

# Examenreglement tevens PTA-PTO reglement

**DE  
JOHAN WITT**

MAKEN WE SAMEN  
STAAT MIDDEN IN DE WERELD  
BIEDT UITSTEKEND ONDERWIJS

## Voorwoord

Voor u ligt het document Examenreglement en tevens PTO/PTA-reglement van Johan de Witt Scholengroep.

Het examenreglement geldt voor alle reguliere afdelingen van de Johan de Witt scholengroep, te weten vmbo-basis en -kader en mavo leerjaar 3 en 4, havo leerjaar 4 en 5 en vwo leerjaar 5 en 6.

De Johan de Witt Scholengroep is een school waar het behalen van zo goed mogelijke resultaten het belangrijkste doel is.

Leerlingen komen in principe naar school om een diploma te halen. Het Johan de Witt wil graag dat iedere leerling zijn of haar diploma op een zo hoog mogelijk niveau haalt. Daarmee kunnen ze weer verder leren op een mbo-, hbo- of universitaire opleiding.

Deel 2 bestaat uit het reglement tot diplomering op het VMBO-P.

Het examenreglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door het bevoegd gezag met instemming van de medezeggenschapsraad en toegezonden aan de kandidaten.

Disclaimer: Bij de samenstelling van het reglement is de grootst mogelijke zorgvuldigheid betracht. Desondanks kan het voorkomen dat op onderdelen de formele regelgeving niet correct is weergegeven bijvoorbeeld omdat deze tussentijds gewijzigd is. Als er sprake is van verschil tussen deze tekst en de formele regelgeving (inrichtings- en Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de daarop gebaseerde regelgeving van het College voor Examens), dan geldt de regelgeving.

# Inhoudsopgave

<b>HOOFDSTUK I</b>	<b>ALGEMENE BEPALINGEN</b>	<b>4</b>
ARTIKEL 1	BEGRIPSBEPALINGEN	4
ARTIKEL 2	HET EINDEEXAMEN	6
ARTIKEL 3	DE EXAMENCOMMISSIE	6
ARTIKEL 4A	BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE	6
ARTIKEL 4B	DE TAKEN VAN DE EXAMENSECRETARIS	6
ARTIKEL 5	ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE	7
ARTIKEL 6	INDELING EINDEEXAMEN VMBO-MAVO-HAVO-VWO	8
<b>HOOFDSTUK II</b>	<b>HET SCHOOLEXAMEN</b>	<b>9</b>
ARTIKEL 7	HET SCHOOLEXAMEN	9
ARTIKEL 8	INLEVEREN WERKSTUKKEN, VERSLAGEN EN LITERATUURLIJSTEN	10
ARTIKEL 9	AFNAME VAN EEN SCHRIFTELIJKE OF MONDELINGE TOETS	10
ARTIKEL 10	BEZWAAR TEGEN VASTSTELLING BEOORDELING	11
ARTIKEL 11	HERKANSING VAN TOETSEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN	11
ARTIKEL 12	HET EXAMENDOSSIER	12
<b>HOOFDSTUK III</b>	<b>HET CENTRAAL EXAMEN</b>	<b>13</b>
ARTIKEL 13	DEELNAME AAN HET CENTRAAL EXAMEN	13
ARTIKEL 14	REGELS OMTRENT DE AFNAME VAN HET CENTRAAL EXAMEN	13
ARTIKEL 15	HET CENTRAAL EXAMEN	14
ARTIKEL 16	HERKANSING CENTRAAL EXAMEN	15
ARTIKEL 17	SPREIDING EXAMEN	15
ARTIKEL 18	EXAMENREGELS	15
<b>HOOFDSTUK IV</b>	<b>UITSLAG, INZAGE, HERKANSING CE EN DIPLOMA</b>	<b>16</b>
ARTIKEL 19	EINDCIJFER, EINDEEXAMEN EN COMBINATIECIJFER	16
ARTIKEL 20	INNAME, INZAGE EN BEWAREN	16
ARTIKEL 21	VASTSTELLING UITSLAG	17
ARTIKEL 22	UITSLAG	17
ARTIKEL 23	EXTRA VAK	18
ARTIKEL 24	DIPLOMA EN CIJFERLIJST	18
<b>HOOFDSTUK V</b>	<b>OVERIGE BEPALINGEN</b>	<b>20</b>
ARTIKEL 25	AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN	20
ARTIKEL 26	SCHOOLEXAMEN REKENEN	20
ARTIKEL 27	SLOTBEPALING	20
ARTIKEL 28	INWERKINGTREDING	21
<b>BIJLAGEN</b>		<b>22</b>
BIJLAGE 1	TOEGESTANE HULPMIDDELEN CE/CSPE – VMBO	22
BIJLAGE 2	TOEGESTANE HULPMIDDELEN CE- HAVO, VWO	25

## HOOFDSTUK I ALGEMENE BEPALINGEN

### ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit besluit wordt verstaan onder:

- |     |                                   |  |
|-----|-----------------------------------|--|
| 1.  | AMvB                              | Algemene Maatregel van Bestuur   |
| 2.  | Bevoegd gezag                     | Het bestuur van Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden.   |
| 3.  | Centraal examen                   | Het examen dat plaatsvindt volgens de door de Centrale Examencommissie Voortgezet Onderwijs (C.E.V.O.) vastgestelde en landelijke genormeerde toetsen.   |
| 4.  | Combinatiecijfer                  | Het samengestelde eindcijfer als omschreven in art. 22 lid 4 van dit examenreglement.  |
| 5.  | Commissie van Beroep              | De Commissie van Beroep wordt gevormd door een lid van het College van Bestuur en een staf lid van het bestuur van stichting VO Haaglanden.  |
| 6.  | CvTE                              | College voor Toetsen en Examens  |
| 7.  | Examenbesluit                     | Het "Uitvoeringsbesluit WVO 2020".   |
| 8.  | Examencommissie                   | De, door de algemeen directeur, gemandateerde commissie voor de voorbereiding, uitvoering en afhandeling van PTO, PTA en Eindexamen. In de commissie hebben de examensecretarissen voor Pro/Entreeopleiding, VMBO BBL, VMBO KBL, MAVO, HAVO en VWO, een lid van de directie en een docent van de afdeling zitting. |
| 9.  | Examendossier                     | Het omvat alle onderdelen van het schoolexamen, zoals deze in de opleiding wordt opgebouwd, ook van die vakken die hetzij niet centraal worden geëxamineerd, hetzij reeds eerder worden afgesloten.  |
| 10. | Examenprogramma                   | De aan de kandidaat te stellen eisen, vastgelegd door de minister of door het bevoegd gezag.   |
| 11. | Examensecretaris                  | Degene die door de algemeen directeur is belast met de organisatie van het examen. De examensecretaris heeft zitting in de examencommissie.  |
| 12. | Examinator                        | Degene die is belast met afnemen van het examen van een (deel)vak.   |
| 13. | Gecommitteerde                    | Een gecommitteerde zoals bedoeld in art. 29 lid 2 WVO, belast met toezicht op het eindexamen of een deel daarvan.  |
| 14. | Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) | DUO is de uitvoeringsorganisatie van de Rijksoverheid voor het onderwijs. DUO financiert en informeert onderwijsdeelnemers en onderwijsinstellingen en organiseert examens. Zo maakt DUO goed onderwijs mogelijk.  |
| 15. | Inspectie                         | De inspectie zoals bedoeld in art. 113 WVO.  |
| 16. | Kandidaat                         | Een ieder die binnen de Johan de Witt Scholengroep tot het eindexamen wordt toegelaten.  |
| 17. | Minister                          | De minister of staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.  |
| 18. | Directeur                         | De algemeen directeur van de Johan de Witt Scholengroep  |

19.	Profiel havo/vwo	Eén van de profielen – natuur & techniek, natuur & gezondheid, economie & maatschappij, cultuur & maatschappij – zoals omschreven in art. 12 lid 3 WVO.
	Profiel vmbo tl (mavo)	Eén van de profielen – zorg & welzijn, techniek, economie, landbouw
	Profiel vmbo-basis/kader/gl	Eén van de profielen – zorg & welzijn (Z&W), economie & ondernemen (E&O), dienstverlening & producten (D&P), media, vormgeving en ICT (MVI), produceren, installeren en energie (PIE), bouwen, wonen en interieur (BWI), mobiliteit & transport (M&T)
20.	Loopbaandossier	In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de loopbaancompetenties.
21.	Programma van toetsing en afsluiting	Hierin is opgenomen een omschrijving van de inhoud van de toetsen, van de wijze waarop getoetst wordt, alsmede van de beoordeling en weging van het resultaat.
22.	PTO/PTA-periode	Per leerjaar wordt het PTO/PTA onderverdeeld in een aantal periodes, welke in de jaarplanning, door de examencommissie, worden vastgelegd.
23.	Reglement	Het voorliggende examenreglement.
24.	Schoolexamen	Het examen dat binnen een onderwijssoort plaatsvindt overeenkomstig het door bevoegd gezag voor die onderwijssoort vastgestelde programma van toetsing en afsluiting.
25.	Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk zoals bedoeld in art. 4 lid 5 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
26.	Staatsexamencommissie	Het College voor examens, zoals bedoeld in art. 60 WVO.
27.	Toets	Ofwel een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een digitale toets, ofwel een toets bestaande uit een praktische opdracht.
28.	Vakken	Vakken en andere programmaonderdelen.
29.	CSPE	Het Centraal Schriftelijk Praktisch Examen geldt voor de profielvakken in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo en bestaat uit een praktijkopdracht met daarin of daarbij (vak)theorievragen.
30.	CE	Centraal Examen, zoals bedoeld in de WVO.
31.	CSE	Centraal Schriftelijk Examen, zoals bedoeld in de WVO.
32.	Digitaal examen	Afnamevorm bij alle centrale examens voor de algemene vakken in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg van het vmbo.
33.	WVO	De Wet op het Voortgezet Onderwijs (WVO).

## **ARTIKEL 2 HET EINDEXAMEN**

1. Dit examenreglement is gebaseerd op het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Alle uit dit besluit voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
2. De examencommissie en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van de algemeen directeur het eindexamen af.
3. De algemeen directeur formeert en mandateert een examencommissie die zorgdraagt voor de procedures inzake PTO, PTA en eindexamen van de scholengroep.
4. Dit reglement is van toepassing op alle examenkandidaten van de Johan de Witt Scholengroep.
5. Tegen elke beslissing die inzake het eindexamen wordt genomen, met uitzondering van de beoordeling van het centraal examen kan bezwaar aangetekend worden. Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie binnen drie schooldagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht. De examencommissie zal een oordeel ter advisering inzake het bezwaar voorleggen aan de algemeen directeur.

## **ARTIKEL 3 DE EXAMENCOMMISSIE**

1. De algemeen directeur stelt de examencommissie in die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie leden. Leden van het bevoegd gezag, de directie, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie.
2. Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
4. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
5. Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of klacht indient reageert de examencommissie uiterlijk binnen vijf schooldagen.
6. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.

## **ARTIKEL 4A BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE**

1. Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten, te weten vwo, havo, mavo, kader- en basisberoepsgericht vmbo, praktijkonderwijs en entreeonderwijs.
2. Het bevoegd gezag draagt er mede door de samenstelling van de examencommissie zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
4. Leden van het bevoegd gezag worden niet benoemd tot lid van de examencommissie.
5. Het Eindexamenbesluit geeft de directeur een groot deel van de eindverantwoordelijkheid voor het proces van de examinering en daarmee ligt het voor de hand – om de schijn van belangenverstremgeling te voorkomen - dat deze niet wordt benoemd in de examencommissie. Het is echter aan het bevoegd gezag om daarin een keuze in te maken.

## **ARTIKEL 4B DE TAKEN VAN DE EXAMENSECRETARIS**

1. De examensecretaris:
  - a. Stelt samen met de directeur de uitslag van de examens vast;
  - b. Tekent samen met de directeur de diploma's en cijferlijsten.
2. De examensecretaris:
  - a. Ondersteunt de directeur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen en bij de correcte uitvoering van het examenreglement en PTA;

- b. Onderhoudt de contacten met het College voor Toetsen en Examens;
  - c. Verzorgt de verzending van de centrale examens, namens de directeur, voor tweede correctie.
3. De examensecretaris verstrekt en tekent, samen met de directeur, het overzicht van de onderdelen en de beoordeling van het schoolexamen aan de examenkandidaat.

## **ARTIKEL 5 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE**

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen aan bedrog of enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie maatregelen nemen.  
Onder bedrog of enige andere onregelmatigheid wordt in ieder geval verstaan: het gebruik maken van hulpmiddelen of personen, met het oogmerk de examinerator bij zijn beoordeling van kennis, inzicht en vaardigheid van de kandidaat te beïnvloeden respectievelijk te misleiden. Daartoe behoort onder meer het gebruiken of bij zich hebben van een mobiele telefoon, een smarthorloge alsmede het in het geheugen van de grafische rekenmachine hebben staan van eindexamenopgaven en/of uitwerkingen.
2. Als onregelmatigheid wordt ook aangemerkt het herhaaldelijk leveren van een wanprestatie voor het examen in één of meerdere (deel)vakken. In geval van herhaaldelijk geleverde wanprestaties is de examencommissie uitsluitend gerechtigd tot het nemen van de maatregel genoemd art. 5 lid 3 van dit examenreglement. De examencommissie kan pas tot het nemen van een dergelijke maatregel overgaan nadat de kandidaat en – indien de kandidaat minderjarig is – ook aan diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) tweemaal eerder schriftelijk is meegedeeld dat er naar de mening van de examencommissie van wanprestatie sprake is.
3. De maatregelen, bedoeld in art. 5 lid 1 van dit examenreglement, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kan worden, 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 één of meer toetsen van het schoolexamen of van het centraal examen;
  - c. Het ongeldig verklaren van een of meer toetsen of praktische opdrachten van een reeds eerder afgelegd deel van het schoolexamen of het centraal examen;
  - d. Het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd examen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af bij de eerstvolgende gelegenheid (voor het centraal examen in het volgende tijdvak dan wel ten overstaan van de staatsexamencommissie).
4. Alvorens een maatregel ingevolge art. 5 lid 3 van dit examenreglement wordt genomen, hoort de examencommissie de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De examencommissie deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.  
Indien een kandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, kan hij in eerste instantie zich wenden tot de algemeen directeur, die, de examencommissie en de kandidaat gehoord hebbend, een besluit neemt, al dan niet na raadpleging van derden.  
In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in art. 5 lid 5 van dit examenreglement. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en – indien de kandidaat minderjarig is – ook aan diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s).
5. De kandidaat kan – binnen drie schooldagen na ontvangst van de in het vierde lid bedoelde schriftelijke mededeling – tegen een maatregel in beroep gaan bij de Commissie van Beroep. De Commissie van Beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij de Commissie van Beroep deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De Commissie van Beroep 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 van Beroep deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat en – indien de kandidaat minderjarig is – ook aan diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), aan de examencommissie en aan de inspectie.
6. De in artikel 5 lid 5 van dit examenreglement genoemde Commissie van Beroep bestaat uit een lid van het College van Bestuur en een staf lid van het bestuur. Het bezwaarschrift dient

gericht te zijn aan de Commissie van Beroep stichting VO Haaglanden en dient aangetekend verzonden te worden naar Parkstraat 83, 2514 JG Den Haag.

## **ARTIKEL 6 INDELING EINDEXAMEN VMBO-MAVO-HAVO-VWO**

1. Het eindexamen kan voor ieder vak bestaan uit een schoolexamen, dan wel een schoolexamen en een centraal examen. Voor de vakken die zowel met een schoolexamen als met een centraal examen worden afgesloten, geldt dat het eindcijfer voor de helft wordt bepaald door het schoolexamen en voor de andere helft door het centraal examen.
2. Het eindexamen vmbo (basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg) bestaat uit een centraal schriftelijk praktijkexamen (CSPE) en voor de avo (algemeen vormend onderwijs) vakken een digitaal examen (zie artikel 15 lid 4 van dit examenreglement).
3. Het schoolexamen mavo, havo en vwo omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn binnen het desbetreffende profiel. Het profielwerkstuk maakt alleen bij havo en vwo deel uit van het combinatiecijfer.



## HOOFDSTUK II HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 7 t/m 11 gelden ook voor de onderbouw (pto).

### ARTIKEL 7 HET SCHOOLEXAMEN

1. De school publiceert vóór 1 oktober een Programma van Toetsing en Afsluiting, hierna te noemen PTO/PTA, dat betrekking heeft op het betreffende schooljaar. Daarin is ten minste aangegeven welk deel van de leerstof in het schoolexamen wordt getoetst, hoe de leerstof over de verschillende delen van het schoolexamen is verdeeld, de wijze waarop de verschillende delen van het schoolexamen worden afgenomen en welk gewicht de cijfers voor de verschillende toetsen van het schoolexamen hebben bij de bepaling van het eindcijfer van het schoolexamen. Het PTO/PTA wordt in oktober in digitale vorm gepubliceerd op de website van de school. Ouders en leerlingen worden hiervan per mail en brief op de hoogte gesteld. Door ondertekening van de brief geven ouders dan wel wettelijke vertegenwoordiger(s) van minderjarige leerlingen en meerderjarige leerlingen aan hiervan op de hoogte te zijn en dus toegang te hebben tot alle belangrijke informatie rondom het school- en eindexamen. Indien er sprake is van een wijziging van het PTA door onvoorziene omstandigheden geldt dezelfde procedure.  
In het Programma van Toetsing en Afsluiting is aangegeven:
  - a. welke (verplichte) examenstof van het examenprogramma in het schoolexamen wordt getoetst;
  - b. de verdeling van de examenstof over de toetsen van het schoolexamen;
  - c. de inhoud van de toetsen die onderdeel uitmaken van het schoolexamen;
  - d. de verdeling van de af te leggen praktische opdrachten en handelingsdelen;
  - e. de wijze waarop het schoolexamen plaatsvindt;
  - f. de tijdsduur van het schoolexamen;
  - g. de regels voor het tot stand komen van het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen;
  - h. de periodes (tijdvakken) van afname van alle onderdelen van het schoolexamen en herkansingen;In de Handleiding Profielwerkstuk staan de regels, het tijdpad alsmede de eisen van het profielwerkstuk (mavo/havo/vwo).
2. Het schoolexamen vindt plaats overeenkomstig hetgeen voor ieder vak afzonderlijk in deze regeling is aangegeven.
  - a. De tijdsduur die vastgesteld is voor een bepaald schoolexamen, een bepaald onderdeel, een praktische opdracht of voor een bepaalde proef is voor iedere leerling gelijk, uitgezonderd voor die leerling die valt onder een wettelijke verlengingsregeling.
  - b. De leerling die voor het maken van een schriftelijk onderdeel van het schoolexamen minder tijd nodig heeft dan in de regeling daaraan toegemeten is, is het niet toegestaan eerder dan 30 minuten na de aanvangstijd het lokaal te verlaten.
  - c. Het schoolexamen wordt tenminste acht schooldagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten.
3. Cijfers:
  - a. De examinerator drukt zijn oordeel over een examen, examenonderdeel of een proef uit in een cijfer, waarbij hij gebruik maakt van een cijferschaal 1 tot en met 10 met daartussen liggende cijfers met één decimaal.
  - b. Een gemiddelde van 5,49 is lager dan 5,5 en afgerond een 5.
4. Rapportage:
  - a. Van iedere beoordeling die bij het bepalen van het eindcijfer meetelt, stelt de examinerator de leerling zo spoedig mogelijk in kennis.
  - b. Aan de leerling wordt na elke PTO/PTA-periode een cijferlijst uitgereikt.
  - c. Uiterlijk drie schooldagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de leerlingen een totaaloverzicht van de cijfers, de eindcijfers, de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld en de beoordeling van het profielwerkstuk dan wel voor zover van toepassing het vastgestelde combinatiecijfer. Het totaaloverzicht is getekend door de directeur en de examensecretaris zie ook artikel 4B lid 3.
  - d. Over het tijdstip van bekendmaking van de eindcijfers ontvangen de leerlingen bericht. Leerlingen tekenen voor ontvangst.

5. Indien een leerling zonder voorafgaand bericht niet verschijnt op een zitting van het PTO/PTA, dient de betreffende leerling binnen drie schooldagen via de button Examencommissie op de website een bericht met als onderwerp 'afwezigheid schoolexamen' te sturen.

De examencommissie oordeelt vervolgens of de leerling de betreffende toets van het schoolexamen in de herkansingsperiode als herkansing mag maken en recht heeft tot herkansen. Herkansingen vinden maar op één moment plaats. Indien een leerling het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, kan hij/zij binnen vijf schooldagen in beroep gaan bij Commissie van Beroep van de Johan de Witt Scholengroep, zie artikel 5 lid 6 van dit examenreglement.

## **ARTIKEL 8 INLEVEREN WERKSTUKKEN, VERSLAGEN EN LITERATUURLIJSTEN**

1. Indien voor het inleveren van werkstukken, literatuurlijsten en onderdelen van het loopbaandossier (vmbo) als onderdeel van het schoolexamen een uiterste datum geldt, wordt deze in het Programma van Toetsing en Afsluiting vermeld.
2. Op de uiterste inleverdatum, zoals vermeld in het PTA, dient het werkstuk c.q. de literatuurlijst of het verslag steeds via de elo te worden ingeleverd. De docent kan tevens eisen dat dit op schrift gebeurt.
3. Indien de betreffende vakdocent niet aanwezig is, dient het werk te worden ingeleverd bij de secretaris van het eindexamen.
4. Aan een verslag of werkstuk dat niet of niet op tijd wordt ingeleverd wordt geen cijfer toegekend en is het examendossier incompleet.
5. De kandidaat kan het werkstuk of het verslag dat te laat is ingeleverd als herkansing laten aanmerken, ongeacht of het betreffende onderdeel van het schoolexamen herkanst kan worden. Daarmee vervalt het recht op herkansing voor enig ander onderdeel van het schoolexamen voor het betreffende vak voor het betreffende leerstofjaar. Hiertoe dient de kandidaat een verzoek, met reden omkleed, in bij de examencommissie.
6. Indien een literatuurlijst voor een mondelinge toets niet of niet op tijd wordt ingeleverd, wordt de kandidaat uitgesloten van de betreffende toets en wordt er geen cijfer toegekend. Het examendossier blijft incompleet.
7. Indien de kandidaat van mening is dat er een geldige reden was voor het niet tijdig inleveren van een werkstuk, verslag of literatuurlijst kan de betreffende kandidaat een mail overleggen, waaruit blijkt wat de reden is geweest. De examencommissie bepaalt of het werkstuk of verslag alsnog wordt geaccepteerd, c.q. de mondelinge toets van het schoolexamen wordt afgenomen, zodat de kandidaat het recht op herkansing behoudt. Hiervoor volgt de leerling de procedure zoals omschreven in artikel 7 lid 5 van dit examenreglement, met als onderwerp 'te laat inleveren examenwerk'. Indien een leerling het niet eens is met de beslissing van de examencommissie, kan hij/zij in beroep gaan bij de Algemeen Directeur van de Johan de Witt Scholengroep, zie artikel 5 lid 6 van dit examenreglement.

## **ARTIKEL 9 AFNAME VAN EEN SCHRIFTELIJKE OF MONDELINGE TOETS**

1. De secretaris van het eindexamen stelt het definitieve tijdstip vast waarop de toets wordt afgenomen.
2. Buiten een geval van ziekte of van overmacht is de kandidaat verplicht aan alle toetsen van het schoolexamen deel te nemen.
3. In geval van ziekte of van overmacht dient de examencommissie binnen drie schooldagen na afname van de toets in het bezit te zijn van een melding (via de button Examencommissie op de website) waarin de kandidaat of –indien de kandidaat minderjarig is - diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) aantonen (bewijzen) dat er van ziekte dan wel van overmacht sprake was.
4. Ongeoorloofde afwezigheid tijdens de afname van een toets kan door de examencommissie met toepassing van art. 5 lid 3 van dit examenreglement worden bestraft.
5. De kandidaten worden door de examiner ten minste vijf schooldagen voor het vastgestelde tijdstip van de geplande toets van de te hanteren beoordelingscriteria op de hoogte gesteld. Met in achtneming van dezelfde termijn levert de examiner een kopie van de opgave en een kopie van het antwoordmodel bij de secretaris van het examen in.
6. De kandidaten leggen de toetsen af onder toezicht van de examiner, andere docenten en/ of leden van het onderwijsondersteunend personeel.

7. De kandidaat is ten minste 15 minuten voor aanvang van de toets in of bij het examenlokaal aanwezig.
8. Een kandidaat die voor een schriftelijke toets te laat komt, mag tot uiterlijk een vierde deel van de toetsduur (met een maximum van een half uur) na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De toets wordt op het oorspronkelijke tijdstip beëindigd.
9. Gedurende de afname van de toets is het de kandidaat niet toegestaan zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
10. De secretaris van het eindexamen kan aanvullende regelgeving betreffende de gang van zaken rond de afname van een toets behorende tot het schoolexamen vaststellen.
11. Overtreding van regelgeving betreffende de gang van zaken rond de afname van een toets behorende tot het schoolexamen kan door de examencommissie overeenkomstig art. 5 lid 3 van dit examenreglement worden bestraft.

## ARTIKEL 10 BEZWAAR TEGEN VASTSTELLING BEOORDELING

1. Tegen de beoordeling van een onderdeel van het schoolexamen kan een kandidaat onder opgaaf van redenen binnen drie schooldagen d.m.v. een melding via de button Examencommissie op de website in beroep gaan bij de examencommissie. Indien één van de commissieleden tevens de examiner is, wordt hij ter zake vervangen.
2. Alvorens een uitspraak te doen hoort de examencommissie de examiner en de kandidaat.
3. Indien de examencommissie het beroep gegrond verklaart, wordt een hernieuwd onderzoek ingesteld, in aanwezigheid van één of meer door de examencommissie aan te wijzen bijzitters.
4. De uitspraak van de examencommissie is bindend.

## ARTIKEL 11 HERKANSING VAN TOETSEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN

1. Met in achtneming van de overige onderdelen van dit artikel en voor zover de mogelijkheid in het programma van toetsing en afsluiting geboden wordt, heeft de kandidaat het recht om:
  - a. *Alsnog* deel te nemen aan onderdelen van het schoolexamen die worden beoordeeld door middel van een cijfer, indien de kandidaat ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan de desbetreffende toets deel te nemen.
  - b. *Alsnog* deel te nemen aan toetsen van het schoolexamen waaraan de kandidaat overeenkomstig art. 9 lid 2 van dit examenreglement niet mocht deelnemen wegens onvoldoende aanwezigheid bij de voorbereidende lessen.
2. Tenzij in het programma van toetsing en afsluiting anders is aangegeven, kunnen praktische opdrachten niet **opnieuw** worden afgelegd.
3. Dit artikel is niet van toepassing op handelingsdelen.
4. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij de eerder afgelegde toets van het schoolexamen geldt als definitief cijfer voor die toets.
5. Indien een kandidaat een toets *opnieuw* wil afleggen, is het aantal malen dat aan een herkansing van dezelfde toets mag worden deelgenomen, ten hoogste één.
6. Indien een kandidaat een toets *alsnog* wil afleggen, is het aantal malen dat aan eenzelfde toets mag worden deelgenomen, ten hoogste één.
7. Een leerling mag na elke periode één herkansing maken (mits deze toets als herkansbaar staat aangegeven in het PTO). De toetsen van de laatste periode (3) zijn niet herkansbaar. Een voorexamenkandidaat mag na elke periode één herkansing maken (mits deze toets als herkansbaar staat aangegeven in het PTA). De toetsen van de laatste PTA-periode (3) in het voorexamenjaar zijn niet herkansbaar. Een examenkandidaat mag na elke periode één herkansing maken (mits deze toets als herkansbaar staat aangegeven in het PTA). De toetsen van de laatste PTA-periode (3) in het examenjaar zijn niet herkansbaar. Een vmbo-basis en vmbo-kader kandidaat kan daarnaast één herkansing maken voor het beroepsgerichte vak.

De herkansingen vinden alleen plaats op een door de school vastgestelde datum. Inhaaltoetsen worden in de herkansingsperiode gemaakt en zijn niet meer herkansbaar.

8. In bijzondere gevallen kan de examencommissie het aantal malen dat, opnieuw dan wel alsnog aan een of meer toetsen van het schoolexamen mag worden deelgenomen, vaststellen op een hoger aantal dan vastgesteld in art. 11 lid 6 van dit examenreglement.

## **ARTIKEL 12 HET EXAMENDOSSIER**

1. Elk onderdeel van het schoolexamen wordt beoordeeld door de docent van de betreffende kandidaat voor het betreffende vak. Van elke beoordeling die bij het bepalen van het eindresultaat meetelt, stelt de docent de kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis.
2. De docent meldt op vooraf aangegeven tijdstippen de beoordelingen van elk onderdeel van het schoolexamen aan de secretaris van het eindexamen. Deze houdt de beoordelingen per kandidaat bij.
3. De school bewaart tot een half jaar na het verlaten van de school door de betrokken kandidaat een exemplaar van de opgaven van elke voor het schoolexamen meetellende toets of praktische opdracht met de wijze waarop de beoordeling tot stand is gekomen.
4. De school bewaart de door de kandidaat gemaakte toetsen en praktische opdrachten tot een half jaar na het verlaten van de school.
5. De school of, indien de school daarin toestemt, de kandidaat is houder van de kunst-, literatuur- en schrijfdossiers. Indien de kandidaat een of meer nog te beoordelen dossieronderdelen niet kan overleggen, worden deze onderdelen als niet voltooid beschouwd.
6. De school is houder van het profielwerkstuk. De examinerator van het profielwerkstuk legt schriftelijk zijn beoordeling vast volgens door het bevoegd gezag daartoe aangegeven richtlijnen.

## HOOFDSTUK III HET CENTRAAL EXAMEN

### ARTIKEL 13 DEELNAME AAN HET CENTRAAL EXAMEN

1. Tot het centraal examen in een vak worden slechts kandidaten toegelaten die voor dat vak het complete schoolexamen hebben afgesloten.
2. De directeur maakt voor de aanvang van het centraal examen aan de kandidaat de eindbeoordelingen/cijfers van het schoolexamen en eventueel profielwerkstuk bekend.

### ARTIKEL 14 REGELS OMTRENT DE AFNAME VAN HET CENTRAAL EXAMEN

1. De examencommissie zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan.
3. De eindexamensecretaris van de opleiding draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
4. Zij die tijdens het centraal examen toezicht houden, maken een proces-verbaal op, waarin alle bijzondere voorvallen worden genoteerd. Op het proces-verbaal wordt achter de naam van de kandidaat het aantal ingeleverde antwoordbladen genoteerd. De toezichthouders leveren dit proces-verbaal volledig ingevuld samen met het gemaakte examenwerk bij de secretaris van het examen in.
5. De kandidaat dient tenminste een kwartier voor aanvang van het examen in het examenlokaal aanwezig te zijn.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. Kandidaten die meer dan een half uur na aanvang van de zitting aankomen, mogen niet meer deelnemen aan de zitting.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van degenen die toezicht houden, het examenlokaal te verlaten. Tijdens het eerste half uur en tijdens het laatste kwartier van de examenzitting is het aan de kandidaten niet toegestaan de examenruimte te verlaten.
8. Mobiele telefoons en andere (tele-)communicatiemiddelen, geluidsafspeelapparatuur, jassen en tassen mogen niet in de examenlokalen aanwezig zijn, dan wel bij of aan de aanwezige kapstokken opgeborgen worden.
9. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
10. Met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat is bepaald:
  - a. Met welk schrijfgerei de kandidaten het werk wel en niet mogen maken (waaronder digitale hulpmiddelen);
  - b. Welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan.

Een overzicht van toegestane hulpmiddelen is te vinden in bijlage 1 (voor vmbo) en bijlage 2 (voor havo, vwo) van dit examenreglement.

Indien een kandidaat (al dan niet in strijd met de bepalingen in dit examenreglement) het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt de volgende handelwijze gehanteerd:

- a. Onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd;
  - b. Het origineel wordt bewaard in een kluis.
  - c. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
11. Gedurende de gehele examenzitting mogen geen opgaven of gemaakt werk buiten de examenlokalen worden gebracht.
  12. Verhindering centraal examen  
Indien een kandidaat om geldige redenen – deze ter beoordeling van de examencommissie - is verhinderd bij één of meer examens, dan wordt hij in de gelegenheid gesteld dit centraal examen in een volgend examenmoment af te leggen.

## ARTIKEL 15 HET CENTRAAL EXAMEN

1. Het centraal examen wordt afgenomen conform de artikelen 36 t/m 46 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

Het eindexamen wordt afgenomen volgens door de minister of het bevoegd gezag vastgestelde examenprogramma's en bestaat in ieder geval uit de examenonderdelen/vakken die verplicht zijn voor het behalen van het diploma van die afdeling, zoals bepaald in het Eindexamenbesluit.

Het centraal eindexamen heeft betrekking op de door de minister vastgestelde examenprogramma's met de door de CvTE vastgestelde toetsen en bijbehorende correctie voorschriften en normen. Voor een aantal vakken wordt naast het centraal schriftelijk examen ook een centraal praktisch examen afgenomen. Daarnaast is in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg, bij het beroepsgerichte profielvak, sprake van een geïntegreerd examen van theorie en praktijk: het centraal schriftelijk en praktisch examen.

De algemeen vormende vakken worden in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerwegen digitaal afgenomen.

2. Ten minste **10 schooldagen** voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten het rooster van het centraal examen. In dit rooster staat in elk geval vermeld:
  - a. De plaats waar de toetsen van het centraal examen worden afgenomen
  - b. Het tijdstip waarop de toetsen worden afgenomen
  - c. De duur van de toetsen.
3. Een kandidaat mag niet eerder deelnemen aan het centraal examen dan nadat het schoolexamen is afgerond.
4. Digitaal examen (vmbo bbl en kbl)
  - a. Alle kandidaten moeten hebben deelgenomen aan de zogeheten proef-op-de-som (proefexamen in Facet), alvorens te worden toegelaten tot het examen.
  - b. De kandidaten en ouders/verzorgers worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de wijze waarop het centraal examen wordt afgenomen.
  - c. In tegenstelling tot papieren CSE's, staan de opgaven na afloop niet ter beschikking van de kandidaat.
  - d. Bovendien mogen bij het verlaten van de examenzaal geen examendocumenten, zoals kladpapier, worden meegenomen.
  - e. De examencommissie bepaalt het moment en wijze van herkansing. De kandidaat behoudt zijn recht op herkansing uit te oefenen als zijn definitieve CE-cijfers bekend zijn. Bij het aanbieden van de afname-tijdstippen voor herkansingen houdt de school hier rekening mee.
  - f. Indien de kandidaat bij een zitting met wettige reden afwezig was, bepaalt de examencommissie op welk moment de zitting wordt ingehaald.
  - g. Indien de afnamecondities van een examen een adequate beoordeling onmogelijk maken kan de algemeen directeur op instigatie van de examencommissie, contact opnemen met de inspectie. De inspectie kan dan per individuele leerling of voor een groep van leerlingen besluiten het werk ongeldig te verklaren. Het wordt dan beschouwd als niet gemaakt. De leerling(en) mogen dan opnieuw het examen afleggen en behouden het recht op een herkansing.
  - h. Indien er omstandigheden zijn waardoor een leerling het examen niet goed heeft kunnen afleggen, dient de leerling dit binnen 24 uur te melden bij de examencommissie via de button Examencommissie op de website.
5. Cijferbepaling  
**Centraal examen**  
De cijferbepaling bij het centraal examen wordt door de commissie die de opgaven vaststelt geregeld. Het werk wordt beoordeeld door de examinerator en eventueel een gecommiteerde. De cijfers worden tot op één decimaal nauwkeurig bepaald, evenals bij het schoolexamen.  
**Eindcijfer examen (schoolexamen en centraal examen samen)**
  - a. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
  - b. Indien de examenkandidaat eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden, is de kandidaat afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing.

## ARTIKEL 16 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN

1. Na het vaststellen van de uitslag mag je in hetzelfde jaar in het eerstvolgende tijdvak in een vak aan het herexamen van het centraal examen deelnemen.
2. De kandidaat die gebruik wenst te maken van het herkansingsrecht als bedoeld in het eerste lid, dient dat via mail aan de examencommissie kenbaar te maken, vóór een door de examencommissie vast te stellen tijdstip.
3. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer.

## ARTIKEL 17 SPREIDING EXAMEN

1. Het Bevoegd Gezag kan, de inspectie gehoord, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn of door bijzondere omstandigheden lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in alle vakken te volgen, het eindexamen gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

## ARTIKEL 18 EXAMENREGELS

In aanvulling op de 'Algemene Bepalingen'.

### 1. Schoolexamen en centraal examen

#### Afwezigheid

- a. Afwezigheid van een kandidaat zal alleen als gewettigd kunnen worden aangemerkt als de ouders/verzorgers vóór de aanvang van de betreffende examenzitting de school schriftelijk (via de button Afwezigheidsformulier op de website) hebben ingelicht. Binnen drie schooldagen dient de melding schriftelijk bevestigd te worden bij de examencommissie. Zie hiervoor art. 7 lid 5 van dit examenreglement. In de melding dient de opmerking "afwezigheid centraal examen" vermeld te worden.
- b. Bij ziekte kan de schoolleiding tevens eisen dat de ouders/verzorgers de naam, het adres en het telefoonnummer van de arts vermelden, die in verband met de ziekte is geconsulteerd. Indien aan bovengenoemde voorwaarden niet is voldaan, kan art. 11 lid 1 van dit examenreglement van toepassing worden verklaard.

#### Ziek worden tijdens de zitting

- a. Indien een kandidaat ziek wordt tijdens een zitting van het examen nadat hij de opgaven onder ogen heeft gehad, wordt hij geacht het onderdeel van het examen te hebben gemaakt.
- b. Bijzondere gevallen worden bij de examencommissie gemeld. De examencommissie neemt een beslissing over de te volgen handelwijze.

#### Te laat komen bij een schriftelijke toets

- a. Een kandidaat die voor een schriftelijke toets te laat komt, mag tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten. De toets wordt op het oorspronkelijke tijdstip beëindigd.
- b. Een kandidaat die meer dan een half uur na de aanvang van de zitting arriveert, mag niet meer deelnemen aan deze zitting. Conform art. 11 lid 6 van dit examenreglement. Bij een geldige reden -ter beoordeling van de directeur - kan dit vak worden ingehaald bij de herkansing.

### 2. Schoolexamen

#### Te laat komen bij een luistervaardigheidstoets

Een leerling die te laat komt voor een luistervaardigheidstoets en de toets is al gestart mag niet meer deelnemen aan deze sessie.

#### Te laat komen bij een mondeling examen

Indien een leerling te laat komt voor een mondeling examen, wordt het examen op het oorspronkelijke tijdstip beëindigd. Indien dat organisatorisch niet mogelijk is, kan de examencommissie in overleg met de examinerator een ander tijdstip voor het gehele schoolexamen vaststellen.

3. Op de beslissingen van de examencommissie zoals genoemd in dit artikel is de beroepsprocedure als omschreven in art. 5 lid 5 van dit examenreglement van toepassing.

## HOOFDSTUK IV UITSLAG, INZAGE, HERKANSING CE EN DIPLOMA

### ARTIKEL 19 EINDCIJFER, EINDEXAMEN EN COMBINATIECIJFER

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. Binnen het vwo, havo en vmbo wordt het eindcijfer voor een vak bepaald door het rekenkundige gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen, waarbij beide cijfers even zwaar meetellen. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien de cijfers achter de komma 4 of minder zijn, naar beneden afgerond en indien deze 5 of meer zijn, naar boven afgerond.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
4. Voor havo en vwo maakt het combinatiecijfer deel uit van de cijferlijst. Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de eindcijfers die in het combinatiecijfer worden opgenomen. Eindcijfers zijn per definitie afgerond op een geheel getal. Als het gemiddelde uitkomt op een cijfer met een getal achter de komma, wordt dit cijfer afgerond op het dichtst bij liggende gehele getal. Indien het getal achter de komma een 4 of lager is, wordt het cijfer naar beneden afgerond; is het een 5 of hoger, dan wordt het cijfer naar boven afgerond. Voor elk opgenomen onderdeel dient minimaal een 3.5 te zijn behaald.
5. Voor de havo en vwo bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de verplichte onderdelen CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk.

### ARTIKEL 20 INNAME, INZAGE EN BEWAREN

1. Het door de kandidaten gemaakte examenwerk wordt door de school bewaard tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag, conform art. 57 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO 2020.  
Iedere eindexamenkandidaat heeft recht op inzage van zijn/haar eigen gemaakte examenwerk. Bij de inzage is de directeur of een ander lid van de leiding van de school aanwezig, zodat er geen aanpassingen in het werk aangebracht kunnen worden. Om discussies ter plekke te voorkomen is de eerste corrector niet bij de inzage aanwezig.
2. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan. Inzage gebeurt meestal ter voorbereiding op een herkansing.
3. Als de eindexamenkandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt als volgt gehandeld:
  1. De eindexamenkandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier en meldt dat via de examenknop.
  2. Op verzoek van de directeur kijkt de 1<sup>e</sup> corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
  3. De 1<sup>e</sup> corrector neemt contact op met de 2<sup>e</sup> corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1<sup>e</sup> corrector deze wel of geen reden vindt voor aanpassing van de score. Op basis van een zorgvuldige voorbereiding voeren de correctoren hierover gemotiveerd overleg. De uitkomst van dit contact wordt schriftelijk vastgelegd en wordt gedeeld met de directeur.
    - 3a. Overeenstemming over aanpassing van de score  
Alleen als beide correctoren in overleg met elkaar tot de conclusie komen dat de score moet worden aangepast, wordt deze aangepast.  
De directeur (in samenwerking met de examensecretaris) past de uitslag aan.  
DUO/Examendiensten en de inspectie van het onderwijs worden op de hoogte gesteld van een eventueel nieuw vastgesteld cijfer. De Inspectie zal in deze situatie altijd contact opnemen met de 2<sup>e</sup> corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2<sup>e</sup> corrector niet onder druk is gezet.  
Als de correctoren beiden van mening zijn dat de score niet dient te worden aangepast, laat de directeur dat aan de leerling weten.
    - 3b. Geen overeenstemming over wel/geen aanpassing van de score  
Indien de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeurs van de beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het werk opnieuw beoordelen. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de directeur het cijfer vast.



## ARTIKEL 21 VASTSTELLING UITSLAG

1. De examencommissie stelt de uitslag vast met inachtneming van artikel 22 van dit examenreglement.
2. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de secretaris van het eindexamen een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een geldig eindexamen te vormen.

## ARTIKEL 22 UITSLAG

1. Vastgesteld wordt of een kandidaat geslaagd is aan de hand van de vigerende wettelijke regelgeving geldend voor het betreffende schooltype en het profiel waarin de kandidaat het volledige examen heeft afgelegd.
2. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en die niet voldoet aan de voorwaarde genoemd in het eerste, is afgewezen behoudens de mogelijkheid tot herkansing, bedoeld in artikel 16 van dit examenreglement.
3. Zodra de uitslag ingevolge is vastgesteld, deelt de examencommissie deze samen met de eindcijfers aan iedere kandidaat mede, onder mededeling van het bepaalde in artikel 16 van dit examenreglement. De uitslag is definitief indien de kandidaat geen gebruik maakt van artikel 16 van dit examenreglement.
4. Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen in de basis- en de kaderberoepsgerichte leerweg, indien:
  - a. Het gemiddelde cijfer voor de vakken van het CE ten minste een voldoende is. Dat is onafgerond een 5,5. Als de leerling gemiddeld een 5,4 heeft gehaald, is hij dus gezakt.
  - b. Daarnaast gelden de volgende voorwaarden:
    - Voor het vak Nederlandse taal is het eindcijfer vijf of meer gehaald.
  - c. Ook geldt dat de kandidaat geslaagd is als:
    - alle eindcijfers een zes of hoger zijn of;
    - één eindcijfer een vijf is en alle andere eindcijfers een zes of hoger of;
    - één eindcijfer een vier is en de overige eindcijfers een zes of hoger, waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is, of;
    - voor twee vakken een eindcijfer vijf is gehaald en voor de overige eindcijfers een zes of hoger waarvan ten minste één eindcijfer een zeven of hoger is en;
    - geen eindcijfer lager is dan een vier.
  - d. Verder geldt dat de kandidaat een 'voldoende' of een 'goed' moet hebben gekregen voor de vakken lichamelijke opvoeding en kunstvakken inclusief ckv.
  - e. Ten slotte moet de kandidaat een LOB-dossier volgens het PTA hebben samengesteld.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen mavo, indien:

- a. Het gemiddelde van alle cijfers, behaald voor het centrale eindexamen,
  - hoger is of gelijk is aan 5,5.
- b. Het eindcijfer voor het vak Nederlands tenminste een 5 is.
- c. Hij voor het gemiddelde van de cijfers van school- en eindexamen:
  - voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of;
  - voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 4 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger, of;
  - voor ten hoogste twee van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger waarvan ten minste één 7 of hoger.

- d. Voor de vakken lichamelijke opvoeding, het vak kunstvakken inclusief ckv en het profielwerkstuk de kwalificatie voldoende of goed zijn behaald en het LOB-dossier moet volgens het PTA zijn samengesteld.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo en vwo, indien:

- a. Het gemiddelde van alle cijfers, behaald voor het centrale eindexamen,
  - hoger is of gelijk is aan 5,5. Vakken die bestaan uit een (gescheiden) examen voor het praktische en het schriftelijke deel worden eerst gemiddeld, voordat dit gemiddelde meetelt voor het berekenen van het gemiddelde van alle centraal examen vakken.
- b. Hij/zij voor het gemiddelde van de cijfers van school- en eindexamen:
  - voor al zijn examenvakken inclusief het combinatiecijfer (het gemiddelde van maatschappijleer en het profielwerkstuk) als eindcijfer 6 of hoger heeft gehaald of;
  - voor al zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) als eindcijfer 6 of hoger heeft gehaald en in één vak een 5 of;
  - voor al zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) als eindcijfer 6 of hoger heeft gehaald en in één vak een 4 en het gemiddelde over alle vakken niet lager is dan 6 of;
  - voor al zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) als eindcijfer 6 of hoger heeft gehaald en in twee vakken een 5 en het gemiddelde over alle vakken niet lager is dan 6 of;
  - voor al zijn vakken (inclusief het combinatiecijfer) als eindcijfer 6 of hoger heeft gehaald, daaronder niet meer dan één 4 en één 5 en het gemiddelde over alle vakken niet lager is dan 6.
- c. Het vak lichamelijke opvoeding met voldoende of goed is beoordeeld.
- d. Geen van de onderdelen van het zogenaamde combinatiecijfer (het gemiddelde van ckv, maatschappijleer en het profielwerkstuk) mogen afzonderlijk een eindcijfer lager dan 4 hebben.
- e. Voor de kernvakken (Nederlands, Engels en wiskunde) mag niet meer dan één vijf zijn behaald. Indien wiskunde geen onderdeel van het examenvakkenpakket vormt (wat mogelijk is in de havo), geldt deze eis alleen voor Nederlands en Engels.

## **ARTIKEL 23 EXTRA VAK**

1. Het extra vak dat de afwijzing veroorzaakt wordt niet op de cijferlijst vermeld.

## **ARTIKEL 24 DIPLOMA EN CIJFERLIJST**

1. De examensecretaris, gemandateerd door de algemeen directeur, reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke kandidaat die eindexamen heeft afgelegd een cijferlijst uit waarop – voor zover van toepassing - zijn vermeld:
  - a. de cijfers voor het schoolexamen;
  - b. het combinatiecijfer;
  - c. de cijfers voor het centraal examen;
  - d. de vakken en het onderwerp of de titel en de beoordeling van het profielwerkstuk (alleen bij havo en vwo);
  - e. de beoordeling van de vakken CKV en LO in het vwo en de havo;
  - f. de beoordeling van Kunstvakken inclusief ckv en Lichamelijke Opvoeding uit het gemeenschappelijk deel in het vmbo;
  - g. het loopbaandossier (vmbo) met de beoordeling voldoende of goed;
  - h. de eindcijfers van de examenvakken, alsmede
  - i. de uitslag van het eindexamen.
2. De examensecretaris, gemandateerd door de algemeen directeur, reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit, waarop het profiel staat vermeld.

3. De directeur en de verantwoordelijke examensecretaris tekenen de diploma's en de cijferlijsten.
4. Duplicaten van diploma's en cijferlijsten worden niet verstrekt. Een schriftelijke verklaring dat een diploma en/of een cijferlijst is afgegeven, kan uitsluitend door de DUO worden verstrekt.
5. Ten behoeve van de juistheid van de gegevens op het diploma en de cijferlijst levert de kandidaat uiterlijk drie schoolweken voor aanvang van het examen een geldig (maximaal drie maanden oud) uittreksel van de gemeentelijke basisadministratie in. Een kandidaat die dit niet doet zal de kosten voor een nieuw diploma en cijferlijst moeten vergoeden indien er sprake is van onjuistheden die de oorspronkelijk verstrekte exemplaren ongeldig maken.
6. Artikel 52 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 is van toepassing.

## HOOFDSTUK V OVERIGE BEPALINGEN

### ARTIKEL 25 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De voorzitter van de examencommissie kan toestaan dat een lichamelijk of geestelijk gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de examencommissie – met in achtneming van hetgeen gebruikelijk is – de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. De examensecretaris doet hiervan op basis van het advies van de examencommissie zo spoedig mogelijk mededeling aan de inspectie.
2. Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepaste wijze van examineren dat:
  - a. Er een deskundigheidsverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
  - b. De aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - c. Een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe in de onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De algemeen directeur kan – ten behoeve van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt, ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is – in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften met betrekking tot de duur van toetsen behorend tot het schoolexamen en tot het centraal examen. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
  - a. het vak Nederlandse taal en letterkunde;
  - b. het vak Nederlandse taal;
  - c. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een vertalend woordenboek van en naar de moedertaal.
5. Van elke afwijking op grond van art. 25 lid 3 van dit examenreglement wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

### ARTIKEL 26 SCHOOLEXAMEN REKENEN

1. Voor leerlingen die in het schooljaar 2020-2021 of later een eindexamen afleggen, maar niet in wiskunde, is in het PTA een schoolexamen Rekenen opgenomen. Het schoolexamen Rekenen moet voldoen aan de volgende eisen:
  - dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg;
  - passende cesuur;
  - bestaande uit één of meer schoolexametoetsen;
  - opgenomen in het PTA;
  - het rekencijfer wordt als bijlage toegevoegd;
  - het resultaat weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

### ARTIKEL 27 SLOTBEPALING

1. In alle gevallen waarin dit reglement, de Wet, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of ministeriële beschikkingen niet voorzien, beslist de algemeen directeur. In voorkomende gevallen wordt overleg met of melding gemaakt aan de inspectie. Op deze beslissing is het bepaalde in art. 5 lid 5 van dit examenreglement van toepassing.

## **ARTIKEL 28 INWERKINGTREDING**

1. Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 oktober 2024.

Namens het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden,

A. M. W. Segeren, Algemeen Directeur Johan de Witt Scholengroep

## BIJLAGEN

### BIJLAGE 1 TOEGESTANE HULPMIDDELEN CE/CSPE – VMBO

Bron:

#### HULPMIDDELEN VMBO 2025

##### 1 WAT IS ANDERS IN 2025

Er zijn wijzigingen ten opzichte van de toegestane hulpmiddelen vmbo 2024. De wijzigingen in 2025 betreffen de inzet van spraaksynthese.

##### 2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2025

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

### 3 UITWERKING

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

#### 3.1 WOORDENBOEK

##### 3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

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

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

##### 3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

#### 3.2 REKENMACHINE

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

Goedgekeurd zijn:

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

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

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

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld kandidaten met dyslexie. 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 hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, maar die wel functioneel (kunnen) zijn. Hulpmiddelen die afbreuk doen aan de exameneisen, zijn niet toegestaan. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar ook geen enkele examenfunctie dienen, zijn niet toegestaan. Zie voor meer informatie de toelichting op Examenblad.nl.



## BIJLAGE 2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN CE- HAVO, VWO

Bron:

### HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2025

#### 1 WAT IS ANDERS IN 2025

Er zijn wijzigingen ten opzichte van de toegestane hulpmiddelen havo en vwo. De wijzigingen in 2025 betreffen de inzet van spraaksynthese, de toegestane edities van informatieboeken natuurwetenschappelijke vakken en de lijst met toegestane grafische rekenmachines.

#### 2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2025

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

### 3 UITWERKING

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

#### 3.1 WOORDENBOEK

##### 3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

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

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

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

##### 3.1.3 Woordenboek bij klassieke talen

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

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

##### 3.1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

#### 3.2 REKENMACHINE

##### 3.2.1 Algemeen

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

##### 3.2.2 Rekenmachine met basisbewerkingen

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

#### Wat zijn basisbewerkingen

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

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

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

#### Wat zijn geen basisbewerkingen

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

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

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

#### Verder geldt het volgende:

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

### 3.2.3 Grafische rekenmachine

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

*Types toegestane grafische rekenmachines*

De machines die in 2025 in elk geval zijn toegestaan:

MERK	TYPE
Casio	<ul style="list-style-type: none"><li>• fx-9860GII(SD);</li><li>• fx-CG50.</li></ul>
HP	HP Prime G2
Texas Instruments	<ul style="list-style-type: none"><li>• TI-84 Plus CE-T</li><li>• TI-84 Plus CE-T Python Edition</li><li>• TI-Nspire CX II-T</li><li>• TI-Nspire CX II-T CAS</li><li>• TI-Nspire CX (alleen de versie zonder CAS)</li></ul>
NumWorks	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 havo is het gebruik van een Binas 7e editie toegestaan of ScienceData toegestaan, inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers.

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

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

Bij alle schriftelijke examens is de computer toegestaan als schrijfgerei. De school kan dat toestaan voor alle kandidaten. De school kan het ook toestaan voor speciale groepen kandidaten, bijvoorbeeld kandidaten met dyslexie. 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 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.