

Examenreglement



SCHOOLJAAR 2025-2026

Inhoud Examenreglement

Vooraf	5
Algemene bepalingen	5
Artikel 1. Begrippenlijst	5
Artikel 2. De organisatie van het eindexamen.....	6
Artikel 3. De examencommissie	7
1.1 Rol en taken examensecretaris	7
1.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie	7
1.3 Benoeming en samenstelling van de examencommissie.....	7
Artikel 4 Programma van toetsing en afsluiting	8
Artikel 5 Commissie van Beroep.....	8
Artikel 6 Bezwaarprocedure.....	8
Artikel 7 Mandaat	8
Artikel 8 Publicatie	9
Artikel 9 Overige gevallen	9
Het eindexamen	9
Artikel 10 Het eindexamen.....	9
Artikel 11 Ziekte en verzuim.....	10
Artikel 12 Onregelmatigheden	11
Artikel 13 Afwijkende wijze van examineren.....	12
Artikel 14 Vrijstellingen en ontheffingen.....	13
Artikel 15 Vervroegd examen.....	13
Artikel 16 Examen op hoger niveau	14
Artikel 17 Extra vakken.....	14
Artikel 18 Bewaren van werk	14
Artikel 19 Uitslag eindexamen	15
Het schoolexamen	16
Artikel 20 Periode schoolexamen.....	16
Artikel 21 Verzuim of te laat bij schoolexamenonderdelen	16
Artikel 22 Herkansen schoolexamen	17
Artikel 23 Beoordeling schoolexamenwerk.....	18
Artikel 24 Inzage schoolexamenwerk	18
Artikel 25 Afsluiting schoolexamen	18

Artikel 26	Doubleren en afgewezen kandidaten	19
Het centraal examen.....		20
Artikel 27	Deelname aan het centraal examen	20
Artikel 28	Regels omtrent het centraal examen.....	20
Artikel 29	Beoordeling van het centraal examen	21
Artikel 30	Herkansing van het centraal examen.....	21
Artikel 31	Inzage eindexamenwerk	22
Bijlage 1		23
Gang van zaken bij centraal af te nemen toetsen van het schoolexamen en van het centraal examen		23
Bijlage 2		24
Aanwijzingen voor leerlingen die recht hebben op extra tijd en/of gebruik maken van een laptop.		24
Bijlage 3		25
Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo 2025/2026		25

Vooraf

Dit is het *Examenreglement* van het Montfort College, als bedoeld in *artikel 31, eerste lid, van het Eindexamenbesluit*. Het examenreglement is op voorstel van de examencommissie vastgesteld door de locatiedirecteur namens het bevoegd gezag van het SARO met instemming van de medezeggenschapsraad voor het Montfort College vóór 1 oktober 2025. Dit *Examenreglement* is van toepassing op alle eindexamenkandidaten van het Montfort College en is aan hen toegezonden. Dit *Examenreglement* is van toepassing op schooljaar 2025-2026 en treedt in werking op 1 oktober 2025.

Mocht dit *Examenreglement* in enig opzicht in strijd blijken met bovengenoemd *Eindexamenbesluit*, dan prevaleert het *Eindexamenbesluit*.

Algemene bepalingen

Artikel 1. Begrippenlijst

- | | |
|-------------------------|--|
| a. Bevoegd gezag | het bestuur van de Stichting SARO Rotterdam; is gemachtigd met betrekking tot het eindexamen te handelen namens het bevoegd gezag; |
| b. Centraal examen | het onderdeel van het eindexamen, zoals omschreven in hoofdstuk IV van het Eindexamenbesluit; |
| c. Combinatiecijfer | het combinatiecijfer is het rekenkundig gemiddelde van de 'kleine vakken/onderdelen' die met een cijfer op de cijferlijst staan; de vakken/onderdelen die voor het SE & CE 2025/2026 daartoe behoren zijn: CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Leerlingen die eindexamen vwo doen, maar in het bezit zijn van een havodiploma, hebben een vrijstelling voor CKV en maatschappijleer. Het combinatiecijfer bestaat voor hen alleen uit het cijfer voor het profielwerkstuk; |
| d. Commissie van Beroep | de door het bevoegd gezag aangewezen commissie waarbij een leerling bezwaar kan maken tegen genomen maatregelen als genoemd in artikel 12; |
| e. Eindexamen | het centraal eindexamen en schoolexamen als bedoeld in artikel 1 van het Eindexamenbesluit; |
| f. Eindexamenbesluit | het Eindexamenbesluit VO; |

g. Examencommissie	de examencommissie van de school;
h. Examendossier	het examendossier is het geheel van de onderdelen van het Schoolexamen;
i. Examensecretaris	de secretaris als bedoeld in artikel 3 van het Eindexamenbesluit;
j. Examinator	degene die is belast met het afnemen van het examen in een vak;
k. Inspectie	de Inspectie van het Onderwijs;
l. Kandidaat	ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen is toegelaten;
m. Minister	de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap;
n. (Praktische) opdracht	een onderdeel van het schoolexamen, zijnde niet een mondelinge of schriftelijke toets, zoals een werkstuk of een practicum;
o. Profielwerkstuk	Onder het profielwerkstuk wordt een groot werkstuk verstaan, dat betrekking heeft op één of twee vakken en een presentatie daarvan, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het door de leerling gekozen profiel. Iedere leerling maakt in het laatste leerjaar één profielwerkstuk.
p. PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting;
q. Locatiedirecteur	de locatiedirecteur van de school waar de kandidaat staatingeschreven;
r. Schoolexamen rekenen	havo kandidaten die geen examen in wiskunde afleggen, leggen een schoolexamen rekenen af;
s. Schoolexamen	het onderdeel van het eindexamen dat niet behoort tot het centraal examen;
t. Schoolexamentoets	een mondelinge of schriftelijke toets zoals vastgelegd in het PTA.

Artikel 2. De organisatie van het eindexamen

1. De locatiedirecteur en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
2. De locatiedirecteur wijst een van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris. Deze is belast met de organisatie van het examen en de naleving van het examenreglement.

Artikel 3. De examencommissie

1.1 Rol en taken examensecretaris

Het Eindexamenbesluit VO noemt als expliciete taken van de examensecretaris de volgende:

1. Het ondersteunen van de locatiedirecteur bij het organiseren en afnemen van het eindexamen;
2. Het ondersteunen van de locatiedirecteur bij de uitvoering van het examenreglement en het PTA;
3. Het verstrekken van overzichten van de schoolexamenresultaten;
4. Het (samen met de locatiedirecteur) tekenen van de overzichten en de eindbeoordeling van hetschoolexamen;
5. Het (samen met de locatiedirecteur) vaststellen van de uitslag van het eindexamen;
6. Het (samen met de locatiedirecteur) tekenen van de diploma's en cijferlijsten

1.2 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. a. Het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering,
b. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen,
2. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
3. 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.
4. De examencommissie neemt klachten of verzoeken in behandeling en adviseert de locatiedirecteur.
5. 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.

1.3 Benoeming en samenstelling van de examencommissie

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

Artikel 4 Programma van toetsing en afsluiting

De locatiedirecteur stelt jaarlijks vóór 1 oktober een PTA vast conform artikel 31, tweede lid, van het Eindexamenbesluit voor het desbetreffende schooljaar. Dit wordt toegezonden aan de kandidaten vóór 1 oktober.

Artikel 5 Commissie van Beroep

1. Door het bevoegd gezag wordt een Commissie van Beroep ingesteld.
2. De Commissie van Beroep voor de Examens van SARO bestaat uit drie leden en drie plaatsvervangende leden. Ieder lid is locatiedirecteur van een school/scholengroep. De locatiedirecteur van de betreffende school mag geen deel uitmaken van de Commissie van Beroep.
3. De Commissie van Beroep heeft als postadres:
Commissie van Beroep voor de Examens (SARO)
t.a.v. de ambtelijk secretaris
Postbus 315
3000 AH Rotterdam
info@lmc-vo.nl

Artikel 6 Bezwaarprocedure

1. Een kandidaat kan bezwaar maken tegen maatregelen of handelingen die strijdig zijn met dit reglement. Dit bezwaar wordt in eerste instantie gericht tot de examencommissie van de school. De examencommissie maakt haar besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de kandidaat kenbaar.
2. Indien de kandidaat zich niet kan vinden in dit besluit, kan de kandidaat beroep aantekenen bij de locatiedirecteur van de school. De locatiedirecteur maakt zijn besluit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de kandidaat kenbaar.
3. Indien de kandidaat zich tevens niet kan vinden in het besluit van de locatiedirecteur, staat beroep open bij de Commissie van Beroep. In het reglement van de Commissie van Beroep is de beroepsprocedure nader beschreven (dit reglement is opvraagbaar bij de examensecretaris).

Artikel 7 Mandaat

1. De locatiedirecteur is gemachtigd met betrekking tot het eindexamen te handelen namens het bevoegd gezag.

2. Locatiedirecteur mandateert zijn bevoegdheden met betrekking tot het eindexamen enschoolexamen zo veel als mogelijk aan de examensecretaris.

Artikel 8 Publicatie

Het Examenreglement en het PTA worden door de locatiedirecteur vóór 1 oktober toegezonden aan deinspectie en verstrekt aan de kandidaten.

Artikel 9 Overige gevallen

Dit reglement wordt vóór 1 oktober aan de leerlingen uitgereikt en is een volledig schooljaar geldig, tenzij onvoorziene omstandigheden wijzigingen noodzakelijk maken. Bij kennelijke onbillijkheid en/of onevenwichtigheid ten aanzien van de onderdelen van het schoolexamen, dit ter beoordeling van de schoolleiding en de secretaris eindexamen, kan de schoolleiding tussentijds tot aanpassing van het PTA besluiten. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij kennelijke onbillijkheid en/of onevenwichtigheid in de uitvoering ervan, beslist de locatiedirecteur.

Het eindexamen

Artikel 10 Het eindexamen

Het eindexamen bestaat uit twee delen:

1. a. Het schoolexamen (SE), waarvan de inhoud wordt vastgesteld door de examinatoren en waarvan de regels omtrent inrichting zijn vastgesteld in dit reglement;
b. Het centraal examen (CE), waarvan de inhoud en inrichting zijn vastgesteld door de minister.
- 2 Het examen omvat:
 - a. de vakken van het gemeenschappelijk deel;
 - b. de vakken van het profieldeel van één van de profielen, waaronder begrepen een profielwerkstuk;
 - c. vakken, en andere programmaonderdelen van het vrije deelDaarnaast geldt voor havo kandidaten zonder wiskunde dat zij een apart schoolexamen rekenen moeten afleggen, waarvan de inhoud wordt vastgesteld door de examinatoren en de inrichting wordt vastgesteld in het PTA.
- 3 De kandidaten kunnen voor zover de examensecretaris hen dat toestaat, in meer dan het voorgeschreven aantal vakken dat een examen vormt, examen afleggen.
- 4 Het schoolexamen bevat de volgende onderdelen:
 - a. schoolexamentoetsen (zoals omschreven bij begrippen);

- b. praktische opdrachten (zoals omschreven bij begrippen);
- c. profielwerkstuk (zoals omschreven bij begrippen);
- 5 Het schoolexamen omvat de stof zoals vermeld in de voor het betreffende examenjaar geldende PTA.
- 6 Deelname aan de geplande toetsen van het schoolexamen en het centraal examen is verplicht.

Artikel 11 Ziekte en verzuim

1. Wanneer een kandidaat om gezondheidsredenen niet aan een toets, behorende tot het schoolexamen of tot het centraal examen kan deelnemen, moet dit uiterlijk om 8.15 uur op de dag van de toets zowel telefonisch aan school worden medegedeeld (010-4855277) als per mail aan de examensecretaris.
2. Een kandidaat die om een geldige reden verhinderd is geweest om één of meer toetsen van het schoolexamen af te leggen, krijgt de gelegenheid deze toets of toetsen alsnog af te leggen. De geldigheid van de reden wordt beoordeeld door de examencommissie. Wanneer hij van oordeel is dat de reden ongeldig is, wordt de afwezigheid van de kandidaat beschouwd als een onregelmatigheid en treedt artikel 12 van dit reglement in werking.
3. De kandidaat die om een geldige reden, ter beoordeling van de examencommissie, niet in staat is het schoolexamen voor één of meerdere vakken af te ronden vóór de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen, wordt zo mogelijk in de gelegenheid gesteld dit alsnog te doen na de aanvang van het eerste tijdvak, doch vóór het centraal examen in dat vak of die vakken. Is dit niet mogelijk dan wordt hij voor het centraal examen in dit vak of die vakken verwezen naar het tweede en eventueel naar het derde tijdvak.
4. Indien een kandidaat tijdens het centraal examen om een geldige reden, ter beoordeling van de examensecretaris, verhinderd is bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen te voltooien. Bij deze gelegenheid kunnen ten hoogste twee toetsen per dag worden afgelegd, tenzij het een toets of toetsen betreft die in het tweede tijdvak door de staatsexamencommissie worden afgenomen; in dat laatste geval krijgt de kandidaat, afhankelijk van de mogelijkheden, de gelegenheid meer dan twee toetsen van het centraal examen te voltooien.
5. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamente voltooien.

Artikel 12 Onregelmatigheden

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig onderdeel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid, zoals zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets, het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht, fraude, gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons en niet-toegestane communicatie inclusief het gebruik van Kunstmatige Intelligentie, schuldig maakt of heeft gemaakt tijdens het afnemen van een toets, wordt de kandidaat door examinerator of surveillant op deze onregelmatigheid gewezen en maakt de examinerator of surveillant hiervan een notitie. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld de toets voort te zetten op een nieuw uitwerkblad. Direct na afloop van de toets meldt de examinerator of surveillant de onregelmatigheid bij de examensecretaris.
2. In geval van een onregelmatigheid, bedoeld in het vorige lid, dan wel indien een kandidaat zich ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de locatiedirecteur maatregelen nemen, conform artikel 5 van het Eindexamenbesluit.
3. De maatregelen, bedoeld in het eerste en tweede lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
 - a. het toekennen van het cijfer 1 voor een toets van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan een of meer toetsen van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - c. het ongeldig verklaren van een of meer toetsen van het reeds afgelegde deel van het schoolexamen, de rekentoets of het centraal examen,
 - d. het bepalen dat het diploma en de cijferlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in door de locatiedirecteur aan te wijzen onderdelen.
Indien het hernieuwd examen bedoeld in de vorige volzin betrekking heeft op een of meer onderdelen van het centraal examen legt de kandidaat dat examen af in een volgend tijdvak van het centraal examen.
4. Alvorens een beslissing ingevolge artikel 12 lid 1 wordt genomen, hoort de locatiedirecteur binnen vijf schooldagen na de melding de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De locatiedirecteur deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen tien schooldagen mee aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien de kandidaat minderjarig is en aan de inspectie.
5. De kandidaat kan tegen een beslissing van de locatiedirecteur van een school voor voortgezet onderwijs in beroep gaan bij de door het bevoegd gezag van de school in te stellen commissie van beroep. Van de commissie van beroep mag de locatiedirecteur geen deel uitmaken.
6. In overeenstemming met [artikel 30a van de wet](#) wordt het beroep binnen vijf dagen nadat de beslissing 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 schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de locatiedirecteur en aan de inspectie.

Artikel 13 Afwijkende wijze van examineren

1. De locatiedirecteur kan toestaan dat een kandidaat met een beperking, conform artikel 55 van het Eindexamenbesluit, het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de locatiedirecteur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in het Eindexamenbesluit en dit reglement wordt voldaan. De locatiedirecteur doet hiervan 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 deskundigenverklaring is die door een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater is opgesteld,
 - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in 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 de kandidaat een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. De locatiedirecteur kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het Eindexamenbesluit, ten aanzien van 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. De in de eerste volzin bedoelde afwijking kan betrekking hebben op:
 - a. het vak Nederlandse taal en literatuur;
 - b. enig ander vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.
4. De in het derde lid bedoelde afwijking bestaat voor zover betrekking hebbend op het centraal examen slechts uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten en het verlenen van toestemming tot het gebruik van een verklarend woordenboek der Nederlandse taal.
5. De locatiedirecteur kan, de inspectie gehoord hebbend, toestaan dat, ten aanzien van kandidaten die in het laatste leerjaar langdurig ziek zijn en ten aanzien van kandidaten die lange tijd niet in staat zijn geweest onderwijs in het laatste leerjaar te volgen, het examen gespreid over tweeschooljaren wordt afgenomen.
6. Van elke afwijking op grond van het derde lid wordt mededeling gedaan aan de inspectie.

Artikel 14 Vrijstellingen en ontheffingen

1. De locatiedirecteur kan een kandidaat ontheffing verlenen van het volgen van het onderwijs in het vak lichamelijke opvoeding indien de leerling vanwege diens lichamelijke gesteldheid niet in staat is dit onderwijs te volgen.
2. De kandidaat van een school voor vwo die in het bezit is van het diploma havo is vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak maatschappijleer. Indien het betreft het atheneum is deze kandidaat tevens vrijgesteld van het volgen van onderwijs in het vak culturele en kunstzinnige vorming.
3. Het bevoegd gezag van een atheneum kan een leerling ontheffing verlenen van het volgen van onderwijs in de tweede moderne vreemde taal (d.w.z. niet Engels) uit het gemeenschappelijk deel in de volgende gevallen:
 - a. de leerling heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal;
 - b. de leerling heeft een andere moedertaal dan Nederlands of Fries;
 - c. de leerling volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of natuur en gezondheid, en het onderwijs in de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
4. Bij toepassing van het derde lid is het de verantwoordelijkheid van de school dit per geval te beoordelen. Hiervoor is geen toestemming vooraf van de Inspectie van het Onderwijs nodig. De kandidaat moet in plaats van de taal een vervangend vak kiezen met een normatieve studielast van ten minste 440 uren. De keuze is afhankelijk van het aanbod van de school.

Artikel 15 Vervroegd examen

1. In afwijking van [artikel 37, tweede lid](#) van het Examenbesluit, kan het bevoegd gezag een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, niet zijnde alle vakken van het eindexamen.
2. Bij toepassing van het eerste lid wordt het schoolexamen in dat vak of die vakken afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken aanvangt.
3. [Artikel 49, zevende lid](#), en [artikel 50, vijfde lid](#) van het Examenbesluit zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, wordt het derde tijdvak aansluitend aan het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar afgenomen door de staatsexamencommissie.
5. Indien de leerling in één of meer vakken centraal examen heeft afgelegd in het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar, en niet is bevorderd tot het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.
6. Op initiatief van de vakdocenten kan het leerlingen uit 4 havo en 5 vwo worden toegestaan, vervroegd examen te doen. Zeer goede resultaten uit voorgaande jaren, maar ook goede planningsvaardigheden van de leerling zijn een voorwaarde.
7. Leerling, ouder(s)/verzorger(s) en mentor wordenuitgenodigd voor een gesprek op school waarin zij worden geïnformeerd over

mogelijkheden, ambitie, regelgeving, rechten en plichten die hieruit voortvloeien. In dat gesprek wordt de beslissing genomen. De mentor neemt hierin ook de informatie over de leerling mee van diens mentor van vorig schooljaar (overdracht).

8. Als de leerling vervroegd examen gaat doen voor een vak (of meerdere vakken), dan gelden vanaf dat moment voor de leerling dezelfde rechten en plichten als die voor reguliere examenkandidaten gelden, zoals beschreven in het Programma voor Toetsing en Afsluiting.
9. In de herkansingsweek mag de leerling één herkansing kiezen uit de gemaakte schoolexamentoetsen, tenzij voor de betreffende toets geen herkansingsmogelijkheid bestaat. Bij de informatie over de verschillende vakken in het PTA is deze informatie terug te vinden. Doet de kandidaat vervroegd examen in twee vakken, dan heeft hij/zij ook recht op één herkansing.
10. Wanneer de leerlingen zijn verplichtingen niet nakomt, kan de examensecretaris de leerling in het uiterste geval terugtrekken voor het examen. In dat geval doet de leerling het schooljaar erop alsnog examen voor alle vakken in zijn pakket.

Artikel 16 Examen op hoger niveau

1. Examenkandidaten uit 5 havo kunnen, op voorspraak van hun docent, examen doen voor een vak uit hun pakket, op vwo-niveau.
Zij volgen in hun examenjaar dan ook de lessen voor dat vak in 6 vwo, indien mogelijk.
2. Het CE-cijfer en het afgeronde eindcijfer voor dat vak worden meegenomen in de uitslagbepaling.
3. Indien een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid tot het afleggen van eindexamen in een vak op hoger niveau dan het niveau van de schoolsoort of leerweg van inschrijving, stelt de locatiedirecteur de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Artikel 17 Extra vakken

De kandidaat die in één of meer extra vakken examen wil afleggen, kan op deze beslissing nog terugkomen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het uiteindelijke totaal aantal vakken moet voldoen aan de eisen voor mavo, havo of vwo, zoals vastgelegd in de artikelen 11 t/m 13 van het *Eindexamenbesluit*.

Artikel 18 Bewaren van werk

1. Het schriftelijke werk van toetsen voor het schoolexamen, de protocollen van mondelinge toetsen en de tastbare neerslag van praktische opdrachten worden gedurende minstens zes maanden na de uitslag van het centraal examen op school bewaard.

2. Het werk van het centraal examen alsmede de officiële cijferlijsten worden gedurende minstens zes maanden na de uitslag van het centraal examen op school bewaard.

Artikel 19 Uitslag eindexamen

1. Het eindcijfer voor het eindexamen wordt berekend conform artikelen 47, 48 en 50 van het Eindexamenbesluit.
2. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
3. De locatiedirecteur bepaalt het eindcijfer op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen. Indien het gemiddelde niet een geheelgetal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
4. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.
5. Indien dat nodig is om de kandidaat te laten slagen betrekken de locatiedirecteur en de examensecretaris een of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
6. De uitslag van het examen wordt vastgesteld conform de zak/slaagregeling zoals jaarlijks gepubliceerd op door het Cvte op de website: examenblad (www.examenblad.nl). Bij de uitslagbepaling volgens het zesde lid, wordt op het havo/vwo het gemiddelde van de eindcijfers van de onderdelen maatschappijleer, culturele kunstzinnige vorming en het profielwerkstuk aangemerkt als het eindcijfer van één vak, voor zover voor deze onderdelen een eindcijfer is bepaald.
7. De locatiedirecteur bepaalt het eindcijfer, bedoeld in het zesde lid, als het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de samenstellende onderdelen. Indien de uitkomst van deze berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat getal een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
8. Een kandidaat ontvangt het judicium 'cum laude' indien het rekenkundig gemiddelde van alle eindcijfers een 8,0 of hoger is en er geen eindcijfer lager dan 7,0 is behaald. Extra vakken hoeven hierbij niet mee te tellen.
9. Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de school, te weten de examensecretaris en locatiedirecteur, deze schriftelijk aan de kandidaat bekend, onder mededeling van de herkansingsmogelijkheden. De uitslag is de definitieve uitslag indien artikel 22, eerste lid, geen toepassing vindt. De kandidaat die niet voldoet aan de voorwaarden, is afgewezen, behoudens de mogelijkheid tot herkansing, conform het Examenbesluit.

Het schoolexamen

Artikel 20 Periode schoolexamen

1. De locatiedirecteur bepaalt het tijdstip waarop het schoolexamen aanvangt en waarop het schoolexamen wordt afgesloten.
2. Het schoolexamen kan gespreid over een aantal leerjaren worden afgenomen, te weten in mavo 3, mavo 4, havo 4, havo 5 en 4, 5 en 6 vwo.
3. Het schoolexamen wordt afgesloten voor aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen.
4. Het eindexamenjaar kent drie schoolexamenperiodes. Schriftelijke toetsen vinden plaats in de schoolexamenweken aan het einde van een periode. Deze staan vermeld in de jaarplanner. Mondelinge toetsen en praktische opdrachten vinden plaats voor het einde van de in het PTA vermelde periode, tenzij anders vermeld.

Artikel 21 Verzuim of te laat bij schoolexamenonderdelen

1. Alle bepalingen genoemd in artikel 11 van dit reglement zijn van kracht.
2. Als een leerling een praktische opdracht om een gegronde reden, dit ter beoordeling van de examencommissie, niet op de in het PTA vermelde datum kan doen of inleveren, kan er uitstel verleend worden. De leerling neemt binnen een week contact op met de docent om een nieuwe datum af te spreken.
3. De leerling dient aan de eisen voor de (praktische) opdrachten te voldoen vóór of op het tijdstip dat in het PTA is aangegeven. Indien een leerling een praktische opdracht niet inlevert, is dit een onregelmatigheid en gelden de regels rond onregelmatigheden (zie artikel 12).
4. In geval van ongeoorloofd verzuim of niet inleveren van een opdracht wordt de betreffende schoolexamentoets of opdracht beoordeeld met het cijfer 1,0. Deze toets/opdracht kan niet herkanst worden. De examensecretaris deelt dit per e-mail mede aan de leerling en zijn ouders.
5. Als een leerling het profielwerkstuk om een gegronde reden, dit ter beoordeling van de examensecretaris niet op de in de jaarplanner vastgestelde datum kan inleveren, kan er uitstel verleend worden. Indien het profielwerkstuk op genoemde datum zonder geldige reden - zulks ter beoordeling van de examensecretaris - niet ingeleverd is, is dit een onregelmatigheid en gelden de regels rond onregelmatigheden (zie artikel 12).
6. Een leerling die tijdens een zitting van een schoolexamentoets onwel wordt, kan onder begeleiding van een surveillant de examenruimte verlaten. In overleg met de leerling beoordeelt de examensecretaris of hij na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk na enige tijd hervat, kan de examensecretaris besluiten hem/haar de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. De toets geldt te allen tijde als gemaakt, ook als de leerling genoodzaakt is de toets voortijdig af te breken en de toets wordt volgens de voor die toets geldende normen beoordeeld.

7. Een leerling die bij een reguliere schoolexamentoets of practicumopdracht te laat komt, mag tot die toets of practicumopdracht toegelaten worden totdat uiterlijk een half uur van de zittingstijd verstreken is. Hij levert zijn werk in op het tijdstip dat voor de andere leerlingen geldt.
8. Indien een leerling zonder geldige reden (dit ter beoordeling van de examencommissie) meer dan een half uur te laat komt bij een schoolexamentoets of practicumopdracht, wordt hij niet meer toegelaten tot het examen. De toets wordt beoordeeld met een 1,0. Deze toets mag wel ingehaald worden ten koste van een reguliere herkansing.
9. Een leerling die bij een luistertoets te laat komt, wordt niet meer toegelaten tot de toets. De toets wordt beoordeeld met een 1,0. Deze toets mag wel ingehaald worden ten koste van een reguliere herkansing.
10. Een leerling die vanwege een geldige reden een toets gemist heeft, haalt deze zo spoedig mogelijk na de schoolexamenweek in. De examensecretaris stelt het rooster op.
11. Een gemiste inhaaltoets kan slechts in heel uitzonderlijke gevallen alsnog later worden ingehaald. Er moet dan voor beide gemiste toets momenten overmacht worden aangetoond.
12. Als een kandidaat afwezig is zonder een geldige reden – ter beoordeling van de examencommissie - is er sprake van een onregelmatigheid (zie artikel 12).
13. Bij opdrachten die voorwaardelijk zijn voor deelname aan een toets geldt dat bij niet tijdig of onvolledig inleveren van deze opdracht deelname aan de toets wordt ontzegd en dat een herkansing ingezet zal moeten worden. De opdracht moet dan uiteraard alsnog tijdig voor het herkansingsmoment zijn ingeleverd en akkoord bevonden.

Artikel 22 Herkansen schoolexamen

1. Elke kandidaat heeft recht op een vastgesteld aantal herkansingen per jaar; te kiezen uit alle herkansbare schoolexamenonderdelen uit het PTA van dit 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 bij de examensecretaris op de daarvoor vastgestelde datum middels het verstrekte formulier.
6. De herkansing vindt plaats onder de verantwoordelijkheid van de examinerator.
7. Het cijfer van de herkansing telt alleen mee indien het hoger is dan het oorspronkelijk behaalde cijfer.
8. Behalve de in punt 1 genoemde mogelijkheden mag elke kandidaat één schoolexamen herkansen van het vak Chinese taal & Cultuur en het vak Maatschappijleer omdat het niet wordt afgerond met een centraal eindexamen.

9. Een schoolexamen mag maar éénmaal worden herkanst.
10. Een kandidaat wordt uitgesloten van herkansingen als deze minder dan 90% van de lestijd aanwezig is geweest.
11. Na afloop van de herkansing wordt de uitslag meegedeeld door de examinerator aan de kandidaat en na bespreking definitief vastgesteld.
12. 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.
13. De herkansingen zullen plaatsvinden op een door de school vast te stellen tijdstip.

Artikel 23 Beoordeling schoolexamenwerk

1. Indien een leerling in één vak door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer.
2. Als een onderdeel van het schoolexamen in een vak op mondelinge wijze wordt afgenomen, gebeurt dit in aanwezigheid van een andere docent of met behulp van opnameapparatuur.
3. Wanneer er onenigheid is tussen docent en leerling over de beoordeling en becijfering van een toets kan een leerling binnen tien schooldagen na de definitieve beoordeling schriftelijk in beroep gaan bij de examencommissie. In dit schriftelijk beroep moet de leerling aangeven welke argumenten hij heeft om het oneens te zijn met de docent. De examencommissie hoort de betrokkenen, neemt kennis van de argumenten van beide kanten, roept eventueel hulp in van een andere docent en adviseert zo snel mogelijk de locatiedirecteur. De locatiedirecteur neemt een beslissing over de betreffende kwestie, doch uiterlijk binnen tien schooldagen. De uitspraak van de locatiedirecteur is bindend.

Artikel 24 Inzage schoolexamenwerk

Kandidaten hebben recht op inzage van het schoolexamenwerk. De betrokken examinerator is bij die inzage aanwezig. Aan dit inzagerecht kan geen recht op herwaardering worden ontleend. Als een belanghebbende na inzage van mening is dat bij de vaststelling van het cijfer een objectief constateerbare fout gemaakt is, stelt hij de examensecretaris hiervan op de hoogte.

Artikel 25 Afsluiting schoolexamen

1. Deelname aan het centraal eindexamen is alleen mogelijk wanneer het gehele schoolexamen is afgerond, met inachtneming van het vijfde lid.
2. Voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen verstrekt de locatiedirecteur aan de kandidaat het volgende:
 - a. Een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 35c van het Examenbesluit.

- b. Een overzicht van de cijfers die de kandidaat heeft behaald voor het schoolexamen en de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld,
 - c. het cijfer van het profielwerkstuk, alsmede
 - d. het combinatiecijfer (havo/vwo)
- 3. De kandidaat tekent voor ontvangst.
- 4. De examensecretaris zendt, tenminste tien dagen voor het centraal examen, de eindcijfers van het schoolexamen ter inzage aan de Inspectie van het Onderwijs; daarna is wijziging van de cijfers niet meer mogelijk
- 5. Het bevoegd gezag kan, conform artikel 32, derde lid, van het Eindexamenbesluit, in afwijking van artikel 15, tweede lid, een kandidaat die ten gevolge van ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid het schoolexamen niet heeft kunnen afsluiten voor de aanvang van het eerste tijdvak, in de gelegenheid stellen het schoolexamen in dat vak af te sluiten vóór het centraal examen in dat vak, doch na de aanvang van het eerste tijdvak.

Artikel 26 Doubleren en afgewezen kandidaten

- 1. Een kandidaat die een schooljaar waarin schoolexamens zijn afgenomen moet doubleren, moet deelnemen aan alle schoolexamens. De schoolexamencijfers behaald in het schooljaar waarin de kandidaat is gedoubleerd, vervallen. Uitzondering hierop vormen de schoolexamencijfers van maatschappijleer, CKV/Kunstvakken 1 en het PWS, indien deze vakken zijn afgesloten met minimaal een voldoende (v) of 6.0 of hoger.
- 2. Kandidaten die zijn gezakt voor het examen en het jaar opnieuw doen, leggen alle toetsen voor de vakken waarvoor een centraal schriftelijk examen wordt afgenomen uit het examenjaar opnieuw af. Beoordelingen voor de vakken waarvoor geen centraal eindexamen wordt afgenomen, mogen blijven staan, indien voldoende.

Het centraal examen

Artikel 27 Deelname aan het centraal examen

1. Deelname aan de geplande toetsen van het centraal examen is voor kandidaten verplicht.
2. Indien een toets voor het centraal examen een praktische opdracht inhoudt, is het indienen van het werk vóór de deadline verplicht.
3. De kandidaat wordt slechts toegelaten tot een toets van het centraal examen indien het schoolexamen voor het desbetreffende vak is afgerond.

Artikel 28 Regels omtrent het centraal examen

1. Tijdig vóór de aanvang van het centraal examen worden de kandidaten nadrukkelijk gewezen op de voorschriften en procedures tijdens het centraal examen.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de locatiedirecteur, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem, conform artikel 45 van het Eindexamenbesluit, in het tweede tijdvak gelegenheid gegeven het centraal examen voor ten hoogste twee toetsen per dag te voltooien. Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien. In artikel 11 wordennadere regels gesteld omtrent verzuim bij onderdelen van het examen. Hierin wordt vermeldhoe en bij wie de kandidaat zich moet afmelden.
3. Deelname aan de zitting van het centraal examen betekent, dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt.
4. Een kandidaat die te laat komt, mag, conform artikel 40, zesde lid, van het Eindexamenbesluit, tot uiterlijk een half uur na aanvang van de zitting van het centraal examen tot die zitting worden toegelaten. In een dergelijk geval is het de kandidaat niet toegestaan aan het einde van de zitting de verloren tijd in te halen.
5. Een kandidaat, die tijdens een zitting van het centraal examen onwel wordt, kan onder begeleiding van een van de toezichthouders het examenlokaal verlaten. Indien deze kandidaat na enige tijd het werk hervat, kan de tijd aan het einde van de zitting worden ingehaald. Indien het werk niet hervat kan worden, verzoekt de locatiedirecteur - zo mogelijk op grond van een medische verklaring - aan de inspecteur het voor een deel gemaakte werkongeldig te verklaren en de kandidaat te verwijzen naar het tweede tijdvak.
6. Het is de kandidaten niet toegestaan hulpmiddelen mee te nemen in het examenlokaal, anders dan de toegestane hulpmiddelen zoals woordenboeken, tabellen, rekenapparaten.
7. Tijdens een toets van het centraal examen worden, conform artikel 40, zevende lid, van het Eindexamenbesluit, aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.

8. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven, conform artikel 40, zevende lid, van het Eindexamenbesluit, in het examenlokaal tot het einde van die toets.

Artikel 29 Beoordeling van het centraal examen

1. Het gemaakte werk van het centraal examen wordt beoordeeld conform de procedure uit artikelen 41 en 42 van het Eindexamenbesluit.
2. De locatiedirecteur doet het gemaakte werk van het centraal examen met een exemplaar van de opgaven en met het proces-verbaal van het examen toekomen aan de examinerator in het desbetreffende vak. De examinerator beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de verplichte beoordelingsnormen toe. De examinerator drukt zijn beoordeling uit in een score. De examinerator zendt de score en het beoordeelde werk aan de locatiedirecteur.
3. De locatiedirecteur doet de van de examinerator ontvangen stukken met een exemplaar van de opgaven, de beoordelingsnormen en het proces-verbaal, onverwijld aan de school van de betrokken gecommiteerde toekomen.
4. De gecommiteerde beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de verplichte beoordelingsnormen toe. De gecommiteerde voegt bij het gecorrigeerde werk een verklaring betreffende de verrichte correctie. Deze verklaring is medeondertekend door het bevoegd gezag van de school waarbij de gecommiteerde werkzaam is.
5. De examinerator en de gecommiteerde stellen in onderling overleg de score voor het centraal examen vast. Indien de examinerator en de gecommiteerde daarbij niet tot overeenstemming komen, wordt het geschil voorgelegd aan het bevoegd gezag van de gecommiteerde. Dit bevoegd gezag kan hierover in overleg treden met het bevoegd gezag van de examinerator. Indien het geschil niet kan worden beslecht, wordt hiervan melding gemaakt aan de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs kan een onafhankelijke corrector aanwijzen. De beoordeling van deze corrector komt in de plaats van de eerdere beoordelingen.
6. De locatiedirecteur stelt het cijfer voor het centraal examen in een vak vast op grond van de score, bedoeld in het vierde lid, en met inachtneming van de tabellen die hiertoe op de dag van de uitslag door het College voor toetsen en examens worden verstrekt.

Artikel 30 Herkansing van het centraal examen

1. De kandidaat heeft, conform artikel 51 van het Eindexamenbesluit, het recht om voor één vak van het eindexamen waarin hij al centraal examen heeft afgelegd, in het tweede of, indien artikel 27, tweede lid, van toepassing is, derde tijdvak, opnieuw deel te nemen aan het centraal examen. De kandidaat heeft het recht, bedoeld in de eerste volzin, alleen indien op grond van artikel 20, achtste lid, de eindcijfers zijn bekendgemaakt.
2. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
3. Het eindcijfer voor het schoolexamen blijft in geval van herkansing van het centraal examen

onveranderd.

4. De kandidaat doet zijn verzoek om herkansing schriftelijk, op de dag van uitslag of uiterlijk de dag daarna vóór 12.00 uur en dient dit in bij de examensecretaris. Indien het verzoek om herkansing niet op tijd wordt ingediend, vervalt het recht op herkansing.

Artikel 31 Inzage eindexamenwerk

1. Een leerling heeft recht om zijn gemaakte werk in te zien. De leerling mag hierbij vergezeld worden door ouders of verzorgers. Inzage gebeurt meestal ter voorbereiding op een herkansing. Het werk kan worden ingezien onder toezicht van de secretaris eindexamen. Het werk mag niet worden meegenomen of gefotografeerd. Er kunnen aan deze inzage geen rechten worden ontleend. Een kandidaat kan op basis van inzage van het door hem gemaakte centraal examenwerk geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door de wettelijke verplichting van een tweede corrector.
2. Indien een leerling bij het inzien van het werk volgens hem niet het juiste aantal punten heeft gekregen bij een of meer vragen moet hij dit schriftelijk en met argumenten onderbouwd kenbaar maken aan de examinerator en de locatiedirecteur binnen twee dagen na de inzage en voorafgaand aan de aanmelding voor het centraal examen van het eerstvolgende tijdvak van het betreffende schooljaar. De examinerator bepaalt in overleg met de tweede corrector of er op basis van de aangevoerde argumenten herziening moet plaatsvinden van het aantal behaalde punten. Als beide correctoren het eens zijn om het antwoord anders te beoordelen dan zij in eerste instantie hebben gedaan, zal het cijfer worden herzien. De uitspraak is bindend en wordt schriftelijk door de locatiedirecteur aan de leerling medegedeeld. Indien nodig, wordt vervolgens een verzoek bij de inspectie ingediend om het cijfer te herzien.

Bijlage 1

Gang van zaken bij centraal af te nemen toetsen van het schoolexamen en van het centraal examen.

1. De kandidaten moeten 15 minuten voor de begintijd van de examens in de examenruimte aanwezig zijn.
2. Tien minuten vóór aanvang van het examen wordt de deur gesloten. Laatzomers worden na de start van het examen binnengelaten tot uiterlijk 30 minuten na de aanvangstijd van het examen.
3. De kandidaten nemen plaats aan de tafel die hun wordt toegewezen. De kandidaten mogen tijdens het tentamen of examenonderdeel niet zonder toestemming hun plaats verlaten. Tassen, boeken, digitale apparatuur (zoals mobiele telefoons, laptops (tenzij door de school verstrekt), horloges (alle varianten) en papier mogen niet worden meegenomen in de examenruimte, maar moeten in het kluisje gelegd worden. Schrijfmateriaal mag los of in een doorzichtige verpakking worden meegenomen.
4. Eventueel toegestane hulpmiddelen (zie bijlage 4) worden door de kandidaat meegenomen m.u.v. woordenboeken, de atlas en BINAS. Deze worden door de school verstrekt. Grafische rekenmachines dienen in de examenruimte te staan.
5. De surveillant controleert de hulpmiddelen van de leerlingen. De controle kan zowel voor als tijdens het examen plaatsvinden. Indien hij ontdekt dat deze hulpmiddelen niet in oorspronkelijke staat zijn, geldt dat als een onregelmatigheid.
6. De kandidaat moet volledige naam en examennummer aan de bovenkant van elk blad vermelden.
7. Het werk wordt gemaakt op door de school verstrekt papier. Gewaarmerkt kladpapier wordt eveneens door de school verstrekt. Het gebruik van correctievloeistof of uitwisbare inkt is in het geheel niet toegestaan, dat van potlood uitsluitend voor tekeningen, grafieken e.d. De tekst dient met blauwe of zwarte pen geschreven te worden.
8. De correctievoorschriften kennen niet het begrip 'kladpapier'. Al het ingeleverde werk moet volgens de geldende norm gecorrigeerd worden. Als regel moet kladwerk dus niet ingeleverd worden; is dit toch noodzakelijk (doordat de kandidaat het 'nette' werk nog niet gereed heeft als de zitting wordt gesloten), dan moet hij het gedeelte dat hij reeds overgeschreven heeft op het gewaarmerkte kladpapier duidelijk doorhalen en beide versies inleveren.
9. Een kandidaat die het examenwerk heeft afgerond, legt het werk op de hoek van de tafel en wacht tot de surveillant het werk heeft opgehaald. De kandidaat mag alleen vertrekken op één van de aangegeven tijden op aanwijzing van de surveillant.
10. Aan het einde van de zitting blijven alle nog aanwezige kandidaten zitten, totdat een surveillant het werk heeft opgehaald en het sein geeft om op te staan en de ruimte te verlaten. Hiermee is de zitting gesloten.
11. In alle gevallen moeten de aanwijzingen van de surveillant nauwgezet worden opgevolgd.
12. Indien een kandidaat zich niet aan het bovenstaande houdt, kan dit een onregelmatigheid in de zin van artikel 12 van het Examenreglement betekenen.

Op de site www.examenblad.nl staat alle informatie m.b.t. het examen. Ook het rooster van het centraal examen is hier te vinden.

Bijlage 2

Aanwijzingen voor leerlingen die recht hebben op extra tijd en/of gebruik maken van een laptop.

1. Een kandidaat die recht heeft op extra tijd kan na het sluiten van de zitting blijven zitten tot het aangegeven tijdstip met een maximum van 30 minuten. Vervolgens wacht hij tot zijn werk is opgehaald en hij het sein krijgt dat hij mag opstaan en de ruimte mag verlaten.
2. Een kandidaat die gebruik wil maken van een laptop (vanwege bijvoorbeeld dyslexie) bespreekt dit met de examensecretaris. Vervolgens geeft hij iedere toetsperiode uiterlijk één week voor de eerste toetsdag per mail aan de examensecretaris door voor welke toets, op welk moment, hij een laptop nodig heeft en of hij gebruik wil maken van L2S en/of Word.
3. Tijdens het examen maakt hij gebruik van de CSPE-tool. De instructie ontvangt hij aan het begin van het examen. Hij logt in op zijn eigen account. De kandidaat dient enkele dagen vóór het examen te controleren of zijn account naar behoren werkt.
4. De kandidaat maakt een koptekst aan met zijn volledige naam en examennummer.
5. Een kandidaat die gebruik maakt van L2S, zorgt zelf voor (een) goed werkende koptelefoon/oortjes zonder bluetooth verbinding.

Bijlage 3

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vo 2026

TOEGESTANE HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2026

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 verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) of Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doel taal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
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 of Sciencedata (zie 3.3)

3 UITWERKING

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

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

Een eendelig verklarend woordenboek Nederlands is toegestaan bij alle 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 thuistaalNederlands in één band is ook toegestaan.

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

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

3.1.3 Woordenboek bij klassieke talen

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

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

3.1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

3.2.1 Algemeen

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

3.2.2 Rekenmachine met basisbewerkingen

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

Wat zijn basisbewerkingen

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

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

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

Wat zijn geen basisbewerkingen

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

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

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

Verder geldt het volgende:

- Een rekenmachine mag tijdens het examen niet op het lichtnet worden aangesloten of met andere apparatuur worden verbonden.
- Het is een kandidaat niet toegestaan tijdens het examen gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.
- Een rekenmachine mag geen geluid maken.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over de mogelijkheid grafieken weer te geven.
- Een rekenmachine mag niet beschikken over zend- en/of ontvangstmogelijkheden.
- Een rekenmachine mag niet alfanumeriek (met letters op het scherm) zijn; bedoeld is dat er geen teksten kunnen worden ingevoerd of uitgelezen, zoals bijvoorbeeld met de mobiele telefoon wel

kan. De letters 'sin' als afkorting van sinus worden in dit verband dus niet als alfanumeriek beschouwd. – Een meerregelige machine is niet verboden als hij aan de overige criteria voldoet.

3.2.3 Grafische rekenmachine

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

Types toegestane grafische rekenmachines

De machines die in 2026 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 voor havo geldt: NumWorks met modelnummer op de achterkant van het apparaat gelijk aan N0110 of hoger (N0115, N0120, ...); voor vwo gaat deze restrictie vanaf examenjaar 2027 gelden.

Hiermee zijn alle machines toegestaan die ook in 2025 zijn toegestaan, met uitzondering van de Casio fx-9860GII(SD). Deze was tot en met 2025 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:

- 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.

A. 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.

3.3 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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

3.4 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.

3.5 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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

TOEGESTANE HULPMIDDELEN VMBO 2026

Vak	leerweg	hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 3.5) - geometrische driehoek - vlakgum

		- rekenmachine (zie 3.2) - computer als schrijfgerei (zie 3.4)
alle centrale examens	alle leerwegen	Eindelijk 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

3.1 WOORDENBOEK

3.1.1 Woordenboek Nederlands

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

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

3.1.3 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

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

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

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

3.3 INFORMATIEBOEK BIJ NASK 1 EN NASK 2

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

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

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.

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

3.4 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

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

3.5 SPRAAKSYNTHESE

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

3.6 NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

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