



Examenreglement tevens PTO-PTA reglement

Schooljaar 2026-2027

**Johan de Witt
scholengroep**

Voorwoord

Voor u ligt het 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 (cohort 2026-2028) en 4 (cohort 2025-2027), havo leerjaar 4 (cohort 2026-2028) en 5 (cohort 2025-2027) en vwo leerjaar 5 (cohort 2025-2028) en 6 (cohort 2024-2027). Daarnaast geldt het voor de sprint afdelingen mavo 4 en havo 5 (cohort 2026-2027).

Dit reglement beschrijft de rechten en plichten van kandidaten, ouders/verzorgers en de school bij de schoolexamens, centrale examens en het PTO-PTA in schooljaar 2026-2027.

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 (WVO 2020 en Uitvoeringsbesluit WVO 2020, en de daarop gebaseerde regelgeving van het College voor toetsen en examens), dan geldt de regelgeving.

Inhoudsopgave

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN	5
ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN	5
ARTIKEL 2 HET EINDEEXAMEN	7
ARTIKEL 3 DE EXAMENCOMMISSIE	7
ARTIKEL 4A BENOEMING EN SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE	7
ARTIKEL 4B DE TAKEN VAN DE EXAMENSECRETARIS	7
ARTIKEL 5 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE	8
ARTIKEL 6 INDELING EINDEEXAMEN VMBO-MAVO-HAVO-VWO	10
HOOFDSTUK 2 HET SCHOOLEXAMEN	11
ARTIKEL 7 HET SCHOOLEXAMEN	11
ARTIKEL 7 INDIVIDUEEL PTA	12
ARTIKEL 8 INLEVEREN WERKSTUKKEN, VERSLAGEN EN LITERATUURLIJSTEN	12
ARTIKEL 9 AFNAME VAN EEN SCHRIFTELIJKE OF MONDELINGE TOETS	13
ARTIKEL 10 BEZWAAR TEGEN VASTSTELLING BEOORDELING	14
ARTIKEL 11 HERKANSING EN INHALEN VAN TOETSEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN	14
ARTIKEL 11 A HERKANSING MAATSCHAPPIJLEER	15
ARTIKEL 12 HET EXAMENDOSSIER	15
HOOFDSTUK 3 HET CENTRAAL EXAMEN	16
ARTIKEL 13 DEELNAME AAN HET CENTRAAL EXAMEN	16
ARTIKEL 14 REGELS OMTRENT DE AFNAME VAN HET CENTRAAL EXAMEN	16
ARTIKEL 15 HET CENTRAAL EXAMEN	17
ARTIKEL 16 HERKANSING CENTRAAL EXAMEN	18
ARTIKEL 17 SPREIDING EXAMEN	18
ARTIKEL 18 EXAMENREGELS	18
HOOFDSTUK 4 UITSLAG, INZAGE HERKANSING CE EN DIPLOMA	19
ARTIKEL 19 EINDCIJFER, EINDEEXAMEN EN COMBINATIECIJFER	19
ARTIKEL 20 INNAME, INZAGE EN BEWAREN	19
ARTIKEL 21 VASTSTELLING UITSLAG	22
ARTIKEL 22 UITSLAG	22
ARTIKEL 23 EXTRA VAK	24
ARTIKEL 24 DIPLOMA EN CIJFERLIJST	24

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN _____	25
ARTIKEL 25 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN _____	25
ARTIKEL 26 SCHOOLEXAMEN REKENEN _____	25
ARTIKEL 27 SLOTBEPALING _____	25
ARTIKEL 28 INWERKINGTREDING _____	25
BIJLAGEN _____	26
BIJLAGE 1 TOEGESTANE HULPMIDDELEN CE/CSPE – VMBO 2027 _____	26
BIJLAGE 2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2027 _____	29

HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 BEGRIPSBEPALINGEN

In dit besluit wordt verstaan onder:

AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur.
Bevoegd gezag	College van Bestuur Stichting VO Haaglanden, waarbij het college van bestuur taken kan mandateren aan de directeur.
Centraal examen	Betreft alle landelijk vastgestelde examens, inclusief het centraal praktisch examen (CPE), Centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE) en het centraal schriftelijk examen (CSE) die centraal worden afgenomen tijdens verschillende tijdvakken die door de overheid worden vastgesteld.
Combinatiecijfer	Het samengestelde eindcijfer als omschreven in art. 19 lid 4 en lid 5 van dit examenreglement.
Commissie van Beroep	De commissie van beroep voor de eindexamens wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De commissie van beroep komt in actie als een kandidaat in beroep gaat tegen een besluit van de directeur naar aanleiding van een onregelmatigheid. St. VO Haaglanden t.a.v. Commissie van Beroep voor de eindexamens Parkstraat 83 2514 JG Den Haag cvbe@vohaaglanden.nl
Centraal praktisch examen (CPE)	Het praktische onderdeel van het centraal examen in de beeldende vakken.
Centraal schriftelijk en praktisch examen (CSPE)	De examenvorm in een profielvak in de basisberoepsgerichte en kaderberoepsgerichte leerweg, waarbij vak theorie en praktijk geïntegreerd worden getoetst.
Centraal schriftelijk examen (CSE)	Het schriftelijke deel van het CE dat samen met het CPE en het CSPE het CE vormt.
CvTE	College voor Toetsen en Examens.
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.
Directeur	De directeur van de Johan de Witt Scholengroep.
Examencommissie	De examencommissie zoals bedoeld in dit examenreglement en in artikel 2.60d van de Wet.
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.
Examenprogramma	De aan de kandidaat te stellen eisen, vastgelegd door de minister of door het bevoegd gezag.
Examensecretaris	Degene die door de directeur is belast met de organisatie van het examen. De examensecretaris heeft zitting in de examencommissie.
Examinator	Degene die is belast met afnemen van het examen van een (deel)vak.
Inspectie	de Inspectie van het Onderwijs als bedoeld in artikel 2 van de Wet op het onderwijstoezicht. De inspectie van het onderwijs houdt toezicht op de examens en controleert aan de hand van het examenreglement en het programma van toetsing en afsluiting of het examen op de school voldoet aan de wettelijke voorschriften.

Kandidaat	iedereen die binnen de Johan de Witt Scholengroep tot het eindexamen wordt toegelaten.
Loopbaandossier	In een loopbaandossier is opgenomen welke activiteiten zijn uitgevoerd die hebben bijgedragen tot het ontwikkelen van de loopbaancompetenties.
Minister	De minister of staatssecretaris van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Profiel havo/vwo	Eén van de profielen – natuur en techniek, natuur en gezondheid, economie en maatschappij, cultuur en maatschappij – zoals bedoeld in artikel 2.20, vierde lid, WVO 2020.
Profiel vmbo tl (mavo)	Eén van de profielen – zorg & welzijn, techniek, economie, groen.
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)
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk als bedoeld in artikel 2.53, derde lid, WVO 2020..
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.
PTO- PTA periode	Per leerjaar wordt het PTO-PTA onderverdeeld in een aantal periodes, welke in de jaarplanning, door de examencommissie, worden vastgelegd.
Reglement	Het voorliggende examenreglement.
Schoolexamen	Bevat alle afgelegde toetsen, praktische opdrachten en handelingsdelen in alle vakken die deel uitmaken van het gehele gekozen profiel, met inbegrip van het vrije en het gemeenschappelijk deel, alsmede het profielwerkstuk.
Sprintklas	Klas waarin leerlingen versneld de leerstof doorlopen om sneller door te stromen naar een volgend onderwijsniveau.
Toets	Ofwel een toets met schriftelijke of mondelinge vragen en opdrachten, een digitale toets, ofwel een toets bestaande uit een praktische opdracht.
WVO 2020	De Wet op het Voortgezet Onderwijs 2020.

ARTIKEL 2 HET EINDEEXAMEN

1. Dit examenreglement volgt uit het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. Alle uit dit besluit voortvloeiende rechten en plichten zijn onverkort van kracht.
2. Dit reglement is van toepassing op alle examenkandidaten van de Johan de Witt scholengroep.
3. Tegen elke beslissing, behalve bij een maatregel bij onregelmatigheden, die inzake het eindexamen wordt genomen 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 directeur.

ARTIKEL 3 DE EXAMENCOMMISSIE

1. De directeur stelt de examencommissie in die bestaat uit een oneven aantal, en ten minste drie leden in dit geval vijf leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, 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. 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. Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.
 - c. Opstellen van een voorstel voor een examenreglement.
 - d. Jaarlijks opstellen van een voorstel voor een PTA.
3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van haar taken en bevoegdheden, bedoeld in het tweede lid, en over de werkwijze die zij daarbij hanteert.
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. De directeur 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. De directeur 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.

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.
4. De examensecretaris wordt uit het personeel door de directeur benoemd.

ARTIKEL 5 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of schoolexamen aan bedrog of enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur op advies van de examencommissie maatregelen nemen.
Onder bedrog of enige andere onregelmatigheid wordt in elk geval maar niet uitsluitend 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 een surveillant waarneemt dat een kandidaat zich tijdens een examen mogelijk schuldig maakt aan een onregelmatigheid en/of frauduleuze handeling, wordt gehandeld volgens onderstaande procedure:
 - a. De surveillant maakt op het proces-verbaal een feitelijke notitie van de geconstateerde onregelmatigheid en stelt de kandidaat na afloop van de zitting hiervan in kennis.
 - b. Na afloop van de zitting wordt de examensecretaris van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld door de surveillant.
3. 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 wanprestatie kan de directeur, op advies van de examencommissie, een maatregel nemen als bedoeld in artikel 5 lid 4 van dit examenreglement. De directeur kan pas tot het nemen van een dergelijke maatregel overgaan nadat de kandidaat en — indien de kandidaat minderjarig is — diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s) tweemaal eerder schriftelijk zijn gewaarschuwd.
4. 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. Toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen.
 - b. Ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan één of meer toetsen van het schoolexamen of van het centraal examen.
 - c. Ongeldig verklaren van een of meer toetsen of praktische opdrachten van een reeds eerder afgelegd deel van het schoolexamen of het centraal examen.
 - d. Bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de directeur aan te wijzen onderdelen. Indien het hernieuwd examen betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af bij de eerstvolgende gelegenheid (voor het centraal examen tot in een volgend tijdvak van het centraal examen).
5. Voordat een maatregel ingevolge art. 5 lid 4 van dit examenreglement wordt genomen, hoort de directeur de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directeur deelt de beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk.
In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in art. 5 lid 6 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).
6. De kandidaat kan tegen een besluit van de directeur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de commissie van beroep. In overeenstemming met artikel 2.63 van de Wet wordt het beroep binnen vijf dagen nadat het besluit aan de kandidaat is bekendgemaakt, schriftelijk ingesteld bij de commissie van beroep. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken na ontvangst van het beroepsschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het eindexamen of deeleindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de rector en aan de inspectie. De samenstelling, taak en werkwijze van deze commissie zijn

vastgelegd in het reglement commissie van beroep voor de eindexamens. Dit reglement staat op de website van VO Haaglanden onder [Downloads/Klachten en suggesties](#).

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) omvat voor het beroepsgerichte profielvak een centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe) en voor de door het CvTE aangewezen algemene vakken flexibele digitale centrale examens in Facet (zie artikel 15 lid 4 en 5 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 2 HET SCHOOLEXAMEN

Artikel 7 tot en met 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 PTA, dat betrekking heeft op het betreffende schooljaar. Het PTA wordt in digitale vorm gepubliceerd op de website van de school. Ouders/verzorgers en kandidaten worden hiervan per mail op de hoogte gesteld. Wijzigingen na 1 oktober kunnen alleen bij uitzonderlijke/onvoorziene omstandigheden, na besluitvorming volgens de wettelijke procedure, en nadat kandidaten en ouders/verzorgers schriftelijk worden geïnformeerd.
In het PTA is tenminste 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 en 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 kandidaat gelijk, uitgezonderd voor die kandidaat die valt onder een wettelijke verlengingsregeling.
 - b. De kandidaat 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 tien kalenderdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Voor flexibele digitale centrale examens vmbo-bb en vmbo-kb geldt deze termijn per vak en per kandidaat, overeenkomstig artikel 15 lid 2 van dit examenreglement.
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 5,44 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 kandidaat in kennis volgens de planning beschreven in het examenbericht.
 - b. Aan de kandidaat wordt na elke PTA-periode een cijferlijst uitgereikt.
 - c. Uiterlijk tien dagen voor de aanvang van het centraal examen ontvangen de kandidaten 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 kandidaten bericht. Kandidaten tekenen voor ontvangst.
5. Indien een examenkandidaat het examenjaar opnieuw volgt en instroomt in een ander cohort, geldt in beginsel het PTA van het nieuwe cohort.
 - a. Eerder behaalde resultaten voor onderdelen van het schoolexamen kunnen uitsluitend worden overgenomen als:
 - de inhoud, toetsvorm en weging overeenkomen met het PTA van het nieuwe cohort;
 - de toets is afgenomen conform het examenreglement en het oorspronkelijke PTA;
 - er geen sprake is van gewijzigde examenstof of eindtermen.
 - b. Voor vakken die uitsluitend met een schoolexamen worden afgesloten geldt aanvullend:
 - Eerder behaalde resultaten voor maatschappijleer, culturele en kunstzinnige vorming (CKV) en

lichamelijke opvoeding kunnen worden behouden indien het vak volledig is afgerond en het resultaat voldoende is vastgesteld overeenkomstig het oorspronkelijke PTA en de geldende regelgeving.

- Voor andere afgeronde schoolexamenvakken kunnen eerder behaalde resultaten uitsluitend worden overgenomen indien het vak is afgesloten met minimaal een 5,5 en is voldaan aan de voorwaarden genoemd onder lid 6, sub onder a.
 - Indien een resultaat wordt behouden of overgenomen, wordt dit schriftelijk vastgelegd in het examendossier van de kandidaat.
- c. Indien niet aan de voorwaarden is voldaan of een vak niet volledig is afgerond, dient het vak opnieuw te worden gevolgd en getoetst volgens het PTA van het nieuwe cohort.
 - d. De directeur besluit in individuele gevallen of resultaten worden overgenomen. Alle besluiten worden schriftelijk vastgelegd, voorzien van datum en onderbouwing, en toegevoegd aan het examendossier van de leerling.

ARTIKEL 7 INDIVIDUEEL PTA

1. In bijzondere individuele gevallen kan de directeur, op advies van de examencommissie, voor een kandidaat een individueel PTA vaststellen. Dit kan onder meer aan de orde zijn bij gespreid examen, langdurige ziekte, instroom in een ander cohort, doubleren, overstap van schoolsoort of profiel, of andere omstandigheden waardoor de kandidaat het reguliere PTA redelijkerwijs niet volledig volgens de oorspronkelijke planning kan afronden.
2. Een individueel PTA is uitsluitend bedoeld om voor een individuele kandidaat vast te leggen op welke wijze het schoolexamen volledig wordt afgerond. De inhoudelijke eisen van het vastgestelde PTA blijven daarbij leidend. Het individueel PTA mag niet leiden tot een wijziging van de te toetsen examenstof, eindtermen, beoordelingsnormen of het afsluitende karakter van het schoolexamen.
3. In een individueel PTA kan worden vastgelegd dat schoolexamenonderdelen worden ingehaald, verplaatst, gecombineerd of op een andere wijze worden georganiseerd, mits de kandidaat aantoonbaar wordt getoetst op de examenstof en vaardigheden die volgens het vastgestelde PTA moeten worden afgerond.
4. In het individueel PTA wordt in ieder geval schriftelijk vastgelegd:
 - a. welke onderdelen van het schoolexamen de kandidaat nog moet afronden;
 - b. welke eerder behaalde resultaten worden behouden of overgenomen;
 - c. welke onderdelen worden ingehaald, verplaatst of gecombineerd;
 - d. op welke wijze wordt geborgd dat de kandidaat voldoet aan de inhoudelijke eisen van het vastgestelde PTA;
 - e. op welke momenten de betreffende onderdelen worden afgerond.
5. Het individueel PTA wordt schriftelijk vastgesteld door de directeur, namens het bevoegd gezag en na advies van de examencommissie, en wordt toegevoegd aan het examendossier van de kandidaat. De kandidaat en, indien de kandidaat minderjarig is, diens ouder(s)/verzorger(s), worden hierover schriftelijk geïnformeerd. Het individueel PTA wordt vanwege het persoonsgebonden karakter niet openbaar gepubliceerd. Indien het individueel PTA leidt tot een wijziging van het vastgestelde PTA, wordt de daarvoor geldende wettelijke procedure voor wijziging van het PTA gevolgd.

ARTIKEL 8 INLEVEREN WERKSTUKKEN, VERSLAGEN EN LITERATUURLIJSTEN

1. Als 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 PTO - PTA, dient het werkstuk c.q. de literatuurlijst of het verslag steeds via de elo te worden ingeleverd. De docent kan ook eisen dat dit op schrift gebeurt. Het is niet toegestaan dat de docent kandidaten toestemming geeft om werkstukken, opdrachten of verslagen later in te inleveren dan de uiterste inleverdatum zonder toestemming van de examencommissie.
3. Als de betreffende vakdocent niet aanwezig is, moet de kandidaat het werk inleveren bij de secretaris van het eindexamen.

4. Als een examenkandidaat zich niet houdt aan een deadline (zoals gepubliceerd in het PTA) voor het inleveren van een praktische opdracht of ander document (verslag, documentatiemap, essay, literatuurlijst, leesdossier, PWS, etc.) dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid en kan dit voorgelegd worden aan de examencommissie. De examencommissie adviseert de algemeen directeur in een te nemen maatregel. Als er sprake is van overmacht wordt in overleg met de examencommissie een passende regeling getroffen.
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. Als 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. Als 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 examensecretaris 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 overmacht dient na de ziektemelding op de dag van de toets zelf de examencommissie binnen drie schooldagen na de afname van de toets een melding te ontvangen via de Examenbox op de website. De kandidaat, of – indien minderjarig – diens ouder(s), voogd(en) of verzorger(s), moet deze melding te onderbouwen met passende documentatie, zonder medische gegevens of diagnoses. Indien een medische verklaring nodig is, betreft dit een verklaring van een onafhankelijke arts of bevoegde instantie.
4. Als de kandidaat een geldige reden heeft dan kan de examencommissie besluiten dat de kandidaat de betreffende toets van het proefwerk of schoolexamen in de herkansingsperiode in te laten halen.
5. Ongeoorloofde afwezigheid tijdens de afname van een toets kan door de directeur met toepassing van art. 5 van dit examenreglement worden bestraft.
6. De kandidaten worden door de examinerator ten minste vijf schooldagen voor het vastgestelde tijdstip van de geplande toets van de te hanteren beoordelingscriteria op de hoogte gesteld. Met inachtneming van dezelfde termijn levert de examinerator een kopie van de opgaven en een kopie van het antwoordmodel bij de secretaris van het examen in.
7. De kandidaten leggen de toetsen af onder toezicht van de examinerator, andere docenten en/ of leden van het onderwijsondersteunend personeel.
8. De kandidaat is ten minste 15 minuten voor aanvang van de toets in of bij het examenlokaal aanwezig.
9. 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. Een leerling die te laat komt voor een luistervaardigheidstoets en de toets is al gestart mag niet meer deelnemen aan deze sessie.
- a. 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 dit schoolexamen vaststellen.
10. 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.

11. 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 schoolexamenzitting is het aan de kandidaten niet toegestaan de toets ruimte te verlaten.
12. 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.
13. Op de tafels mogen geen etuis of hoezen van rekenmachines aanwezig zijn.
14. Met het oog op maximale garantie van de authenticiteit van het werk van de kandidaat is bepaald met welk schrijfgerei de kandidaten het werk wel en niet mogen maken (waaronder digitale hulpmiddelen) en welke hulpmiddelen per vak zijn toegestaan. Het overzicht van toegestane hulpmiddelen is gelijk aan die van het centraal examen en te vinden in bijlage 1 (voor vmbo) en bijlage 2 (voor havo, vwo) van dit examenreglement.
15. Gedurende de gehele examenperiode mogen geen opgaven of gemaakt werk buiten de examenlokalen worden gebracht.
16. Zij die tijdens het 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 de starttijd en de vertrektijd genoteerd. De toezichthouders leveren dit proces-verbaal volledig ingevuld samen met het gemaakte werk bij de codo/examensecretaris van het examen in.
17. De secretaris van het eindexamen kan aanvullende regelgeving betreffende de gang van zaken rond de afname van een toets behorende tot het schoolexamen vaststellen.
18. Overtreding van deze regels kan worden behandeld als een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 van dit examenreglement.

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 in beroep gaan bij de examencommissie door melding te maken via de button Examenbox op de website van de school. Als één van de commissieleden tevens de examinerator is, wordt hij ter zake vervangen.
2. Alvorens een uitspraak te doen hoort de examencommissie de examinerator 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 EN INHALEN VAN TOETSEN EN PRAKTISCHE OPDRACHTEN

1. Met inachtneming 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 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.
2. Tenzij in het PTA 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. Een leerling in de onderbouw 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 in het voorexamenjaar zijn niet herkansbaar.
7. Een kandidaat mag na elke periode één herkansing maken (mits deze toets als herkansbaar staat aangegeven in het PTA). De toetsen van de laatste PTA-periode in het examenjaar zijn niet herkansbaar. De herkansingen vinden alleen plaats op een door de school vastgestelde datum.

Toetsen die een leerling mag inhalen 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 11 A HERKANSING MAATSCHAPPIJLEER

Vmbo-kandidaten hebben op grond van artikel 3.16 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 recht op één alomvattend herexamen voor het vak maatschappijleer uit het gemeenschappelijk deel van de leerwegen bij een eindcijfer lager dan 6. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste cijfer voor het vak, behaald bij het schoolexamen of het herexamen, is het definitieve cijfer van het schoolexamen in dat vak.

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 zes maanden 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 zes maanden 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.

De school is houder van het profielwerkstuk. De examiner(en) van het profielwerkstuk legt schriftelijk zijn beoordeling vast volgens door het bevoegd gezag daartoe aangegeven richtlijnen.

HOOFDSTUK 3 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 de starttijd en de vertrektijd 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:
 - Onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting wordt het werk gekopieerd;
 - Het origineel wordt bewaard in een kluis.
 - De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
11. Gedurende de gehele examenzitting mogen geen opgaven of gemaakt werk buiten de examenlokalen worden gebracht.
12. 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 overeenkomstig de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 en de voorschriften van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het eindexamen wordt afgenomen volgens de vastgestelde examenprogramma's en bestaat uit de examenonderdelen/vakken die voor de betreffende schoolsoort of leerweg zijn voorgeschreven. Het centraal eindexamen heeft betrekking op de door de minister vastgestelde examenprogramma's met de door het CvTE vastgestelde toetsen, correctievoorschriften en normen. Voor een aantal vakken wordt naast het centraal schriftelijk examen ook een centraal praktisch examen afgenomen. Voor vmbo-bb en vmbo-kb worden de door het CvTE aangewezen algemene vakken als flexibele digitale centrale examens in Facet afgenomen. Voor het beroepsgerichte profielvak wordt een centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe) afgenomen.
2. Het schoolexamen wordt afgesloten voor de aanvang van het eerste tijdvak. In geval van flexibele examens wordt het schoolexamen in het vak waarop de toets betrekking heeft, afgesloten tien kalenderdagen voor de afname van die toets.
3. Het bevoegd gezag kan in afwijking van het 2e lid een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak of die vakken af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak of in die vakken, doch na aanvang van het eerste tijdvak.
4. Flexibele digitale centrale examens vmbo-bb en vmbo-kb
 - a. De flexibele digitale centrale examens kennen geen vaste tijdvakken. De school bepaalt binnen de door het CvTE vastgestelde afnameperiode de momenten van de eerste afname, het inhalen en de herkansing. Kandidaten en ouders/verzorgers worden tijdig schriftelijk geïnformeerd over de wijze van afname en het definitieve examenrooster.
 - b. Voorafgaand aan de echte afnames voert de school de voorgeschreven systeemcheck voor Facet uit en organiseert zij de Proef op de Som. Kandidaten worden daarbij per vak in de gelegenheid gesteld met een digitaal in te plannen voorbeeldexamen in Facet te oefenen.
 - c. Zodra een kandidaat in Facet met het digitale centrale examen is gestart, is sprake van een afname. Bij technische problemen wordt direct contact opgenomen met de Helpdesk Facet. Een nieuwe afname wordt pas ingepland nadat de inspectie, indien een afname moet worden overgedaan, de eerdere afname ongeldig heeft verklaard.
 - d. Indien de afnamecondities een adequate beoordeling onmogelijk maken, neemt de directeur contact op met de inspectie. De inspectie kan besluiten dat het werk als niet gemaakt wordt beschouwd en niet wordt beoordeeld. De betrokken kandidaat of kandidaten worden dan in de gelegenheid gesteld het examen opnieuw af te leggen zonder verlies van het reguliere herkansingsrecht.
 - e. De opgaven blijven gedurende de gehele afnameperiode geheim. Na afloop staan de opgaven niet ter beschikking van de kandidaat en mogen geen examendocumenten, waaronder kladpapier en gemaakte notities, uit de examenzaal worden meegenomen. Het fotograferen, filmen, maken van schermafdrucken of anderszins registreren of verspreiden van examenopgaven, examenafnames of kandidaat antwoorden is niet toegestaan.
 - f. Bij examens met handmatig scorebare opgaven vindt de correctie in Facet plaats door een eerste en een verplichte tweede corrector, die door de school worden aangewezen, overeenkomstig de voorschriften van het CvTE. Voor volledig automatisch scorebare examens vindt geen handmatige tweede correctie plaats.
 - g. Indien een kandidaat met een geldige reden verhinderd is bij een zitting, bepaalt de directeur, in overleg met de examensecretaris, op welk moment binnen de geldende afnameperiode de zitting wordt ingehaald.
 - h. De kandidaat moet zijn keuze voor een herkansing kunnen maken nadat de definitieve cijfers van de centrale examens bekend zijn. Indien de kandidaat meent dat bijzondere omstandigheden de afname hebben beïnvloed, meldt hij/zij dit zo spoedig mogelijk en uiterlijk binnen 24 uur bij de examencommissie via de daarvoor aangewezen route. Zie voor het herkansingsrecht artikel 16.
5. Centraal schriftelijk en praktisch examen (cspe) vmbo-bb en vmbo-kb

- a. De profielvak-cspe's kennen geen vaste tijdvakken. De school bepaalt binnen de door het CvTE vastgestelde afnameperiode de momenten van de eerste afname, het inhalen en de herkansing en deelt het definitieve rooster tijdig aan de kandidaten mee.
 - b. Bij het cspe is tijdens de afname een examiner van het betreffende profielvak aanwezig. Het cspe wordt overeenkomstig de voorschriften van het CvTE beoordeeld door een eerste en een tweede examiner; de tweede examiner wordt door de school aangewezen.
 - c. Voor de herkansing van het cspe gelden de bepalingen van artikel 16 van dit examenreglement.
6. Cijferbepaling Centraal examen
- De beoordeling en cijferbepaling bij het centraal examen vinden plaats overeenkomstig de correctievoorschriften, beoordelingsnormen en regels voor de omzetting van score naar cijfer van het CvTE. Voor de flexibele digitale centrale examens en het cspe gelden daarnaast de bepalingen van lid 4 respectievelijk lid 5.

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 de kandidaat 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

De directeur kan, de inspectie gehoord, toestaan dat voor 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. Voor de regels over afwezigheid, te laat komen, ziekte tijdens een zitting, toegestane hulpmiddelen, toezicht, het verlaten van de examenzaal en overige gedragsregels tijdens toetsen van het schoolexamen wordt verwezen naar artikel 9 van dit examenreglement.
2. Voor de regels over afwezigheid, te laat komen, ziekte tijdens een zitting, toegestane hulpmiddelen, toezicht, het verlaten van de examenzaal en overige gedragsregels tijdens het centraal examen wordt verwezen naar artikel 14 van dit examenreglement.
3. Indien een kandidaat tijdens een zitting ziek wordt nadat hij de opgaven heeft ingezien, wordt hij in beginsel geacht aan het betreffende examenonderdeel te hebben deelgenomen. Bijzondere omstandigheden worden zo spoedig mogelijk gemeld bij de examencommissie. De directeur beslist, op advies van de examencommissie, over de verdere handelwijze.
4. Overtreding van de regels omtrent de gang van zaken bij het schoolexamen of het centraal examen kan worden aangemerkt als een onregelmatigheid als bedoeld in artikel 5 van dit examenreglement.

HOOFDSTUK 4 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 het cijfer achter de komma 4 of minder is, naar beneden afgerond en indien deze 5 of meer is, 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 worden 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 vmbo-bb/kb bestaat dit combinatiecijfer het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de beroepsgerichte keuzevakken. Voor ieder afzonderlijk beroepsgericht keuzevak moet minimaal het eindcijfer 4 zijn behaald.
6. Voor havo en atheneum bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de eindcijfers voor CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Voor gymnasiumleerlingen wordt culturele vorming verzorgd binnen de klassieke talen; CKV maakt voor hen geen zelfstandig onderdeel uit van het combinatiecijfer. Voor gymnasium bestaat het combinatiecijfer uit het gemiddelde van de eindcijfers voor maatschappijleer en het profielwerkstuk.

ARTIKEL 20 INNAME, INZAGE EN BEWAREN

Het door de kandidaten gemaakte examenwerk wordt door de school bewaard tot zes maanden na de vaststelling van de uitslag, conform art. 3.31 lid 1 Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De school draagt er tevens zorg voor dat de gegevens die nodig zijn voor verantwoording en inzage van digitale centrale examens gedurende de wettelijke bewaartermijn beschikbaar blijven overeenkomstig de geldende voorschriften van het CvTE en Facet.

Inzage centraal-examenwerk schriftelijke centrale examens

Iedere kandidaat heeft recht op inzage van zijn/haar eigen gemaakte examenwerk. Bij de inzage is de directeur, een ander lid van de leiding van de school of de examensecretaris aanwezig,. De kandidaat krijgt een kopie van het eigen werk voorgelegd om aanpassing in het werk te voorkomen. Om discussies ter plekke te voorkomen is de eerste corrector niet bij de inzage aanwezig. De inzage is in beginsel bedoeld voor de kandidaat zelf. Bij minderjarige kandidaten kan aanwezigheid van een ouder/verzorger op gemotiveerd verzoek worden toegestaan, mits de orde en vertrouwelijkheid van de inzage gewaarborgd blijven.

1. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan. Tijdens de inzage mag de kandidaat aantekeningen maken, maar het fotograferen, kopiëren of meenemen van examenwerk of correctiemodellen is niet toegestaan, tenzij anders bepaald door de examencommissie.
2. Als de kandidaat aannemelijk kan maken dat er een aanwijsbare fout bij de correctie is gemaakt, wordt als volgt gehandeld:
 - a. De kandidaat zet zijn/haar argumenten over vernomen fouten op papier en meldt dat via de examenknop.

- b. Op verzoek van de directeur kijkt de 1^e corrector op grond van deze argumenten of naar zijn mening een aanpassing van de score aan de orde is.
 - c. De 1^e corrector neemt contact op met de 2^e corrector, geeft aan welke argumenten de leerling heeft en waarom de 1^e 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^e corrector en de directeur van de desbetreffende school om na te gaan of de 2^e 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.

Inzage centraal-examenwerk bij flexibele en digitale examens

De opgaven van de flexibele digitale centrale examens vmbo-bb en vmbo-kb zijn gedurende de gehele afnameperiode geheim. De opgaven zijn alleen toegankelijk voor de kandidaat tijdens de eigen examenzitging en bij een eventuele inzage na vaststelling van de uitslag..

1. Door de kandidaat gemaakte notities tijdens het examen mogen niet uit de examenzaal worden meegenomen. Dat geldt ook voor eventuele notities na inzage. Tijdens de inzage mogen geen examenopgaven, examenafnames of kandidaat antwoorden worden gefotografeerd, gefilmd, door middel van schermafdrukken vastgelegd of anderszins geregistreerd of verspreid. Digitale hulpmiddelen worden niet meegenomen naar de ruimte waar de inzage plaatsvindt.
2. De directeur ziet erop toe dat de medewerkers van de school de bepalingen omtrent inzage en geheimhouding bij de flexibele digitale centrale examens naleven. De inzage verloopt via de examensecretaris. Een docent, examiner of corrector geeft niet op eigen initiatief en ook niet rechtstreeks op verzoek van de kandidaat inzage in het centraal-examenwerk.
3. Vanwege de geheimhouding vindt de inzage plaats in een besloten zitting. Alleen de kandidaat en de voor het toezicht noodzakelijke medewerker(s) van de school zijn aanwezig. Een minderjarige kandidaat kan op voorafgaand gemotiveerd verzoek worden vergezeld door diens wettelijk vertegenwoordiger, mits de orde en geheimhouding volledig zijn gewaarborgd.
4. De inzage is eenmalig en vindt plaats na de vaststelling van de uitslag. De inzage staat onder toezicht van de directeur, de examensecretaris of een ander lid van de schoolleiding dat de richtlijnen omtrent de geheimhouding in acht neemt. De toezichthouder is niet de docent, examiner of eerste corrector van de kandidaat.
5. Tijdens de inzage ziet de kandidaat via Facet de vragen, de eigen antwoorden, de toegekende score per vraag en het correctievoorschrift of antwoordmodel.
6. De kandidaat mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken. Examenopgaven, examenafnames en kandidaat antwoorden mogen niet worden meegenomen, gekopieerd, gefotografeerd, gefilmd, door middel van schermafdrukken vastgelegd of anderszins geregistreerd of verspreid.
7. Als de kandidaat de juistheid van een toegekende score betwist, noteert de toezichthouder het nummer van de betreffende vraag en het antwoord van de kandidaat. De toezichthouder gaat niet inhoudelijk in discussie over de score, maar legt de kwestie voor aan de corrector en aan de directeur of examensecretaris. Indien nodig kan de school de kwestie via het Examenloket voorleggen aan de Examenlijn van het CvTE.
8. Het is mogelijk de inzage voor meer kandidaten gelijktijdig te organiseren, mits voor iedere kandidaat de bovenstaande richtlijnen worden nageleefd en wordt voorkomen dat kandidaten tijdens de inzage onderling contact hebben.

9. Als directe inzage in Facet door een nieuwe versie of het sluiten van een inzageperiode niet meer mogelijk is, verzoekt de examensecretaris overeenkomstig de actuele aanwijzingen van het CvTE en de Helpdesk Facet om de inzage alsnog te organiseren.

ARTIKEL 21 VASTSTELLING UITSLAG

1. De directeur en de examensecretaris stellen 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, niet afgerond, een 5,5.
 - b. Daarnaast geldt de voorwaarde dat voor het vak Nederlandse taal is het eindcijfer vijf of meer gehaald.
 - c. Daarnaast geldt dat de eindcijfers, waarbij het combinatiecijfer van de beroepsgerichte keuzevakken als één eindcijfer wordt aangemerkt, voldoen aan één van de volgende voorwaarden:
 - i. alle eindcijfers zijn 6 of hoger; of
 - ii. één eindcijfer is 5 en alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger; of
 - iii. één eindcijfer is 4, alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger en ten minste één eindcijfer is 7 of hoger; of
 - iv. twee eindcijfers zijn 5, alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger en ten minste één eindcijfer is 7 of hoger, en;
 - v. Geen eindcijfer is lager dan 4. Voor ieder afzonderlijk beroepsgericht keuzevak is eveneens ten minste het eindcijfer 4 behaald.
 - d. Indien wiskunde geen onderdeel uitmaakt van het examenvakkenpakket, heeft de kandidaat het schoolexamen rekenen afgelegd. Het hiervoor behaalde resultaat telt niet mee bij de uitslagbepaling.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen mavo, als:

- 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:
 - vi. voor ten hoogste één van zijn examenvakken het eindcijfer 5 heeft behaald en voor zijn overige examenvakken een 6 of hoger, of;
 - vii. 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;
 - viii. 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.

- e. Indien wiskunde geen onderdeel uitmaakt van het examenvakkenpakket, heeft de kandidaat het schoolexamen rekenen afgelegd. Het hiervoor behaalde resultaat telt niet mee bij de uitslagbepaling.

Een kandidaat is geslaagd voor het eindexamen havo of vwo indien aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. Het gemiddelde van alle cijfers voor het centraal examen is ten minste 5,5. Indien een vak bestaat uit een afzonderlijk praktisch en schriftelijk centraal examen, worden deze cijfers eerst gemiddeld voordat dit vak meetelt voor het gemiddelde van alle centraal examencijfers.
- b. De eindcijfers, inclusief het combinatiecijfer als bedoeld in artikel 19 lid 5 van dit examenreglement, voldoen aan één van de volgende eisen:
 - i. alle eindcijfers zijn 6 of hoger; of
 - ii. er is één eindcijfer 5 behaald en alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger; of
 - iii. er is één eindcijfer 4 behaald, alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger en het gemiddelde van alle eindcijfers is ten minste 6,0; of
 - iv. er zijn twee eindcijfers 5 behaald, of één eindcijfer 5 en één eindcijfer 4, alle overige eindcijfers zijn 6 of hoger en het gemiddelde van alle eindcijfers is ten minste 6,0.
- c. Geen eindcijfer is lager dan 4.
- d. Het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.
- e. Geen van de afzonderlijke onderdelen van het combinatiecijfer als bedoeld in artikel 19 lid 5 van dit examenreglement heeft een eindcijfer lager dan 4.
- f. Voor de kernvakken Nederlands, Engels en wiskunde is ten hoogste één eindcijfer 5 behaald en zijn de overige eindcijfers 6 of hoger. Indien wiskunde geen onderdeel uitmaakt van het examenvakkenpakket, geldt deze eis alleen voor Nederlands en Engels. In dat geval moet de kandidaat het schoolexamen rekenen hebben afgelegd.
- g. Voor een kandidaat in het havo die geen eindexamen aflegt in wiskunde, geldt dat het schoolexamen rekenen moet zijn afgelegd. Het hiervoor behaalde resultaat telt niet mee bij de uitslagbepaling.

ARTIKEL 23 EXTRA VAK

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

ARTIKEL 24 DIPLOMA EN CIJFERLIJST

1. De examensecretaris, gemandateerd door de 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;
 - e. de beoordeling van de vak 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. de eindcijfers van de examenvakken, alsmede
 - h. de uitslag van het eindexamen.
2. De examensecretaris, gemandateerd door de 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. De artikelen 3.40, 3.46 en 3.51 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 zijn van toepassing.

HOOFDSTUK 5 OVERIGE BEPALINGEN

ARTIKEL 25 AFWIJKING WIJZE VAN EXAMINEREN

1. De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat op grond van een handicap of ziekte 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 inachtneming 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, orthopedagoog, neuroloog of psychiater 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 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.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets met ten hoogste 30 minuten.

ARTIKEL 26 SCHOOLEXAMEN REKENEN

Voor leerlingen die een eindexamen afleggen, maar niet in wiskunde, is in het PTA een schoolexamen rekenen opgenomen. Het schoolexamen rekenen moet voldoen aan de volgende eisen:

1. dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg;
2. passende cesuur;
3. bestaande uit één of meer schoolexamentoetsen;
4. opgenomen in het PTA;
5. het rekencijfer wordt als bijlage toegevoegd;
6. het resultaat weegt niet mee in de slaag-zakregeling.

ARTIKEL 27 SLOTBEPALING

In alle gevallen waarin dit reglement, de Wet, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of ministeriële beschikkingen niet voorzien, beslist de directeur. In voorkomende gevallen wordt overleg met of melding gemaakt aan de inspectie.

ARTIKEL 28 INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 oktober 2026.

Namens het bestuur van de Stichting Voortgezet Onderwijs Haaglanden,

Mw. E. Dannouni, directeur onderwijs Johan de Witt Scholengroep

BIJLAGEN

BIJLAGE 1 TOEGESTANE HULPMIDDELEN CE/CSPE – VMBO 2027

1 WAT IS ANDERS IN 2027

Er zijn geen wijzigingen ten opzichte van de toegestane hulpmiddelen vmbo 2026.

2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2027

vak	leerweg	hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 3.6) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2) - computer als schrijfgerei (zie 3.4)
alle centrale examens	alle leerwegen	Eindelijk algemeen verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
alle vakken, behalve de talen	alle leerwegen	Spraaksynthese (zie 3.5)
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	alle leerwegen	Door het CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.3)
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.

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 Examenblad.nl.

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

Een eendelig algemeen verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle schriftelijke examens gl/tl, 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 π , x tot de y^e macht, x kwadraat, $1/x$ en $\sin/\cos/\tan$ in graden (en hun inversen).

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

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

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

Deze richtlijnen zijn toegepast in de rekenmachine van Facet waarover de kandidaten bb en kb kunnen beschikken. Naast de rekenmachine is het voor kandidaten bij de flexibele en digitale centrale examens vmbo bb en kb toegestaan de eigen rekenmachine te gebruiken indien deze aan de richtlijnen voldoet.

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 kandidaten met dyslexie. De spellingcontrole mag zonder meer worden gebruikt bij centrale examens waarbij de spelling niet wordt beoordeeld.

Op examenblad.nl 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 HAVO EN VWO 2027

1 WAT IS ANDERS IN 2027

De lijst met toegestane grafische rekenmachines en de toegestane edities informatieboeken natuurwetenschappelijke vakken is geactualiseerd.

2 TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2027

vak	hulpmiddel
alle vakken	Basispakket, bestaande uit: - 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 algemeen verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doel taal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
alle vakken, behalve de talen	Spraaksynthese (zie 3.5)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.3)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in cm²
biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 7^e editie Sciencedata (zie 3.3)

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

Een eendelig algemeen 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

Let op: De woordenboeken, overzichten 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.

basisbewerkingen	havo/vwo natuurkunde, scheikunde	havo/vwo economie	havo/vwo overig
Grondbewerkingen $+$ $-$ x :	wel	wel	wel
x^2 en $\sqrt{\quad}$	wel	wel	niet
$1/x$ of x^{-1} en x^y	wel	wel	niet
sin/cos/tan en hun inversen	wel	niet	niet
π	wel	niet	niet
$^{10}\log$ (en 10^x) en $\ln$ (en e^x)	wel	niet	niet

Rekenmachines die over al deze basisbewerkingen beschikken zijn: 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 2027 in elk geval zijn toegestaan:

MERK	TYPE
Casio:	• fx-CG50
HP	• HP Prime G2

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 met modelnummer op de achterkant van het apparaat gelijk aan N0110 of hoger (N0115, N0120, ...).

Hiermee zijn alle machines toegestaan die ook in 2026 zijn toegestaan. Oudere types zijn niet meer toegestaan.

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 uiterlijk 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 7e editie toegestaan of ScienceData toegestaan, inclusief verbeterde fouten aan de hand van de errata van de uitgevers.

3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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