

Examenreglement - deel 2



Schooljaar 2021-2022

VMBO BB-KB

Aanvulling op:

- Examenreglement deel 1, 2021-2022
- PTA 2021-2022

Voorwoord

Beste leerling,

Voor je ligt het tweede deel van het examenreglement. Dit deel noemen we ook wel het 'huishoudelijk reglement'.

Dit deel is een aanvulling op het examenreglement deel 1 en vormt samen met het PTA (Programma van Toetsing en Afsluiting) een belangrijk pakket aan wettelijk verplichte documenten. Deze documenten worden jaarlijks uiterlijk 1 oktober op de website van de school gepubliceerd.

Het examenreglement deel 1 en 2 en het PTA zijn belangrijke documenten. In deze documenten lees je welke rechten en plichten de school kent en welke jij als examenkandidaat hebt. Je leest de regels die het Hub van Doornecollege hanteert bij het afnemen van de examens. Zorg dat je goed weet wat erin staat, zodat je weet wat er van je verwacht wordt. Ook lees je wat te doen als er zich een onverwachte situatie voordoet.

Wij wensen je veel succes bij de examenvorbereiding!

Mevr. Van Griensven, Lid Examencommissie
Mevr. Bos, Examensecretaris
Dhr. Van de Weijer, voorzitter Examencommissie

Inhoudsopgave

Voorwoord	2
HOOFDSTUK I ALGEMEEN	5
Artikel 1 Geheimhouding.....	5
Artikel 2 Examensecretaris en examencommissie.....	5
HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN	6
Artikel 3 Het schoolexamen.....	6
Artikel 4 Het examendossier (ED)	6
Artikel 5 De afname van de schoolexamens	7
Artikel 5.1 Schriftelijke schoolexamens	7
Artikel 5.2 Digitale schoolexamens	8
Artikel 5.3 Praktische schoolexamens.....	8
Artikel 6 Beoordeling van het schoolexamen	9
Artikel 7 Weging van het schoolexamen.....	9
Artikel 8 Behaalde resultaten.....	11
Artikel 9 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren	11
Artikel 10 Herkansingen	12
Artikel 10.1 Herkansing AVO-vakken	12
Artikel 10.2 Herkansing beroepsgerichte vakken	13
Artikel 10.2.1 Herkansing profielvakken	13
Artikel 10.2.2 Herkansing keuzevakken	13
Artikel 11 Inhoud van de herkansing.....	13
Artikel 12 Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing.....	14
Artikel 13 Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen.....	14
Artikel 14 Niet tijdig inleveren	15
Artikel 15 Het profielwerkstuk	15
Artikel 16 Het loopbaandossier	15
Artikel 17 Schoolexamen rekenen.....	16
Artikel 18 Afronding van het schoolexamen	16
HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1).....	17
Artikel 19 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen.....	17
Artikel 20 Wijze van afnemen.....	17
Artikel 20.3 Praktische examens	20
Artikel 21 Te laat.....	21
Artikel 22 Onwel tijdens de zitting	21
Artikel 23 Bijzondere omstandigheden	21
Artikel 24 Verhindering Centraal Examen.....	22
Artikel 25 Beoordeling	22
Artikel 25.1 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen (in noodgevallen)	22
Artikel 25.2 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(SP)E	23
Artikel 25.3 Beoordeling Centraal Examen CSPE	23
Artikel 26 Extra vak	23
Artikel 27 Vak op hoger niveau	24
Artikel 28 Herkansing of herprofilering	24
Artikel 29 Uitslagbepaling	24
Artikel 30 Bewaren examenwerk	25
Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren	25
HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE	26

Artikel 32	Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk.....	26
Artikel 33	Bezwaar tegen beoordeling	26
Artikel 34	Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten.....	26
Artikel 35	Communicatie over behaalde centraal examenresultaten	27
HOOFDSTUK V	SLOTBEPALING	28

HOOFDSTUK I ALGEMEEN

Artikel 1 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 2 Examensecretaris en examencommissie

1. Voor de taken en bevoegdheden van de examensecretaris en examencommissie wordt verwezen naar hoofdstuk II, artikel 6, 7 en 7a van het examenreglement deel 1.
2. Contactgegevens examensecretaris: Mevr. ACH. Bos
 - a. Vloeiendsedreef 1
 - b. 0493-353460
 - c. m.bos@ivo-deurne.nl
3. De examencommissie bestaat uit:
 - a. Dhr. M van de Weijer - voorzitter-
 - b. Mevr. L van Griensven -lid-
4. Contactgegevens examencommissie:
 - a) Vloeiendsedreef 1
 - b) 0493 353460
 - c) m.vandeweijer@ivo-deurne.nl en l.vangriensven@ivo-deurne.nl

HOOFDSTUK II SCHOOLEXAMEN

Artikel 3 Het schoolexamen

1. Het schoolexamen in leerjaar drie en vier begint per 1 augustus 2021.
2. Leerjaar drie bestaat uit vier periodes van circa negen lesweken. Leerjaar vier kent drie periodes van circa negen lesweken
3. In het VMBO BB + KB kennen we de volgende examensystematiek:
 - Beide leerwegen kennen centrale examens (CE) en schoolexamens (SE);
 - Centrale examens na afsluiting van het SE in leerjaar vier;
 - Schoolexamens in de vorm van een examendossier, afgenomen in leerjaar 3 en 4;
 - De resultaten van het centraal examen (50%) en het schoolexamen (50%) bepalen samen het eindcijfer, afgerond op een geheel cijfer.
4. Voor de vakken waarin geen centraal examen wordt afgelegd stelt de examencommissie conform artikel 32 van het eindexamenbesluit vwo-havo-vmbo elk jaar een datum vast waarop alle onderdelen van het schoolexamen moeten zijn afgerond. Deze datum, gelegen voor de aanvang van het eerste tijdvak CE, is voor dit schooljaar voor basisberoepsgerichte leerweg 1 april 2022, voor de kaderberoepsgerichte leerweg is dit 15 april 2022
5. Het is kandidaten toegestaan om bij examens gebruik te maken van hulpmiddelen. De toegestane hulpmiddelen bij een toets/tentamen zijn in principe gelijk aan die van het centraal examen. Uitzonderingen worden kandidaten voorafgaande aan het tentamen medegedeeld. De toegestane hulpmiddelen zijn door de kandidaten te raadplegen in de bijlage van dit document en op www.examenblad.nl.
6. Het PTA kent verschillende soorten schoolexamens, namelijk:
 - a) schriftelijke examens/toetsen;
 - b) mondelinge examens/toetsen;
 - c) praktische examens/opdrachten;
 - d) handelingsdelen/handelingsopdrachten;
 - e) portfolio;
 - f) loopbaandossier;
 - g) schoolexamen rekenen voor leerlinge zonder wiskunde in het pakket.

Artikel 4 Het examendossier (ED)

1. De schoolexamens worden in een examendossier¹ vastgelegd.
2. Het examendossier wordt opgebouwd in leerjaar drie en vier.
3. Het examendossier bevat alle onderdelen van het schoolexamen. Deelname aan alle geplande onderdelen van het schoolexamen is verplicht. In het PTA zijn alle onderdelen van het schoolexamen opgenomen. Het vak PTA wordt jaarlijks aangepast naar de dan geldende voorwaarde /eisen.
4. De resultaten uit leerjaar drie, die opgenomen zijn in het PTA voor leerjaar drie, gaan mee naar leerjaar vier. We noemen dit ED0 (nul).

¹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 14

5. In leerjaar 4 wordt elke periode afgesloten met een tentamenweek (TT-week):
Periode 1 (ED1): TT1 in week 46 van 2021
Periode 2 (ED2): TT2 in week 4 van 2022
Periode 3 (ED3): TT3 (Alleen KB-GL-TL) in week 14 van 2022
Indien in het PTA ook voor BB een tentamen gepland staat voor periode 3, dan vindt dat plaats tijdens de les.
6. De cijfers bij de beroepsgerichte keuze- en profielvakken in leerjaar 3 en 4 zijn voortschrijdende cijfers, gedurende twee schooljaren (zeven periodes).
7. Toetsing vindt gespreid plaats. Om toetsdruk voor de leerlingen te beperken, worden de toetsen zoveel mogelijk over de periodes gespreid. Daar waar in het PTA geen precieze data worden genoemd, wordt aan de leerlingen uiterlijk een week van tevoren bekend gemaakt wanneer de toets wordt afgenomen.
8. Toetsen die worden afgenomen zonder dat ze in het PTA zijn opgenomen, moeten worden beschouwd als formatieve toetsen en hebben voor het SE het gewicht 0 (nul).

Artikel 5 De afname van de schoolexamens²

Artikel 5.1 Schriftelijke schoolexamens

1. Alle toetsen van het schoolexamen worden gemaakt op papier van de school.
2. Schoolexamens worden gemaakt met een blauwe of zwarte pen. Tekeningen of grafieken worden met potlood gemaakt.
3. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen als bijlage in dit document.
4. Leerlingen, die toestemming hebben om gebruik te maken van een laptop, ondertekenen het geprinte schoolexamen voor zij het examenlokaal verlaten.
5. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking³ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
6. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voorin of buiten het lokaal.
7. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
8. De examinerator bevestigt bij alle toetsen de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal bij tentamens en in alle andere gevallen in Magister.
9. Het tentamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een tentamen wordt afgenomen, via een papieren versie en via de mail bekend gemaakt.
10. Voor leerlingen die daar recht op hebben, geldt een tijdverlenging van 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

² Recht op extra faciliteiten, zoals tijdverlenging: zie Examenreglement deel 1, Hoofdstuk IX, artikel 31

³ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut OMO, hoofdstuk II, artikel 18

Artikel 5.2 Digitale schoolexamens

1. Een digitaal examen wordt gemaakt op een computer/device van de school.
2. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen in het PTA.
3. In het examenlokaal zijn jassen, etuis en hoofdbedekking⁴ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - niet toegestaan.
4. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan voorin het lokaal.
5. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
6. De examiner bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal.
7. Kandidaten mogen het lokaal pas verlaten nadat zij het gemaakte werk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
8. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.
9. Het tentamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een tentamen wordt afgenomen, via een papieren versie en via de mail bekend gemaakt.
10. Voor leerlingen, die recht hebben op tijdverlenging, geldt een tijdverlenging van 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

Artikel 5.3 Praktische schoolexamens

1. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op een computer/device van de school. Alleen de toegestane hulpmiddelen mogen worden gebruikt bij het schoolexamen. De toegestane hulpmiddelen zijn opgenomen als bijlage in dit document.
2. Jassen, etuis en hoofdbedekking⁵ - die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn - zijn niet toegestaan.
3. Tijdens het maken van schoolexamens zijn mobiele telefoons, smartwatches en andere digitale hulpmiddelen uitgeschakeld en zitten in de tas. De tassen staan op een daartoe aangewezen plaats in de examenruimte.
4. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan om zonder toestemming van de toezichthouder(s) het examenlokaal te verlaten.
5. De examiner bevestigt bij elke schoolexamenzitting de aanwezigheid van de kandidaten en vermeldt bijzonderheden over het verloop van het examen in het proces-verbaal bij tentamens en in alle andere gevallen in Magister.
6. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.

⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18

⁵ Hoofdbedekking: conform Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18

7. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
8. Het tentamenrooster wordt minimaal twee weken voorafgaand aan de eerste dag waarop een tentamen wordt afgenomen, via een papieren versie en via de mail bekend gemaakt.
9. Voor leerlingen die daar recht op hebben, geldt een tijdverlenging van 25% van de toetstijd met een maximum van 30 minuten.

Artikel 6 Beoordeling van het schoolexamen

1. Het correctievoorschrift voor de schriftelijke toetsen wordt vastgesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. Voor de overige delen van het schoolexamen wordt een beoordelingsformulier samengesteld. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
2. Voor de beoordeling van praktische opdrachten wordt een beoordelingsformulier samengesteld door de vakdocenten van de betreffende vaksectie. De criteria worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
3. De totstandkoming van het cijfer voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.
4. Voor elk onderdeel van het schoolexamen ontvangt de kandidaat een beoordeling.
5. Beoordelingen zullen worden uitgevoerd door de docent die het vak verzorgt waaraan de toets of de praktische opdracht is gekoppeld.
6. Bij vakoverstijgende praktische opdrachten vindt de beoordeling plaats door de betrokken docenten samen of door de betrokken docent en een tweede beoordelaar. Dit wordt vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt.
7. Van iedere beoordeling van een mondeling examen, praktische opdracht of handelingsdeel, die bij het bepalen van het eindoordeel meetelt, stelt de docent de kandidaat binnen een periode van maximaal tien werkdagen op de hoogte.
8. Bij de beoordeling gebruikt hij een schaal van cijfers lopende van 1 t/m 10 met de daartussen liggende cijfers met 1 decimaal. Of hij gebruikt daarbij een beoordeling onvoldoende, voldoende of goed.
9. De kandidaat heeft het recht om samen met de examinerator het gemaakte werk in te kijken, zodat duidelijk is hoe het gemaakte schoolexamen is beoordeeld en genormeerd.

Artikel 7 Weging van het schoolexamen⁶

1. Het eindcijfer voor het schoolexamen is het gewogen gemiddelde van de beoordelingen voor de schoolexamens die aan de kandidaat zijn gegeven. De totstandkoming van het cijfer, het gewogen gemiddelde, voor het schoolexamen van de afzonderlijke vakken is vastgelegd in het vakinhoudelijke gedeelte van het PTA.

⁶ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IV, artikel 11a

2. Bij de bepaling van het gewogen gemiddelde wordt het verkregen getal naar beneden afgerond als het eerste twee getallen achter de komma .44 of lager zijn. Het getal wordt naar boven afgerond als de eerste twee getallen achter de komma .45 of hoger zijn.
3. Als in enig vak in het schoolexamen een opdracht wordt aangemerkt als handelingsdeel, dient dit als 'voldoende' of 'goed' te worden afgesloten
4. Leerlingen die in klas 4 geen wiskunde volgen (ZSW of LWT'ers) moeten een schoolexamencijfer krijgen voor rekenen.
5. Het loopbaandossier moet worden afgesloten met de beoordeling 'voldoende'.
6. De examinerator drukt zijn oordeel over kennis, inzicht en vaardigheid van een kandidaat voor de toetsen van het schoolexamen, genoemd in artikel 3 lid 6 onderdeel a-b-c, uit in een cijfer. Daartoe gebruikt hij een schaal van cijfers, lopende van 1 tot en met 10, met de daartussen liggende cijfers met één decimaal.
7. **Voor de AVO-vakken:** In leerjaar drie sluiten we elke periode af met het gewogen gemiddelde van de in die periode behaalde resultaten, op één decimaal nauwkeurig. De gewichten zijn aangegeven bij de vakspecifieke informatie, die in het PTA is opgenomen. Het gewogen gemiddelde van de vier rapporten levert het eindrapport van klas 3, ED0/nul, op. ED0 telt in leerjaar 4 voor 25% mee voor ED9.
8. Bij vakken die na leerjaar 3 stoppen geldt ED0 = ED9.
9. In leerjaar vier sluiten we elke periode af met het gewogen gemiddelde van de in die periode behaalde resultaten, op één decimaal nauwkeurig. De gewichten zijn aangegeven bij de vakspecifieke informatie, die in het PTA is opgenomen. Aan het einde van de derde periode in leerjaar vier wordt het eindcijfer van het SE bepaald. Dit eindcijfer (ED9) is het gewogen gemiddelde van ED0, ED1, ED2 en ED3, die allemaal voor 25% meetellen.
10. De eindcijfers AVO worden uit het SE en CE als volgt berekend:
SE (gewicht $\frac{1}{2}$) en CE (gewicht $\frac{1}{2}$).
11. **Voor de profielvakken:** We werken met een voortschrijdend cijfer over zeven periodes. Vier periodes in leerjaar drie en drie periodes in leerjaar vier.
12. Het eindcijfer voor het profielvak bestaat uit het SE en CSPE, als volgt berekend: SE (gewicht $\frac{1}{2}$) en CSPE (gewicht $\frac{1}{2}$).
13. **Voor het keuzedeel van de beroepsgerichte vakken:** Elk vak moet afzonderlijk afgesloten worden met minimaal een 4,0. De leerling is bij een lager cijfer dan 4,0 gezakt voor zijn examen. Het keuzevak wordt afgesloten als schoolexamen, maar telt mee als combinatiecijfer van de beroepsgerichte vakken binnen de basis- en kaderberoepsgerichte leerweg.
14. Het combinatiecijfer wordt berekend door de cijfers van elk keuzevak (afgerond op een heel getal) te middelen. Het combinatiecijfer is een heel getal.
15. Om te slagen moet een kandidaat aan een aantal verplichtingen voldoen. Naast de cijfermatige verplichtingen gelden er verplichtingen in het kader van het schoolexamen. De kandidaat moet voldoen aan:
 - de verplichtingen van de handelingsdelen;

- de verplichting dat de vakken lichamelijke oefening (lo) en kunstvakken 1 (Kckv) van het gemeenschappelijke deel de beoordeling 'voldoende' of 'goed' hebben gekregen;
- de verplichting dat de vakken zonder centraal examen (mij; lo; ckv) conform de afspraken op de vastgestelde datum (zie artikel 3 lid 4), met uitzondering van maatwerk, zijn afgerond.

Artikel 8 Behaalde resultaten

1. Na iedere periode ontvangt de kandidaat een overzicht van de behaalde resultaten voor de schoolexamens of onderdelen daarvan. Indien deze gegevens onjuist of onvolledig zijn, dient de leerling dit binnen 10 werkdagen na uitreiking schriftelijk mee te delen aan de examensecretaris of zijn plaatsvervanger. Na dit tijdstip vervalt het recht op correctie van cijfers van de kant van de leerling.
2. Indien sprake blijkt te zijn van een administratieve fout dan kunnen correcties op cijfers ook op een later tijdstip doorgevoerd worden tot aan het moment dat de SE-cijfers worden opgestuurd aan de Informatie Beheer Groep.
3. Voor aanvang van het Centraal Examen ontvangt de kandidaat een overzicht, zoals bedoeld in artikel 17 examenreglement deel 1.

Artikel 9 Overgang en behaalde resultaten bij opstromen, afstromen, instromen, doubleren en zakken in examenjaren

1. Alle behaalde cijfers in het voorexamenjaar zullen bij de overgang in de beoordeling worden meegenomen om te bepalen of leerlingen succesvol het eindexamenjaar kunnen aanvagen.
2. Slechts de cijfers/beoordelingen die per vak zijn genoemd in het PTA tellen mee voor het examenjaar.
3. Er zijn een aantal situaties die vragen om 'maatwerk' in het nieuwe schooljaar. Te denken valt aan:
 - a) **Opstromen:** hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het opgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.

Leerlingen die opstromen van 3 BB naar 4 KB dienen op het einde van leerjaar 3 BB alle toetsen van EDO van KB in te halen.

Leerlingen die opstromen van 3 KB naar 4 TG maken op het einde van leerjaar 3 KB een toets op TG-niveau, voor die vakken die ze gaan volgen op 4 TG, gelijk aan de toets van 3 TG, die als EDO gaat meetellen in leerjaar 4.
 - b) **Afstromen:** hierbij geldt dat de kandidaat het PTA op het afgestroomde niveau volledig moet afsluiten. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld welke schoolexamens ingehaald dienen te worden. Voor AVO vakken geldt dat de leerling bij afstroom aan het einde van leerjaar 3 een eenjarig PTA leerjaar 4 op maat krijgt. Voor de beroepsgerichte vakken geldt dat per kandidaat een individueel traject wordt opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De kandidaat ontvangt vóór 1 oktober een overzicht en planning.

- c) **Doubleren in het voorexamenjaar:** alle behaalde resultaten in het voorexamenjaar komen te vervallen. De kandidaat kan voor 1 september een schriftelijk verzoek indienen om vrijstelling te krijgen voor de schoolexamenvakken die in het voorexamenjaar met tenminste een voldoende zijn afgrond. Aan de hand van het geldend PTA wordt beoordeeld of dit verzoek gehonoreerd kan worden. De kandidaat ontvangt voor 1 oktober schriftelijk uitsluitel.
- d) **Instromen:** kandidaten die vanuit een andere school instromen, hebben mogelijk schoolexamens gemist. Vanuit hun vakkenkeuze voor het diploma wordt aan de hand van het geldende PTA bepaald voor welke vakken zij nog leerstof moeten inhalen voor hun examendossier. Per kandidaat wordt een individueel traject opgesteld waaruit blijkt voor welke vakken nog (extra) toetsen moeten worden ingehaald. De betreffende kandidaat ontvangt dit overzicht met planning voor 1 oktober.
- e) **Zakken:** alle behaalde resultaten komen te vervallen. De kandidaat dient alle onderdelen opnieuw te maken.
- f) **Versnellen:** Voor versnellers wordt in overleg met de examencommissie een apart PTA opgesteld.

Artikel 10 Herkansingen

Artikel 10.1 Herkansing AVO-vakken

Een kandidaat heeft het recht om deel te nemen aan herkansingen van schoolexamens. Hier zijn echter wel voorwaarden aan verbonden. Deze voorwaarden zijn:

1. Niet alle toetsen zijn te herkansen. In het PTA staat voor ieder vak opgenomen welke toetsen/praktische opdrachten voor een herkansing in aanmerking kunnen komen.
2. Aan het einde van TT1 en TT2 kan er telkens maximaal 1 vak worden herkanst. Dus 2 in totaal.
3. Herkansen voor een AVO-vak kan alleen als het behaalde TT cijfer $< 5,5$.
4. De dagen waarop de herkansingen plaatsvinden, zijn opgenomen in het jaarrooster.
5. Een kandidaat maakt door middel van het invullen van het herkansingsformulier kenbaar dat hij deel wil nemen aan de herkansingen. Hij geeft op dit formulier aan welk specifiek onderdeel van welk vak hij wil herkansen.
6. Het ingevuld herkansingsformulier dient vóór de op het formulier aangegeven inleverdatum en tijdstip in bezit te zijn van de examensecretaris.
7. Indien een kandidaat het formulier niet tijdig inlevert, vervalt daarmee zijn recht op herkansen.
8. Indien een kandidaat voor enig onderdeel van het schriftelijk examen niet aan een herkansing kan deelnemen, vervalt de mogelijkheid om het vak op een ander tijdstip te herkansen.
9. De examencommissie kan in uitzonderlijke gevallen een extra herkansing toewijzen.
10. Indien een kandidaat voor maatschappijleer 1 (ma1) een eindcijfer heeft dat lager is dan 6 krijgt hij de kans om ma1 te herkansen. In het PTA is aangegeven welke onderdelen van het examenprogramma dan getoetst zullen worden. Het resultaat

van deze herkansing telt mee als ED5. Het vak ma1 wordt afgerond in leerjaar 3 hierdoor zal de herkansing ook in de laatste week van leerjaar 3 plaatsvinden. Zie vak PTA ma1.

Artikel 10.2 Herkansing beroepsgerichte vakken

Artikel 10.2.1 Herkansing profielvakken

Bij de beroepsgerichte profielvakken is het gebruikelijk dat leerlingen leerstofgehelen naar eigen tempo afwerken. Leerlingen krijgen dan verschillende tijden om toetsen te maken. Dit wordt niet gezien als een herkansing. Wel geldt hier: eenmaal gemaakt, is gemaakt.

Herkansing Beroepsgericht programma

De leerling wordt in staat gesteld om onder bijzondere omstandigheden een herkansingstoets te maken betreffende de 4 modules van het beroepsgerichte vak. De leerling staat onvoldoende voor het schoolexamen.

Het resultaat van deze herkansingstoets zal hetzelfde gewicht hebben als het behaalde SE-cijfer. Dus het nieuwe eindcijfer is dan

Schoolexamencijfer + Herkansingstoets

2

Artikel 10.2.2 Herkansing keuzevakken

Bij de beroepsgerichte keuzevakken geldt dat het cijfer voor elk afzonderlijk keuzevak niet lager mag zijn dan een 4. De gevolgde beroepsgerichte keuzevakken samen vormen een combinatiecijfer. Een leerling mag ieder beroepsgericht keuzevak herkansen, indien het eindcijfer lager is dan 6. De kandidaat heeft dan recht op het herkansen van het TT (Eindtoets). Indien het cijfer hoger is, vervangt dat het eerder behaalde cijfer.

Artikel 11 Inhoud van de herkansing

1. Toetsen moeten in hun geheel worden herkanst. Herkansingstoetsen hebben in beginsel dezelfde vorm, duur en zwaarte als de oorspronkelijke toetsen.
2. Praktische (deel)opdrachten kunnen alleen worden herkanst door het aanvullen of opnieuw uitvoeren van de oorspronkelijke opdracht.

Artikel 12 **Beoordeling van schoolexamen in geval van herkansing**

1. Na de herkansing geldt het hoogst behaalde cijfer.
2. Indien een leerling ongeoorloofd afwezig is bij het afnamemoment van de herkansing, vervalt de mogelijkheid tot herkansen van deze toets.

Artikel 13 **Te laat komen en verhindering bij het schoolexamen**

1. De kandidaat is verplicht alle toetsen van het schoolexamen (zie PTA) af te leggen.
2. Als een kandidaat door ziekte of door een andere vorm van overmacht niet kan deelnemen aan een onderdeel van het schoolexamen, moet dit vóór aanvang van het schoolexamen telefonisch worden gemeld bij de examensecretaris. Tevens dient een schriftelijke bevestiging van de ziekmelding nog dezelfde werkdag in het bezit te zijn van de examensecretaris.
3. Indien een kandidaat zich aan een onderdeel van het schoolexamen onttrekt of zonder geldige reden afwezig is, dan is er sprake van een onregelmatigheid⁷.
4. Een kandidaat die te laat komt voor een schriftelijke toets, met uitzondering van een luistertoets, mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen tot het examenlokaal worden toegelaten, tenzij de examensecretaris en/of rector anders beslist. De kandidaat is verplicht de toets binnen de vastgestelde tijdsduur af te leggen; hij levert zijn werk dus op het tijdstip in dat voor de andere kandidaten geldt. Indien een kandidaat meer dan 30 minuten te laat is, wordt hij niet meer toegelaten en dient hij hiervoor een herkansing in te zetten.
5. Een kandidaat die bij een mondelinge toets, een practicum of een luistertoets te laat komt, wordt uitgesloten voor dit examen.
Bij een geldige reden van afwezigheid of te laat komen, ter beoordeling van de examencommissie, wordt de toets op een ander tijdstip afgenomen.
6. Wanneer een kandidaat door ziekte of een andere van zijn wil onafhankelijke omstandigheid, niet veroorzaakt door onnauwkeurigheid, onachtzaamheid of nalatigheid van de kandidaat, niet in staat is geweest een toets te maken, heeft hij het recht om deze toets alsnog te maken. De examinator stelt, de secretaris eindexamen gehoord, in overleg met de kandidaat een nieuwe datum vast. Dit recht is tevens van toepassing bij herkansingen van de tentamens. In aansluiting op hetgeen omtrent verhindering of afwezigheid in het examenreglement van de school is aangegeven, wordt bepaald dat voor gemiste onderdelen van het schoolexamen het cijfer 1,0 kan worden toegekend indien een kandidaat zonder geldige reden afwezig is geweest, zulks ter beoordeling van de directeur (examencommissie). De kandidaat behoudt het recht op herkansing indien daar sprake van is.

⁷ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk III, artikel 9

Artikel 14 Niet tijdig inleveren

1. Inleverdata voor de praktische opdrachten en handelingsopdrachten zijn bindend. Op de met de docent afgesproken datum levert de leerling altijd in hetgeen hij af heeft. Het inleveren van het genoemde werk is verplicht.
2. Niet tijdig gemaakt of zonder geldige reden niet ingeleverd werk zal in de rubrics geen punten opleveren voor “op tijd ingeleverd”. Indien de leerling na 2 weken nog niet heeft ingeleverd wordt het beschouwd als onregelmatigheid⁸.
3. Indien bij een kandidaat sprake is van diefstal, verlies van werkstukken of documenten die nog beoordeeld moeten worden, moet het betreffende onderdeel opnieuw gemaakt worden. De examencommissie bepaalt dan binnen welke termijn het werkstuk/document alsnog ingeleverd moet zijn.
4. Leerjaar drie:
 - Op het einde van leerjaar drie (dag van inleveren van de cijfers) wordt nagegaan in hoeverre de kandidaten opdrachten en/of handelingsdelen hebben afgerond. Elke vaksectie/afdeling maakt een overzicht van de achterstanden en geeft tijdig aan de betrokken kandidaten door wanneer de opdrachten en/of handelingsdelen alsnog ingeleverd kunnen worden. Het secretariaat krijgt een afschrift van dit overzicht.
 - Betreft het een (grote) Praktische Opdracht of een Handelingsdeel dan zal het secretariaat daarvan melding doen bij de ouders/verzorgers met daarin de mededeling dat de kandidaat op deze manier geen toegang kan worden verleend tot het centraal examen in leerjaar vier.
 - Betreft het een vak dat niet met een centraal examen wordt afgesloten (ma1; lo en kv1) dan zal het secretariaat daarvan melding doen bij de ouders/verzorgers met daarin de mededeling dat de zak/slaagregeling t.z.t. niet kan worden toegepast.
 - In verband met de voortgang van de examinering moeten alle onderdelen die in leerjaar drie afgerond moeten zijn, ook daadwerkelijk afgerond worden. Dat is een praktische voorwaarde om aan het tweede examenjaar te beginnen. Is niet aan die voorwaarde voldaan, dan kan de examencommissie besluiten om de kandidaat buiten lestijd iedere dag tot 16.30 uur op school aan de voltooiing ervan te laten werken, hetzij in de laatste week van leerjaar drie, hetzij in de eerste week van leerjaar vier.

Artikel 15 Het profielwerkstuk

Niet van toepassing op het Hub van Doornecollege.

Artikel 16 Het loopbaandossier

1. Het loopbaandossier is een wettelijk verplicht onderdeel.

⁸ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk III, artikel 9

2. Het loopbaandossier bevat opdrachten en (reflectie-)verslagen die gericht zijn op de loopbaanontwikkeling van de kandidaat.
3. Wij gebruiken voor dit dossier het programma Apprentice.
4. De eisen die aan het loopbaandossier gesteld worden, krijgen leerlingen zodra ze in Apprentice hun dossier maken.
5. Het loopbaandossier dient 'voldoende' te worden afgerond.

Artikel 17 Schoolexamen rekenen⁹

1. Leerlingen die geen eindexamen afleggen in wiskunde maken een schoolexamen rekenen. Het gaat hierbij om de volgende leerlingen:
 - a. Vmbo-leerlingen die het zorg- en welzijnsprofiel volgen en geen examen afleggen in wiskunde
 - b. Leerlingen uit vmbo-bb die een leer-werktraject volgen en geen examen afleggen in wiskunde
2. Het schoolexamen rekenen is dekkend voor de aangewezen referentieniveaus per schoolsoort/leerweg
3. Het schoolexamen rekenen kent een passende cesuur
4. Het schoolexamen rekenen bestaat uit één of meerdere schoolexamentoetsen
5. Het schoolexamen rekenen wordt opgenomen in het PTA
6. De uitslag van het schoolexamen rekenen wordt opgenomen als bijlage bij de cijferlijst¹⁰
7. De uitslag van het schoolexamen rekenen weegt niet mee in de slaag-zakregeling

Artikel 18 Afronding van het schoolexamen¹¹

1. Een kandidaat heeft het schoolexamen afgerond als:
 - a) alle toetsen die in het PTA zijn opgenomen, gemaakt en beoordeeld zijn;
 - b) alle handelingsdelen met 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten;
 - c) het vak lichamelijke opvoeding met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld is;
 - d) CKV met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld is;
 - e) het loopbaandossier met 'voldoende' of 'goed' beoordeeld is.
2. Het schoolexamen wordt tenminste 10 werkdagen voor de aanvang van het centraal examen afgesloten. Indien het schoolexamen niet is afgerond, kan een kandidaat niet deelnemen aan het centraal examen en daardoor geen diploma ontvangen.

⁹ Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk V, artikel 13 en hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

¹⁰ Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 28 lid 2.

¹¹ Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII, artikel 23 en 24.

HOOFDSTUK III CENTRAAL EXAMEN (zie ook deel 1)

Artikel 19 Algemene bepalingen bij het Centraal Examen

1. Het Centraal Examen kan bestaan uit:
 - a) schriftelijke examens
 - b) digitale examens
 - c) praktische examens
2. Het Centraal Examen kent een eerste tijdvak (TV1), een tweede tijdvak (TV2) en een derde tijdvak (TV3).
3. Tijdvak 1,2 en 3 worden door de rector en de examinatoren afgenomen in doorgaans de maanden april, mei en juni.
4. Tijdvak 3 wordt afgenomen door de Staatsexamencommissie in doorgaans de maand augustus.
5. Voor de C(S)PE's en de digitale examens geldt een afnameperiode. De afnameperiode omvat het eerste en tweede tijdvak van dat examenjaar.
6. Het schoolexamen (PTA) dient te zijn afgesloten, voordat een leerling kan worden toegelaten tot het Centraal Examen.

Artikel 20 Wijze van afnemen

Artikel 20.1 Schriftelijke examens (in noodgevallen)

1. De rector zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont een daartoe aangewezen toezichthouder de kandidaten de gesloten pakketten en wordt aan de hand van de vermelde gegevens omtrent vak, datum en uur gecontroleerd of dit de juiste pakketten zijn. Deze gegevens en eventueel andere op het pakket vermelde gegevens worden daarna hardop aan de kandidaten voorgelezen ter controle.
5. De secretaris van het examen of de daartoe aangewezen toezichthouder opent vervolgens de pakketten met opgaven en eventuele uitwerkbijlagen in aanwezigheid van de kandidaten.
6. Na het openen van de pakketten is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het openen van de pakketten, worden de opgaven en eventuele uitwerkbijlagen uitgedeeld en heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op papier, gewaarmerkt en verstrekt door de school.
9. De kandidaat plaatst zijn naam en examenummer op alle pagina's van het werk.
10. Kladpapier wordt eveneens verstrekt door school.

11. Het werk moet met blauwe of zwarte pen worden gemaakt. Alleen bij het tekenen van tekeningen en grafieken is potlood toegestaan.
12. Kandidaten leveren het gemaakte examenwerk persoonlijk in bij de aanwezige toezichthouder in de examenzaal door het werk gesorteerd met de opgaven bovenop op de hoek van de bank neer te leggen en te wachten tot het werk is ingenomen.
13. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
14. Indien een kandidaat een computer/device gebruikt als schrijfinstrument wordt de volgende procedure gevolgd: de kandidaat geeft aan het werk in te willen leveren. Daarna neemt de toezichthouder dit werk in ontvangst en maakt een uitdraai van het gemaakte werk. Vervolgens controleert de kandidaat het geprinte werk en tekent voor akkoord. Vervolgens tekent ook de surveillant voor akkoord.
15. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
16. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking¹² die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
17. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
18. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
19. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
20. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
21. Gedurende het eerste uur van de zitting en het laatste kwartier van de zitting mogen kandidaten de examenzaal niet verlaten.
22. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken¹³. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben ingeleverd bij de toezichthouder en het signaal tot verlaten van de examenzaal is gegeven.
23. Aan het einde van een zitting blijven de kandidaten zitten tot het sein wordt gegeven de examenzaal te verlaten.
24. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
25. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
26. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.
27. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.

¹² Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

¹³ Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.

Artikel 20.2 Flexibele digitale examens

1. De rector/algemeen directeur zorgt ervoor, dat de opgaven voor het Centraal Examen geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de kandidaten worden voorgelegd.
2. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector/algemeen directeur of elke kandidaat aanwezig is.
3. De rector/algemeen directeur van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het Centraal Examen wordt uitgeoefend.
4. De afnameleider zorgt ervoor dat de ingeplande examens pas vlak voor de afname vrijgegeven worden.
5. Nadat alle kandidaten hun plaats hebben ingenomen, toont de afnameleider de toegangscode van Facet.
6. Na het starten van de examens is het verboden enige mededeling of inlichting over het werk aan de kandidaten te verstrekken, met uitzondering van mededelingen die door het CVTE aan school zijn verstrekt.
7. Onmiddellijk na het invoeren van de inlogcode heerst er absolute stilte.
8. Het werk wordt gemaakt op computers/devices van school.
9. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
10. Kandidaten mogen pas vertrekken als zij zich hebben afgemeld bij de toezichthouder en daarmee het werk hebben ingeleverd.
11. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
12. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
13. Tassen, etuis, jassen, hoofdbedekking¹⁴ die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan in de examenzaal. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
14. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
15. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
16. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
17. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
18. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
19. De afnameleider geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest en geeft het eindtijdstip van de reguliere eindexamenzitting aan. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken¹⁵
20. Kandidaten mogen de examenzaal pas verlaten nadat zij het gemaakte examenwerk correct en onder toezicht van de afnameleider hebben opgeslagen.
21. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
22. De afnameleider controleert aan het einde van de zitting dat alle examens zijn opgeslagen.

¹⁴ Hoofdbedekking: conform model Leerlingenstatuut, hoofdstuk III, artikel 18.

¹⁵ Zie ook Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.

23. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
24. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

Artikel 20.3 Praktische examens

1. Voor de aanvang van elk examen controleert een lid van de examencommissie of de rector of elke kandidaat aanwezig is.
2. De rector van de school draagt er zorg voor dat het nodige toezicht bij het CSPE wordt uitgeoefend.
3. Na het starten van het CSPE is het toegestaan om, conform de werkwijze op de werkvloer, mondelingen instructies te geven, ongeacht of een kandidaat dyslexie heeft of niet.
4. Het werk wordt, indien noodzakelijk, gemaakt op computers/devices van school.
5. Alleen die hulpmiddelen waarvan het gebruik door CvTE is toegestaan, zijn toegestaan. Deze hulpmiddelen zullen worden gecontroleerd voor aanvang van de zitting.
6. Kandidaten mogen pas vertrekken wanneer de sessie is ingeleverd.
7. De door de kandidaat gemaakte notities mogen door de kandidaat niet mee worden genomen naar buiten de examenzaal.
8. Er mogen geen examenopgaven worden gefotografeerd/gefilmd of geregistreerd (schermafdruck).
9. Tassen, etuis, jassen en hoofdbedekking¹⁶, die verhindert dat de ogen goed zichtbaar zijn, zijn niet toegestaan. Dit geldt eveneens voor smartwatches, mobiele telefoons en andere digitale communicatiemiddelen.
10. Gedurende het examen is het de kandidaat niet toegestaan zonder toestemming van de toezichthouder de examenzaal te verlaten.
11. Gedurende het examen kan een kandidaat enkel onder toezicht van een toezichthouder de examenzaal verlaten voor een toiletbezoek.
12. Gedurende het examen is het niet toegestaan om de opgaven de examenzaal mee uit te nemen.
13. In de examenzaal hangt een klok op een voor alle kandidaten duidelijk zichtbare plek.
14. Kandidaten mogen na 50% van de examentijd vertrekken.
15. De toezichthouder geeft een kwartier voor het eind aan hoeveel tijd er nog rest. Deze vermeldt daarbij dat de kandidaten die recht hebben op verlengde examentijd mogen doorwerken¹⁷. Kandidaten mogen pas vertrekken nadat zij het gemaakte examenwerk persoonlijk hebben 'ingeleverd' en het signaal tot vertrek is gegeven.
16. Deelname aan een zitting betekent dat eenmaal gemaakt werk zijn geldigheid behoudt.
17. De toezichthouder controleert aan het einde van het examen of alle werkstukken zijn ingeleverd.
18. Na het verlaten van de examenzaal mag het de kandidaat onder geen beding nog worden toegestaan aan het betreffende examen te werken.
19. Toezichthouders maken over het verloop van het examen een proces-verbaal op.

¹⁶ Hoofdbedekking: conform Leerlingenstatuut, hoofdstuk II, artikel 18

¹⁷ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31.

Artikel 21 Te laat

1. Een kandidaat die te laat komt mag uiterlijk tot een half uur na aanvang van de zitting worden toegelaten tot de examenzaal. Hij levert zijn werk in aan het einde van de officiële zitting, de zittingsduur wordt niet verlengd.
2. Kandidaten die meer dan een half uur te laat komen worden niet meer toegelaten tot de zitting.
3. Bij een geldige reden, te beoordelen door de examencommissie kunnen zij voor dit vak opnieuw ingepland worden.
4. Op de overige zittingen dienen zij wel te verschijnen.

Artikel 22 Onwel tijdens de zitting

1. Een kandidaat die tijdens een zitting onwel wordt, wordt door een van de toezichthouders begeleid bij het verlaten van de examenzaal. In overleg met de kandidaat beoordeelt een lid van de examencommissie of de door hen aangewezen persoon of de kandidaat in staat is het examen te hervatten.
2. Indien de kandidaat het werk niet kan hervatten, kan de examencommissie, zo mogelijk op grond van een medische verklaring, aan de inspectie verzoeken te beslissen, dat het gemaakte werk ongeldig is. De kandidaat mag, indien de inspectie het werk ongeldig verklaart, in het tweede tijdvak opnieuw aan de zitting voor het desbetreffende vak deelnemen. In het geval van een digitaal examen kan na contact met de inspectie een nieuwe toets worden ingepland.

Artikel 23 Bijzondere omstandigheden

1. Kandidaten zijn verplicht vóór aanvang van een examenzitting eigen ziekteverschijnselen dan wel zeer bijzondere omstandigheden (bijvoorbeeld ernstige ziekte of overlijden in de familie) te melden bij de rector. In overleg met de examencommissie wordt vastgesteld of de kandidaat in staat is aan de zitting deel te nemen of op een later tijdstip opnieuw zal worden ingepland.
2. Indien een kandidaat door enigerlei omstandigheid niet bij een zitting in de examenzaal aanwezig kan zijn, maar wel in staat is aan het examen deel te nemen, wordt uitsluitend via de inspectie het examen beschikbaar gesteld.
3. Indien de kandidaat het gemaakte examenwerk niet volgens de regels inlevert, beslist de rector over het al dan niet ongeldig verklaren van het gemaakte examenwerk. Dit na overleg met de inspectie van het onderwijs.
4. De examinerator en de gecommiteerde (2e corrector aangewezen door Minister) stellen in onderling overleg de totaalscore voor het schriftelijk examen vast¹⁸.
5. Kandidaten moeten zich beschikbaar houden tot en met de herkansingen.

¹⁸ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VII, artikel 20

Artikel 24 Verhinderung Centraal Examen

1. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een of meer toetsen in het eerste tijdvak, wordt hem in het tweede tijdvak de gelegenheid gegeven het centraal examen in ten hoogste twee toetsen te voltooien.
2. Indien een kandidaat om een geldige reden, ter beoordeling van de rector, is verhinderd bij een digitaal of praktisch examen die binnen de afnameperiode valt, kan hij binnen dezelfde periode alsnog de toets voltooien waarvoor hij eerder was verhinderd.
3. 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 onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag ten overstaan van de staatsexamencommissie zijn eindexamen te voltooien.
4. De kandidaat meldt zich zo spoedig mogelijk door tussenkomst van de rector aan bij de voorzitter van de desbetreffende staatsexamencommissie. In dat geval deelt de rector aan de commissie mede welke cijfers de kandidaat voor het schoolexamen en het eventueel reeds afgelegde gedeelte van het centraal examen heeft behaald, alsmede, wanneer dat zich voordoet:
 - a. dat ten behoeve van de kandidaat op grond van art.55 van het examenbesluit, tweede lid, toe- stemming is verleend dat met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde dan wel tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak, waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit;
 - b. dat ten behoeve van de gehandicapte kandidaat op grond van art.55, eerste lid, toestemming is verleend dat hij het centraal examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden.
5. Na afloop van het derde tijdvak deelt de staatsexamencommissie het resultaat mede aan de rector.

Artikel 25 Beoordeling

Artikel 25.1 Beoordeling Centraal Schriftelijk Examen (in noodgevallen)

1. De examinerator ontvangt het gemaakte werk met een exemplaar met de opgaven, een exemplaar van de beoordelingsnormen en het proces-verbaal.
2. Indien een kandidaat onverhoopt het examenwerk met potlood heeft gemaakt, wordt het gemaakte werk onmiddellijk na afloop van de zitting gekopieerd. Het origineel wordt bewaard in de kluis. De corrector ontvangt de kopie ter correctie.
3. De examinerator beoordeelt het werk, de eerste correctie, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examinerator vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd om verzonden te worden.
6. De rector stuurt het gemaakte werk met een exemplaar van de opgave, een exemplaar van de beoordelingsnormen, het proces-verbaal en de WOLF-lijst naar de gecommiteerde ter tweede correctie.

7. De gecommiteerde, tweede corrector, beoordeelt het werk, overlegt met de examiner, eerste corrector, en vult de verklaring betreffende het correctiewerk in. De tweede corrector vult de score eveneens in WOLF in.

Artikel 25.2 Beoordeling Centraal Digitaal Examen C(SP)E

1. Bij het maken van het digitale examen is een toezichthouder en een afnameleider aanwezig.
2. De examiner beoordeelt het werk zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
3. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
4. Vanaf 2022 zal er een 'Tweede Correctie Digitale Flexibele Examens' voor de AVO-vakken zijn.

Artikel 25.3 Beoordeling Centraal Examen CSPE

1. Bij het maken van het c(s)pe is een examiner in het betreffende vak aanwezig.
2. De examiner beoordeelt de prestaties tijdens het maken van de opgaven en legt zijn bevindingen schriftelijk vast.
3. De examiner beoordeelt het werk, na de afnameperiode, zo spoedig mogelijk en past daarbij de beoordelingsnormen toe.
4. De examiner vult zijn score in WOLF in.
5. Gemaakt werk wordt uiterlijk op de door de examensecretaris aangegeven datum ingeleverd en gereed gemeld.
6. De beoordeling vindt tevens plaats door een tweede examiner. Deze vult zijn scores eveneens in WOLF in.

Artikel 26 Extra vak

1. Voor zover de school de mogelijkheid biedt, kan de kandidaat in een extra vak (of zelfs meerdere vakken) examen doen.
2. Bij de uitslag van het examen geldt de volgende regel: als een kandidaat bij een bepaalde samenstelling van de behaalde cijfers kan slagen, moet hij ook slagen. Zo nodig wordt een extra vak niet bij de uitslag betrokken. De overgebleven vakken moeten echter wel een eindexamen vormen, men kan dus niet een verplicht vak laten vallen en moet het vakkenpakket aan de eisen van het profiel blijven voldoen.
3. Een extra vak dat niet bij de bepaling van de uitslag is betrokken, wordt niet op het diploma vermeld, maar kan wel op de cijferlijst vermeld worden. Als het gaat om een extra vak dat wel bij de bepaling van de uitslag van het examen is betrokken, kan het vak op het diploma vermeld worden.

Artikel 27 Vak op hoger niveau

1. Als je een vak op hoger niveau volgt, mag je voor dat vak ook examen doen op dat hogere niveau.
2. Het vak telt in de zak-slaagregeling op dezelfde manier mee als een vak op je eigen niveau. Dit komt op je diploma en cijferlijst te staan.
3. Als het examen op hoger niveau tegenvalt, kun je in het tweede tijdvak alsnog examen op je oorspronkelijke (lagere) niveau doen zonder dat dit je herkansingsmogelijkheden beïnvloedt. Het laatst behaalde cijfer telt. Als je terugvalt naar het eigen niveau, vervalt het cijfer op hoger niveau, ook al is dat een hoger cijfer.
4. Als je een vak op hoger niveau volgt, mag je ook op je oorspronkelijke (lagere) niveau examen doen. Geef dit dan wel aan vóór het eerste tijdvak begint. Dan geldt wel dat het hoogste cijfer telt na eventuele herkansing.

Artikel 28 Herkansing of herprofilering

1. De kandidaat mag één vak van het centraal examen herkansen om zodoende alsnog te kunnen slagen.
2. De kandidaat die alleen kan slagen door het laten vallen van een extra vak, mag herkansen om zodoende alsnog te slagen met het extra vak.
3. Kandidaten uit de basis beroepsgerichte leerweg en uit de kaderberoepsgerichte leerweg mogen daarnaast ook nog een praktijkvak (of onderdeel daarvan) herkansen.
4. De kandidaat die is geslaagd en zijn eindcijfer wil verhogen, mag alsnog herkansen om een hoger cijfer te behalen. We noemen dit ook wel herprofileren.
5. Elke kandidaat kan in één vak herkansen, ongeacht of hij al geslaagd is of niet. Het vak waarin hij herkanst, moet wel betrokken zijn bij de vaststelling van de eerste uitslag. Herkansing kan alleen plaatsvinden als de eerste uitslagbepaling gebaseerd is op de resultaten van een voltooid eindexamen eerste tijdvak.
6. Een kandidaat die wil herkansen dient daartoe een schriftelijk verzoek in. Daarbij dient hij tevens zijn cijferlijst in te leveren. Door het aanvragen van een herkansing wordt de uitslag een voorlopige uitslag. Pas op basis van de definitieve uitslag kunnen officiële documenten als diploma's, cijferlijsten en certificaten worden uitgereikt.
7. Behaalt de kandidaat een hoger cijfer dan voor de eerste uitslagbepaling, dan geldt dat hogere cijfer. Behaalt de kandidaat bij de herkansing een ongunstiger resultaat, dan geldt het eerder behaalde hogere cijfer.
8. De kandidaten moeten zich zo nodig beschikbaar houden voor het afleggen van examentoetsen gedurende alle tijdvakken.

Artikel 29 Uitslagbepaling

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk VIII.

Artikel 30 Bewaren examenwerk

1. Schoolexamen.
 - Toetsen en uitwerkingen van de leerlingen dienen door de vaksectie te worden bewaard.
 - Voor ED0 geldt een bewaartermijn tot 2 weken na de uitreiking van de 1^e cijferlijst van leerjaar vier. Daarna worden alle uitwerkingen vernietigd.
 - Voor de overige toetsen geldt een bewaartermijn van 1 maand na de uitreiking van de cijferlijst behorende bij de periode waarin de toetsen zijn afgenomen. Daarna worden alle uitwerkingen vernietigd.
2. Centraal examen.

Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 33.

Artikel 31 Afwijkende wijze van examineren¹⁹

1. De rector kan toestaan dat een gehandicapte kandidaat 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. Hij 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 recente 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 in de onder a) genoemde deskundigenverklaring ten aanzien van betrokkene een voorstel wordt gedaan dan wel indien de aanpassing aantoonbaar aansluit bij de begeleidingsadviezen, vermeld in die deskundigenverklaring.
3. Het bevoegd gezag kan toestaan dat ten aanzien van een kandidaat die met inbegrip van het schooljaar waarin hij eindexamen aflegt ten hoogste 6 jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, met betrekking tot het vak Nederlandse taal en letterkunde, tot het vak Nederlandse taal of tot enig vak waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is, wordt afgeweken van de voorschriften gegeven bij of krachtens dit besluit.
4. Voor zover wordt afgeweken van de voorschriften wordt deze afwijking medegedeeld aan de inspectie. De afwijking kan voor zover het centraal examen betreft slechts bestaan uit een verlenging van de duur van de 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.

¹⁹ Zie Examenreglement deel 1, hoofdstuk IX, artikel 31

HOOFDSTUK IV REGELINGEN EN COMMUNICATIE

Artikel 32 Inzage beoordeling en normering van gemaakt examenwerk

1. Bij de examencommissie kan schriftelijk het verzoek worden ingediend om gemaakt centraal examenwerk in te zien. Voor het inzien van het examenwerk wordt een afspraak gemaakt waarbij de examiner (de docent) en een lid van de examencommissie aanwezig zullen zijn. De kandidaat mag zich hierbij laten vergezellen door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Een leerling heeft het recht om een gemaakt tentamen in te zien. Ten aanzien van deze inzage gelden de volgende afspraken:
 1. Aanvraag inzage in een gemaakt tentamen is mogelijk tot één week na de datum waarop de uitslag van het tentamen is vastgesteld;
De aanvraag inzage tentamen dient schriftelijk of per mail bij de secretaris van het eindexamen worden gedaan.
 2. Inzage in een gemaakt tentamen is mogelijk tot twee weken na de datum waarop de uitslag van het tentamen is vastgesteld;
 3. De inzage heeft betrekking op de examenopgave(n), het correctievoorschrift en het gemaakte examenwerk;
 4. De inzage vindt uitsluitend plaats op school en in tegenwoordigheid van een vakdocent en eventueel de examensecretaris of diens vervanger;
 5. Indien de leerling dit wenst, vindt de inzage plaats in tegenwoordigheid van diens ouders/verzorgers;
 6. Andere personen dan de leerling en diens ouders/verzorgers zijn niet gerechtigd om bij de inzage aanwezig te zijn.

Artikel 33 Bezwaar tegen beoordeling

Zie Reglement bezwaar en beroep in leerlingenzaken, Ons Middelbaar Onderwijs, hoofdstuk 3

Artikel 34 Communicatie over behaalde schoolexamenresultaten

1. Gedurende het examenjaar worden de kandidaten schriftelijk en mondeling geïnformeerd over de behaalde resultaten van het schoolexamen.
De leerlingen ontvangen 3 rapporten in leerjaar 4, R1 in week 48 van 2020, R2 in week 8 van 2021 en R3 in *week 16 van 2021 voor de basisberoepsgerichte leerweg en week 20 van 2021 voor de kaderberoepsgerichte leerweg*.
2. Aan het einde van de schoolexamenperiode worden de kandidaten een cijferlijst en akkoordverklaring verstrekt met de behaalde resultaten van het schoolexamen. Deze cijferlijst en akkoordverklaring dienen ondertekend te worden en te worden ingeleverd bij de examensecretaris. Na het tekenen van de akkoordverklaring is het schoolexamendossier definitief afgesloten.

Artikel 35 Communicatie over behaalde centraal examenresultaten

1. De niet-geslaagde kandidaten worden op de dag van de examenuitslag gebeld tussen 14.00 en 14.15 uur door hun mentor en geïnformeerd over het behaalde resultaat. Nadat de niet-geslaagde leerlingen gebeld zijn, worden de geslaagde leerlingen van hun uitslag op de hoogte gebracht. Het streven is om alle leerlingen te bereiken voor 15.00 uur. Alle kandidaten worden op een later tijdstip die dag op school verwacht.
2. De kandidaten krijgen uiterlijk de dag na de uitslag een voorlopige cijferlijst uitgereikt.
3. De kandidaten geven op een formulier aan of, en zo ja voor welk vak, zij gebruik willen maken van de herkansingsmogelijkheid. Dit formulier dient tijdig en ondertekend door de kandidaat te worden ingeleverd bij de examensecretaris.

HOOFDSTUK V SLOTBEPALING

1. Het reglement is met grote zorgvuldigheid opgesteld. Mochten er onverhoopt tegenstrijdigheden zitten tussen de wet en dit reglement, dan prevaleert de wet.
2. In die gevallen waarin in dit reglement onverhoopt niet wordt voorzien beslist de rector/algemeen directeur.
3. Indien er naar oordeel van de rector/algemeen directeur sprake is van bijzondere omstandigheden, kan de rector/algemeen directeur bepalen gemotiveerd af te wijken van dit examenreglement.

Aldus vastgesteld door de rector/algemeen directeur in de vergadering van 2021, na instemming te hebben verkregen van de MR op 2021

BIJLAGE

Hulpmiddelen SE + CE

2021-2022

Bijlage 1A.

Regeling toegestane hulpmiddelen voor de centrale examens vmbo 2022 als bedoeld in artikel 1

1. HULPMIDDELEN VMBO 2022

Toegestane hulpmiddelen vmbo 2022

Vak	leerweg	hulpmiddel
alle vakken	alle leerwegen	Basispakket, bestaande uit: - schrijfmateriaal incl. millimeterpapier - tekenpotlood - blauw en rood kleurpotlood - liniaal met millimeterverdeling - passer - nietmachine (zie 4.4) - geometrische driehoek - vlakgum - rekenmachine (zie 3.2)
alle centrale examens	alle leerwegen	Eindelijk verklarend woordenboek Nederlands (zie 3.1.1) <i>of</i> Woordenboek Nederlands-thuistaal en/of thuistaal-Nederlands (zie 3.1.1)
Fries, moderne vreemde talen	alle leerwegen	Woordenboek naar en van de doeltaal; Bij Engels: (op verzoek kandidaat) daarnaast ook woordenboek Engels-Engels (zie 3.1.3)
wiskunde	alle leerwegen	Naast of in plaats van de geometrische driehoek: een windroos roosterpapier in cm ²
nask 1, nask 2	alle leerwegen	Door het CvTE goedgekeurd informatiemateriaal (zie 3.3)
muziek, dans, drama	gl, tl	Computer
cspe beroepsgericht	bb, kb en gl	De informatie over de benodigde materialen, grondstoffen, gereedschappen en/of hulpmiddelen bij de praktische opdrachten van het cspe wordt elk jaar o.a. in de instructie voor de examinerator meegedeeld.
cpe beeldend	gl, tl	Informatie over de afname wordt elk jaar in de instructie voor de examinerator meegedeeld.

2. Toelichting

2.1 Woordenboek

Woordenboek Nederlands

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

Het woordenboek kan een natuurlijk en vanzelfsprekend hulpmiddel zijn dat de kandidaat zekerheid verschaft bij een enkel woord; het kan ook leiden tot bijvoorbeeld tijdnoed als een kandidaat zekerheidshalve te veel woorden opzoekt. Bij vakspecifieke termen kan het woordenboek ook aanleiding geven tot verwarring. Een voorbeeld: eentonigheid heeft in het vak muziek een betekenis die niet strookt met de beschrijving in een woordenboek. In situaties zoals het voorbeeld bij het vak muziek is de vakinhoudelijke omschrijving de geldige; voor een inhoudelijk afwijkende omschrijving worden geen punten toegekend, ook niet als de kandidaat deze omschrijving letterlijk aan het woordenboek heeft ontleend.

Waar de spelling van het Nederlands wordt beoordeeld, zijn alleen schrijfwijzen volgens de huidige officiële spellingsregels toegestaan.

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 de centraal examens Frans is dus een woordenboek Frans – Nederlands toegestaan. Een kandidaat die Pools als thuistaal heeft, mag in plaats van Frans – Nederlands kiezen voor een woordenboek Frans – Pools. 'Thuistaal' hoeft in dit verband niet letterlijk genomen te worden. Voorbeeld: Als Berbers de thuistaal is en een woordenboek doeltaal - Berbers is niet voorhanden, mag ook gekozen worden voor doeltaal – Arabisch.

Woordenboek bij Engels

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

Digitaal woordenboek

Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

2.2 Rekenmachine

Bij wiskunde kb en gl/tl, nask 1 kb en gl/tl, nask 2 gl/tl en bij het cspe gl voor het profielvak bouwen, wonen en interieur moet de rekenmachine naast de grondbewerkingen tevens beschikken over toetsen voor π , x tot de y e macht, x kwadraat, $1/x$ en $\sin/\cos/\tan$ in graden (en hun inversen).

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

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

- lichtnetaansluiting tijdens het examen,
- opladen tijdens het examen,
- schrijfrol, alarm of ander geluid,
- alfanumeriek (letters op scherm)*,
- grafieken weergeven,
- zend- of ontvanginstallatie.

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

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

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

2.3 Informatieboek bij NASK 1 EN NASK 2

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

Goedgekeurd zijn:

- Voor bb: Binas vmbo-basis, informatieboek nask 1 (2e editie, ISBN 978-90-01- 80067-3)
- Voor kb en gl/tl: BINAS vmbo-kgt, informatieboek voor nask 1 en nask 2 (2e editie, ISBN 978.90.01.80069.7).

Voor deze edities van Binas zijn errata uitgegeven. Zie voor deze errata de site www.noordhoffuitgevers.nl (zoekterm errata Binas). Het is toegestaan deze fouten in Binas te verbeteren.

3. AANVULLENDE OPMERKINGEN

3.1 FORMULE WISKUNDE

Bij de exameneenheid Meetkunde van het centraal examen wiskunde in bb, kb en gl/tl moet de kandidaat enkele oppervlakte- en inhoudsformules kunnen toepassen, de kandidaat hoeft deze formules echter niet te kennen (zie de syllabus). Bij de examens bb worden de formules vermeld in het examen bij de opgave(n) waarvoor en indien zij relevant zijn. De kandidaat moet eenvoudige meetkundige berekeningen (zoals de oppervlakte in een rechthoekige driehoek) ook kunnen uitvoeren zonder de bijgeleverde formule. Bij de examens kb en gl/tl worden alle formules opgesomd in één tabel in het examen.

3.2 COMPUTER ALS SCHRIJFGEREI BIJ DE CENTRAAL SCHRIFTELIJKE EXAMENS

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

Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vmbo gl/tl en de papieren centrale examens Nederlands vmbo bb en kb dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan. De correctoren moeten de aftrekregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt.

Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt, is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld.

Op <https://www.examenblad.nl/veel-gevraagd/wanneer-is-de-computer-tijdens-een> staan aanwijzingen voor scholen die de computer als schrijfgerei willen inzetten.

3.3 NOODZAKELIJK OF TOEGESTAAN?

De tabel in paragraaf 2 geeft een opsomming van de toegestane hulpmiddelen. Een kandidaat die bij een vak een voor dat vak toegestaan hulpmiddel gebruikt, is niet in overtreding. Een kandidaat die zonder hulpmiddel aan het examen wenst deel te nemen, mag echter niet op grond van het ontbreken van het hulpmiddel de toegang worden ontzegd.

De mate waarin een toegestaan hulpmiddel ook noodzakelijk is, varieert tussen vakken, hulpmiddelen en kandidaten. Een feitelijk noodzakelijk hulpmiddel is de Binas bij nask 1 en nask 2: het lijkt niet aannemelijk dat een kandidaat alle informatie heeft gememoriseerd. Bij het verklarend woordenboek Nederlands is de behoefte en noodzaak kandidaat-afhankelijk: de een kent meer woorden dan de ander, de een heeft ook meer behoefte aan de zekerheid van het woordenboek dan de ander. Bij examens moderne vreemde talen zonder schrijfvaardigheid is een woordenboek naar de vreemde taal eigenlijk overbodig – het is slechts

toegestaan om de regelgeving eenvoudig te houden (bij examens met schrijfvaardigheid is het immers weer wel zinvol), en ter voorkoming van veronderstelde rechtsongelijkheid ten opzichte van kandidaten die beschikken over beide delen in één band. Of de school de hulpmiddelen ter beschikking stelt, of aan de kandidaat vraagt mee te nemen, is ter keuze aan de school.

3.4 OVERIGE NIET GENOEMDE HULPMIDDELEN

Naast het basispakket hulpmiddelen kan de kandidaat enkele hulpmiddelen meenemen die niet genoemd zijn, die op geen enkele wijze een relatie hebben met de exameneisen maar die wel functioneel (kunnen) zijn, zoals een nietmachine, puntenslijper, een markeerstift of een leesliniaal (loep). Hulpmiddelen die een relatie kunnen hebben met exameneisen, zijn niet toegestaan. Daaronder vallen onder andere tekensjablonen en spellingkaarten. Hulpmiddelen die geen relatie tot de exameneisen hebben maar geen enkele examenfunctie dienen, dienen te worden geweerd; niet omdat daardoor de exameneisen worden aangetast, maar omdat de ontstane onoverzichtelijkheid kan leiden tot een indirecte aantasting van exameneisen. Bij twijfel of een specifiek hulpmiddel een relatie tot de exameneisen heeft, wendt de school zich tot het College voor Toetsen en Examens.

3.5 SCHOOLEXAMEN EN CENTRALE EXAMEN

Deze regeling legt de toegestane hulpmiddelen vast voor het centraal examen. Er is geen voorschrift dat bij alle schoolexamens van een vak dezelfde hulpmiddelen zouden moeten worden voorgeschreven als bij het centraal examen. De school kan gegronde redenen hebben om bijvoorbeeld vast te leggen dat bij kleinere toetsen in de moderne vreemde talen geen woordenboek is toegestaan, of dat bij sommige toetsen in een vak met grafische rekenmachine volstaan moet worden met een eenvoudige grafische rekenmachine of dat zelfs helemaal geen rekenmachine gebruikt mag worden. De school kan omgekeerd ook bij schoolexamentoetsen hulpmiddelen toestaan die in het centraal examen niet zijn toegestaan.

Bijlage 2.

Regeling eveneens toegestane hulpmiddelen voor leerlingen met een beperking 2022 als bedoeld in artikel 2.

HULPMIDDELEN KANDIDATEN MET EEN BEPERKING 2022

Achtergrond

Examenopgaven, correctievoorschriften en hulpmiddelen vormen samen één geheel dat toetst in hoeverre de kandidaat aan de exameneisen voldoet. Een wijziging op één van deze drie kan leiden tot een resultaat dat niet meer goed weergeeft of aan de exameneisen is voldaan. Op grond van artikel 55 Eindexamenbesluit VO kan de directeur toestaan dat een gehandicapte kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van die kandidaat. In dat geval bepaalt de directeur de wijze waarop het examen zal worden afgelegd, met dien verstande dat aan de overige bepalingen in dit besluit wordt voldaan. Die afwijking mag geen afbreuk doen aan de exameneisen. Indien binnen de kaders onvoldoende ruimte is voor het wegnemen van een belemmering, neemt de school contact op met het College voor Toetsen Examen. Ingevolge artikel 55 Eindexamenbesluit VO is het de directeur die de beslissing neemt over de afwijking van de wijze van examinering.

1. BROCHURE MET ACHTERGRONDINFORMATIE

Sinds 2013 wordt door het College voor Toetsen en Examens jaarlijks bij het begin van het cursusjaar een brochure gepubliceerd over regels, levering en achtergronden bij het afleggen van het centraal examen door leerlingen met een beperking. De actuele brochure voor het centraal examen 2022 verschijnt in september 2021. De brochures van voorgaande jaren bevatten relevante achtergrondinformatie ook voor de school die zich tijdig in het onderwijstraject op de hoogte wil stellen van mogelijkheden. Voor de exacte regels bij het centraal examen in 2022 geldt deze regeling met als achtergrond de brochure die in september 2021 verschijnt.

2. ARTIKEL 55 EINDEXAMENBESLUIT VO

Ten behoeve van de toegankelijkheid van de school- en centrale examens voor leerlingen met een beperking kan de directeur op grond van artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO afwijken van de voorgeschreven wijze van examinering en aanvullende maatregelen treffen, die passen binnen de kaders van de examinering. Ten behoeve van de centrale examinering biedt het College voor Toetsen en Examens aangepaste examens en toetsen aan met dezelfde eisen, die het mogelijk maken de eisen te toetsen bij kandidaten met een beperking. In deze bijlage wordt het aanbod van aangepaste examens beschreven met de daarbij behorende afnameregels. De algemene regels zoals verwoord in het Eindexamenbesluit VO (onder andere omtrent tijdverlenging, melding aan de inspectie en aanwezigheid van een deskundigenverklaring) zijn ook van toepassing bij het gebruik van door het College voor Toetsen en Examens geleverde aangepaste examens.

2.1 KANDIDATEN MET EEN VISUELE BEPERKING

De centrale examens worden door het College voor Toetsen en Examens op bestelling geleverd in een format dat zich leent voor de hulpmiddelen die door kandidaten met een visuele beperking worden gebruikt en met inachtneming van de exameneisen inhoudelijk geschikt is gemaakt voor de kandidaat met een visuele beperking. Het aangepaste examen gaat vergezeld van een aangepast beoordelingsvoorschrift.

Als de noodzakelijke aanpassingen zouden moeten leiden tot een volledig herzien examen, kan het College voor Toetsen en Examens besluiten tot het aanstellen van een gecommiteerde die samen met de examinerator van de kandidaat een vervangend mondeling afneemt. Dat zal in ieder geval gebeuren bij examinering van kunst (algemeen) op havo en vwo voor kandidaten met een visuele beperking. Afhankelijk van de aard van het examen en van de visuele beperking kan meer dan een half uur tijdverlenging worden toegekend, tot maximaal dubbele examentijd. Aan kandidaten met een visuele beperking kan het gebruik van een digitaal woordenboek worden toegestaan als uit nader onderzoek blijkt dat de kandidaat beschikt over de voor het examen vereiste woordenschat. Als dat niet het geval is kan de directeur toestaan dat een opzoekhulp wordt ingezet. Bij de melding per 1 november voorafgaand aan het centraal examen meldt de school de wenselijkheid van de inzet van een digitaal woordenboek aan het College voor toetsen en examens. Afwijken van examinering door tijdverlenging van meer dan een half uur. Toestemming van het College voor Toetsen en Examens is vereist. De afwijking moet worden gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.

2.2 KANDIDATEN MET EEN AUDITIEVE BEPERKING

Voor kandidaten met een auditieve beperking levert het College voor Toetsen en Examens een aangepast centraal examen bij examens waarbij de computer wordt gebruikt, en waarbij sprake is van functioneel geluid, met name de digitale talenexamens BB en KB en de examens kunst (algemeen) op het havo en vwo. Het is niet van toepassing op papieren examens. Als voor een kandidaat met een auditieve beperking een aangepast digitaal examen gewenst is, meldt de directeur dit aan DUO in het kader van de bestelling van centrale examens voor 1 november van het schooljaar. DUO heeft voor deze melding een speciaal formulier. Als de aanpassing noopt tot een volledige herziening van het examen, kan het College voor Toetsen en Examens besluiten een gecommiteerde aan te wijzen die samen met de vakdocent/examinator een vervangend mondeling afneemt. Dit zal in ieder geval gebeuren bij het examen kunst (algemeen) op havo en vwo indien een kandidaat door zijn auditieve beperking niet in staat is het reguliere examen af te leggen.

2.3 KANDIDATEN MET DYSLEXIE

Als een kandidaat door dyslexie moeite heeft met het lezen van teksten op papier of beeldscherm, kan de directeur de kandidaat in staat stellen van een door het College voor Toetsen en Examens geleverde voorleesfunctie gebruik te maken. De wijze waarop kan per examen en examensoort (digitaal of papier) verschillen. Als een kandidaat, door een ernstige vorm van dyslexie, niet goed kan omgaan met een papieren woordenboek, kan de school een opzoekhulp inzetten. Het gebruik van een digitaal woordenboek is niet toegestaan. Wel toegestaan is een eenvoudige aanpassing om het opzoeken te vereenvoudigen, door het aanbrengen van simpele tabs per letter. Als de computer als schrijfgerei wordt ingezet bij de centrale examens Nederlands vmbo BB en KB papier, GL/TL, havo en vwo dient de spellingcontrole bij niet-dyslectische kandidaten uitgeschakeld te zijn. Aan kandidaten met een deskundigenverklaring omtrent dyslexie volgens artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, mag het gebruik van spellingcontrole wel worden toegestaan. De correctoren moeten de aftrekgeregels voor spellingfouten ook toepassen bij leerlingen die met spellingcontrole hebben gewerkt. Als de computer als schrijfgerei wordt gebruikt is het van belang dat kandidaten geen toegang hebben tot verboden hulpmiddelen (zoals een digitaal woordenboek), en moet ook o.m. de opslag (bijvoorbeeld uitprinten) worden geregeld.

2.4 KANDIDATEN MET KLEURENBLINDHEID

Voor kandidaten met kleurenblindheid worden geen aangepaste examens geleverd. Voor kleurenblinde kandidaten kan een opzoekhulp worden ingezet die op verzoek van de kandidaat de kleur van een door de kandidaat aangewezen vlakdeel benoemt, of een door de kandidaat aangewezen kleur aanwijst in examens of hulpmiddel. Dit is alleen noodzakelijk en toegestaan waar het examen kleuren bevat (beeldende vakken en eventuele andere vakken waarvoor dat via de Septembermededeling bekendgemaakt is), of waar het hulpmiddel kleuren bevat (informatieboek natuurwetenschappelijke vakken). Het kleurgebruik examens voor de beeldende vakken is zo intensief dat het College adviseert om de kandidaat in een afzonderlijke ruimte te geplaatst. Voor het incidenteel aanwijzen of benoemen van een kleur in de informatieboeken voor de natuurwetenschappelijke vakken is plaatsing in een afzonderlijke ruimte niet nodig. In digitale examens is bij de constructie rekening gehouden met kleurenblinde kandidaten. Bij twijfel mag de kandidaat een beroep doen op bovengenoemde procedure.

2.5 KANDIDATEN MET DYSCALCULIE

Kandidaten met een geldige dyscalculieverklaring mogen bij centrale examens de rekenkaart gebruiken. Als een school voor een kandidaat een afwijkende reken- of formulekaart wenst te gebruiken is dat niet toegestaan, tenzij het College voor Toetsen en Examens besluit deze eveneens als toegestaan hulpmiddel toe te laten.

2.6 KANDIDATEN MET EEN ZWARE LICHAAMELIJKE BEPERKING

Als door een zware lichamelijke beperking de standaardvorm van het examen niet bruikbaar is, neemt de directeur contact op met het College voor Toetsen en Examens. Als de kandidaat door zijn beperking niet met een papieren woordenboek kan omgaan, kan de directeur toestaan dat de leerling gebruikt maakt van een digitaal woordenboek of een opzoekhulp worden ingezet. Afhankelijk van de aard van het examen en aard en zwaarte van de lichamelijke beperking kan meer dan een half uur tijdverlenging worden toegekend, tot maximaal dubbele examentijd. Toestemming van het College voor Toetsen en Examens is vereist.

2.7 OVERIGE BEPERKINGEN

Indien de directeur van oordeel is dat de kandidaat redelijkerwijze aan de exameneisen kan voldoen, maar het beschreven aanbod en mogelijke aanpassingen niet toereikend zijn, kan de directeur contact op met het College voor Toetsen en Examens. Het College voor Toetsen en Examens kan na overleg met de school besluiten dat een andere aanpassing dan bovengenoemde toegestaan is binnen het kader van de exameneisen.

N.B. Onder de mogelijkheden waarover de directeur beschikt, vallen indien relevant ook de tijdverlenging met criteria uit artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO, en maatregelen zoals het apart zetten van een kandidaat. Voor aanpassingen die mogelijk de inhoud van het examen raken en waarin niet is voorzien met de standaardlevering, is contact met het College voor Toetsen en Examens van belang. Het is gewenst en nodig om zo tijdig mogelijk contact op te nemen, zodat in het onderwijs en het schoolexamen met de mogelijke aanpassingen rekening kan worden gehouden. Dat kan dus al bij het begin van de bovenbouw of zelfs bij de start van de schoolloopbaan. Indien de directeur besluit gebruik te maken van diens bevoegdheid op grond van

artikel 55 van het Eindexamenbesluit VO moet hij, eveneens op grond van dit artikel, tevens onverwijld een melding doen bij de Inspectie van het Onderwijs.