Examenreglement



SCHOOLJAAR 2026-2027

Inleiding

Dit eindexamenreglement, samen met het bijbehorende Programma van Toetsing en Afsluiting (Hierna: PTA), bevat regels en bepalingen welke betrekking hebben op het eindexamen.

Onder eindexamen wordt verstaan de combinatie van schoolexamen (SE) en centraal examen (CE). Voor vakken die geen CE kennen, beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen.

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit de Wet Voortgezet Onderwijs 2020 (hierna WVO 2020) en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De wet en dit besluit zijn te downloaden via www.overheid.nl – wetgeving.

Op de school zijn genoemde documenten voor belanghebbenden ter inzage.

De examencommissie van de school stelt een voorstel op voor een examenreglement van de school. Het bevoegd gezag kan bij de vaststelling van het examenreglement slechts afwijken van het voorstel, nadat het bevoegd gezag:

a. overleg heeft gepleegd met de examencommissie; en

b. de afwijking schriftelijk heeft gemotiveerd.

De directeur van de school zendt deze schriftelijke motivering zo spoedig mogelijk aan de examencommissie en de medezeggenschapsraad. Voor het vaststellen van het examenreglement is instemming van de medezeggenschapsraad benodigd.

Het schoolbestuur zendt jaarlijks voor 1 oktober het vastgestelde examenreglement en PTA aan de kandidaten en de Inspectie.

Begrippenlijst

- Bevoegd gezag: Stichting Samen Ambitieus Rotterdams Onderwijs, het bestuur dat de school in stand houdt

- CE: centraal examen

- Corrector van het eindexamen: examinator die het gemaakte werk in zijn vak volgens de beoordelingsnormen beoordeelt en deze beoordeling volgens de geldende regels uitdrukt in een score

- Directeur: directeur van een school

- Examencommissie: het bevoegd gezag heeft een examencommissie ingesteld die bestaat uit een oneven aantal, en tenminste drie, leden. Leden van het bevoegd gezag, de directeur, leden van de MR, leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen geen deel uitmaken van de examencommissie. De taken en bevoegdheden staan beschreven in bijlage 1 bij dit Examenreglement (zie bijlage 1)

- Examensecretaris: door de directeur aangewezen lid van het personeel die naast de directeur belast is met het organiseren en afnemen van de examens en de uitvoering van het examenreglement en het PTA en de verstrekking van de beoordeling van het schoolexamen conform het gestelde in dit reglement

- Examinator: docent die belast is met het afnemen van het examen in zijn vak

- Kandidaat: een ieder die door het bevoegd gezag tot een eindexamen wordt toegelaten

- SE: schoolexamen

EXAMENREGLEMENT voor Montfort College

Het bestuur van SARO, optredend als bevoegd gezag van de school Montfort College, uitvoering gevend aan de vereisten voor de examens volgens de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 **bepaalt** dat tijdens de bovenbouw vwo/havo/mavo aan de leerlingen van de school de gelegenheid wordt geboden eindexamen vwo/havo/mavo af te leggen in de vakken, zoals die genoemd staan in het jaarlijks vast te stellen Programma van Toetsing en Afsluiting dat eveneens jaarlijks voor 1 oktober aan deze leerlingen wordt verstrekt. Het is voor de leerlingen verplicht de in het PTA opgenomen toetsen af te leggen; **en besluit** dat met ingang van 1 oktober 2026 het reglement van het eindexamen vwo/havo/mavo wordt vastgesteld als volgt:

Deel 1 - Het Schoolexamen

Artikel 1.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met het in de preambule genoemde WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dan prevaleren de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2. In alle gevallen waarin het in de preambule genoemde Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de Inspectie verplicht.

Artikel 1.2 Inhoud van het schoolexamen

1. Het SE bestaat uit een examendossier. Dit is het geheel van de onderdelen van het SE, gedocumenteerd in de vorm van een uitgebreide lijst van cijfermatige en andersoortige beoordelingen.

2. Het SE omvat tevens een profielwerkstuk (vwo/havo/mavo) en/of praktische opdrachten en handelingsdelen.

3. Leerlingen die geen wiskunde in hun pakket hebben zijn verplicht een rekentoets niveau 2F mavo en 3F havo te maken. Hiervoor worden lessen rekenen aangeboden.

Artikel 1.3 Perioden van het schoolexamen

1. Het SE wordt afgenomen afhankelijk van het leerjaar in 1, 3 of 4 perioden waarvan de data van tevoren bekend worden gemaakt.

2. Elke periode kan met enkele dagen uitgebreid worden i.v.m. roostertechnische en/of onvoorziene omstandigheden. Ook kunnen toetsen buiten de SE-perioden worden afgenomen. Dergelijke afwijkingen worden in het PTA vermeld bij de programma's voor het SE van de betrokken vakken.

3. In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma deel uitmaken van het SE, de verdeling van de examenstof over de toetsen van het SE, de wijze waarop het SE plaatsvindt.

Artikel 1.4 Gang van zaken bij het schoolexamen

1. Bij de afname van schriftelijke SE-toetsen is tenminste een surveillant aanwezig.

2. Bij mondelinge SE-toetsen zijn naast de examinator een of meer docenten aanwezig of de toets wordt opgenomen.

3. SE-practica vinden plaats onder toezicht van de examinator.

4. De kandidaten dienen tenminste 20 minuten voor aanvang van een SE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.

5. Kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.

6. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk 30 minuten na de aanvang van een SE-sessie in de examenruimte worden toegelaten. Zodra in de examenruimte is begonnen met het uitdelen van de opgaven worden de kandidaten die te laat zijn niet meer individueel toegelaten tot deze ruimte. Laatkomers worden als groep na aanvang van het officiële tijdstip van het examen toegelaten. Een uitzondering op deze regel vormen de luistertoetsen van de taalvakken en mondelinge toetsen. Na het begin van een luistertoets, worden geen kandidaten meer tot de examenruimte toegelaten. Een kandidaat die te laat is, wordt verwezen naar een herkansing (art.1.7). Na het begin van de tijd die voor een mondelinge toets was ingeroosterd, wordt ook deze kandidaat verwezen naar een herkansing conform artikel 1.7.

7. Bij SE-sessies anders dan mondelinge toetsen mogen kandidaten op zijn vroegst de aangegeven tijden op het bord de examenruimte verlaten. De kandidaten mogen de examenruimte verlaten tot 30 minuten voor de beëindiging van de sessie.

8. Kandidaten mogen zich niet zonder toestemming van de surveillant buiten de examen- of inzageruimte begeven.

9. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.

10. Het werk wordt op papier in inkt geschreven of indien van toepassing digitaal gemaakt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.

11. De kandidaat plaatst op het SE-werk zijn naam en examennummer.

12. Omtrent de opgaven van het SE worden geen mededelingen of inlichtingen aan de kandidaten verstrekt door anderen dan de examinator.

13. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.

14. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de SE-toets te hebben beëindigd. Heeft hij een deel van de opgaven over het hoofd gezien, dan kan hij er geen aanspraak op maken deze of soortgelijke opgaven later opnieuw voorgelegd te krijgen.

15. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde toetsvragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd.

16. Indien een kandidaat het examenwerk met potlood heeft gemaakt, dit kan alleen t.a.v. tekenwerk, zie lid 10, moet onmiddellijk na het beëindigen van de examenzitting het werk worden gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in een kluis. De corrector ontvangt een kopie van het werk ter correctie.

17. Bij digitale examinering met gebruikmaking van de daartoe door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde programmatuur worden alle handelingen digitaal verricht. De leerling is verplicht na het digitaal inleveren van het gemaakte werk ervoor te zorgen dat de geprinte versie voorzien wordt van zijn handtekening.

Artikel 1.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het SE gebruikt mogen of moeten worden, zijn opgenomen in het PTA, of worden tijdig voor de desbetreffende zittingen aan de kandidaten medegedeeld. School zorgt voor de aanwezigheid van schriftelijke hulpmiddelen (woordenboeken/binas/atlas).

2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere schriftelijke hulpmiddelen mee te nemen in de examenruimte. Enkel niet schriftelijke hulpmiddelen genoemd in artikel 1 zijn wel toegestaan. (bijlage 3 en 4)

Artikel 1.6 Onregelmatigheden[1]

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het schoolexamen, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de directeur dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.

2. De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61, eerste lid WVO, die de rector of directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn, zoals gesteld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020:

- **a.** het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;
- **b.** het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- **c.** het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of

[1] een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden genoemd in bijlage 2

- **d.** het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.

De maatregelen, bedoeld in het tweede lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

3. De directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de directeur en aan de Inspectie.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bevoegd gezag vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeuren. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van de school geen deel uitmaken.

6. Het postadres en emailadres van de Commissie van Beroep zijn:

Commissie van Beroep voor de Examens SARO

Postbus 3081, 3003 AB Rotterdam

info@wijzijnsaro.nl

Artikel 1.7 Ziekte en verzuim

Wanneer een kandidaat door ziekte of ten gevolge van een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid niet in staat is geweest aan een SE-sessie deel te nemen of na de uiterlijke toelatingstijd conform artikel 1.4 lid 6 bij een SE-sessie arriveert, wordt er een onderzoek ingesteld naar de reden van afwezigheid. Op basis van de verkregen informatie kan een kandidaat worden verwezen naar de herkansing. Indien dit leidt tot een onrechtvaardige behandeling behoudt de directeur, gehoord de examensecretaris, zich het recht voor anders te besluiten. Een aldus ingehaalde (herkansings)toets kan later niet meer worden herkanst. De kandidaat moet telefonisch bericht van verhindering[2] geven aan de directeur. Dit bericht moet binnen een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de kandidaat. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim. Bij ongeoorloofd verzuim is sprake van een onregelmatigheid, zie artikel 1.6.

Artikel 1.8 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 2.61 van de WVO 2020 en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De directeur kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 1.6 van het examenreglement.

Artikel 1.9 Inleverdata

Inleverdata, genoemd in het PTA, zijn bindend. Het inleveren van werk behorend bij een praktische opdracht is verplicht op of voor de deadline in te leveren. Als een kandidaat

[2] Verhindering ziet op: verhindering van de kandidaat om aanwezig te zijn bij een schoolexamen dan wel om het werk tijdig in te leveren.

een dergelijke datum overschrijdt, wordt dit beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 1.6 in werking.

Artikel 1.10 Cijferberekening

Voor ieder vak wordt in het SE door de examinator twee of meer cijfers toegekend. Vooraf maakt de examinator in het PTA de gewichtsverhouding van deze cijfers bekend. Alle cijfers zijn getallen van 1 tot en met 10 of de tussenliggende getallen met één decimaal.

Voor elk vak ontstaat zo een eindcijfer dat eventueel het gewogen gemiddelde van de samenstellende onderdelen is.

Artikel 1.11 Vaststelling en bekendmaking van de resultaten

Toegekende SE-beoordelingen worden door de examinator zo spoedig mogelijk na afloop van een SE-periode schriftelijk aan de kandidaten medegedeeld. Genoemde beoordelingen kunnen zowel cijfermatig als niet cijfermatig zijn. Voor niet cijfermatige beoordelingen bestaat de keuze uit “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Indien de beoordeling “onvoldoende” is, is niet voldaan aan de eisen van het PTA.

De eindcijfers van het SE maakt de directeur schriftelijk bekend aan de kandidaten vóór het begin van het centraal examen. De resultaten zijn ook te zien in Magister.

Tegen de inhoud of de beoordeling van een schoolexamen of de omstandigheden waaronder het schoolexamen plaatsvond, kan de leerling en/of diens ouders binnen 5 werkdagen nadat het besluit aan de leerling en/of ouders is medegedeeld dan wel de omstandigheid zich heeft voorgedaan, schriftelijk en gemotiveerd bezwaar maken bij de directeur. De directeur kan de examencommissie om een reactie op het bezwaar vragen. Tegen de beslissing op dat bezwaar staat geen intern beroep open.

Artikel 1.12 Herkansingen en herexamens

1. Elke kandidaat heeft recht op een vastgesteld aantal herkansingen per jaar; te kiezen uit alle herkansbare schoolexamenonderdelen uit het PTA van het betreffende schooljaar. In mavo 3, havo 4 en vwo 4 is er één herkansingmogelijkheid.
In mavo 4, vwo 5, havo 5 en vwo 6 zijn er drie herkansingen, één per periode.

2. De eventuele inhaalsessie en herkansing vinden mogelijk gelijktijdig plaats.

3. Een gemiste herkansing kan niet meer worden ingehaald. Het oorspronkelijke cijfer blijft staan.

4. In het PTA wordt aangegeven welke schoolexamens te herkansen zijn. De kandidaat mag per vak één schoolexamen herkansen onder de voorwaarde dat de kandidaat aanwezig was bij de eerste zitting van het betreffende schoolexamen.

5. Het verzoek tot herkansing moet schriftelijk door de kandidaat worden ingediend via Magister door zich tijdig in te schrijven via activiteiten voor het te herkansen vak.

6. Het cijfer van de herkansing telt alleen mee indien het hoger is dan het oorspronkelijk behaalde cijfer.

7. Behalve de in punt 1 genoemde mogelijkheden mag elke kandidaat één school-examen herkansen van de schoolexamenvakken Chinese taal & Cultuur en Maatschappijleer (vwo/havo/mavo) in het eindexamenjaar.

8. Een schoolexamen mag maar éénmaal worden herkanst.

9. Een kandidaat wordt uitgesloten van herkansingen als deze minder dan 90% van de lestijd aanwezig is geweest.

10. In de regel zal de herkansing op dezelfde wijze plaatsvinden als het oorspronkelijke PTA- werk. Het bevoegd gezag kan echter een andere wijze van examinering bepalen.

11. De herkansingen zullen plaatsvinden op een door de school vast te stellen tijdstip.

Artikel 1.13 Inzage schoolexamenwerk

1. Na publicatie van het behaalde resultaat is inzage van het gemaakt schriftelijk schoolexamenwerk mogelijk bij het volgende contactmoment. De betrokken examinator is bij die inzage aanwezig.

2. Zo spoedig mogelijk na het verstrijken van de laatste lessen van de allerlaatste SE-periode wordt een SE-cijferlijst aan de kandidaten voorgelegd. De kandidaten ondertekenen de eigen SE-cijferlijst voor ontvangst. Het door de kandidaten gemaakte schoolexamenwerk wordt tenminste tot zes maanden na vaststelling van de uitslag van het centraal examen bewaard.

3. Na ondertekening van de SE-cijferlijst kunnen werkstukken, scripties en dergelijke door de auteurs worden opgevraagd. Het werk wordt door de directeur zes maanden na vaststelling van de uitslag bewaard. Zes maanden na de vaststelling van de uitslag van het centraal examen is de school gerechtigd scripties, werkstukken e.d. onaangekondigd te vernietigen.

Artikel 1.14 Afwijkende vorm van examineren

1. De directeur kan, conform artikel 3.54 jo 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO2020, toestaan dat een kandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het schoolexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

2. Het bevoegd gezag kan een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van de toets van het schoolexamen met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toegestaan.

Deel 2 - Het Centraal Examen (CE)

Artikel 2.1 Positiebepaling van het Examenreglement

1. Mocht dit reglement in enig opzicht in strijd blijken met de WVO 2020 en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, dan prevaleren de Wet op het voortgezet onderwijs en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.

2. In alle gevallen waarin de WVO 2020, het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 of dit Examenreglement niet voorziet, beslist de directeur.

Artikel 2.2 Tijdvakken van het centraal examen

1. Het CE kent drie tijdvakken. Het tweede en derde tijdvak dienen voor het inhalen van gemiste examenonderdelen van het eerste tijdvak of voor het doen van herkansingen. In het derde tijdvak kunnen slechts examens worden afgenomen door het landelijk College van Toetsen en Examens.

2. In afwijking van lid 1 kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het CE in één of meer vakken maar niet alle vakken. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak in dat leerjaar.

Artikel 2.3 Inschrijving voor het examen

Voor 1 oktober van het cursusjaar waarin het CE plaatsvindt, bepalen de kandidaten in welke (keuze)vakken zij examen wensen af te leggen.

Artikel 2.4 Gang van zaken bij het centraal examen

1. Bij CE-sessies, zijn er bij voorkeur twee surveillanten in de examenruimte aanwezig.

2. De kandidaten dienen tenminste 20 minuten voor aanvang van een CE-sessie in de examenruimte aanwezig te zijn.

3. De kandidaten mogen geen jassen, tassen, communicatieapparatuur, beeld- en geluidsdragers en dergelijke meenemen in de examenruimte.

4. Kandidaten die te laat komen, mogen tot uiterlijk een half uur na de aanvang van een CE-sessie in de examenruimte worden toegelaten.

5. Bij CE-sessies mogen kandidaten de examenruimte niet eerder verlaten dan op de aangegeven tijdstippen op het bord. De kandidaten mogen de examenruimte verlaten tot een 30 minuten voor de beëindiging van de sessie.

6. Het is de kandidaten niet geoorloofd zich zonder toestemming van de surveillant buiten de examenruimte te begeven.

7. Het werk wordt gemaakt op door de school gewaarmerkt papier. Alleen door de school gewaarmerkt papier mag als kladpapier worden gebruikt.

8. Het werk wordt op papier in inkt geschreven of indien van toepassing digitaal gemaakt. Het gebruik van correctiemiddelen is in geen enkel geval toegestaan. Het gebruik van potlood is slechts toegestaan bij het maken van tekeningen, diagrammen en grafieken. Voor correctie van potlood mag gebruik gemaakt worden van vlakgum.

9. De kandidaat plaatst op het CE-werk zijn naam en examennummer.

10. Omtrent de opgaven van het CE worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie ook aan de kandidaten verstrekt.

11. Door het inleveren van het werk geeft de kandidaat aan de CE-toets te hebben beëindigd. Op het werk geeft de kandidaat aan hoeveel bladen er worden ingeleverd. Tevens voorziet hij elk blad van een nummer.

12. Het is de kandidaten niet geoorloofd op enigerlei wijze de voorgelegde vragen en de antwoorden daarop buiten de examenruimte te brengen voordat de sessie is beëindigd doordat de laatste kandidaat het werk heeft ingeleverd dan wel digitaal heeft afgesloten.

13. Bij digitale examinering met gebruikmaking van de daartoe door het bevoegd gezag beschikbaar gestelde programmatuur worden alle handelingen digitaal verricht. De leerling is verplicht na het digitaal inleveren van het gemaakte werk ervoor te zorgen dat de geprinte versie voorzien wordt van zijn handtekening.

Artikel 2.5 Hulpmiddelen

1. Overzichten van hulpmiddelen die bij het CE/SE gebruikt mogen of moeten worden, zijn opgenomen in het PTA, of worden tijdig voor de desbetreffende zittingen aan de kandidaten medegedeeld. School zorgt voor de aanwezigheid van schriftelijke hulpmiddelen (woordenboeken/binas/atlas).

2. Het is de kandidaten niet toegestaan boeken of andere schriftelijke hulpmiddelen mee te nemen in de examenruimte. Enkel niet schriftelijke hulpmiddelen genoemd in artikel 1 zijn wel toegestaan. (bijlage 3 of 4)

Artikel 2.6 Onregelmatigheden[3]

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het CE, dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling, aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de directeur maatregelen nemen. Voorafgaand aan het eventueel nemen van maatregelen bespreekt de directeur dit met de kandidaat en met de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is.

De maatregelen, bedoeld in artikel 2.61 WVO 2020, die de rector of directeur jegens een examenkandidaat kan nemen, zijn zoals gesteld in artikel 3.58 Uitvoeringsbesluit WVO 2020:

- **a.** het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen of het centraal examen;

[3] een niet-limitatieve opsomming van voorbeelden van onregelmatigheden genoemd in bijlage 2

- **b.** het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen of het centraal examen;
- **c.** het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het al afgelegde deel van het schoolexamen of het centraal examen; of
- **d.** het bepalen dat het diploma en de cijferlijst alleen kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de rector of directeur aan te wijzen onderdelen.

De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

Indien een hernieuwd examen als bedoeld in het eerste lid, onderdeel d, betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de examenkandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.

De rector of directeur zendt de beslissing waarbij een maatregel als bedoeld in het eerste lid wordt genomen aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers, en in afschrift aan de Inspectie.

4. De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van SARO. Het beroep wordt binnen vijf dagen nadat de beslissing ter kennis van de kandidaat is gebracht, schriftelijk bij de Commissie van Beroep ingesteld. De commissie stelt een onderzoek in en beslist binnen twee weken op het beroep. Zij kan de beslissing voor ten hoogste twee weken verdagen. De commissie stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de examenkandidaat en zijn wettelijke vertegenwoordigers en in afschrift aan de directeur en aan de Inspectie.

5. De samenstelling van de Commissie van Beroep wordt door het bestuur vastgesteld en is op de school desgewenst voor belanghebbenden ter inzage. De Commissie van Beroep bestaat uit drie directeuren. Van de Commissie van Beroep mag de directeur van de school geen deel uitmaken.

6. Het postadres en emailadres van de Commissie van Beroep zijn:

Commissie van Beroep voor de Examens SARO

Postbus 3081, 3003 AB Rotterdam

info@wijzijnsaro.nl

Artikel 2.7 Fraude

Fraude is een onregelmatigheid conform artikel 2.61 van de WVO 2020 en artikel 3.58 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020. De directeur kan maatregelen nemen zoals opgenomen in artikel 2.6 van het examenreglement.

Artikel 2.8 Ziekte en verzuim

1. Wanneer een kandidaat om gezondheids- en/of andere dringende redenen niet aan het CE kan deelnemen, moet dit onmiddellijk - in ieder geval vóór de aanvang van dat examenonderdeel - telefonisch bericht worden aan de directeur. Dit bericht moet binnen een week schriftelijk bevestigd worden door ouders of verzorgers van de leerling. Indien telefonisch en/of schriftelijk bericht niet wordt ontvangen, wordt dit gezien als ongeoorloofd verzuim.

2. De kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, niet in staat is het SE voor één of meer vakken tijdig af te ronden, wordt voor het CE in die vakken verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.

3. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de directeur, is verhinderd bij één of meer onderdelen van het CE van het eerste tijdvak van het CE tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak van het CE de gelegenheid gegeven het CE te voltooien. Bij deze gelegenheid kunnen ten hoogste twee toetsen per dag worden afgelegd.

4. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak van het CE evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het CE in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid

gesteld in het derde tijdvak van het CE ten overstaan van het landelijk College van Toetsen en Examens zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 2.9 Toelating tot het centraal examen

1. Aan het CE mag pas worden deelgenomen nadat het SE is afgerond. Voor schriftelijke examens geldt als voorwaarde voor toelating voor het centraal examen dat het schoolexamen volledig is afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak. Voor het PWS geldt dat het profielwerkstuk (bij mavo) de kwalificatie “voldoende” of “goed” moet hebben. Voor havo/vwo mag het cijfer van het profielwerkstuk niet lager dan een 4 zijn. Voor geen van de vakken van het combinatiecijfer (havo/vwo) mag er een cijfer lager dan een 4 behaald worden. Het combinatiecijfer zelf mag niet lager zijn dan een 4.

2. De Inspectie hanteert een uiterste datum waarop scholen de SE-cijfers van de kandidaten voor het CE moeten hebben opgegeven. Na het verstrijken van deze datum zijn kandidaten (m.u.v. de kandidaten genoemd in artikel 2.8 lid 2) die het SE nog niet hebben afgerond niet meer toelaatbaar voor het CE.

Artikel 2.10 Cijferberekening

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 tot en met 10. De directeur bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het SE en het cijfer voor het CE. Is dit gemiddelde niet een geheel getal, dan wordt het, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond, in beide gevallen tot een geheel cijfer.

2. Indien in een vak geen CE wordt afgenomen, wordt het in lid 1 genoemde SE-eindcijfer afgerond op een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.

Artikel 2.11 Vaststelling en bekendmaking van resultaten en uitslag

1. Aan de kandidaten wordt van geen enkel onderdeel van het CE het cijfer medegedeeld voordat de officiële examenuitslag is bepaald en aan de kandidaten is overgebracht.

2. De kandidaat is geslaagd indien hij:

MAVO

Je bent geslaagd als je aan álle volgende 4 punten hebt voldaan:

1. *Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger*
2. *Je eindcijfer voor Nederlands is 5 of hoger*
3. *Je eindcijfers voldoen aan de volgende eisen:*
    - *al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of*
    - *je hebt een 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of*
    - *je hebt een 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste een 7 of hoger is, of*
    - *je hebt twee 5-en en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, waarvan er ten minste een 7 of hoger is*
4. *Kunstvakken inclusief ckv, lichamelijke opvoeding en het profielwerkstuk zijn beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'.*

Let op: *- Geen enkel eindcijfer is afgerond lager dan een 4.*

- Je cijfer voor maatschappijleer telt wel mee in de uitslagregeling. Maar niet bij het gemiddelde van al je centraal examencijfers, want voor maatschappijleer doe je geen centraal examen.

- Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

HAVO/VWO

Je bent geslaagd als je aan álle volgende 4 punten hebt voldaan:

1. *Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger*

2. *Je voldoet aan de kernvakkenregel: bij je eindcijfers in het rijtje Nederlands, Engels en wiskunde komt ten hoogste een 5 voor (dus een 5 en verder 6 of hoger of alle drie 6 of hoger)*

3. *Je eindcijfers (incl. je combinatiecijfer) voldoen aan de volgende eisen:*

    - *al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of*
    - *je hebt een 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of*
    - *je hebt een 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je cijfers is ten minste 6,0, of * je hebt twee 5-en of een 5 en een 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je cijfers is ten minste 6,0*

4. *Het vak lichamelijke opvoeding is beoordeeld met 'voldoende' of 'goed'*

Let op: *- Geen enkel eindcijfer is afgerond lager dan een 4.*

- Als je geen eindexamen doet in wiskunde, moet je het schoolexamen rekenen afleggen. Het behaalde cijfer telt niet mee in de uitslagbepaling en wordt vermeld op een bijlage bij je cijferlijst.

3. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen, betrekken de directeur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij het bepalen van de definitieve einduitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.

5. De kandidaat die eindexamen heeft afgelegd en niet voldoet aan de voorwaarden hierboven genoemd, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing als bedoeld in art.2.12 van dit examenreglement.

6. Zodra de uitslag van het CE is vastgesteld, deelt de directeur die aan iedere kandidaat mee. De directeur wijst de kandidaten op de bepalingen van dit examenreglement inzake herkansingen.

Artikel 2.12 Herkansingen en herexamens

1. De kandidaat heeft het recht in het tweede tijdvak van het CE deel te nemen aan de herkansing van het CE in één vak waarin hij reeds het CE heeft afgelegd. Het hoogste van

de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde CE geldt als definitief cijfer voor het CE.

De kandidaat doet een schriftelijk verzoek tot herkansing aan de directeur op de dag van de uitslag.

2. Door het vragen van een herkansing voor het CE wordt de uitslag van het examen een voorlopige uitslag.

3. Nadat het resultaat van de herkansing bekend is geworden, wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat medegedeeld.

Artikel 2.13 Diploma en cijferlijst

1. 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 SE en de cijfers voor het CE;

b. het vak (de vakken) en het onderwerp of de titel van het profielwerkstuk, alsmede de beoordeling van het profielwerkstuk;

c. de beoordeling van de deelvakken CKV en LO

d. de eindcijfers voor de examenvakken;

e. de uitslag van het examen.

2. De directeur reikt op grond van de definitieve uitslag aan elke voor het eindexamen geslaagde kandidaat een diploma uit waarop het profiel/sector is (de profielen zijn) vermeld dat (die) bij de uitslag is (zijn) betrokken.

3. Indien de kandidaat in meer vakken examen heeft afgelegd dan in de vakken die samen tenminste een eindexamen vormen, worden de vakken die niet bij de bepaling van de uitslag zijn betrokken, op de cijferlijst vermeld tenzij de kandidaat daartegen bedenkingen heeft geuit.

Artikel 2.14 Inzage examenwerk

Het CE-werk van de kandidaten wordt gedurende tenminste zes maanden na de vaststelling van de uitslag bewaard door de directeur, ter inzage voor belanghebbenden. Deze inzage kan uitsluitend geschieden in tegenwoordigheid van de examensecretaris of van een door hem aangewezen docent. Bij de inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten. Na het verstrijken van deze termijn wordt het gemaakte werk onaangekondigd vernietigd.

Artikel 2.15 Afwijkende vorm van examineren

1. De rector of directeur kan, conform het bepaalde in artikel 3.54 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, toestaan dat een examenkandidaat op grond van zijn handicap of ziekte het eindexamen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die examenkandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het CE zal worden afgelegd. Hij doet hiervan zo spoedig mogelijk mededeling aan de Inspectie.

2. Het bevoegd gezag kan, zoals volgt uit artikel 3.55 Uitvoeringsbesluit WVO 2020, een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en literatuur of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, een verlenging van de duur van het CE-onderdeel met ten hoogste 30 minuten en het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal toestaan.

3. Het bevoegd gezag kan, na overleg met de Inspectie, toestaan dat ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en die lange tijd ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het CE gespreid over twee schooljaren wordt afgenomen.

Bijlage 1 - Taken en bevoegdheden examencommissie

De examencommissie heeft drie samenhangende kerntaken: signaleren, evalueren en adviseren. Deze taken vormen samen een doorlopende kwaliteitscyclus.

Signaleren

De examencommissie signaleert risico's, tekortkomingen en verbeterpunten in de schoolexaminering. Dit betreft onder andere:

- de inhoud en opbouw van PTA's;
- de samenhang en het afsluitend karakter van het toetsprogramma voor het schoolexamen;
- de uitvoering en borging van schoolexaminering in de praktijk.

Signaleren betekent dat de examencommissie ontwikkelingen volgt, patronen herkent en aandachtspunten benoemt. Het gaat nadrukkelijk niet om individuele beoordeling van docenten of toetsen, maar om het herkennen van structurele risico's of kansen voor verbetering.

Evalueren

De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering. Deze evaluatie is een wezenlijk onderdeel van de kwaliteitsborging en vormt de basis voor onderbouwd advies.

Bij de evaluatie:

- betrekt de examencommissie meerdere informatiebronnen, zoals:
  - vaksecties;
  - leerlingen (bijvoorbeeld via gesprekken of enquêtes);
  - toets- en resultaatanalyses;
- maakt de commissie gebruik van vastgestelde instrumenten, zoals:
  - checklists;
  - zelfevaluatie-instrumenten;
  - andere erkende kwaliteitsinstrumenten.

Evalueren betekent: systematisch reflecteren op de vraag of de schoolexaminering voldoet aan wettelijke eisen én aan de ambities van de school.

Adviseren

Op basis van signalering en evaluatie adviseert de examencommissie de schoolleiding en het bevoegd gezag.

- Adviezen kunnen zowel gevraagd als ongevraagd worden uitgebracht.
- Adviezen zijn:
  - onderbouwd;
  - schriftelijk vastgelegd;
  - gericht op verbetering van kwaliteit en samenhang.

De examencommissie geeft richting en doet voorstellen, maar neemt geen besluiten over de uitvoering.

1.1 Bevoegdheden

Om haar taken goed te kunnen uitvoeren beschikt de examencommissie over de volgende bevoegdheden:

- inzage in relevante documenten, waaronder:
  - PTA's;
  - het examenreglement;
  - toetsplannen en andere relevante beleidsdocumenten;
- het recht om informatie op te vragen bij:
  - schoolleiding;
  - Vaksecties.

Deze bevoegdheden zijn bedoeld om kwaliteitsborging mogelijk te maken, niet om toezicht of controle op individueel niveau uit te oefenen.

1.2 Afbakening

De examencommissie heeft *geen uitvoerende of aansturende rol*. Concreet betekent dit dat de examencommissie:

- geen examens afneemt of organiseert;

- geen vaksecties aanstuurt of beoordeelt;
- geen besluiten neemt over personele of organisatorische maatregelen.

De verantwoordelijkheid voor uitvoering ligt bij de schoolleiding; de examencommissie bewaakt de kwaliteit daarvan.

Bijlage 2 - Niet limitatieve opsomming onregelmatigheden

Voorbeelden van onregelmatigheden:

- (Delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren dit wel te hebben gedaan
- Het niet tijdig of onvolledig inleveren of afronden van een praktische opdracht of materiaal voor een mondeling schoolexamen of handelingsdeel
- Examenwerk van een ander inleveren alsof het eigen werk betreft
- Het plegen van plagiaat op welke manier dan ook
- Citeren van bronnen zonder bronvermelding
- Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen
- Afkijken of gelegenheid geven tot afkijken
- Overleggen met medeleerlingen tenzij dit is toegestaan
- Bij toiletbezoek op welke manier dan ook informatie uitwisselen en/of aanwijzingen geven aan medeleerlingen
- Het niet in de examenstand zetten of niet-resetten van de grafische rekenmachine
- Het gebruik van een (grafische) rekenmachine als dit niet is toegestaan
- Multimedia-apparatuur en/of een ander hulpmiddel van welke aard dan ook (anders dan toegestaan) in het bezit hebben tijdens een examen
- Op welke manier dan ook contact hebben met anderen in of buiten de examenlocatie
- Bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren
- Ongeoorloofde afwezigheid bij een examen
- Het plegen van fraude
- Het gebruik maken van een vertaalmachine en/of kunstmatige intelligentie zoals ChatGPT

Bijlage 3

HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2027

Toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens 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	Eendelig algemeen verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) *of* Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
alle vakken, behalve de talen	Spraaksynthese (zie 3.5)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.3)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in cm^2

biologie, natuurkunde, scheikunde	- goedgekeurd informatieboek: Binas 7e editie Sciencedata (zie 3.3)

1 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.

1.3 WOORDENBOEK

1.3.1 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.

1.3.2 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.

1.3.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

1.4 REKENMACHINE

1.4.1 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.

1.4.2 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 $\sqrt{}$	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.

1.4.3 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 mo et 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:

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

1.5 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.

1.6 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.

1.7 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.

1.6 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.

Bijlage 4

HULPMIDDELEN VMBO 2027

Toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vmbo 2027

1 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	Eendelig algemeen verklarend papieren woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) *of* Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
alle vakken, behalve de talen	alle leerwegen	Spraaksynthese (zie 3.5)
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm^2
nask 1, nask 2	alle leerwegen	Door het CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.3)
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.

2 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.

2.1 WOORDENBOEK

2.1.1 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.

2.1.2 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.

2.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

2.2 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^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.

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

2.3 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.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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.