

Examenreglement

havo 4 en 5

vwo 4, 5 en 6



Het Lyceum Rotterdam

2025-2026

VOORAF	1
ALGEMENE BEPALINGEN	2
ARTIKEL 1. BEGRIPPENLIJST	2
ARTIKEL 2. DE ORGANISATIE VAN HET EINDEEXAMEN	3
ARTIKEL 3. DE EXAMENSECRETARIS EN EXAMENCOMMISSIE	3
3.1 Rol en taken examensecretaris	3
3.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie (artikel 2.60d WVO 2020):	3
3.3 Taken en bevoegdheden van de examencommissie (artikel 2.60e WVO 2020)	4
ARTIKEL 4 PROGRAMMA VAN TOETSING EN AFSLUITING	4
ARTIKEL 5 BEZWAARPROCEDURE	5
ARTIKEL 6 COMMISSIE VAN BEROEP	5
ARTIKEL 7 MANDAAT	5
ARTIKEL 8 PUBLICATIE	5
ARTIKEL 9 OVERIGE GEVALLEN	5
HET EINDEEXAMEN	6
ARTIKEL 10 HET EINDEEXAMEN	6
ARTIKEL 11 EXAMEN EN VERZUIM	6
ARTIKEL 12 ONREGELMATIGHEDEN	7
ARTIKEL 13 AFWIJKENDE WIJZE VAN EXAMINEREN	8
ARTIKEL 14 VRIJSTELLINGEN EN ONTHEFFINGEN	8
ARTIKEL 15 VERSNELD EXAMEN	9
ARTIKEL 16 GESPREID EXAMEN	10
ARTIKEL 17 EXAMEN OP HOGER NIVEAU	10
ARTIKEL 18 EXTRA VAKKEN	10
ARTIKEL 19 BEWAREN VAN WERK	11
ARTIKEL 20 UITSLAG EINDEEXAMEN	11
HET SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 21 PERIODE SCHOOLEXAMEN	12
ARTIKEL 22 VERZUIM OF TE LAAT BIJ SCHOOLEXAMENONDERDELEN	12
ARTIKEL 23 HERKANSEN SCHOOLEXAMEN	13
ARTIKEL 24 BEOORDELING SCHOOLEXAMENWERK	14
ARTIKEL 26 AFSLUITING SCHOOLEXAMEN	14
HET CENTRAAL EXAMEN	15
ARTIKEL 28 DEELNAME AAN HET CENTRAAL EXAMEN	15
ARTIKEL 29 REGELS OMTRENT HET CENTRAAL EXAMEN	15
ARTIKEL 30 BEOORDELING VAN HET CENTRAAL EXAMEN	16
ARTIKEL 31 HERKANSING VAN HET CENTRAAL EXAMEN	16
BIJLAGE 1	18
BIJLAGE 2	19
BIJLAGE 3 TOEGESTANE MIDDELEN	20
BIJLAGE 4: PROTOCOL INZAGERECHT EXAMENWERK CENTRAAL EXAMEN	25

VOORAF

Voor u ligt het examenreglement opgesteld voor het schooljaar 2025-2026. Het examenreglement beschrijft de gang van zaken rondom het afnemen van het schoolexamen en het centraal examen op Het Lyceum Rotterdam. Voor vakken die geen Centraal Examen (CE) kennen, beperkt het eindexamen zich tot een schoolexamen (SE).

De tekst in dit reglement is van toepassing op de kandidaten uit klas 4 en 5 havo en klas 4, 5 en 6 vwo:

Cohort 2025-2027 (de leerlingen in leerjaar 4 Havo in schooljaar 2025-2026)

Cohort 2024-2026 (de leerlingen in leerjaar 5 Havo in schooljaar 2025-2026)

Cohort 2025-2028 (de leerlingen in leerjaar 4 vwo in schooljaar 2025-2026)

Cohort 2024-2027 (de leerlingen in leerjaar 5 vwo in schooljaar 2025-2026)

Cohort 2023-2026 (de leerlingen in leerjaar 6 vwo in schooljaar 2025-2026)

In dit reglement zijn bepalingen verwerkt uit de Wet op het voortgezet onderwijs en het Uitvoeringsbesluit WVO 2020¹, zoals die zijn opgesteld door de overheid en op de school specifieke situatie.

Op de school zijn genoemde documenten voor belanghebbenden ter inzage.

In dit reglement is opgenomen:

- De organisatie van de SE- en CE-toetsen
- Een beschrijving van het programma dat voorbereidt op het examen per vak of per groep vakken, het schoolexamendossier.
- De beschrijving van de stof van het centraal examen.

Het examenreglement en het PTA worden elk schooljaar voor 1 oktober naar de Inspectie van het Onderwijs gestuurd. Het examenreglement en het PTA worden elk schooljaar voor 1 oktober aan de kandidaten verstrekt. Een leerling wordt geacht op de hoogte te zijn van de inhoud van dit examenreglement vanaf het moment dat hij² de eerste schoolexamens maakt. Dit is in het vierde leerjaar havo en vwo. Het reglement wordt elk jaar toegelicht door de mentoren van klas 4 en 5 havo en van klas 4, 5 en 6 vwo bij de start van het schooljaar en tevens mondeling toegelicht bij het vaststellen van de SE-cijfers in april in klas 5 havo en 6 vwo. Mocht dit *Examenreglement* in enig opzicht in strijd blijken met de Wet op het Voortgezet Onderwijs, dan prevaleert de Wet op het Voortgezet Onderwijs

Geldigheid

Dit examenreglement is op voorstel van de examencommissie en met instemming van de MR door het bevoegd gezag vastgesteld op 30-09-2025. Het vervangt alle voorgaande versies en heeft een geldigheidsduur tot 1 oktober 2026. De inspectie ontvangt dit examenreglement vóór 1 oktober 2025.

Aanvullende bepaling

De rector beslist in alle gevallen waarin het reglement niet voorziet. In voorkomende gevallen is overleg met of melding aan de inspectie verplicht.

Mochten er vragen of onduidelijkheden zijn naar aanleiding van dit examenreglement, dan kunt u contact opnemen met de eindexamensecretaris.

De eindexamensecretaris, mevrouw W.T. Raffin

Namens de schoolleiding, mevrouw S. Grinwis, de heer P. Lingmont en mevrouw R. van Alphen

¹ www.wetten.overheid.nl

² Omwille van de leesbaarheid wordt in het reglement steeds gesproken van “hij”, “hem” en “zijn”. Met deze termen worden uiteraard ook “zij”, “haar”, “hen”, “hun” bedoeld.

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begrippenlijst

Bevoegd gezag	Het bestuur van de Stichting SARO Rotterdam; De rector is gemachtigd met betrekking tot het eindexamen te handelen namens het bevoegd gezag.
Centraal examen	Afsluitend landelijk examen van het voortgezet onderwijs, dat conform de wet Eindexamenbesluit VO wordt afgenomen.
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 2026 daartoe behoren, zijn: CKV, maatschappijleer en het profielwerkstuk. Voor gymnasiumleerlingen zijn dit maatschappijleer en het profielwerkstuk. Leerlingen die eindexamen vwo doen, maar in het bezit zijn van een havodiploma, hebben een vrijstelling voor CKV en maatschappijleer op het vwo. Het combinatiecijfer bestaat voor hen alleen uit het cijfer voor het profielwerkstuk. Het profielwerkstuk dat gemaakt is op havo-niveau, wordt op vwo-niveau beoordeeld. Is het cijfer na de vwo-beoordeling lager dan een 5.5, dan maakt de leerling het profielwerkstuk opnieuw.
Commissie van Beroep	De door het bevoegd gezag aangewezen commissie waarbij een leerling bezwaar kan maken tegen genomen maatregelen als genoemd in artikel 6 van dit reglement.
Eindexamen	Een examen in de in de artikelen 10 tot en met 25 van het eindexamenbesluit voorgeschreven vakken bestaande uit een centraal examen en een schoolexamen;
Wet Voortgezet Onderwijs 2020	WVO 2020.
Examencommissie	De examencommissie heeft de opdracht de kwaliteit van de schoolexaminering te bewaken en te bevorderen en wel op vier aspecten: inrichting en uitvoering processen, inhoudelijke kwaliteit, aansluiting examens op visie school, waarborging afsluitend karakter van de schoolexamens.
Examendossier	Het examendossier is het geheel van de onderdelen van het Schoolexamen;
Examensecretaris	De secretaris als bedoeld in artikel 2.51a van het WVO 2020.
Examinator	De docent die de examenkandidaat in het hoogste leerjaar of het laatste jaar waarin een vak op het programma staat, lesgeeft in een te examineren vak;
(G)MR	(Gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad. Raad van personeel, ouders en leerlingen die personeel, ouders en leerlingen vertegenwoordigt en met de schoolleiding meedenkt over het beleid voor de schoolorganisatie.
Inspectie	De Inspectie van het Onderwijs.
Kandidaat	Iedere leerling die door het bevoegd gezag tot het eindexamen is toegelaten;
Minister	De Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Praktische opdracht	Onder een praktische opdracht (PO) wordt een toets verstaan die de toepassing van kennis, inzicht en vaardigheden beoordeelt. De toets bestaat uit een door de leerling verricht onderzoek en/of de mondelinge of schriftelijke verslaglegging daarvan en is een onderdeel van het schoolexamen.
Profielwerkstuk	Het profielwerkstuk heeft op één vak of meer vakken betrekking. Het vak of de vakken waarop het werkstuk betrekking heeft, maakt/maken onderdeel uit van het totale pakket (eindexamen) van de leerling. Wel moet altijd ten minste één groot vak betrokken zijn. Een groot vak heeft in de bovenbouw op de havo een omvang van minimaal 320 uur en op het vwo minimaal 400 uur. Het profielwerkstuk heeft zowel in vwo als havo een omvang van 80 studielasturen die bovenop die van de afzonderlijke vakken komt. De school bepaalt op hoeveel vakken het profielwerkstuk betrekking heeft en welke vorm het dient te hebben.
PTA	Programma van Toetsing en Afsluiting.
Rector	De rector van de school waar de kandidaat staat ingeschreven.
Schoolexamen rekenen	Havo-kandidaten die geen examen in wiskunde afleggen, leggen een schoolexamen rekenen af.
Schoolexamen	Het onderdeel van het eindexamen dat niet behoort tot het centraal examen.

Schoolexamentoets	Onder een schoolexamentoets wordt een schriftelijke of mondelinge toets verstaan met open en/of gesloten vragen, af te nemen op een door de school bepaalde tijd en plaats.
--------------------------	---

Artikel 2. De organisatie van het eindexamen

De rector en de examinatoren nemen onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag het eindexamen af.

De rector wijst een van de personeelsleden van de school aan tot examensecretaris. Hij is belast met de organisatie van het examen en de naleving van het examenreglement.

Artikel 3. De examensecretaris en examencommissie

3.1 Rol en taken examensecretaris

Het WVO 2020, artikel 2.51a, noemt als expliciete taken van de examensecretaris de volgende:

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

3.2 Benoeming en samenstelling van de examencommissie (artikel 2.60d WVO 2020):

- 7) Het bevoegd gezag:
 - a) stelt een examencommissie in voor elke door de school verzorgde schoolsoort of groep(en) van schoolsoorten ten behoeve van de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering;
 - b) benoemt de leden van de examencommissie;
 - c) draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie.
- 8) Ten minste één lid van de examencommissie is als personeelslid verbonden aan de schoolsoort of groep van schoolsoorten waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- 9) De examencommissie heeft een oneven aantal leden en ten minste drie leden.
- 10) 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.
- 11) Leden van het bevoegd gezag, de rector van de school, leden van de (G)MR, leerlingen van de school en hun wettelijke vertegenwoordigers kunnen niet worden benoemd tot lid van de examencommissie.
- 12) Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de overige leden van de examencommissie.
- 13) In het schooljaar 2025 - 2026 bestaat de examencommissie uit de volgende personen:
 - Mevrouw drs. J. Van der Westen-Kolkhuis Tanke, voorzitter
 - Mevrouw drs. H. Shouli, lid
 - Mevrouw drs. W. Raffin, lid
 - Mevrouw drs. H. van Driel, lid
 - De heer drs. R. Zwinkels-Machielsen, lid
- 14) 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.

3.3 Taken en bevoegdheden van de examencommissie (artikel 2.60e WVO 2020)

- 15) De examencommissie heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
- a) het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een examenreglement voor het bevoegd gezag;
 - b) het jaarlijks opstellen van een voorstel voor een PTA voor het bevoegd gezag;
 - c) het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
 - d) het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen.
 - e) De examencommissie stelt regels vast over haar werkwijze.
 - f) De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden.
- g) De examencommissie evalueert jaarlijks de kwaliteit van de schoolexaminering en stelt een advies op aan het bevoegd gezag over noodzakelijke en wenselijke verbeteringen.
- h) De examencommissie verstrekt de regels over haar werkwijze, het verslag, de evaluatie en het advies, bedoeld in artikel 3.15, lid e t/m h, aan het bevoegd gezag.

Artikel 4 Programma van toetsing en afsluiting

- 1) Aan het einde van elk schooljaar wordt door de examencommissie aan de MR het Programma van Toetsing en Afsluiting (PTA) gepresenteerd waarin het schoolexamen voor het aankomende schooljaar staat beschreven. Het bevoegd gezag stelt na instemming met de MR het PTA vast. Vóór 1 oktober van het nieuwe schooljaar wordt het PTA op de website van de school geplaatst en aan de inspectie aangeboden.
- 2) Per cohort wordt een vakkenbijlage aan het PTA toegevoegd waarop de leerling zijn eigen programma overzichtelijk kan vinden.
- 3) In het PTA wordt aangegeven welke onderdelen (uitgedrukt in (sub)domeinen per vak) in het SE worden getoetst, op welke wijze de toetsen worden afgenomen, welke toetsduur geldt bij de toetsen en welke wegingsfactor aan de onderdelen van het SE vastzitten.
- 4) Het PTA beschrijft het schooleigen karakter van de toetsen; de verplichte onderdelen van het schoolexamen zijn vastgelegd in de examensyllabus per vak (terug te vinden op www.examenblad.nl of www.slo.nl).
- 5) Ook staat in het PTA beschreven welke onderdelen (uitgedrukt in (sub)domeinen per vak) worden getoetst bij het (landelijk) centraal examen.
- 6) Tevens beschrijft het PTA de randvoorwaarden van het SE.
- 7) Het is docenten niet toegestaan om, zonder overleg met de eindexamensecretaris en de schoolleiding, tijdens het schooljaar wijzigingen in het PTA aan te brengen. Wijzigingen worden na goedkeuring door de MR altijd schriftelijk meegedeeld aan ouders en leerlingen door de eindexamensecretaris. De vakdocent en de schoolleiding ontvangen een afschrift.

Artikel 5 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 examensecretaris van de school. De examensecretaris maakt het 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 rector van de school. De rector 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 rector, 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 6 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 rector van een school/scholengroep. De rector 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 3081,
3003 AB Rotterdam
info@wijzijnsaro.nl 010-4366766

Artikel 7 Mandaat

- 1) De rector is gemachtigd met betrekking tot het eindexamen te handelen namens het bevoegd gezag.
- 2) De rector mandateert zijn bevoegdheden met betrekking tot het eindexamen en schoolexamen zo veel als mogelijk aan de examensecretaris.

Artikel 8 Publicatie

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

Artikel 9 Overige gevallen

- 1) Dit reglement wordt vóór 1 oktober aan de leerlingen uitgereikt en is een volledig schooljaar geldig, tenzij onvoorziene omstandigheden wijzigingen noodzakelijk maken.
- 2) 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.
- 3) In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij kennelijke onbillijkheid en/of onevenwichtigheid in de uitvoering ervan, beslist de rector.

Het eindexamen

Artikel 10 Het eindexamen

- 1) Het eindexamen bestaat uit twee delen:
 - 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 deel
 - d) Daarnaast 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 schoolleiding 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 Examen 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 (010-4770033) als per mail aan de examensecretaris (HLR-examensecretariaat@lmc-vo.nl / HLR-examensecretariaat@saro.org)
- 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 examensecretaris. 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) 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 aanwezig 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.
- 4) Indien een kandidaat in het tweede tijdvak evenzeer met een geldige reden verhinderd is, of wanneer hij het centraal examen in het tweede tijdvak niet kan voltooien, eveneens met een geldige reden, wordt hij in de gelegenheid gesteld in het derde tijdvak ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.

Artikel 12 Onregelmatigheden

- 1) Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig onderdeel van het eindexamen aan enige onregelmatigheid:
 - a) zonder geldige reden niet deelnemen aan een zitting van een schoolexamentoets,
 - b) het niet tijdig inleveren of afronden van een praktische opdracht,
 - c) fraude,
 - d) gebruik maken van niet-toegestane hulpmiddelen, waaronder telefoons en niet-toegestane communicatie(middelen),schuldig maakt of heeft gemaakt tijdens het afnemen van een toets, wordt de kandidaat door examiner of surveillant op deze onregelmatigheid gewezen en maakt de examiner of surveillant hiervan een notitie. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld de toets voort te zetten. Direct na afloop van de toets meldt de examiner 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 rector 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 rector aan te wijzen onderdelen.
 - e) 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 rector binnen vijf schooldagen na de melding de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige laten bijstaan. De rector 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 deze minderjarig is en aan de inspectie.
- 5) De kandidaat kan tegen een beslissing van de rector 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 rector geen deel uitmaken.
- 6) Het beroep wordt 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 rector en aan de inspectie.

Artikel 13 Afwijkende wijze van examineren

- 1) De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat, conform uitvoeringsbesluit WVO 2020, artikel 3.54, het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de rector 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 rector 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 rector kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal afwijken van de voorschriften gegeven bij of krachtens het artikel 3.55 van het uitvoeringsbesluit WVO 2020, 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 rector 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 twee schooljaren 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 rector 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. Voor kandidaten op het gymnasium is geen ontheffingsmogelijkheid geregeld, omdat daar de klassieke taal in plaats van de tweede moderne vreemde taal komt.

Artikel 15 Versneld examen

- 1) In afwijking van artikel 3.12 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, 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 3.34 en artikel 3.35 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020 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, versneld examen te doen. De studievoordelen van de leerling worden meegenomen in de afweging.
- 7) Het is ter beoordeling aan de teamleider (na overleg met de examensecretaris en vakdocenten van alle betreffende vakken) of de leerling in aanmerking komt voor deze regeling en voor welke vakken. De examensecretaris in overleg met de teamleider kijkt daarbij vooral naar de haalbaarheid: wat is het perspectief voor de betreffende vakken, welke lessen kunnen gemist worden en wat is praktisch uitvoerbaar m.b.t. het rooster. De voorbereiding van het CE gebeurt op basis van maatwerk. Uitgangspunt is dat de leerling de lessen volgt van het versnelde vak. Deze lessen zullen ten koste gaan van de lessen die de leerling in het huidige leerjaar op hetzelfde tijdstip zou hebben. Dat betekent dat dit geen lessen mogen zijn van vakken waar de leerling een onvoldoende voor staat.
- 8) Als de leerling versneld 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 versneld examen in twee vakken, dan heeft hij/zij ook recht op één herkansing. Maakt de leerling gebruik van deze herkansing, dan houdt hij nog drie herkansingsmogelijkheden over voor de andere vakken in het volgende schooljaar.
- 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.
- 11) Leerlingen die versneld een vak afronden, dienen de vrijgekomen onderwijstijd als gevolg van het eerder afgesloten hebben van één of twee vakken in overleg met de teamleider zinvol te besteden op een wijze waardoor zij voldoende onderwijs volgen.
- 12) Voor leerlingen die voor een vak versneld centraal examen doen, geldt dat zij slechts één herkansing van het centraal examen hebben over beide leerjaren waarin de leerling centraal examen doet. Als de leerling het versneld afgelegde vak wil herkansen, dan mag de herkansing ook worden afgelegd in het jaar waarin de leerling de overige centrale examens aflegt.
- 13) Voor leerlingen die versneld een vak zonder centraal examen hebben afgesloten (inclusief het PWS), geldt dat het behaalde cijfer voor het schoolexamen vaststaat. Zij mogen in het jaar daarop niet het versneld afgelegde vak opnieuw volgen/het PWS opnieuw maken.
- 14) Voor leerlingen die versneld een vak met centraal examen hebben afgesloten, geldt dat het behaalde cijfer voor het centrale examen vaststaat. Zij mogen in het jaar daarop niet het versneld afgelegde vak opnieuw volgen.

- 15) Uitzondering op artikel 13.14 zijn leerlingen die blijven zitten of zakken voor het centraal examen. Voor hen komen de resultaten van de versneld afgelegde centrale examens te vervallen. Deze leerlingen volgen het jaar daarop het reguliere programma.

Artikel 16 Gespreid examen

- 1) Het bevoegd gezag kan, na overleg met de inspectie, toestaan dat een examenkandidaat die in het laatste leerjaar langdurig ziek is geweest of ten gevolge van een bijzondere, van zijn wil onafhankelijke, omstandigheid niet in staat is geweest het onderwijs in alle eindexamenvakken gedurende het laatste leerjaar te volgen, het centraal en/ of schoolexamen gespreid af te leggen. Een deel van de vakken wordt in het ene schooljaar afgerond, het resterende deel in het daaropvolgende schooljaar.
- 2) Leerlingen die gespreid examen doen, vallen onder beide cohorten waarin zij centraal examen doen.
- 3) Het bevoegd gezag geeft de toestemming, bedoeld in artikel 16.1, uiterlijk voor de aanvang van het eerste tijdvak van het centraal examen. In bijzondere gevallen kan het bevoegd gezag afwijken van de eerste volzin voor een examenkandidaat die nog niet in alle betrokken eindexamenvakken centraal examen heeft afgelegd.
- 4) Leerlingen die gespreid examen doen, hebben zowel in het eerste als het tweede jaar recht op één herkansing van het centraal examen. Deze twee herkansingen kunnen niet tegelijk worden opgenomen in één van de afzonderlijke leerjaren.
- 5) De rector en de examensecretaris stellen op verzoek van de examenkandidaat de uitslag van het eindexamen vast aan het einde van het eerste schooljaar van het gespreid centraal examen of het gespreid schoolexamen.
- 6) Voor alle vakken met een centraal examen die niet in het eerste jaar van het gespreid examen worden afgesloten, geldt dat de leerling alle lessen volgt en het gehele schoolexamen- programma opnieuw doet.
- 7) Voor de vakken zoals beschreven in artikel 16.6 geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt, mits de omschrijving in het PTA van het tweede jaar van het gespreid examen op de volgende onderdelen overeenkomt met het PTA van het eerste jaar van het gespreid examen: stofomschrijving (inclusief examendomeinen), duur van de schoolexamentoets/ PO , toetsvorm, gewicht schoolexamen.
- 8) Als één of meerdere onderdelen verschillen van het PTA uit het vorige schooljaar, telt het nieuwe cijfer.

Artikel 17 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.
- 2) Zij volgen in hun examenjaar dan ook de lessen voor dat vak in 6 vwo, indien mogelijk.
- 3) Het CE-cijfer en het afgeronde eindcijfer voor dat vak worden meegenomen in de uitslagbepaling.
- 4) 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 rector de kandidaat in de gelegenheid in dat vak alsnog het eindexamen af te leggen van die schoolsoort of leerweg.

Artikel 18 Extra vakken

De kandidaat die in één of meer extra vakken examen wil afleggen, kan op deze beslissing nog terugkomen tot vijf werkdagen voor het begin van het eerste tijdvak van het centraal examen. Het uiteindelijke totaal aantal vakken moet voldoen aan de eisen voor havo of vwo.

Artikel 19 Bewaren van werk

- 1) Per cohort blijft het schoolexamenwerk tenminste bewaard voor de duur van de opbouw van het examendossier t/m tenminste zes maanden na afronden van het eindexamen van het cohort.

Artikel 20 Uitslag eindexamen

- 1) Het eindcijfer voor het eindexamen wordt berekend conform artikelen 3.33 en 3.34 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 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 rector 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 geheel getal 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 rector en de examensecretaris één of meer eindcijfers van de vakken niet bij de bepaling van de definitieve uitslag. De overgebleven vakken dienen een eindexamen te vormen.
- 6) De kandidaat die eindexamen vwo of havo heeft afgelegd, is geslaagd indien:
 - a) het rekenkundig gemiddelde van zijn bij het centraal examen behaalde cijfers tenminste 5,50 is;
 - b) hij:
 - i) voor één van de vakken Nederlandse taal en literatuur, Engelse taal en literatuur en voor zover van toepassing wiskunde A, B als eindcijfer 5 of meer heeft behaald en hij voor het andere vak dan wel andere hier genoemde vakken als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en
 - ii) examen havo heeft afgelegd zonder wiskunde in zijn pakket en de rekentoets heeft afgelegd;
 - c) hij onverminderd onderdeel b:
 - i) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 of meer en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald;
 - ii) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - iii) voor twee van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt; of
 - iv) voor één van zijn vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 4 en voor één van deze vakken als eindcijfer 5 heeft behaald en voor de overige vakken waarvoor een eindcijfer is vastgesteld, als eindcijfer 6 of meer heeft behaald, en het gemiddelde van de eindcijfers ten minste 6,0 bedraagt;
 - d) hij voor geen van de onderdelen, genoemd in het zevende lid, lager dan het eindcijfer 4 heeft behaald; en
 - e) hij voor het vak lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel van elk profiel, de kwalificatie “voldoende” of “goed” heeft behaald.
- 7) Bij de uitslagbepaling wordt het rekenkundig gemiddelde van de eindcijfers van de volgende onderdelen aangemerkt als het eindcijfer van één vak (combinatiecijfer): maatschappijleer, ckv en het profielwerkstuk.
- 8) De rector 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.
- 9) 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.

- 10) Zodra de eindcijfers en indien mogelijk de uitslag zijn vastgesteld, maakt de rector 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 21 Periode schoolexamen

- 1) De rector 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 4 en 5 havo 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. 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. Luistertoetsen vinden zoveel mogelijk plaats volgens de adviesdata van CITO.

Artikel 22 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 teamleider, niet op de in het PTA vermelde datum kan doen of inleveren, kan er uitstel verleend worden. De leerling neemt binnen een week na de verleende toestemming 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 of niet op tijd inlevert, is dit een onregelmatigheid.
 - a) Het cijfer 1,0 wordt genoteerd voor de betreffende praktische opdracht.
 - b) Ouders en leerling worden hiervan door de schoolleiding op de hoogte gesteld.
 - c) De praktische opdracht moet binnen 10 schooldagen na de geplande inleverdatum alsnog afgerond en ingeleverd zijn.
 - d) Dit gaat ten koste van een herkansing
 - e) De schoolleiding kan bepalen dat de leerling deze schooldagen op bepaalde momenten (tussen 8.30 en 16.30 uur) op school aan de praktische opdracht werkt.
 - f) Als na deze 10 schooldagen de praktische opdracht door de leerling niet wordt ingeleverd, wordt het cijfer 1,0 definitief toegekend.
- 4) In geval van ongeoorloofd verzuim wordt de betreffende schoolexamentoets beoordeeld met het cijfer 1,0. Deze toets 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 teamleider of de leerling na enige tijd het werk kan hervatten. Indien de leerling het werk na enige tijd hervat, kan de teamleider besluiten de leerling de gemiste tijd aan het eind van de zitting als extra tijd toe te kennen. De schoolexamentoets geldt te allen tijde als gemaakt, ook als de leerling genooddaakt is de schoolexamentoets voortijdig af te breken. De schoolexamentoets wordt volgens de voor die schoolexamentoets geldende normen beoordeeld.
- 7) In aanvulling op artikel 21 lid 6 geldt voor het schoolexamen: indien de leerling het werk niet kan hervatten, kan de rector, zo mogelijk op grond van een medische verklaring en op basis van advies van

de examencommissie, beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de rector het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat de schoolexamentoets tijdens het inhaalmoment opnieuw maken, zonder dat dit ten koste gaat van een herkansing.

- 8) Te laat komen wordt gedefinieerd als later aankomen dan in het toets- of examenrooster is vermeld.
- 9) Een leerling die bij een reguliere schoolexamentoets te laat komt, mag tot die toets 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.
- 10) Indien een leerling zonder geldige reden (dit ter beoordeling van de teamleider) meer dan een half uur te laat komt bij een schoolexamentoets, 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.
- 11) Een leerling die bij een mondeling examen, een luistertoets of een praktische opdracht te laat komt, wordt niet meer toegelaten tot de zitting. Deze toets mag wel ingehaald worden ten koste van een reguliere herkansing.
- 12) 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.
- 13) Een gemiste inhaaltoets kan slechts in heel uitzonderlijke gevallen alsnog later worden ingehaald. Er moet dan voor beide gemiste toetsmomenten overmacht worden aangetoond.
- 14) Als een kandidaat afwezig is zonder een geldige reden – ter beoordeling van de teamleider - is er sprake van een onregelmatigheid (zie artikel 12).
- 15) 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 23 Herkansen schoolexamen

- 1) Elke kandidaat heeft recht op vier herkansingen; te kiezen uit alle schoolexamenonderdelen die herkansbaar zijn van het gehele PTA (dus havo 4, havo 5, vwo 4, vwo 5 en vwo 6). Een ingehaalde luistertoets kan niet worden herkanst.
- 2) Een gemiste herkansing kan niet meer worden ingehaald. Het oorspronkelijke cijfer blijft staan.
- 3) In het PTA wordt aangegeven welke schoolexamens herkansbaar zijn. De kandidaat mag per vak één schoolexamen herkansen.
- 4) De kandidaat kan pas na overleg met de betrokken examinerator een herkansing aanvragen.
- 5) Het verzoek tot herkansing moet digitaal door de kandidaat worden ingediend bij de examensecretaris op de daarvoor vastgestelde datum middels het verstrekte formulier.
- 6) Het cijfer van de herkansing telt alleen mee indien het hoger is dan het oorspronkelijk behaalde cijfer.
- 7) Behalve de in punt 1 genoemde mogelijkheden mag elke kandidaat één schoolexamen herkansen van informatica. Deze herkansing vindt plaats in de herkansingsweek.
- 8) Een schoolexamentoets mag maar éénmaal worden herkanst.
- 9) Na afloop van de herkansing wordt de uitslag meegedeeld door de examinerator aan de kandidaat en na bespreking definitief vastgesteld.
- 10) In de regel zal de herkansing op dezelfde wijze plaatsvinden als het oorspronkelijke PTA- werk. Het bevoegd gezag kan echter een andere wijze van examinering bepalen.
- 11) De herkansingen zullen plaatsvinden op een door de school vast te stellen tijdstip.

Artikel 24 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 vijf 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 rector en examensecretaris. De rector neemt een beslissing over de betreffende kwestie, doch uiterlijk binnen tien schooldagen.
- 4) De uitspraak van de rector is bindend.

25 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 26 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 rector aan de kandidaat het volgende:
 - a) Een overzicht van behaalde resultaten van alle onderdelen in het examendossier bedoeld in artikel 3.11. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
 - 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.
- 3) De kandidaat tekent voor ontvangst.
- 4) De rector 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 deze cijfers niet meer mogelijk.

Artikel 27 Doubleren en afgewezen kandidaten

- 1) Doubleurs en gezakten vallen onder het cohort van het leerjaar dat zij opnieuw moeten doen.
- 2) Vakken met alleen een schoolexamen die in leerjaar vwo 4, 5 of 6 en havo 4 of 5 zijn afgerond en waarvan het eindcijfer lager dan 5,5 was, worden in het geval van doubleren of zakken geheel overgedaan. De oude resultaten van de betreffende vakken in het betreffende leerjaar komen te vervallen. De leerling volgt het gehele programma in het betreffende leerjaar opnieuw.

Afronding schoolexamenvakken:

vwo 5 en havo 4: Maatschappijleer en ckv

vwo 6 en havo 5: Informatica
- 3) In aanvulling op artikel 26.2 geldt voor het combinatiecijfer en het PWS het volgende:

bij een onvoldoende eindcijfer voor het combinatiecijfer, dient het PWS opnieuw gemaakt te worden, mits dit kan leiden tot een voldoende eindcijfer voor het combinatiecijfer.

- 4) Vakken met alleen een schoolexamen die in leerjaar vwo 5 of 6 en in havo 4 of 5 zijn afgerond en waarvan het eindcijfer 5,5 of hoger was, hoeven door doubleurs niet opnieuw te worden gedaan. De keuze is aan de leerling:
 - a) De leerling volgt het volledige oorspronkelijke programma opnieuw. De leerling volgt alle lessen in dat vak en doet aan alle schoolexamentoetsen, voortgangstoetsen, praktische opdrachten, verslagen, etc. mee. De eerder behaalde resultaten komen te vervallen.
 - b) De leerling kiest ervoor het behaalde resultaat te laten staan en zorgt voor een adequate, alternatieve invulling van de vrijgekomen lesuren. De leerling maakt hierover afspraken met de teamleider. Deze worden vastgelegd in zijn examendossier.
- 5) Voor alle vakken die niet in de categorie vallen zoals genoemd in artikel 26.2 vallen, geldt: de leerling volgt alle lessen en doet het gehele schoolexamenprogramma opnieuw. Hierbij geldt voor alle leerlingen dat het nieuwe cijfer telt.

Het centraal examen

Artikel 28 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 inleveren 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 29 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 rector, is verhinderd bij één of meer toetsen in het eerste tijdvak aanwezig te zijn, wordt hem, conform artikel 3.29 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, 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 worden nadere regels gesteld omtrent verzuim bij onderdelen van het examen. Hierin wordt vermeld hoe 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 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) In aanvulling op artikel 21.6 geldt voor het centraal examen: indien de leerling het werk niet kan hervatten, verzoekt de rector, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspecteur te beslissen dat het voor een deel gemaakte werk ongeldig is. Indien de inspecteur het werk ongeldig verklaart, mag de kandidaat in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen, zonder dat dit ten koste gaat van een herkansing.
- 6) Het is de kandidaten niet toegestaan hulpmiddelen mee te nemen in het examenlokaal, anders dan vermeld in bijlage 3.
- 7) Tijdens een toets van het centraal examen worden, conform artikel 3.20.2 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, 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, artikel 3.20.5 van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, in het examenlokaal tot het einde van die toets.

Artikel 30 Beoordeling van het centraal examen

- 1) Het gemaakte werk van het centraal examen wordt beoordeeld conform de procedure uit artikel 3.21. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020.
- 2) De rector 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 rector.
- 3) De rector 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 verrichtte 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 rector 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 31 Herkansing van het centraal examen

- 1) De kandidaat heeft, conform artikel 3.38. van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020, het recht in het tweede tijdvak deel te nemen aan de herkansing van het centraal examen in één vak. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen. De kandidaat geeft bij de eindexamensecretaris aan, welk vak hij wil herkansen.
- 2) Door het vragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige.
- 3) Na afloop van de herkansing wordt de uitslag definitief vastgesteld en aan de kandidaat meegedeeld.
- 4) Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- 5) Het eindcijfer voor het schoolexamen blijft in geval van herkansing van het centraal examen onveranderd.
- 6) De kandidaat doet zijn verzoek om herkansing schriftelijk en uiterlijk de dag na de dag van uitslag vóór 10:00 uur en dient dit voor dit tijdstip in bij de examensecretaris. Indien het verzoek om herkansing niet op tijd wordt ingediend, vervalt het recht op herkansing.

Artikel 32 Inzage eindexamenwerk

- 1) Een leerling heeft een wettelijk recht op inzage van gemaakt werk. Dit geldt voor alle onderdelen van zowel het SE als het CE. Voor de inzage van een of meer onderdelen van het CE geldt, door de aard van het werk en de bijzondere wijze van beoordeling (1^e correctie door de examinerator, 2^e correctie door een externe gecommiteerde) een apart protocol. Dit protocol is als bijlage 4 aan dit reglement toegevoegd.

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, mp3-spelers, oortjes/koptelefoons (alleen niet-gehoorbeschermers geoorloofd zijn om geluid te weren), laptops (tenzij door de school verstrekt)), horloges (alle varianten) en papier mogen niet worden meegenomen in de examenzaal, 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. de atlas en BINAS. Deze worden door de school verstrekt. Grafische rekenmachines dienen in de examenstand 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 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.
- 13) 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 (20 % extra tijd 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.
- 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, deze moet bedraad zijn en mag geen draadloze functie hebben.
- 6) Wanneer de kandidaat zijn examen heeft afgerond, geeft hij een printopdracht. Het geprinte werk wordt door de surveillant opgehaald en vervolgens ondertekend.
- 7) Na controle van de geprinte bladzijden en de ondertekening, sluit de kandidaat de laptop af.

Bijlage 3 (Bron: Regeling hulpmiddelen ce havo en vwo 2026)

HULPMIDDELEN HAVO EN VWO 2026

1 WAT IS ANDERS IN 2026

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

2 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	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuis taal en/of thuis taal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.2)
alle vakken, behalve de talen	Spraaksynthese (zie 3.5)
Latijn, Grieks	Latijns resp. Grieks woordenboek (zie 3.1.3)
wiskunde A, B, C	- grafische rekenmachine (zie 3.2.3) - roosterpapier in 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 thuistaal-Nederlands in één band is ook toegestaan.

3.1.2 Woordenboek moderne vreemde talen en Fries

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

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

3.1.3 Woordenboek bij klassieke talen

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

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

3.1.4 Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

3.2 REKENMACHINE

3.2.1 Algemeen

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

3.2.2 Rekenmachine met basisbewerkingen

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

Wat zijn basisbewerkingen

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

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

Bijlage 4: Protocol inzagerecht examenwerk Centraal Examen

Na de bekendmaking van de uitslag van het centraal examen kan een examenkandidaat verzoeken om het gemaakte werk op school in te zien. Dit is mogelijk onder de hieronder vermelde voorwaarden.

Algemene regels m.b.t. inzage centrale examens

1. Er zijn twee soorten inzagen waarbij de kandidaat verschillende doelen nastreeft: a. Inzage met als doel zich voor te bereiden op een examen in het tweede tijdvak. b. Inzage met als doel de correctie te controleren op een mogelijkheid om het cijfer te verbeteren. Voorwaarde hiervoor is dat alleen examens ingezien kunnen worden, waarbij cijferverbetering redelijkerwijs zou kunnen leiden tot een herziening van de uitslag. Dit is ter beoordeling aan de teamleider in samenspraak met de examensecretaris.
2. De kandidaat vraagt per e-mail bij de examensecretaris een inzage aan, waarin de kandidaat aangeeft welk(e) examen(s) de kandidaat wil inzien en met welk doel (zie artikel 1).
3. De aanvraag voor inzage in een examen uit tijdvak 1 met als doel cijferverbetering dient uiterlijk vrijdag 12 juni 2026 om 09:00 uur bij de examensecretaris gedaan te zijn.

Procedure 1 (voorbereiding tweede tijdvak)

1. De kandidaat of de examinerator neemt het initiatief om het gemaakte examen in te (laten) zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de vakdocent en kandidaat of kandidaten zijn bij de inzage aanwezig.
3. Als een kandidaat vraagt om een kopie, dan is de school verplicht een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken, maar niet verplicht de vragen/opdrachten erbij te geven.
4. Het is de kandidaat niet toegestaan:
 - a. aantekeningen op het originele werk maken,
 - b. (delen van) het originele werk uit de ruimte mee te nemen,
 - c. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
5. De examinerator gaat niet in op opmerkingen van de kandidaat ten aanzien van de juistheid van de correctie. Het gaat hier uitsluitend om het leren van fouten om een toekomstig examen beter te kunnen maken.
6. Als een kandidaat meent dat er een onjuiste score is gegeven, verwijst de examinerator de kandidaat naar de examensecretaris, bij wie hij een verzoek tot inzage kan doen. Procedure 2 treedt dan in werking.
7. Een eventuele cijferwijziging na een eventueel te corrigeren score wordt niet door de examinerator met de kandidaat besproken.

Procedure 2 (cijferverbetering)

1. De kandidaat neemt het initiatief om het gemaakte examen in te zien. De kandidaat wordt op de hoogte gesteld van deze procedure.
2. Alleen de kandidaat en de examensecretaris/ een vertegenwoordiger van de schoolleiding zijn aanwezig bij de inzage. Indien gewenst, kan de kandidaat zich bij laten staan door één ouder/verzorger.
3. De examinerator van het werk is niet aanwezig bij de inzage.

4. De inzage duurt maximaal 45 minuten per examen en is eenmalig. Na afloop van de inzage kunnen door de kandidaat geen nieuwe/ aanvullende argumenten worden aangedragen die kunnen leiden tot cijferverbetering.
5. Als een kandidaat vraagt om een kopie, dan is de school verplicht een kopie van de examenantwoorden en opmerkingen/correcties van de correctoren te verstrekken, maar niet verplicht de vragen/opdrachten erbij te geven.
6. De examensecretaris/ vertegenwoordiger van de schoolleiding bemoeit zich niet met de inhoud van het examen. De aanwezigheid van de examensecretaris/ vertegenwoordiger van de schoolleiding is erop gericht om de inzage volgens de regels te laten verlopen.
7. Het is de kandidaat niet toegestaan:
 - a. aantekeningen op het originele werk te maken;
 - b. (delen van) het originele werk uit de ruimte mee te nemen;
 - c. anderen dan de aanwezigen te betrekken bij de inzage.
8. Wanneer de kandidaat reden ziet voor een hogere beoordeling van één of meer vragen, mag hij aantekeningen maken op het door de examensecretaris /vertegenwoordiger van de schoolleiding aangeboden formulier. Deze aantekeningen mogen niet meegenomen of gekopieerd worden door de kandidaat.
9. De opmerkingen van de kandidaat dienen voorzien te zijn van inhoudelijke argumentatie.
10. De kandidaat overhandigt een eventueel verzoek tot herziening van de correctie en de gegeven score(s) schriftelijk in bij de examensecretaris/ vertegenwoordiger van de schoolleiding. Wanneer de examensecretaris niet aanwezig is bij de inzage, dan levert de vertegenwoordiger van de schoolleiding het verzoek tot herziening en de gegeven score(s) schriftelijk in bij de examensecretaris.
11. De examensecretaris neemt contact op met de school van de tweede corrector en legt de zaak daarvoor. De school van de tweede corrector kan besluiten wel of niet mee te werken aan de herziening van de correctie. Als de school van de tweede corrector niet meewerkt, kan de kandidaat alleen nog naar de burgerlijke rechter.
12. De examensecretaris deelt de aantekeningen van de kandidaat met de examinerator.
13. De examinerator beoordeelt de argumenten van de kandidaat en noteert de bevindingen. De examinerator deelt vervolgens de bevindingen met de tweede corrector.
14. De tweede corrector beoordeelt de argumenten van de kandidaat en de examinerator en neemt daarna contact op met de examinerator voor overleg.
15. Het is de examinerator en de tweede corrector niet toegestaan om het gehele examen opnieuw te beoordelen. Het is alleen toegestaan om de vragen van de kandidaat te beoordelen waarbij de kandidaat bezwaar heeft gemaakt.
16. Na het overleg kunnen zich drie situaties voordoen:
 - a. de examinerator en de tweede corrector zijn het met elkaar eens om de score(s) niet aan te passen (zie lid 22 van procedure 2);
 - b. de examinerator en de tweede corrector zijn het met elkaar eens om de score bij één of meerdere vragen aan te passen (zie lid 18, 19 en 22 van procedure 2);
 - c. De examinerator en de tweede corrector verschillen van mening over het al dan niet aanpassen van een score (zie lid 20, 21 en 22 van procedure 2). De examinerator deelt in ieder van de bovenstaande drie situaties het eindoordeel, inclusief argumentatie van de examinerator en tweede corrector, met de examensecretaris.
17. Als de examinerator en tweede corrector het met elkaar eens zijn om de score(s) aan te passen, dan informeert de examensecretaris van de school van de examinerator de inspectie van het onderwijs. De

inspectie kan onderzoeken of er geen druk op de tweede corrector is uitgeoefend om mee te werken aan een cijferwijziging.

18. Na akkoord van de inspectie, wijzigt de examensecretaris van de school van de examiner de score in het leerlingvolgsysteem. Ook worden de scores van de betreffende kandidaat opnieuw uitgewisseld met het ROD.

19. Als de correctoren van mening verschillen over het al dan niet aanpassen van een score, kunnen de directeurs van beide scholen in overleg met elkaar twee nieuwe correctoren aanstellen die het hele werk opnieuw beoordelen.

20. Op basis van de nieuwe beoordeling stelt de rector of diens vertegenwoordiger het cijfer vast. De examensecretaris van de school van de examiner informeert de inspectie van het onderwijs en wisselt de scores van de betreffende kandidaat uit met het ROD.

21. In ieder van de drie situaties zoals beschreven in lid 17 van procedure 2, is de uitslag bindend. De examensecretaris stelt na het afronden van de procedure de kandidaat en ouder(s) / verzorger(s) schriftelijk op de hoogte.

22. De kandidaat heeft het recht om de reacties van de examiner en tweede corrector op het verzoek tot herziening van de scores in te zien, maar hier kunnen door de kandidaat geen rechten meer aan ontleend worden.

23. Wanneer een kandidaat het oneens is met het eindoordeel bij het verzoek tot herziening van de scores, kan de kandidaat alleen nog naar de rechter.