voor de kandidaat een onderdeel van het schoolexamen op vastgestelde plaats en tijd af te leggen, verleent het de kandidaat alsnog de mogelijkheid het onderdeel te maken op het inhaalmoment. Dit gaat niet ten koste van de mogelijkheid deel te nemen aan de herkansingsregeling.
- 16.6. Een leerling moet wanneer er sprake was van een geldige reden alsnog het in 16.3 bedoelde werk inhalen. Hij dient zich daartoe onmiddellijk met de docent in verbinding te stellen. De docent mailt de afspraak naar de leerling en naar de examensecretaris als het niet via het centrale inhaalmoment geregeld kan worden.
- 16.7. Wanneer een praktische opdracht wordt afgesloten met een verslag mag dit maximaal het aantal dagen van de duur van de ziekte later ingeleverd worden. In de laatste periode kan een ander aantal dagen worden vastgesteld.
- 16.8. Een kandidaat die te laat op een onderdeel van het schoolexamen verschijnt, mag gedurende de eerste 30 minuten nog worden toegelaten. Aan deze kandidaat zal na afloop

- van de zitting geen extra tijd worden toegekend.
- 16.9. Een kandidaat die te laat komt voor een luistertoets als onderdeel van het schoolexamen, wordt niet meer toegelaten tot de toets. Voor het inhalen van de luistertoets gebruikt de kandidaat een herkansing.
- 16.10. De dag en het tijdstip waarop een leerling wordt verwacht voor een mondeling examen worden schriftelijk vastgelegd. Dit mag per mail of in Zermelo. Komt de leerling zonder geldige reden niet opdagen op het afgesproken tijdstip, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid. Het mondeling examen wordt afgenomen door de vakdocent en zal worden opgenomen.
- 16.11. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding het examenlokaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de surveillant of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, behoudt het tot dan toe gemaakte werk zijn geldigheid. Een kandidaat die vóór de zitting onwel is, dient altijd contact op te nemen met de afdelingsleider over wel of geen deelname aan de zitting.
- 16.12. De examencommissie kan ten aanzien van kandidaten die langdurig ziek zijn, in overleg met de betrokken docenten en kandidaten, afwijkende toetsmomenten vaststellen. Ook kunnen aanpassingen in het examenprogramma worden gemaakt. In dat geval beslissen de desbetreffende afdelingsleider en de desbetreffende examensecretaris, in samenspraak met de leerling, de betreffende docent en eventueel externe deskundigen welke aanpassingen noodzakelijk dan wel gewenst zijn.
- 16.13. In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten een in de schoolexamenregeling vastgesteld onderdeel van het schoolexamen uit te stellen voor alle daarbij betrokken kandidaten.

Artikel 17. Herkansing toetsen van het schoolexamen

- 17.1 Na elke SE-week (met uitzondering van de vierde en de achtste) heeft de kandidaat het recht één van de daarvoor in aanmerking komende theoretische toetsen die onderdeel zijn van het schoolexamen uit de afgesloten periode te herkansen tenzij er op basis van artikel 16 een onderdeel van het schoolexamen moet worden ingehaald. Mondelinge toetsen en praktische opdrachten zijn van herkansing uitgesloten.
- 17.2 Indien een kandidaat recht heeft op het inhalen van een onderdeel van het schoolexamen, gaat dat niet ten koste van de mogelijkheid tot herkansen.
- 17.3 De herkansing vindt plaats na ieder toetsblok op een nader door de directeur vast te stellen datum en tijdstip.
- 17.4 Een kandidaat die gebruik wil maken van een herkansingsmogelijkheid dient zich hiervoor in te schrijven via Zermelo of een ander door school georganiseerd digitaal middel.
- 17.5 Een herkansingsaanvraag die te laat is ingediend, wordt niet in behandeling genomen.
- 17.6 Indien een kandidaat aan een herkansing deelneemt, geldt het hoogste cijfer.
- 17.7 De mogelijkheid tot herkansing bestaat alleen voor een toets, voor zover dit in het PTA niet is uitgesloten.
- 17.8 Het schoolexamen rekenen kan éénmalig worden herkanst.
- 17.9 Herkansingen kennen geen inhaalmoment. Bij afwezigheid vervalt het recht op herkansing.
- 17.10 Indien de kandidaat nog niet alle toetsen heeft ingehaald voor het herkansingsmoment dan

kan alleen een gemaakte toets herkanst worden. De nog niet ingehaalde toetsen kunnen niet meer herkanst worden. Een uitzondering hierop kan worden gemaakt door de directeur.

- 17.11 Het recht op herkansing bestaat niet voor handelingsdelen. Indien naar het oordeel van de examinerator een handelingsdeel niet met een "voldoende" of "goed" kan worden beoordeeld, wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog deze beoordeling te halen. Dit inhaaltraject moet afgerond zijn 10 werkdagen voorafgaand aan de start van het 1e tijdvak in examenjaren en een week voorafgaand aan de overgangsvergaderingen in voorexamenjaren. Kandidaten die in gebreke blijven, kunnen niet overgaan naar het volgende leerjaar en, in het geval van het examenjaar, uitgesloten worden van deelname aan het centraal examen.
- 17.12 Het profielwerkstuk kan niet worden herkanst. Indien het profielwerkstuk onvoldoende beoordeeld is, kan de leerling in de mavo extra tijd krijgen om het profielwerkstuk alsnog in orde te maken. Voor de havo en het vwo geldt dat het profielwerkstuk minimaal een 4 moet zijn. Als het cijfer van het profielwerkstuk lager is dan een afgeronde 4, moet de leerling het profielwerkstuk aanvullen/verbeteren totdat het cijfer minimaal een 4 is.
- 17.13 De kandidaat moet zich strikt houden aan vastgelegde data voor (voortgangs-)controle of voor het inleveren van handelingsdelen, praktische opdrachten, profielwerkstuk, verslagen, documentatiemap, lees- of schrijfdossier, definitieve lijst/dossiermap, of het houden van presentaties.
- 17.14 Indien een kandidaat zich niet houdt aan de vastgelegde inleverdata wordt dit gezien als een onregelmatigheid. De directeur kan dan maatregelen treffen zoals beschreven in artikel 8.
- 17.15 Een **mavo kandidaat** die eindexamen aflegt, kan het schoolexamen voor het vak maatschappijleer opnieuw afleggen, indien de kandidaat voor dat vak een eindcijfer heeft behaald lager dan 6. Het herexamen omvat door de school aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde schoolexamen geldt dan als het definitieve cijfer van het schoolexamen.

Artikel 18. Afsluiting van het schoolexamen

- 18.1 Uiterlijk tien werkdagen voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen moeten de cijfers van het schoolexamen definitief vastgesteld zijn en wordt het schoolexamen afgesloten.
- 18.2 Minstens een week voor de aanvang van het centraal examen deelt de directeur aan de kandidaat schriftelijk mee:
- de cijfers die hij heeft behaald voor het schoolexamen;
 - de eindcijfers voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd;
 - de eindbeoordeling voor de vakken waarvoor geen eindcijfer wordt vastgesteld;
 - het cijfer voor het profielwerkstuk.
- 18.3 De directeur en de desbetreffende examensecretaris tekenen voor verstrekking van de genoemde overzichten en beoordelingen aan de kandidaat.
- 18.4 De kandidaat tekent voor ontvangst van de genoemde overzichten en beoordelingen.

- 18.5 De kandidaat heeft het schoolexamen afgerond indien aan alle hiernavolgende voorwaarden is voldaan:
- de toetsen en praktische opdrachten van de vakken die onderdeel zijn van zijn examen en geen centraal examen kennen, zijn afgelegd, c.q. uitgevoerd als aangegeven in het PTA, en voor deze vakken is een eindcijfer vastgesteld;
 - de vakken die onderdeel zijn van zijn examen en wel een centraal examen kennen, zijn getoetst als aangegeven in het PTA;
 - de overige vakken die onderdeel zijn van het examen en door de Minister van eindtermen zijn voorzien en waarvan de kandidaat heeft aangegeven ze te willen betrekken bij de slaag- zakregeling voor het eindexamen, zijn getoetst overeenkomstig het PTA;
 - de vakken die onderdeel zijn van het examen en door de Minister daartoe zijn aangewezen, zijn beoordeeld met “voldoende” of “goed”;
 - het profielwerkstuk is beoordeeld met een cijfer (havo/vwo) en voldoende/goed op mavo;
 - alle handelingsdelen zijn met minimaal een voldoende of een goed afgesloten.

Artikel 19. Overige bepalingen schoolexamen

- 19.1 De resultaten van het schoolexamen voor vakken die afgesloten worden met een centraal examen, behaald in enig leerjaar, komen te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd naar een daaropvolgend leerjaar.
- 19.2 De resultaten van het schoolexamen voor vakken die afgesloten worden met een centraal examen behaald in het laatste leerjaar, komen te vervallen, als de kandidaat niet slaagt voor het examen en opnieuw examen doet aan de school.
- 19.3 Voor de externe kandidaat die tot het voorlaatste of laatste leerjaar wordt toegelaten, nadat in dat leerjaar reeds toetsen van het schoolexamen zijn afgenomen, stelt de afdelingsleider een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat met inachtneming van de verplichting om het PTA van het betreffende cohort leerlingen in zijn geheel af te ronden.
- 19.4 Voor de interne kandidaat die tijdens enig leerjaar een vak in zijn pakket opneemt, nadat in dat leerjaar al toetsen voor dat vak zijn afgenomen, stelt de afdelingsleider een regeling vast, in overleg met de betrokken docent(en) en de kandidaat met inachtneming van de verplichting om het PTA van het betreffende cohort leerlingen in zijn geheel af te ronden.
- 19.5 Voor leerlingen die vervroegd examen doen, overstappers, kandidaten die een of meer vakken op een hoger niveau afronden en kandidaten die vanwege doubleren met tussentijdse wijzigingen in het PTA te maken krijgen, kan het noodzakelijk zijn om een individueel PTA op te stellen (zie artikel 2.56 lid 4 WVO 2020 en artikel 3.36 zoals in de tekst van Uitvoeringsbesluit bepaalde regelingen 4). Indien een leerling niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten zoals bepaald in artikel 3.37 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 19.6 Kandidaten hebben in samenspraak met de examencommissie de mogelijkheid een vak op een hoger niveau te volgen. De examencommissie zal in samenspraak met de mentor en de examinatoren onderzoeken in hoeverre een vak op een hoger niveau risico vormt op de

slaag-zakregeling. Mocht een kandidaat toestemming krijgen één of meerdere vakken op een hoger niveau te volgen, dan volgt de kandidaat het PTA van het desbetreffende vak op het hogere niveau.

- 19.7 Op het moment dat een kandidaat één of meerdere vakken op een hoger niveau volgt, heeft de kandidaat de mogelijkheid terug te vallen op het eigen niveau. In dit geval worden de gemaakte SE-onderdelen, waar mogelijk, opnieuw beoordeeld op het eigen niveau. Voor SE-onderdelen waarbij opnieuw beoordelen niet mogelijk is of SE-onderdelen die missen, zal de kandidaat de betreffende SE-onderdelen opnieuw moeten maken. Om het inhalen mogelijk te maken wordt een deadline voor de terugvaloptie gesteld op 4 weken voor het afsluiten van het PTA. Hierna heeft de kandidaat geen mogelijkheid meer het SE van niveau aan te passen. Wel heeft de kandidaat de mogelijkheid het CE op het eigen niveau af te leggen.
- 19.8 Het diploma wordt bepaald door de vakken van het laagste niveau. Vakken die op een hoger niveau zijn afgesloten, worden vermeld op de cijferlijst.
- 19.9 De resultaten van het schoolexamen voor de vakken die niet worden afgesloten met een centraal examen, komen in principe te vervallen als de kandidaat niet wordt bevorderd naar een daaropvolgend leerjaar.
- 19.10 Indien de kandidaat dat tijdig kenbaar maakt, kan de afdelingsleider besluiten dat het resultaat van een schoolexamenvak zonder centraal examen blijft staan, mits het schoolexamenvak met het cijfer 7 of hoger is afgesloten. In dat geval is de kandidaat verplicht de vrijgekomen tijd te besteden aan een ander vak: tijdens lessen dan wel via zelfstandig werken. Alle afspraken hieromtrent worden gemaakt tussen afdelingsleider en kandidaat en worden schriftelijk vastgelegd door de afdelingsleider.

C. CENTRAAL EXAMEN

Artikel 20. Algemeen

- 20.1 Voor ieder examenvak voor elk van de onderwijssoorten stelt de minister van Onderwijs en Wetenschappen het eindexamenprogramma, de stofomschrijving en eventuele verdeling daarvan over Schoolexamen en Centraal Examen vast.
- 20.2 De kandidaten kiezen, met inachtneming van wat het Uitvoeringsbesluit WVO bepaalt in de art. 7 t/m 25, in welke vakken zij examen willen afleggen.
- 20.3 De kandidaten vwo, havo en mavo kunnen in meer vakken dan voor een eindexamen voorgeschreven is, eindexamen doen.
- 20.4 Een kandidaat met een extra vak kan zich voor een vak terugtrekken. Voorwaarde is slechts dat de overgebleven vakken blijven voldoen aan de voorwaarden voor de pakketkeuze.
- 20.5 Een kandidaat (havo/vwo) kan vrijgesteld worden van het opnieuw maken van een profielwerkstuk onder voorwaarde dat het cijfer voor het 'oude' profielwerkstuk minimaal een 5,5 is en het combinatiecijfer, berekend uit de in het verleden behaalde resultaten een 6 of hoger is.
- 20.6 Jaarlijks stelt het College voor Toetsen en Examens (CvTE) per vak een lijst op van toegestane hulpmiddelen bij het centraal examen. Deze lijst wordt gepubliceerd in de "September-mededeling" van het CvTE. Deze lijst van toegestane hulpmiddelen wordt als bijlage E gevoegd bij het examenreglement en geldt onverkort ook voor de af te nemen schoolexamens, tenzij door de vakdocent anders aangegeven in het vak-PTA.

Artikel 21. Inrichting van het centraal examen

- 21.1 Het centraal examen kent een eerste, tweede en derde tijdvak. Het eerste en tweede tijdvak worden afgenomen in het laatste leerjaar. Het derde tijdvak wordt aansluitend aan het laatste leerjaar afgenomen. Deze afname vindt niet op school plaats, maar op door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) aangewezen locaties.
- 21.2 Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staan in elk geval vermeld:
 - de plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen;
 - het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen;
 - de duur van de toetsen.
- 21.3 Ten minste 14 dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten:
 - een overzicht van hulpmiddelen waarvan het gebruik is toegestaan;
 - een overzicht van de gebods- en verbodsbepalingen tijdens de examenzittingen.
- 21.4 De directeur kan een kandidaat uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, maar niet alle vakken van het eindexamen. In dat geval moet het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten zijn voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.

Na vaststelling van het eindcijfer of de eindcijfers maakt de directeur deze schriftelijk aan de kandidaat bekend. Het derde tijdvak wordt in dat geval aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door het College voor Toetsen en

Examens. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

Artikel 22. Gang van zaken tijdens het centraal examen

- 22.1 De directeur zorgt ervoor dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
- 22.2 Tijdens een examenzitting worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook aangaande de opgaven gedaan.
- 22.3 De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
- 22.4 Zij die surveilleren maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
- 22.5 De kandidaten moeten een kwartier voor de aanvang van een zitting aanwezig zijn.
- 22.6 Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school. De school verstrekt eveneens gewaarmerkt kladpapier. Kandidaten mogen geen papier meenemen naar de examenzaal. Het werk wordt met pen en niet met potlood gemaakt, behoudens grafieken en tekeningen.
- 22.7 De kandidaat vermeldt voor aanvang van het examen zijn examennummer en naam op alle in te leveren papieren.
- 22.8 Tassen, jassen e.d. dienen buiten de examenzaal te worden achtergelaten. Mobiele telefoons en/of andere informatiedragers zijn niet toegestaan in de examenzaal. Ook horloges mogen niet in de examenzaal aanwezig zijn.
- 22.9 Eventueel met toestemming te gebruiken woordenboeken, BINAS en elektronische rekenapparatuur worden voor aanvang van de zitting gecontroleerd. Het meenemen van andere dan toegestane hulpmiddelen is verboden.
- 22.10 Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting tot de examenzaal worden toegelaten. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt.
- 22.11 Een kandidaat die meer dan een half uur na aanvang aankomt, mag niet meer deelnemen aan de zitting. Bij een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, kan de kandidaat voor dit vak verwezen worden naar het tweede tijdvak. Op de overige zittingen van het eerste tijdvak dient hij wel te verschijnen.
- 22.12 Zonder toestemming van de surveillant mag een kandidaat zich gedurende het examen niet verwijderen uit de examenzaal.
- 22.13 Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, kan onder begeleiding de examenzaal verlaten. In overleg met de kandidaat beoordeelt de directeur of de kandidaat na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de inspecteur, zo mogelijk mede op grond van een medische verklaring beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de desbetreffende zitting deelnemen.

- 22.14 De kandidaat is verantwoordelijk voor het inleveren van zijn gehele werk bij een van de surveillanten. De surveillant controleert het werk op naam en examennummer, waarna de kandidaat toestemming krijgt de examenzaal te verlaten.
- 22.15 De kandidaten mogen niet binnen een uur na aanvang van de zitting vertrekken.
- 22.16 De examenopgaven mogen niet voor het beëindigen van de zitting buiten de examenzaal worden gebracht. Deze regel geldt ook voor uitwerk- of kladpapier. Indien het examenwerk niet volgens de regels wordt ingeleverd zal ten allen tijde contact gezocht worden met het examenloket.
- 22.17 Een kwartier voor het einde van de zitting geeft de surveillant dit tijdstip aan en dan mogen examenleerlingen de zaal niet meer verlaten totdat het examen ten einde is.

Artikel 23. Vaststelling score en cijfer centraal examen

- 23.1 De examinerator in het betreffende vak kijkt het werk na en zendt het met de beoordeling - op basis van de landelijk vastgestelde normen en regels voor het bepalen van de scores - naar de directeur.
- 23.2 De directeur stuurt de ontvangen stukken van de examinerator met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de regels voor het bepalen van de scores, aan de betrokken gecommiteerde.
- 23.3 De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk op basis van de vastgestelde normen en regels voor het bepalen van de scores.
- 23.4 De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast.
- 23.5 Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde.
- 23.6 De directeur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de door onze minister te geven scores, en met inachtneming van de regels, bedoeld in artikel 2, tweede lid, onderdeel e, van de Wet College voor toetsen en examens.

Artikel 24. Verhinderung centraal examen

- 24.1 Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag alsnog te voltooien.
- 24.2 Wanneer een kandidaat op een bepaalde dag verhinderd is examen te doen, neemt deze of de wettelijke vertegenwoordiger schriftelijk, uiterlijk op het moment dat het betreffende examen start, contact op met de afdelingsleider en de examensecretaris.
- 24.3 Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak zijn eindexamen te voltooien.
- 24.4 De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de directeur aan bij de voorzitter van de betreffende staatsexamencommissie.

Artikel 25. Uitslag

- 25.1 Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
- 25.2 De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak 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.
- 25.3 Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden, is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
- 25.4 De directeur en de examensecretaris stellen de uitslag vast met inachtneming van het bepaalde in het examenbesluit.
- 25.5 Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een geldig eindexamen te vormen. Indien een "extra" vak buiten beschouwing moet worden gelaten om de kandidaat te kunnen laten slagen, maakt deze, indien hij op meerdere manieren kan slagen, zelf een keuze aan de hand van een voorstel van de school.
- 25.6 Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de directeur deze schriftelijk aan iedere kandidaat bekend, onder mededeling van het in artikel 26 bepaalde. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 26, eerste lid, geen toepassing vindt.
- 25.7 De slaag-zakregeling die jaarlijks gepubliceerd wordt op de website van de rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/eindexamens>) is ten alle tijden leidend. Hieronder volgt de regeling voor schooljaar 2024-2025.
- 25.8 Een kandidaat, die het **eindexamen havo of vwo** heeft afgelegd, is geslaagd als hij/zij een voldoende haalt voor alle vakken van het centraal examen. Ook mag de kandidaat maximaal één 5 als eindcijfer halen voor een van de kernvakken (Ne, En, WiA/B/C). De kandidaat mag in totaal maximaal 2 vijven hebben, of een vier en een vijf. Daarnaast moet de kandidaat een voldoende of goed hebben voor lichamelijke opvoeding. Dat betekent dat: het rekenkundig gemiddelde van de bij het centraal examen behaalde eindcijfers tenminste 5,5 is en geen van de eindcijfers van onderdelen van het combinatiecijfer lager is dan 4 EN het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijke deel van elk profiel, is beoordeeld als "voldoende" of "goed".

Dus de kandidaat heeft:

- voor alle vakken als eindcijfer een 6 of meer behaald; of
- voor één vak als eindcijfer een 5 behaald en voor de andere vakken als eindcijfer een 6 of meer; of
- voor één vak, dat geen kernvak is, als eindcijfer een 4 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of
- voor twee van de vakken, die niet beide kernvakken zijn, als eindcijfer een 5 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt; of

- voor één vak, dat geen kernvak is, als eindcijfer een 4, voor één van de vakken als eindcijfer een 5 behaald en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer, terwijl het gemiddelde van de eindcijfers tenminste 6,0 bedraagt.
- 25.9 Een kandidaat, die het eindexamen mavo (vmbo TL) heeft afgelegd, is geslaagd als hij gemiddeld een voldoende haalt voor de centrale examens. Ook moet het gemiddelde van de eindcijfers voldoende zijn en moet het eindcijfer voor het vak Nederlands ten minste een vijf zijn. Daarnaast moet de kandidaat ten minste een voldoende hebben voor de vakken kunstvakken 1 en lichamelijke opvoeding. Als laatste moet de kandidaat minimaal een voldoende hebben voor zijn profielwerkstuk. Dat betekent dat:
Het rekenkundig gemiddelde van zijn, bij het centraal examen behaalde eindcijfers, tenminste 5,5 is en geen van de eindcijfers lager is dan een 4 en de kunstvakken incl. ckv, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk voldoende of goed beoordeeld zijn.
- Dus de kandidaat heeft:**
- voor alle vakken als eindcijfer een 6 of meer behaald; of
 - voor één vak als eindcijfer een 5 behaald en voor de andere vakken als eindcijfer een 6 of meer; of
 - voor één vak, niet zijnde Nederlands, als eindcijfer een 4 behaald en voor één vak een eindcijfer 7 en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of hoger, of
 - voor twee van de vakken, als eindcijfer een 5 behaald, en voor één vak een eindcijfer 7 en voor de overige vakken als eindcijfer een 6 of meer.
- 25.10 Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen vwo met toekenning van het *judicium*
cum laude indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
1°. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in Uitvoeringsbesluit WVO 2020, artikel 3.34, tweede lid, en de vakken van het profieldeel; en
2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - ten minste het eindcijfer 7 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van Uitvoeringsbesluit WVO 2020 artikel 3.34.
- 25.11 Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
1°. de vakken in het gemeenschappelijke deel van het profiel, het eindcijfer, bedoeld in Uitvoeringsbesluit WVO 2020, artikel 3.34, tweede lid, en de vakken van het profieldeel; en
2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
 - ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van Uitvoeringsbesluit WVO 2020 artikel 3.34.
- 25.12 Een examenkandidaat is geslaagd voor het eindexamen mavo met toekenning van het *judicium cum laude* indien de eindexamenuitslag voldoet aan de volgende voorschriften:
- ten minste het gemiddelde eindcijfer 8,0, berekend op basis van de eindcijfers voor:
1°. de vakken Nederlandse taal, Engelse taal en maatschappijleer, en de algemene vakken van het profieldeel; en

- 2°. het vak uit het vrije deel waarvoor het hoogste eindcijfer is vastgesteld, en
- ten minste het eindcijfer 6 of ten minste de kwalificatie «voldoende» voor het profielwerkstuk en alle vakken die meetellen bij de uitslagbepaling op grond van Uitvoeringsbesluit WVO 2020 artikel 3.35.

Artikel 26. Herexamens van het centraal examen

- 26.1 De kandidaat, geslaagd of gezakt, heeft het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan het herexamen van het centraal examen in één vak dat deel uitmaakt van het centraal examen en bij de bepaling van de uitslag is betrokken.
- 26.2 De kandidaat stelt de directeur, uiterlijk op de dag nadat de cijferlijst is verstrekt, vóór 11.00 uur, schriftelijk in kennis van gebruikmaking van het in 26.1 bedoelde recht.
- 26.3 Het hoogste van de cijfers behaald bij het herexamen en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 26.4 Na afloop van het herexamen wordt de uitslag definitief vastgesteld overeenkomstige toepassing van artikel 23.

Artikel 27. Diploma en cijferlijst

- 27.1 De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan iedere kandidaat die examen heeft afgelegd, een cijferlijst uit waarop voor zover van toepassing zijn vermeld:
 - de cijfers voor het schoolexamen
 - de cijfers voor het centraal examen
 - het onderwerp of de titel, en de beoordeling van het profielwerkstuk
 - de beoordeling van het vak lichamelijke opvoeding
 - de eindcijfers van de examenvakken
 - het combinatiecijfer en de cijfers van de afzonderlijke onderdelen
 - de uitslag van het examen.
- 27.2 De directeur reikt aan elke voor het examen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop, naast de vermelding **mavo, havo, atheneum of gymnasium**, het profiel of de profielen zijn vermeld die bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken en, indien van toepassing de aantekening cum laude.
- 27.3 De directeur en de examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
- 27.4 Indien een kandidaat examen heeft afgelegd in meer dan het voorgeschreven aantal vakken, worden de eindcijfers van de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, vermeld op de cijferlijst, tenzij de kandidaat daartegen bezwaar heeft gemaakt.
- 27.5 Het vak maatschappijleer waarvoor de kandidaat bij het eindexamen vwo is vrijgesteld op grond van het bezit van een havo-diploma, wordt niet vermeld op de cijferlijst.
- 27.6 Duplicaten van diploma's worden niet verstrekt. Een schriftelijke verklaring dat een diploma is afgegeven, kan uitsluitend door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) worden verstrekt.

Artikel 28. Overige bepalingen

- 28.1 Het schriftelijk werk van het centraal examen kan met toestemming van de directeur door belanghebbenden worden ingezien. (Regeling Inzage Examenwerk Centraal Examen). Toestemming wordt verleend indien:
- 28.1.1 de kandidaat voor dit vak een herexamen heeft aangevraagd;
 - 28.1.2 een van de ouders/verzorgers inzage wil hebben in het gemaakte werk en
 - 28.1.3 indien er naar het oordeel van de secretaris een gewichtige reden is om nogmaals het gemaakte werk te mogen inzien.
- Het inzien vindt plaats op school onder toezicht en gedurende een bepaalde tijd. Het examenwerk mag niet worden gekopieerd.
- 28.2 Van de schriftelijke toetsen van het centraal examen wordt het gemaakte werk en de opgaven tot zes maanden na de laatste dag van het examen op school bewaard. Daarna worden ze vernietigd. Kandidaten kunnen hun werk in de laatste week van januari het schooljaar erop ophalen.
- 28.3 Daar waar de tekst van dit reglement leidt tot een andere lezing dan de tekst van het eindexamenbesluit toestaat, geldt deze laatste.
- 28.4 In omstandigheden die in dit reglement niet zijn voorzien, beslist de directeur.

D. PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING (PTA)

Artikel 29. Het programma van toetsing en afsluiting

- 29.1 Het programma van toetsing en afsluiting is, op voorstel van de examencommissie, vastgesteld door het bevoegd gezag van het Ashram College. De ingangsdatum is 1 augustus 2024. Het programma van toetsing en afsluiting (PTA) maakt integraal onderdeel uit van het examenreglement.
- 29.2 Dit programma van toetsing en afsluiting is van toepassing voor schooljaar 2024-2025, voor alle leerlingen in mavo 3-4, havo 4-5 en vwo 4-5-6.
- 29.3 De directeur behoeft voor het vaststellen van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
- 29.4 De directeur zendt jaarlijks, voor 1 oktober, een exemplaar van het PTA, tezamen met het examenreglement aan alle kandidaten en de inspectie.
- 29.5 De directeur kan het programma van toetsing en afsluiting na 1 oktober slechts wijzigen:
 - in het geval van een bijzonder onvoorziene omstandigheid die leidt tot praktische onuitvoerbaarheid van het programma van toetsing en afsluiting; of
 - ter verbetering van een kennelijke onjuistheid of kennelijke onvolledigheid in het programma van toetsing en afsluiting.
- 29.6 De examencommissie wordt vooraf in de gelegenheid gesteld om te adviseren over een wijziging als bedoeld in het vijfde lid.
- 29.7 De directeur wijkt bij de vaststelling van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting slechts af van het advies van de examencommissie nadat het bevoegd gezag:
 - overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en
 - de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.
- 29.8 De directeur behoeft voor het vaststellen van een wijziging van het programma van toetsing en afsluiting de instemming van de medezeggenschapsraad.
- 29.9 Het programma van toetsing en afsluiting regelt voor het schoolexamen welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst, de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen, de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt en de tijdvakken waarin de toetsen en bijbehorende herkansingen worden gemaakt. In het PTA staat de beschrijving van de stof per vak, althans de stof die voor de toetsen en opdrachten wordt opgegeven. In de schema's is te zien om welke onderdelen van de stof het gaat, het aantal toetsen, in welke periode (toetsblok) de toets plaatsvindt, de tijdsduur van de toets en of de toets herkansbaar is. Verder blijkt uit de schema's met welk gewicht een toets meetelt bij de vaststelling van het eindcijfer van het schoolexamen. Voor praktische opdrachten, handelingsdelen en het profielwerkstuk geldt dat in de lessen door de desbetreffende vakdocent de inhoud en de inleverdatum van de praktische opdracht/ handelingsdelen gegeven wordt.
- 29.10 De beschrijving van de stof begint met de domeinen waaruit het examenprogramma van het betreffende vak bestaat. De verdere inhoud van alle domeinen is te vinden op www.examenblad.nl.
- 29.11 Alle regelingen m.b.t. cijferbepaling, herkansingen, etc. zijn elders in dit document beschreven.

Artikel 30. Toetsperiodes

- 30.1 In het schooljaar zijn er voor mavo 3, havo 4, vwo 4 en vwo 5 vier periodes gepland waarin toetsen worden afgenomen. Voor mavo 4, havo 5 en vwo 6 zijn er drie periodes.

Artikel 31. Bevorderingsnormen en rapportage

- 31.1 De overgangsnormen voor klas 3 mavo, 4 havo, 4 vwo en 5 vwo zijn gebaseerd op de slaagzakregeling zoals gebruikt in een standaard examenjaar. Deze regelingen zijn te vinden onder 25.8 (havo en vwo) en 25.9 (mavo). Iedere leerling die voldoet aan de overgangsnormen is bevorderd. Iedere leerling die niet voldoet aan de overgangsnormen is een bespreekgeval en zal worden besproken door het docententeam in de overgangsvergadering.
- 31.2 De rapportcijfers voor de vakken worden gebaseerd op de resultaten van schoolexamentoetsen. De weging per toets staat vermeld in het PTA. Afgeronde onderdelen die deel uitmaken van het combinatiecijfer (**havo en vwo**) worden daarbij gemiddeld en vallen als voorlopig combinatiecijfer onder de overgangsregeling. De mavo kent geen (voorlopig) combinatiecijfer.
- 31.3 Een kandidaat die niet aan de bevorderingsnormen voldoet, moet het gehele jaar overdoen, waarbij de directeur kan vaststellen of en welke resultaten van programmaonderdelen blijven staan (artikel 19). Bij doubleren komt de kandidaat in een ander cohort en valt vervolgens onder de regeling van het cohort dat hij binnenkomt. Het kan dan voorkomen dat een kandidaat een aangepast programma volgt.

Bijlage A. Protocol vervroegd examen op de mavo, havo en het vwo

Het is in specifieke gevallen mogelijk om in de bovenbouw van mavo, havo en vwo in één of meer vakken vervroegd examen te doen. Het is echter niet vanzelfsprekend dat een leerling altijd toestemming krijgt om deze route te volgen. Hiervoor is onderstaande procedure opgesteld met daarin de voorwaarden en eisen waar de leerling aan moet voldoen.

- Vervroegd examen wordt aangeboden aan leerlingen die doubleren in de voorexamenklas, maar voor één of meer vakken een onafgeronde 7 of hoger staan. Voor deze vakken kan de leerling vervroegd examen aanvragen.
- Vervroegd examen wordt ook aangeboden als maatwerktraject aan leerlingen die voor een vak uitzonderlijk presteren. Als indicator hiervoor wordt het onafgeronde cijfer 8 of hoger gebruikt. Het is echter ook in zo'n geval niet vanzelfsprekend dat een leerling altijd toestemming krijgt om deze route te volgen.
- Leerlingen die vervroegd examen willen volgen, dienen zich vóór het einde van het schooljaar bij hun vakdocent én hun mentor aan te melden.
- De docentenvergadering geeft tijdens de overgangsvergadering al dan niet toestemming voor het volgen van een traject vervroegd examen. De mentor en de vakdocent geven van tevoren een gefundeerd advies.
- Mocht vooraf al blijken dat het volgen van het vervroegde vak organisatorisch en/of inhoudelijk als te lastig wordt ingeschat door de docentenvergadering, kan ook op basis daarvan besloten worden om dit niet aan te bieden.
- Het vak waarin vervroegd examen wordt gedaan, volgt de leerling in de oorspronkelijke lesgroep. Het is de verantwoordelijkheid van de leerling om in dat uur te werken aan stof van het volgende leerjaar.
- Het is niet mogelijk zomaar te stoppen met het traject vervroegd examen. Er wordt immers een speciaal PTA gevolgd. Stoppen gebeurt dus altijd in overleg met de betrokken docent én mentor na toestemming van de afdelingsleider. De afdelingsleider geeft het uiteindelijke besluit door aan de examensecretaris.
- Het cijfer dat een leerling haalt voor het vervroegde vak, is definitief. Wanneer de leerling een herexamen aanvraagt voor dit vak, heeft hij/zij in het examenjaar geen recht meer op een herexamen.
- Het cijfer dat een leerling haalt voor het examen van het vervroegd gevolgde vak, heeft een geldigheid van één jaar. Indien de leerling doubleert, komt dit cijfer te vervallen.

Tijdpad

Februari	Leerlingen met interesse voor het volgen van een vervroegd traject melden zich bij de mentor.
Maart	Leerling legt een dossier aan met daarin een motivatiebrief, advies van de vakdocent, mentor en toestemming van ouders. Het format hiervoor haalt de leerling van het leerlingenportaal.
Eind maart	Leerlingen die zich opgeven, sturen uiterlijk eind maart een motivatiebrief en het ingevulde formulier met adviezen van de mentor en de vakdocent naar de afdelingsleider.
April	Leerling krijgt voorlopig advies
Juli	Tijdens de overgangsvergadering wordt een definitief besluit genomen. Na de overgangsvergaderingen krijgt de leerling definitief te horen of hij/zij is toegelaten voor een vervroegd examen. Dit besluit is bindend. Leerlingen die gedoubleerd zijn met een onafgeronde 7 of hoger voor een vak, krijgen de mogelijkheid zich alsnog op te geven.

Bijlage B. Procedure herkansen

- Per periode heb je recht op 1 herkansing.
- Als je een toets hebt gemist en er was geen geldige reden voor jouw afwezigheid, dan lever je hiervoor een herkansing in.
- Mocht dit in jouw geval voor meerdere toetsen gelden, dan zal je het vak herkansen wat het vroegst in de SE-week gepland stond. Tevens wordt er gehandeld zoals in artikel 8 is beschreven.

Proces rondom herkansing:

- Na elke SE-week hebben docenten de tijd om na te kijken en cijfers aan te leveren voor een bepaalde deadline. Vrij snel na de deadline voor docenten openen wij de inschrijving voor het aanvragen van jouw herkansing. We communiceren hierover, los van deze brief, ook altijd nog kort voordat de inschrijving open gaat. Dit communiceren wij via SOM. Houd jouw SOM berichten dus in de gaten.
- Om herkansingen te kunnen organiseren, hebben we te maken met een strak tijdschema. De inschrijving van herkansingen staat altijd twee werkdagen open. Ben je te laat met inschrijven, dan verspeel je het recht op de herkansing voor die periode. Dit heeft te maken met de opeenvolgende stappen die genomen moeten worden om de herkansingen organisatorisch mogelijk te maken.

Bijlage C. Procedure inhalen

- Mocht er een geldige reden voor jouw afwezigheid bij een toets zijn, dan heb je het recht om deze toets in te halen.
- Heb je maximaal twee toetsen gemist dan word je door school ingepland op het centrale inhaalmoment.
- Heb je meerdere toetsen gemist dan spreek je af met de leerlingcoördinator wanneer je welke toets gaat inhalen. Dit geldt ook voor de leerlingen die extra zorg nodig hebben.
- De desbetreffende leerlingcoördinator mailt de afspraak aan de examensecretaris en de leerling en zet de afspraak in Somtoday.
- In principe vindt het inhalen plaats op donderdagmiddag om 14.30 uur.
- Het inhalen vindt altijd plaats tijdens het inhaaluur voor toetsen en is mogelijk tot uiterlijk de dag voor de cijferdeadline.
- Deze mogelijkheid om in te halen is niet onbeperkt en vrijblijvend. Een afspraak maken, betekent ook dat je er zult zijn.
- Ben je niet aanwezig op het afgesproken inhaalmoment en heb je daar geen goede reden voor, dan zitten daar consequenties aan vast. Dit zien we dan als een onregelmatigheid, zie artikel 8.
- Mocht je ziek zijn dan moeten je ouders je de ochtend van het inhaalmoment telefonisch ziek melden bij de afdelingsleider of de leerlingcoördinator
- De zorgcoördinator vraagt de inhaaltoetsen voor de leerlingen met zorg op bij de examensecretaris
- Indien de leerling niet alles heeft ingehaald voor de herkansingsdatum dan vervalt het herkansingsmoment voor de nog niet ingehaalde vakken. Tenzij de directeur anders beslist.

Bijlage D. Toegestane hulpmiddelen.

In deze bijlage zijn twee documenten gebundeld waarin is te vinden welke hulpmiddelen zijn toegestaan bij respectievelijk de centrale examens van 2025 (mavo) en de centrale examens van 2025 (havo en vwo).

Het uitgangspunt is dat bij de schoolexamens dezelfde hulpmiddelen zijn toegestaan als bij het centraal examen. Indien bij een schoolexamenonderdeel hiervan wordt afgeweken, communiceert de docent dat vooraf schriftelijk en bij voorkeur ook mondeling met de leerlingen.

De bijlage wordt geüpdatet als de septembermededeling of maartaanvulling van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) daartoe aanleiding geeft.

Bijlage 1

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vmbo 2025 als bedoeld in artikel 1

HULPMIDDELEN VMBO 2025

1 WAT IS ANDERS IN 2025

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

2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2025

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

Bijlage 2

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens havo en vwo 2025 als bedoeld in artikel 1

HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2025

1 WAT IS ANDERS IN 2025

De lijst met toegestane grafische rekenmachines is geactualiseerd.

2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2025

vak	hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> - schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 3.5) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2) - computer als schrijfgerei (zie 3.4)
alle centrale examens	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) of Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doel taal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.3)
wiskunde A, B, C	<ul style="list-style-type: none"> - grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in cm²
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 7 ^e editie voor havo en de 6 ^e editie voor vwo of Sciencedata (zie 3.3)

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 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 gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands – Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans – Nederlands). Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

Bij wiskunde kb en gl/tl, nask 1 kb en gl/tl, nask 2 gl/tl en bij het cspe gl voor het profielvak bouwen, wonen en interieur moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor pi, x tot de 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:

- lichtnet aansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfbal, alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op scherm)¹,
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginstallatie.

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

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

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

3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2

Bij het centraal examen nask 1 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 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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

3.5 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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

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 gebruik gemaakt worden van een woordenboek van Nederlands naar de thuistaal van de kandidaat (bijvoorbeeld Nederlands - Spaans) en/of een woordenboek vanuit de thuistaal van de kandidaat naar het Nederlands (bijvoorbeeld Spaans - Nederlands). Een woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

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

3.1.3 Woordenboek bij klassieke talen

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

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

3.1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

3.2.1 Algemeen

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

3.2.2 Rekenmachine met basisbewerkingen

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

Wat zijn basisbewerkingen

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

Pagina 2 van 4

	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

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

Types toegestane grafische rekenmachines

De machines die in 2025 in elk geval zijn toegestaan:

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

MERK	TYPE
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

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

Eisen toegestane grafische rekenmachine

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

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

Verder geldt het volgende:

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

3.3 INFORMATIEBOEKEN NATUURWETENSCHAPPELIJKE VAKKEN

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

3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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

3.5 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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