

# Examenreglement 2020-2021

## Inhoud

Woord vooraf	1
1. Begrippenlijst	2
2. Algemene bepalingen	2
3. Toelating tot het eindexamen (art.2)	3
4. Het schoolexamen in hoofdlijnen	4
5. Onregelmatigheden	5
A. Verhinderig bij een schoolexametoets	6
B. Te laat komen bij een schoolexametoets	6
C. Fraude bij schoolexamens door een kandidaat	6
6. Omgaan met schoolexamenwerk	7
7. Afronden van schoolexamencijfers	8
8. Herkansen van schoolexamens	8
9. Regels omtrent het centraal examen	9
10. Onregelmatigheden	9
A. Verhinderig bij het centraal examen	9
B. Te laat komen bij een centraal examen	10
C. Ziek of onpasselijk worden tijdens een centraal examen	11
D. Fraude bij een centraal examen door een kandidaat	11
11. Herkansing van het centraal examen	12
12. Het combinatiecijfer	13
13. Voortijdig examen doen	13
14. Eindcijfer eindexamen	13
15. Zak-/slaagregeling	13
vwo	13
havo	14
mavo	14
vmbo k/b	15
16. Aanvullende regels van het C.E.	15
17. Inleveren en inzien van centraal examenwerk	16
18. Aangepast examen	17
19. Besluit	18
Bijlage 1a Toegestane hulpmiddelen vmbo/mavo	19
Bijlage 1b Toegestane hulpmiddelen havo/vmbo	20

## Woord vooraf

Voor jullie ligt het Examenreglement 2020-2021. Het is bedoeld voor alle leerlingen van het HPC die in het schooljaar 2021 eindexamen doen.

In dit Examenreglement staan alle voorschriften en regels waar je je aan moet houden bij het schoolexamen en het centraal examen.

De belangrijkste dingen die je moet weten zijn nog eens op een rij gezet. Gemakkelijk voor jou, maar ook voor je ouders of verzorgers die je natuurlijk dit reglement laat lezen!

Namens alle medewerkers van de school wensen wij jullie een goed examenjaar toe.

De rector,  
G. Beekhuizen

De afdelingsleiders:  
Mw. W.H.W. Klaassen  
Mw. drs. E. Mulder  
F.W. Naber  
C. Oosterink

## 1. Begrippenlijst

### *Bevoegd gezag*

Het College van Bestuur van de Stichting Christelijk Voortgezet Onderwijs 'Over- en Midden-Betuwe'

### *Directeur*

De rector van het HPC Zetten

### *Eindexamen*

Dit is het geheel van centraal examen, schoolexamen en Rekentoets.

### *Examinator*

Degene die belast is met het afnemen van het examen

### *Fraude*

Het op arglistige wijze geven van een onjuiste voorstelling van zaken, in eigen of andermans belang, door vervalsing van administratie of ontduiking van de voorschriften

### *Herkansen*

Het opnieuw afleggen van een eerder gedaan examen

### *Inhalen*

Het alsnog afleggen van een eerder gemist examen

### *Kandidaat*

Een ieder die door het bevoegd gezag tot het eindexamen wordt toegelaten

### *Minderjarigheid*

Als een kandidaat jonger is dan 18 jaar, zijn de ouders/verzorgers verantwoordelijk.

### *PTA*

Programma van toetsing en afsluiting

### *Verhindering*

Afwezigheid met of zonder opgaaf van reden

*De artikelen waarnaar in dit reglement wordt verwezen, zijn artikelen uit het Eindexamenbesluit Voortgezet Onderwijs.*

## 2. Algemene bepalingen

### *Afname en leiding*

Het examen wordt afgenomen door de vakdocenten.

De dagelijkse leiding ligt in handen van: de directeur of diens plaatsvervanger, als voorzitter van de examencommissie, en de examensecretaris. De examensecretaris is door de directeur vanuit het personeel aangewezen.

### *Examencommissie*

Het bevoegd gezag stelt een examencommissie in. Deze commissie bestaat uit de teamleider tweede fase, de teamleider vmbo en de examensecretaris.

- 1 Een examencommissie heeft ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering (procesmatig, inhoudelijk, passend bij de visie van de school en passend bij het afsluitende karakter van het schoolexamen),
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om schoolexamens te beoordelen en vast te stellen.

- 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 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.

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.

#### *Examenreglement*

Het Bevoegd gezag stelt het examenreglement vast. Het examenreglement van het HPC Zetten is vastgesteld conform de voorschriften van het Inrichtingsbesluit VO en het Eindexamenbesluit VO. Het examenreglement wordt door de directeur voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de examenkandidaten.

#### *PTA*

Het bevoegd gezag stelt jaarlijks voor 1 oktober een 'programma van toetsing en afsluiting' vast, dat betrekking heeft op het desbetreffende schooljaar. Het programma vermeldt in elk geval:

- a. welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst,
- b. de inhoud van de onderdelen van het schoolexamen,
- c. de wijze waarop en de tijdvakken waarbinnen de toetsen van het schoolexamen plaatsvinden, de herkansing daaronder mede begrepen,
- d. de wijze van herkansing van het schoolexamen, alsmede
- e. de regels voor de wijze waarop het cijfer voor het schoolexamen voor een kandidaat tot stand komt.

Het programma van toetsing en afsluiting wordt voor 1 oktober toegezonden aan de inspectie en verstrekt aan de kandidaten.

### **3. Toelating tot het eindexamen en keuze van de vakken**

1. Het bevoegd gezag stelt de leerlingen van een school in de gelegenheid ter afsluiting van de opleiding een examen af te leggen.
2. De directie en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.
3. Het examen bestaat uit twee delen:
  - a. het schoolexamen; dit bestaat per vak uit een aantal toetsen en opdrachten, die gedurende de cursus worden afgenomen volgens het PTA;
  - b. het centraal examen.

#### **Keuze van eindexamenvakken**

1. De kandidaten kiezen, met inachtneming van artikel 8 van het Eindexamenbesluit VO, in welke vakken zij examen willen afleggen. Voor kandidaten geldt deze keuze voor zover het bevoegd gezag hen in de gelegenheid heeft gesteld onderwijs in die vakken in het laatste leerjaar van de cursus te ontvangen.
2. De kandidaten kunnen, voor zover het bevoegd gezag hen dat toestaat, in meer dan het in artikel 8 t/m 30 van het Eindexamenbesluit VO voorgeschreven aantal vakken dat een eindexamen vormt, examen afleggen.
3. Voor het behalen van het diploma is deelname aan alle toetsen die deel uit maken van het schoolexamen en het centraal examen verplicht.
4. Voor het behalen van het diploma is het verplicht werk behorende bij een praktische opdracht in te leveren op of voor de deadline.

## Schoolexamen rekenen

Leerlingen die geen eindexamen doen in het vak wiskunde doen schoolexamen rekenen. Dit schoolexamen is gebaseerd op de referentieniveaus. Het resultaat van het schoolexamen rekenen telt niet mee in de uitslag, maar wordt vermeld op een bijlage bij de cijferlijst.

### 4. Het schoolexamen (= S.E.) in hoofdlijnen

1. Het schoolexamen wordt ingesteld door de directie en de examinatoren en strekt zich uit over alle vakken, waarin de kandidaat examen aflegt.
2. Sommige vakken worden alleen met een schoolexamen afgesloten en dus niet met een centraal examen.
3. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid uit in een cijfer voor het schoolexamen. Hij gebruikt daarbij een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers afgerond op 1 decimaal.
4. Indien zo'n gemiddelde een cijfer is met twee of meer decimalen, dan wordt het cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is. (b.v. 5,44 wordt 5,4 - 5,45 wordt 5,5).
5. Het eindcijfer van het schoolexamen wordt bepaald aan de hand van de in het PTA beschreven toetsen. Indien een kandidaat in een vak door twee of meer docenten is geëxamineerd, bepalen deze docenten in onderling overleg het cijfer voor het schoolexamen. Komen zij niet tot overeenstemming, dan wordt het cijfer bepaald op het rekenkundig gemiddelde van de beoordeling door ieder van hen.
6. Vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld, dienen ten minste één week voor het centraal examen te zijn afgesloten.
7. De examinerator stelt een kandidaat zo spoedig mogelijk in kennis van elke beoordeling, die bij het bepalen van het eindoordeel over de kandidaat meetelt.
8. Een kandidaat, die, om wettige redenen - zulks ter beoordeling van de voorzitter en de secretaris van de examencommissie - verhinderd is een schoolexamen c.q. een onderdeel van het schoolexamen te maken, krijgt een herkansing. De reden van de verhindering dient voor het afnemen van het examen gemeld te worden. Slaagt de kandidaat er niet in de wettigheid van de verhindering aan te tonen, dan geldt art. 5 van het Eindexamenbesluit. In dit reglement vermeld onder *hoofdstuk 6. Onregelmatigheden*.
9. Een eventuele herkansing voor een vak of een onderdeel daarvan wordt voor de verschillende vakken geregeld conform de regeling gepubliceerd in het examenboek en staat in het PTA.
10. Bij het schoolexamen kan van de kandidaat verlangd worden dat hij/zij één of meer examens aflegt bij een leraar, van wie hij/zij geen les heeft in het betreffende vak. Een en ander ter beoordeling van de directeur.
11. Voor de aanvang van het centraal examen wordt de kandidaat schriftelijk in kennis gesteld van zijn eindcijfers voor het schoolexamen en zijn profielwerkstuk.
12. Indien een kandidaat het schoolexamen niet conform de eisen van het PTA heeft afgerond voor de aanvang van het centraal examen, mag hij/zij niet deelnemen aan het centraal examen.
13. Het schoolexamen maakt geen deel uit van de herkansingsprocedure via het C.E. Het daarvoor behaalde cijfer blijft staan.

14. Het is een afgewezen kandidaat niet toegestaan zijn voldoende eindcijfers te laten staan en slechts onderwijs in enkele vakken te volgen om daarin vervolgens eindexamen af te leggen.
15. De kandidaat is verplicht alle in het rooster van zijn/haar klas voorkomende vakken te volgen, die door de school of bij de wet verplicht zijn gesteld (behalve bij verleende vrijstellingen).
16. Het schoolexamen wordt verder ingesteld overeenkomstig datgene wat voor elk vak afzonderlijk in de PTA's is aangegeven. De PTA's geven ook aan welke schoolexamens herkanst kunnen worden en welke niet.
17. Indien en voor zover het schoolexamen in een vak op schriftelijke wijze plaatsvindt, worden de opgaven, het werk van de kandidaten, de beoordelingsnormen en de voor elk werk toegekende cijfers bewaard gedurende ten minste zes maanden na afloop van het eindexamen. Na dit tijdstip kunnen de werken op school worden opgehaald. Niet opgehaalde werken worden vernietigd.

## 5. Onregelmatigheden

### Eindexamenbesluit VO, artikel 5. Onregelmatigheden

- 1 *Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het eindexamen of de eindexamen dan wel ten aanzien van een aanspraak op ontheffing aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de directeur maatregelen nemen.*
- 2 *De maatregelen, bedoeld in het eerste 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 directeur 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.*

- 3 *Het besluit waarbij een in het eerste lid bedoelde maatregel wordt genomen, wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de inspectie en, indien de kandidaat minderjarig is, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.*
- 4 *De kandidaat kan tegen een beslissing van de directeur 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 directeur geen deel uitmaken.*
- 5 *In overeenstemming met artikel 30a van de Wet op het voortgezet onderwijs 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 de eindexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen onverminderd het bepaalde in de laatste volzin van het tweede lid. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mede aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.*

## **A. Verhinderung bij een schoolexamentoets**

### *Toelichting*

De directeur beschouwt als verhinderung met geldige reden:

- ziekte die de kandidaat schriftelijk kan (laten) verantwoorden;
- verhinderung wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de directeur.

### **Protocol**

1. De directeur ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/ verzorgers (indien mogelijk voorafgaand aan de feitelijke verhinderung) adequaat is gecommuniceerd over de verhinderung. D.w.z. de ouder(s) hebben telefonisch contact met de afdelingsleider of diens vervanger.
2. De afdelingsleider maakt op het proces-verbaal melding van de verhinderung.
3. De afdelingsleider hoort de kandidaat.
4. De afdelingsleider stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor verhinderung.

### *Verhinderung met geldige reden*

5. De afdelingsleider informeert de kandidaat over de consequentie van de verhinderung nl. het later maken van dit werk.

### *Verhinderung zonder geldige reden*

De directeur besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit VO genomen wordt (worden).

De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.

6. De afdelingsleider informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het schoolexamen wordt gemaakt
7. De kandidaat kan bezwaar aantekenen tegen het besluit van de directeur bij de commissie van beroep.

## **B. Te laat komen bij een schoolexamentoets**

Een kandidaat die te laat komt bij een schoolexamen krijgt geen extra tijd. Hij wordt wel toegelaten tot 15 minuten na het begin van het schoolexamen.

Indien overmacht een rol speelt bij het te laat komen, dit ter beoordeling van de afdelingsleider, kan het werk alsnog gemaakt worden. Het tijdstip wordt bepaald in overleg met de afdelingsleider en docent.

De kandidaat bespreekt dit punt op de dag van het te laat komen. Indien de reden van het te laat komen niet geaccepteerd wordt, kan het werk alleen als herkansing gemaakt worden.

De kandidaat kan tegen het besluit van de afdelingsleider bezwaar aantekenen.

## **C. Fraude bij schoolexamens door een kandidaat**

Enkele voorbeelden van fraude zijn:

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- plagiaat plegen via schriftelijke dan wel elektronische bronnen (Internet);
- citeren van bronnen zonder bronvermelding;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- afkijken of overleggen met anderen;
- gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen / geven bij toiletbezoek;
- bij bespreking van examenwerk antwoorden verbeteren.
- foto's maken van het examenwerk.

## **Protocol**

1. Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan. In geval van een schriftelijk examen krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen wordt dit blad vervolgens ingenomen.
3. De surveillant maakt z.s.m. melding bij de afdelingsleider van de geconstateerde fraude zowel mondeling als schriftelijk.
4. De directeur hoort de kandidaat en de surveillant.
5. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directeur een beslissing die in overeenstemming is met artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit VO.
6. De kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders, wordt schriftelijk van de beslissing van de directeur in kennis gesteld.
7. De kandidaat kan tegen het besluit in beroep gaan. Hierbij wordt de volgende procedure gevolgd:

### *Commissie van beroep*

Wanneer een kandidaat bezwaar maakt tegen een beslissing van de directeur, kan hij in beroep gaan bij de commissie van beroep. Deze commissie bestaat uit de examensecretaris, een door de MR aan te wijzen lid en een afdelingsleider (van een andere afdeling dan de betrokken afdeling). Het adres van de commissie van beroep is: Mammoetstraat 1-3  
6671 DL ZETTEN

Kandidaten kunnen uitsluitend in beroep gaan tegen een besluit van de directeur dat als strafmaatregel is genomen in verband met onregelmatigheden. Er kan geen beroep aangetekend worden tegen de wijze van examineren en beoordelen.

## **6. Omgaan met schoolexamenwerk**

### *Regelgeving*

Artikel 31, lid 2 en 3: Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

Artikel 35c: Examendossier

Artikel 57: Bewaren examenwerk

- a. Innemen schoolexamenwerk  
De kandidaat ziet erop toe dat alle gemaakte werken ingenomen worden. De kandidaat geeft zijn werk persoonlijk aan de docent. De kandidaat is hiervoor verantwoordelijk. Dit geldt zowel voor een toets als een praktische opdracht.
- b. Teruggeven schoolexamenwerk  
De docent zorgt dat het schriftelijk binnen 10 werkdagen nagekeken is. Hij bespreekt het werk klassikaal of individueel. De beoordeling is op het werk aangegeven. Tijdens de bespreking mag er niet op het werk geschreven worden door de kandidaat.
- c. Bezwaar maken  
De kandidaat kan bij de afdelingsleider bezwaar indienen bij de beoordeling van een schoolexamenwerk. De afdelingsleider hoort de kandidaat en geeft binnen 5 werkdagen zijn besluit.
- d. Bewaren schoolexamenwerk  
De docent bewaart het schoolexamenwerk tot een half jaar nadat de kandidaat de school verlaten heeft. In het protocol examendossier zijn de regelingen voor de autorisatie van de cijfers vastgelegd.

## 7. Afronden van schoolexamencijfers

### *Regelgeving*

Artikel 3, lid 1: Afnemen van eindexamen

Artikel 4, lid 1: Indeling eindexamen; profielwerkstuk en sectorwerkstuk

Artikel 7, lid 1c: Examenprogramma

Artikel 31, lid 2 en 3: Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

Artikel 33, a: Mededeling beoordeling schoolexamen

Artikel 35, lid 1 en 2: Beoordeling schoolexamen

Artikel 47, lid 3 Eindcijfer eindexamen

### *Afronding van de cijfers*

De schoolexamentoetsen van vakken met een C.E. worden als volgt afgerond:

Indien een gemiddelde een cijfer is met twee of meer decimalen, dan wordt het cijfer afgerond op de eerste decimaal, met dien verstande dat deze decimaal met 1 wordt verhoogd indien de tweede decimaal zonder afronding 5 of hoger is. (b.v. 5,44 wordt 5,4 – 5,45 wordt 5,5)

De afronding van het schoolexamencijfer indien het vak geen C.E. kent:

Indien een gemiddelde een cijfer is met een decimaal, dan wordt het cijfer afgerond op het eerste cijfer, met dien verstande dat dit cijfer met 1 wordt verhoogd indien de eerste decimaal zonder afronding 5 of hoger is. (b.v. 5,4 wordt 5 – 5,5 wordt 6)

## 8. Herkansen van schoolexamens

### *Herkansingsmogelijkheden*

In het PTA staat aangegeven welke schoolexamentoetsen herkansbaar zijn.

- Alle schriftelijke toetsen die afgenomen worden in de S.E.-week zijn herkansbaar, onafhankelijk van het behaalde cijfer.
- Mondelinge toetsen zijn niet herkansbaar.
- Kijk- en luistertoetsen zijn herkansbaar, maar kunnen alleen herkanst worden na S.E.-week 4.
- Een schoolexamentoets mag maximaal éénmaal herkanst worden.
- Het hoogste cijfer telt.

Iedere leerling heeft vier\* herkansingen en één extra herkansing indien een kijk- en luistertoets herkanst wordt na S.E.-week 4:

- Na SE-week 1 -> één herkansing SE1
- Na SE-week 2 -> één herkansing SE2
- Na SE-week 3 -> één herkansing SE3
- Na SE-week 4 -> één herkansing SE4
- Na SE-week 4 -> één extra herkansing indien een kijk- en luistertoets herkanst wordt.

\*Vmbo/mavo: na SE week 4 extra herkansing uit SE week 1,2,3

\*Als je tijdens de herkansing afwezig bent, vervalt het recht op herkansing.

### *Herexamen vmbo/mavo*

Iedere leerling van vmbo en mavo heeft recht op een herexamen maatschappijleer ongeacht het behaalde cijfer. Het herexamen omvat door het bevoegd gezag aangegeven onderdelen van het examenprogramma. Het hoogste van het eerder behaalde eindcijfer en het cijfer behaald bij het herexamen geldt als het definitieve cijfer.

### *Herexamen havo/vwo*

De leerlingen van havo en vwo hebben de mogelijkheid één herexamen te kiezen uit de vakken maatschappijleer, godsdienst-levensbeschouwing en ckv. Het hoogste van het eerder behaalde eindcijfer van dat vak en het cijfer behaald bij het herexamen geldt als het definitieve cijfer.



*Extra Herkansing SE1 i.v.m. situatie rond Coronavirus*  
SE-week 1 vond plaats in de pré examenklassen aan het einde van het schooljaar 2019-2020, Omdat de crisis rond het Coronavirus nadelige invloed had op de onderwijssituatie is in overleg met de MR de herkansingsregeling voor SE1 verruimd: leerlingen mogen uit SE-week 1 drie SE's herkansen. De herkansing SE1 vindt plaats op 22 & 29 september.

## **9. Regels omtrent het centraal examen (C.E.)**

1. De Minister zorgt ervoor dat de opgaven, tijdig beschikbaar worden gesteld aan de directeur van de school.
2. De directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het centraal examen geheim blijven tot de aanvang van de toets waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
3. Tijdens een toets van het centraal examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard ook, aangaande de opgaven gedaan, uitgezonderd mededelingen van het College voor toetsen en examens.
4. De directeur draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het centraal examen wordt uitgeoefend.
5. De toezichthouders maken een proces-verbaal op. Zij leveren dit in bij de directeur samen met het gemaakte examenwerk.
6. Een kandidaat die te laat komt, mag tot uiterlijk een half uur na de aanvang van de toets tot die toets worden toegelaten.
7. De aan de kandidaten voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van die toets.
8. Onder een toets als bedoeld in dit hoofdstuk wordt ook de rekentoets begrepen.
9. De examinerator drukt zijn eindoordeel over kennis, inzicht en vaardigheid uit in een cijfer voor het centraal examen. Hij gebruikt daarbij een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers afgerond op 1 decimaal.

## **10. Onregelmatigheden**

### **A. Verhinderung bij het centraal examen**

#### *Toelichting*

In het Eindexamenbesluit wordt gesproken over verhinderung met geldige reden en verhinderung zonder geldige reden. De directie stelt vast of er sprake is van verhinderung met geldige reden of verhinderung zonder geldige reden. De directie zou onder meer als verhinderung met geldige reden kunnen beschouwen:

- ziekte die de kandidaat schriftelijk kan (laten) verantwoorden;
- verhinderung wegens 'een bijzondere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid', ter bepaling door de directie.

De vaststelling door de directie of er sprake is van verhinderung met geldige reden of verhinderung zonder geldige reden is bepalend voor de consequenties voor de kandidaat. Het Eindexamenbesluit is daar heel duidelijk in. Bij een verhinderung zonder geldige reden kan de directie maatregelen nemen conform het examenreglement van de school.

#### *Regelgeving*

Artikel 5: Onregelmatigheden

Artikel 45 Verhinderung Centraal examen



## **Protocol**

### *Algemeen*

1. De directie ziet erop toe dat er tussen de school en de kandidaat en/of de ouders/ verzorgers (indien mogelijk voorafgaand aan de feitelijke verhindering) adequaat is gecommuniceerd over de verhindering.
2. De directie maakt op het proces-verbaal melding van de verhindering.
3. De directie hoort de kandidaat.
4. De directie stelt vast of de genoemde reden een al dan niet geldige reden is voor

### *Verhindering met geldige reden*

5. De directie informeert de kandidaat over de consequentie (het alsnog afleggen van een examenonderdeel in het volgende tijdvak) van de verhindering.  
Indien een kandidaat om een geldige reden ter beoordeling van de directie is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak tegenwoordig te zijn, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen op ten hoogste twee toetsen 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.  
Kandidaten van een school voor vwo of havo leggen het centraal examen af ten overstaan van de staatsexamencommissie vwo of havo.

### *Verhindering zonder geldige reden*

5. De directie besluit welke maatregel(en) genoemd in artikel 5 lid 2 van het Eindexamenbesluit genomen wordt (worden).  
De maatregel moet in verhouding zijn tot de onregelmatigheid.
6. De directie informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

## **B. Te laat komen bij een centraal examen**

### *Toelichting*

Het verdient aanbeveling om dit protocol in samenhang met het protocol Verhindering te bekijken.

### *Regelgeving*

Artikel 40, lid 6: Regels omtrent het Centraal examen

## **Protocol**

### *Te laat komen tot 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen*

1. De directie wordt geacht een kandidaat tot maximaal 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen toe te laten.
2. De eindtijd blijft gelijk, tenzij nog tijdens de zitting in overleg met de inspectie anders wordt besloten. Als tijdens de zitting geen contact met de inspectie mogelijk is, neemt de directie zelf de beslissing en meldt deze aan de inspectie.
3. De directie maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen en de eventuele gevolgen hiervan (al dan niet verlenging van de eindtijd).

### *Te laat komen vanaf 30 minuten na aanvang van een zitting van het centraal examen*

1. De directie mag een kandidaat die meer dan 30 minuten te laat komt na aanvang van een zitting van het centraal examen niet meer tot het examen toelaten. Er is in dat geval sprake van verhindering.
2. De directie maakt op het proces-verbaal melding van het te laat komen.
3. De directie zorgt voor opvang van de kandidaat.
4. De directie beslist of er sprake is van te laat komen met geldige reden.
5. De directie informeert de kandidaat schriftelijk over de consequenties van het te laat komen.
6. De directie wijst op de beroepsmogelijkheid.

### C. Ziek of onpasselijk worden tijdens een centraal examen

#### *Algemeen*

Het uitgangspunt is: eenmaal gemaakt is gemaakt. Kandidaten dienen zich bewust te zijn dat een melding achteraf dat zij zich toch niet helemaal fit voelden tijdens het maken van het examen, geen reden is om het gemaakte werk ongeldig te verklaren op basis van artikel 43, lid 1. Voor kandidaten van wie bekend is dat er in de thuissituatie grote spanningen zijn bijvoorbeeld vanwege ziekte of overlijden van een familielid of vanwege andere ingrijpende persoonlijke omstandigheden, is het aan te raden van tevoren te peilen of deelname aan het examen op dat moment wel verstandig is. Zoiets kan variëren per dag. Verder is het raadzaam om bij de plaatsing in de zaal rekening te houden met kandidaten met een bepaalde ziekte of aandoening.

#### *Regelgeving*

Artikel 43, lid 1: Niet op regelmatige wijze afgenomen centraal examen

Artikel 45: Verhinderung centraal examen

#### **Protocol**

1. De directie overlegt in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.
2. Als de kandidaat het examen niet kan afmaken, gaat de directie tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De directie overlegt hierover met de inspectie. Als de kandidaat het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
3. Indien de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, verzoekt de directie de inspectie per omgaande om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Wanneer de inspectie het werk ongeldig verklaart, wordt de kandidaat voor het betreffende examen verwezen naar het volgende tijdvak.
4. De directie maakt op het proces-verbaal melding van het ziek worden / onpasselijk worden.
5. De directie informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.

### D. Fraude bij een centraal examen door een kandidaat

#### *Enkele voorbeelden van fraude zijn:*

- (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- examenwerk van een ander inleveren;
- gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
- tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
- aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek.
- foto's maken van het examenwerk

#### *Regelgeving:*

Artikel 5: Onregelmatigheden

#### **Protocol**

1. Indien een toezichthouder waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.
2. De kandidaat wordt - als het enigszins mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan. In geval van een schriftelijk examen krijgt de kandidaat een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen wordt dit blad vervolgens ingenomen.
3. De surveillant maakt van het geconstateerde melding op het proces verbaal.

4. Na afloop van het examen wordt de directie van het voorval mondeling en schriftelijk in kennis gesteld. De directie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. Alvorens een beslissing ingevolge het tweede lid wordt genomen, hoort de directie de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De directie deelt zijn beslissing mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op het bepaalde in het vierde lid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, alsmede aan de inspectie.
5. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de directie een beslissing.
6. De kandidaat en, bij minderjarigheid diens ouders, wordt schriftelijk van de beslissing van de directie in kennis gesteld. De kandidaat wordt vanzelfsprekend gewezen op de beroepsmogelijkheid.
7. De directie stelt tevens de inspectie op de hoogte van zijn beslissing.

De leerling kan bezwaar maken tegen het besluit van de directeur. Dit bezwaar wordt behandeld door de Commissie van Beroep.

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 schoolexamen geheel of gedeeltelijk af te leggen. De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat, indien deze minderjarig is, aan de directeur en aan de inspectie.

*Opmerking:*

Kandidaten kunnen uitsluitend in beroep gaan tegen een besluit van de directeur dat als strafmaatregel is genomen in verband met onregelmatigheden. Er kan geen beroep aangetekend worden tegen de wijze van examineren en beoordelen.

## 11. Herkansing van het centraal examen

Elke kandidaat krijgt na de eerste uitslagbepaling van het examen het recht om in datzelfde examenjaar voor één vak uit zijn pakket deel te nemen aan het centraal examen in het eerstvolgende tijdvak. Dat is dus meestal het tweede tijdvak.

Beperking: Dat vak moet wel betrokken zijn geweest bij het vaststellen van de eerste uitslag.

*Cijfer herkansing*

De herkansing van een centraal examen vwo of havo geschiedt voor een vak waarin het schoolexamen is afgelegd, met inachtneming van het volgende:

- Bij herkansing geldt het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen, als definitief cijfer voor het centraal examen.
- Het voorgestelde cijfer geldt als definitief cijfer, tenzij de kandidaat binnen vier dagen na het voorstel de directie schriftelijk meedeelt dat het andere cijfer in aanmerking moet worden genomen.

*Recht op herkansing*

Het recht op herkansing is er niet alleen voor de gezakte kandidaten, die alsnog kunnen slagen, maar ook voor:

- kandidaten die volgens de eerste uitslagbepaling al geslaagd zijn.
- kandidaten met meer dan het minimum aantal vakken, die door weglating van een van de vakken volgens de eerste uitslagbepaling al zijn geslaagd.
- kandidaten die afgewezen zijn en niet meer kunnen slagen voor hun eindexamen, maar nog wel een extra certificaat zouden kunnen bemachtigen.

### Procedure

De kandidaat maakt uiterlijk donderdag **17 juni** vóór 11 uur bij de afdelingsleider schriftelijk bekend welk vak hij/zij herkanst. Als de kandidaat afziet van herkansing wordt de uitslag van het eerste tijdvak de definitieve uitslag.

Bij herkansing telt uiteindelijk het hoogste cijfer mee voor de berekening van het eindcijfer C.E..

### Uitgesteld examen

Kandidaten die om een geldige reden één of meer zittingen hebben gemist tijdens het C.E. eerste tijdvak kunnen in het tweede tijdvak maximaal twee vakken inhalen. Zij kunnen dan niet herkansen; dat gebeurt dan eventueel in het derde tijdvak bij de staatsexamen-commissie. Zijn meer dan twee zittingen gemist, dan moet het Centraal examen ook worden afgerond in het derde tijdvak in augustus 2020, op een centrale plaats in Nederland.

## 12. Het combinatiecijfer havo/vwo

Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de vakken:

- godsdienst-levensbeschouwing
- maatschappijleer
- ckv
- profielwerkstuk

Vwo-leerlingen die in het bezit zijn van het havo-diploma zijn vrijgesteld van het volgen van onderwijs in maatschappijleer en ckv. Deze vakken maken dan geen deel uit van het combinatiecijfer. Het combinatiecijfer wordt dan slechts gevormd door het cijfer voor het profielwerkstuk en het eindcijfer voor godsdienst-levensbeschouwing.

Het combinatiecijfer wordt als volgt berekend:

Eerst worden de cijfers van de afzonderlijke onderdelen afgerond tot gehele cijfers. Deze afgeronde cijfers worden gemiddeld en het gemiddelde wordt vervolgens ook weer afgerond tot een geheel cijfer.

Voor geen van de vakken van het combinatiecijfer mag een 3 of lager gehaald worden. Het combinatiecijfer zelf moet ook hoger zijn dan een 3.

## 13. Voortijdig examen doen

Het bevoegd gezag kan een leerling uit het voorlaatste of direct daaraan voorafgaande leerjaar toelaten tot het centraal examen in één of meer vakken, maar niet in alle vakken van het eindexamen. Het schoolexamen in dat vak of die vakken wordt dan afgesloten voordat in dat leerjaar het centraal examen in dat vak of die vakken begint. Als de leerling niet bevorderd wordt naar het volgende leerjaar, vervallen de met dit centraal examen of deze centrale examens behaalde resultaten.

## 14. Eindcijfer eindexamen

1. Het eindcijfer voor alle vakken van het eindexamen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10.
2. De examinerator bepaalt het eindcijfer voor een vak op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het schoolexamen en het cijfer voor het centraal examen.
3. Indien in een vak alleen een schoolexamen is gehouden is het cijfer voor het schoolexamen tevens het eindcijfer.

## 15. Zak-/slaagregeling

### Vwo

Je bent geslaagd als je aan de volgende vier uitslagregels voldoet:

1. Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger. (Tel al je centraal examencijfers bij elkaar op en deel dit door het aantal centrale examens die je hebt gedaan). Met een gemiddelde van 5,4999 of lager ben je gezakt.
2. Het vak lichamelijke opvoeding is afgerond met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
3. Je maximaal één 5 hebt op de kernvakken (Nederlands, Engels en wiskunde). Dus één 5 en verder alles een 6 of hoger.
4. Je eindcijfers voldoen ook aan de volgende eisen:
  - a. Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - b. Je hebt één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - c. Je hebt één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0 of
  - d. Je hebt twee 5-en of één 5 en één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0.
  - e. Geen eindcijfer is lager dan een 4.

Let op: om te slagen moet je dus aan alle vier de eisen voldoen!  
Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

## Havo

Je bent geslaagd als je aan de volgende vier uitslagregels voldoet:

1. Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger. (Tel al je centraal examencijfers bij elkaar op en deel dit door het aantal centrale examens die je hebt gedaan). Met een gemiddelde van 5,4999 of lager ben je gezakt.
2. Het vak lichamelijke opvoeding is afgerond met de beoordeling 'voldoende' of 'goed'.
3. Je maximaal één 5 hebt op de kernvakken (Nederlands, Engels en wiskunde). Dus één 5 en verder alles een 6 of hoger.
4. Je eindcijfers voldoen ook aan de volgende eisen:
  - a. Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - b. Je hebt één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - c. Je hebt één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0 of
  - d. Je hebt twee 5-en of één 5 en één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0.
  - e. Geen eindcijfer is lager dan een 4.

Let op: om te slagen moet je dus aan alle vier de eisen voldoen!  
Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

## Mavo

Je bent geslaagd als je aan de volgende vijf uitslagregels voldoet:

1. Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger. (Tel al je centraal examencijfers bij elkaar op en deel dit door het aantal centrale examens die je hebt gedaan). Met een gemiddelde van 5,49 of lager ben je gezakt.
2. De vakken lichamelijke opvoeding en ckv zijn 'voldoende' of 'goed'.

3. Het eindcijfer voor Nederlands is minimaal een 5.
4. Je eindcijfers voldoen ook aan de volgende eisen:
  - a. Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - b. Je hebt één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - c. Je hebt één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0 of
  - d. Je hebt 2x een 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0.
  - e. Geen eindcijfer is lager dan een 4.
5. Je hebt een voldoende of goed voor je sectorwerkstuk.

Let op: om te slagen moet je dus aan alle vijf de eisen voldoen!  
Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

### Vmbo k/b

Je bent geslaagd als je aan de volgende vier uitslagregels voldoet:

1. Het gemiddelde van al je centraal examencijfers is 5,5 of hoger. (Tel al je centraal examencijfers bij elkaar op en deel dit door het aantal centrale examens die je hebt gedaan). Met een gemiddelde van 5,49 of lager ben je gezakt.
2. De vakken lichamelijke opvoeding en ckv zijn 'voldoende' of 'goed'.
3. Het eindcijfer voor Nederlands is minimaal een 5.
4. Je eindcijfers voldoen ook aan de volgende eisen:
  - a. Al je eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - b. Je hebt één 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger, of
  - c. Je hebt één 4 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0 of
  - d. Je hebt 2x een 5 en al je andere eindcijfers zijn 6 of hoger én het gemiddelde van al je eindcijfers is ten minste 6,0.
  - e. Geen eindcijfer is lager dan een 4.

Let op: om te slagen moet je dus aan alle vier de eisen voldoen!  
Als je aan één van de eisen niet voldoet, ben je gezakt.

### Hoe wordt je eindcijfer berekend?

Het eindcijfer van een vak is het gemiddelde van het schoolexamencijfer (S.E.) en het centraal examencijfer (C.E.), afgerond op een geheel cijfer. Als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, wordt het eindcijfer naar beneden afgerond. Een 5,49 is dus een 5. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, wordt het eindcijfer naar boven afgerond. Een 5,50 is dus een 6. Als er voor een vak geen centraal examen is, dan is het cijfer van het schoolexamen ook het eindcijfer.

### 16. Aanvullende regels van het C.E.

1. Omtrent de opgaven worden geen mededelingen of inlichtingen van welke aard of door wie dan ook aan de kandidaten verstrekt.
2. De aan de kandidaat voorgelegde opgaven voor een toets van het centraal examen blijven in het examenlokaal tot het einde van de zitting.
3. Een kandidaat die te laat komt, mag uiterlijk tot een half uur na het tijdstip van opening van de enveloppe tot het examenlokaal worden toegelaten. Hij levert het werk in op het tijdstip dat voor de andere kandidaten geldt. Na een half uur is toelating niet meer toegelaten.



4. Tassen e.d. mogen niet in het examenlokaal.  
In de lokalen waar schriftelijke eindproeven en het C.E. worden afgenomen, mogen géén tassen, schriften, leerboeken (binnen het bereik van de leerlingen) aanwezig zijn. Schrijfgereedschap, tekengerei, calculator en dergelijke dienen dus tijdig uit de tassen gehaald te worden.
5. Het werk van het centraal examen mag niet met potlood gemaakt worden (uitgezonderd tekeningen en grafieken). Zie bijlage 1.
6. Het gebruik van boeken, logaritmetafels, tabellen en andere hulpmiddelen is de kandidaat verboden met uitzondering van die waarvan het gebruik door de commissie, belast met de vaststelling van de opgaven, is toegestaan bij het Centraal examen en het schoolexamen. Er mag alleen gebruik gemaakt worden van door de school goedgekeurde elektronische rekenapparatuur volgens de richtlijnen van het CvTE. Zie bijlage 1.
7. Het is de kandidaat niet geoorloofd zich zonder toestemming van degenen die toezicht houden, uit het examenlokaal te verwijderen.
8. Kandidaten mogen zich gedurende de examenzitting niet van hun plaats begeven. Indien zij iets nodig hebben, dienen zij door het opsteken van de hand en zo min mogelijk storend, de aandacht van één der surveillanten te trekken.
9. Kandidaten mogen, na inlevering van het werk, de zaal verlaten vanaf een uur na de opening van de zitting tot een kwartier voor het einde van de zitting. Gedurende het laatste kwartier van de zitting verlaat, om onnodige ordeverstoring te voorkomen, geen der kandidaten de examenzaal.
10. Aan het einde van de zitting blijft iedere kandidaat zitten, tot het werk van alle kandidaten door de dienstdoende surveillanten is opgehaald. De kandidaat dient er zelf op toe te zien dat zijn werk, inclusief de eventuele bijlagen door een der surveillanten is ingenomen.
11. De bijlagen waarop een antwoord moet worden ingevuld, dienen in het overige werk te worden ingesloten. Indien het gemaakte werk uit meer papieren bestaat, dienen deze in elkaar gestoken te worden ingeleverd. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het examenwerk. De bladzijden van het werk moeten genummerd zijn en het totaal aantal bladzijden staat op de eerste bladzijde.
12. Gemaakt werk dat eenmaal het lokaal c.q. de examenzaal heeft verlaten mag niet meer worden ingeleverd. Het mag niet door de surveillerende docent(en) worden ingenomen. Een kandidaat, die het lokaal c.q. de zaal verlaten heeft, mag niet meer worden toegelaten, ook niet wanneer hij/zij buiten het lokaal c.q. de zaal constateert, dat hij/zij niet alle opgaven heeft gemaakt.
13. Het gebruik van correctievloeistof is niet toegestaan.
14. Elk C.E. in een vak wordt door de kandidaten onder nummer afgelegd. Zij dienen op al hun uitwerk- en kladpapier uitsluitend het examennummer te vermelden. Deze nummers worden tijdig aan de leerlingen medegedeeld.
15. Tijdens de proeven mogen meegebrachte notities niet geraadpleegd worden.
16. De kandidaat hoeft niet zelf zorg te dragen voor uitwerk- en of kladpapier. Voor het uitwerken van de opdrachten en voor het maken van kladberekeningen wordt papier verstrekt. Voor de cito-examens geldt dat deze papieren gewaarmerkt zijn (schoolstempel).

## **17. Inleveren en inzien van centraal examenwerk**

### *Toelichting*

Onder omgaan met centraal examenwerk verstaan we het innemen van centraal examenwerk, het inzien van centraal examenwerk en het beheren en bewaren van centraal examenwerk.

Het enige wat het examenbesluit over het omgaan met examenwerk voorschrijft is dat het werk van een centraal examen tot 6 maanden na de diplomering bewaard moet blijven, ter inzage voor belanghebbenden (artikel 57, lid 1). Meestal gebeurt dit ter voorbereiding op een herkansing. Kandidaten hebben geen recht op teruggave van gemaakt werk of een kopie daarvan. Een kandidaat kan op basis van deze inzage geen bezwaar maken bij de Commissie van Beroep tegen de beoordeling van het werk van het centraal examen. De correcte beoordeling is gewaarborgd door het inschakelen van de tweede corrector. Een kandidaat kan wel naar de rechter stappen. Uit jurisprudentie blijkt dat de rechter alleen in de beoordeling ingrijpt als blijkt dat sprake is van een apert onzorgvuldige beoordeling.

*Regelgeving:*

Artikel 31, lid 2 en 3: Examenreglement en programma van toetsing en afsluiting

Artikel 57: Bewaren examenwerk

**Protocol**

*Innemen van centraal examenwerk*

De directie ziet er op toe dat kandidaten bij het innemen van schriftelijk werk:

op het eerste blad hebben vermeld hoeveel blaadjes zij inleveren;

op ieder blad het nummer van het betreffende blad hebben vermeld.

De directie ziet er op toe dat gecontroleerd wordt of het aantal ingeleverde blaadjes klopt met het aangegeven aantal.

Indien een surveillant vaststelt dat een kandidaat, die voortijdig de examenzaal verlaat, het werk niet volledig heeft gemaakt, onthoudt hij zich van commentaar.

De directie ziet er op toe dat op een verzamellijst wordt genoteerd dat een kandidaat het werk heeft ingeleverd (dit kan eenvoudig door afvinken gebeuren).

*Inzage van beoordeeld examenwerk*

De directie geeft toestemming tot inzage in het centraal examenwerk.

De directie draagt er zorg voor dat inzage geschiedt onder toezicht.

Bij deze inzage vindt geen discussie plaats over het toegekende aantal punten.

*Beheren/bewaren van centraal examenwerk*

De directie draagt er zorg voor dat centraal examenwerk tot 6 maanden na diplomering bewaard blijft.

De directie draagt er zorg voor dat de medewerker aan wie examenwerk wordt toevertrouwd dit zorgvuldig beheert.

## 18. Aangepast examen

Eindexamenbesluit VO – Artikel 55. Afwijking wijze van examineren

1. De directie kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een manier die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat. In dat geval beslist de directie op welke manier het examen zal worden afgelegd.
2. Leerlingen kunnen in bijzondere omstandigheden verlenging van examentijd vragen, bijvoorbeeld bij dyslexie.  
Tenzij sprake is van een objectief waarneembare lichamelijke handicap, geldt ten aanzien van de in het eerste lid bedoelde aangepast wijze van examineren dat:
  - a. er een deskundigenverklaring is die door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog is opgesteld,
  - b. de aanpassing voor zover betrekking hebbend op het centraal examen in ieder geval kan bestaan uit een verlenging van de duur van de desbetreffende toets van het centraal examen met ten hoogste 30 minuten, en
  - c. een andere aanpassing slechts kan worden toegestaan voor zover daartoe de in onder a genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.

Voor kandidaten die o.g.v. het deskundigenrapport recht hebben op auditieve ondersteuning, is op bestelling een Daisy-CD met ingesproken tekst beschikbaar, of een pdf (tekstbestand)

voor audio middels spraaksynthese (kunstmatige stem).

De Daisy-CD is beschikbaar voor het eerste tijdvak. Als een kandidaat recht heeft op auditieve ondersteuning, geldt dat voor het eerste én tweede tijdvak en zal het HPC in het tweede tijdvak zo nodig een individuele voorleeshulp inzetten.

Voor examenleerlingen voor wie aangepaste maatregelen gelden en/of leerlingen met een dyslexieverklaring wordt een persoonlijk PTA opgesteld waarin de extra maatregelen worden vastgelegd.

3. Verzoeken om aangepaste examens of verlenging van examentijd moeten voor 15 oktober bij de examensecretaris zijn ingediend.

## **19. Besluit**

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directeur. Een kandidaat kan bezwaar maken tegen enige uitvoeringsmaatregel of -handeling die hij in strijd acht met het examenreglement. Dit bezwaar wordt behandeld door de Commissie van Beroep. Voor de procedure: zie Hoofdstuk 5 en 8.

## Bijlage 1a Toegestane hulpmiddelen vmbo/mavo

HULPMIDDELEN 2021		
Vak	Leerweg	Hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - geometrische driehoek - vlakgum - elektronisch rekenapparaat (zie Examenblad.nl)
alle schriftelijke examens	alle leerwegen	woordenboek Nederlands of woordenboek Nederlands-thuis taal
Duits, Engels, Frans	alle leerwegen	woordenboek doeltaal-thuis taal en thuis taal-doeltaal; bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.2)
papieren cse's Nederlands	alle leerwegen	voorbeeld briefsjabloon Nederlands (zie 3.3)
wiskunde	alle leerwegen	naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm <sup>2</sup>
nask 1, nask 2	alle leerwegen	door CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.5)
muziek, dans, drama	GL, TL	computer
cspe beroepsgericht en cpe beeldend	BB, KB en GL (cspe), GL en TL (cpe beeldend)	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld. Het gebruik van een woordenboek Nederlands is bij deze praktische examens niet toegestaan.

## Bijlage 1b Toegestane hulpmiddelen havo/vwo

HULPMIDDELEN 2021	
alle vakken	<p>basispakket:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- schrijfmateriaal inclusief millimeterpapier</li> <li>- tekenpotlood</li> <li>- blauw en rood kleurpotlood</li> <li>- liniaal met millimeterverdeling</li> <li>- passer</li> <li>- geometrische driehoek</li> <li>- vlakgum</li> <li>- elektronisch rekenapparaat</li> </ul> <p>Bij de vakken zonder grafische rekenmachine is een machine met basisbewerkingen voldoende. NIET toegestaan zijn rekenmachines die:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. op het lichtnet aangesloten moeten worden</li> <li>b. tijdens het examen opgeladen moeten worden</li> <li>c. geluidsoverlast bezorgen</li> <li>d. zijn voorzien van een schrijfrol, alarminstallatie, dan wel zend- en/of ontvangstmogelijkheden</li> <li>e. alfanumeriek zijn</li> <li>f. grafieken kunnen weergeven in het afleesvenster</li> </ol>
alle schriftelijke examens	woordenboek Nederlands of woordenboek Nederlands-thuis taal
Duits, Engels, Frans	woordenboek doeltaal-thuis taal en thuis taal-doeltaal Engels: daarnaast ook een woordenboek Engels-Engels
Latijn	woordenboek Latijn (incl. grammatica-overzicht)
wiskunde A,B,C	<p>grafische rekenmachine (Zie <a href="http://www.examenblad.nl">www.examenblad.nl</a> voor de toegestane types) Het is een kandidaat tijdens het examen niet toegestaan de beschikking te hebben over twee rekenmachines noch gebruik te maken van de rekenmachine van een andere kandidaat.</p> <p>roosterpapier in cm<sup>2</sup></p>
biologie, natuurkunde, scheikunde	goedgekeurd informatieboek: Binas 6e editie of Sciencedata
aardrijkskunde	Een atlas is niet langer toegestaan bij het centraal examen .
muziek, kunst (algemeen)	computer